

Proyecto Educativo

Mayo 2019

C.P. El Llano
Gijón



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

QUIÉNES SOMOS

1. La organización general del centro

- 1.1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO ESCOLAR
- 1.2 ESTUDIO DEL ENTORNO
- 1.3 PRINCIPIOS DE IDENTIDAD
- 1.4 VALORES A FOMENTAR
- 1.5 CONCEPTO DE EDUCACIÓN
- 1.6 METODOLOGÍA

QUÉ QUEREMOS

2. Los objetivos generales de la etapa

- 2.1. OBJETIVOS GENERALES PARA LA ETAPA DE E. INFANTIL
- 2.2. OBJETIVOS GENERALES PARA LA ETAPA DE E. PRIMARIA

CÓMO NOS ORGANIZAMOS

3. Estructura Organizativa y Funcionamiento

- 3.1. INTRODUCCIÓN
 - 3.1.1. Base Legal por la cual se establece el Reglamento
 - 3.1.2. Principios Generales que se asumen
 - 3.1.3.Ámbito de aplicación
 - 3.1.4 Participación de la comunidad educativa
 - 3.1.5.Órgano que lo aprobó y fecha
 - 3.1.6. Principios generales de actuación
- 3.2. ÓRGANOS COLEGIADOS
 - 3.2.1. Consejo Escolar
 - 3.2.2. Claustro
- 3.3.ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO
 - 3.3.1. El Director/Directora
 - 3.3.2. La Jefatura de Estudios
 - 3.3.3. La Secretaría
- 3.4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
 - 3.4.1 Equipos de Ciclo/Internivel
 - 3.4.2. Comisión de Coordinación Pedagógica
 - 3.4.3. Tutores
- 3.5. UNIDAD DE ORIENTACIÓN

4. Concreción Curricular, Programaciones Didácticas y P. de Aula

5. PGA y Memoria Final

6. Programas y Proyectos

6.1. PAD

6.2. PAT y POC

6.3. TICs

6.4. PROGRAMA BILINGÜE

6.5. PROGRAMA DE APERTURA

6.6. PRÁCTICAS ALUMNADO DE MAGISTERIO

7. Recursos humanos

7.1. PROFESORADO

7.1.1. Adscripción

7.1.2. Funciones

7.1.3. Derechos y Deberes

7.2. ALUMNADO

7.2.1. Derechos y Deberes

7.3. PADRES Y TUTORES

7.3.1. AMPA

7.3.2. Derechos y Deberes

7.4. PERSONAL NO DOCENTE

7.4.1. Derechos y Deberes

7.5. SERVICIOS DE APOYO

8. Recursos materiales y didácticos

8.1. MATERIAL DEL CENTRO

8.2. INSTALACIONES

9. Convivencia (Anexo PIC)

9.1. NORMAS DE CONVIVENCIA

9.2. TIPOS DE FALTAS Y SANCIONES

9.3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

10. Actividades Complementarias y Extraescolares

11. Régimen Administrativo

11.1. TIPOS DE REGISTROS, ARCHIVOS, ACTAS

11.2. RÉGIMEN ECONÓMICO

11.2.1. PRINCIPIOS GENERALES

11.2.2. COMISIÓN ECONÓMICA

11.2.3. ORDENACIÓN DE PAGOS

12. Colaboración entre los distintos sectores de la Comunidad y otras entidades

12.1. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

12.2. RELACIONES CON EL AYUNTAMIENTO Y OTRAS INSTITUCIONES

12.3. RELACIONES CON LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

13. Disposiciones finales

13.1 CUMPLIMIENTO DEL RRI-PEC

13.2. PUBLICIDAD DEL PROYECTO

13.3. MODIFICACIONES DEL PROYECTO

INTRODUCCIÓN

La modificación del Proyecto Educativo del Centro, es uno de los retos planteados por el equipo directivo durante el curso 2018/2019, con vistas a adaptar el ya existente, a la legislación vigente y a la pluralidad social que conforma nuestro centro.

Para su elaboración se ha tenido en cuenta, la normativa y la experiencia que la práctica diaria aporta. Así, nos fundamentamos en:

Real Decreto 82/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifican las ordenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las Normas de Convivencia en los Centros.

Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

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

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

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

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

La intención es que este Proyecto sea *nuestro Proyecto*, pudiendo obtener de él la mayor utilidad posible como fundamento de nuestro quehacer diario.

Es un Proyecto definitivo en cuanto contiene los principios en los que queremos basar nuestra actuación, la filosofía de nuestro trabajo educativo y los objetivos que nos proponemos. Pero también es un Proyecto abierto en cuanto existe la posibilidad de variación en la normativa que lo regula y en cuanto deja lugar a toda propuesta que contribuya a su mejora.

Queremos agradecer el interés que han demostrado las personas que con su acogida, aportaciones, sugerencias, propuestas y colaboración han hecho posible que este Proyecto Educativo salga adelante.

QUIÉNES SOMOS

1. LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

1.1 ANÁLISIS DEL CONTEXTO ESCOLAR

El Colegio Público El Llano está situado en la calle Río de Oro 33, en el barrio del mismo nombre. Se ubica en una zona escolar intensiva, lindando al norte con el C.P. Martínez Blanco, al sur con la Escuela de Educación Infantil Gloria Fuertes, al este con la Avenida El Llano a la altura de las piscinas municipales y al oeste con la mencionada Río de Oro en su confluencia con las calles Marcelino González, María Josefa y Eulalia Álvarez.

El colegio comienza a funcionar en enero del curso 1982/83, con alumnado del colegio Público Martínez Blanco, que ya desde el mes de septiembre estaba desglosado en 16 unidades que pasaban al nuevo Centro, integrándose al mismo tiempo el respectivo profesorado procedente del citado Colegio Público Martínez Blanco y del Colegio Público Las Palmeras. En el curso siguiente se estableció un doble turno a fin de evitar el transporte de 300 alumnos al Colegio Público Las Palmeras hasta que al final del curso se nos entregó la ampliación del Centro en 10 nuevas unidades. Para el curso 1984/85 ya disponía de 26 unidades, de preescolar y EGB, funcionando con toda normalidad.

El Centro jurídicamente depende de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias e imparte clase a todos los niveles de Educación Infantil y Primaria.

El horario del Centro se desarrolla a lo largo de la mañana en jornada continua, de 9 a 14 horas, para los alumnos. Los profesores completan su jornada de 14 a 15 horas, con actividades comunes como reuniones de ciclo, nivel e internivel, formación, sesiones de evaluación, Claustros, Comisión Pedagógica, y puntualmente algunas tardes para reuniones generales, tutorías con familias y Consejo Escolar. Las actividades extraescolares comienzan a partir de las 16 horas.

El Centro posee aulas de: Informática (2), Biblioteca (2), Religión, Llingua, Música, inglés, Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica, a las que hay que añadir las dependencias de Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios, Despacho de Orientación, Sala de Profesores, Psicomotricidad, Salón de Actos y despacho de Educación Física. Cuenta además, con una entrada al hall, que se utiliza como zona de relax conjuntamente con la biblioteca de primaria. Le rodea un gran patio con una pista cubierta en el que se desarrollan, además de las actividades lectivas de Educación Física y recreo, las actividades extraescolares contempladas en la P.G.A. Asimismo, la zona de recreo de los alumnos de E. Infantil se encuentra delimitada y separada (parque infantil). En el curso 1996-97 comenzó el funcionamiento del Servicio de Comedor Escolar. Actualmente contamos también con el servicio de Apertura Matinal en horario de 7:30 a 9 horas.

El Centro participa en diversos Programas: "Apertura de Centros a la Comunidad Educativa", Programa Bilingüe, Programa de actividades complementarias, Centro de Prácticas de los alumnos de Magisterio, en colaboración con la Universidad

de Oviedo y programa 11 x 12 para la conciliación de la vida laboral y familiar; todo ello encaminado a mejorar la calidad de la enseñanza.

El colegio ha sido adscrito al Instituto de Enseñanza Secundaria Doña Jimena, sito en la Avenida de la Constitución nº 55, por Resolución del Director Provincial de 23 de enero de 1996.

El nivel socio-económico de las familias, es medio-bajo, con un porcentaje elevado de alumnado becado, lo que sin duda influye en la motivación, el rendimiento y la implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.2 ESTUDIO DEL ENTORNO

El Llano es un barrio de la localidad de Gijón que toma como eje central la Avda. de Schultz, encontrándose encauzado entre los siguientes límites:

Al Norte con la calle Manuel Llaneza.

Al Este con la calle Hermanos Felgueroso y Parque de los Pericones.

Al Oeste con la Avenida de la Constitución.

Al Sur con la Avenida Gaspar García Laviana y Barrio de Contrueces.

El índice de población es bastante elevado, sufriendo oscilación debido a la poca estabilidad en el período de asentamiento. Se ha notado en estos últimos años una disminución en la población infantil.

El nombre del barrio se origina como consecuencia de la orografía que éste presenta, escaso de desniveles.

Surgió en torno a la carretera carbonera a partir del decenio 1880-1890, si bien su densificación comienza en los años 60 del siglo XX, con la implantación de UNINSA (planta siderúrgica) y el movimiento inmigratorio que sufre esta ciudad, dando al barrio un carácter eminentemente obrero.

En el barrio se asentaban dos zonas de poblados marginales conocidos como la Santina y la Kábila. A principios de los años 80 se expropiaron parte de estos terrenos (colegio). A finales de esta década desaparecieron ambos poblados debido a la expansión urbana en torno a la Avenida del Llano.

Ya a finales de 1990, con la puesta en marcha del PERI nº 8 se comienza con el saneamiento del barrio mediante el derribo de viejas edificaciones para una posterior urbanización de la zona, que quedaría definitivamente enlazada con el centro de la ciudad por medio de la Avenida de El Llano.

Actualmente es un barrio eminentemente urbano cuya última expansión se originó a finales de la década de los 90, que dispone de Centros deportivos, culturales, educativos, de servicios sociales, comerciales, zonas naturales de esparcimiento y recreo y buenas comunicaciones con el resto de la ciudad.

1.3 PRINCIPIOS DE IDENTIDAD

A través del PEC se delimita una visión sobre la educación que se pretende y la escuela que se desea, girando en torno a estos principios de identidad, sin que ello signifique que otros planteamientos no sean compartidos tanto a nivel institucional como personal.

El fundamento legal de estos principios se recoge en lo establecido en la Constitución, que en su artículo 27 proclama que *“todos tienen el derecho a la educación”* (punto 1) y que *“la educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad, en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales”* (punto 2).

Así pues, la educación tal como la entendemos, se basará en los siguientes principios de identidad:

- Equidad e Igualdad que dé respuesta a la diversidad de la comunidad escolar y evite cualquier forma de exclusión.
- Nos regimos por el principio de coeducación, propugnamos la no diferenciación por razón de sexo y somos partidarios de propiciar actitudes compensadoras de realidades socio-culturales discriminatorias y la equidad que garantice la igualdad de oportunidades.
- El Colegio Público El Llano se manifiesta por el respeto al pluralismo de raza, religión e ideología.
- La escuela activa. Entendemos esto como un compromiso de fomentar en el alumno una actitud curiosa, crítica e investigadora que, mediante la comunicación y el trabajo, será la base de su formación y de la adquisición de los aprendizajes.
- La actuación educativa potenciará la reflexión, el sentido crítico, el interés por el saber, el esfuerzo y la autonomía personal.
- Es nuestra pretensión ayudar a los alumnos a descubrir y potenciar sus posibilidades físicas, intelectuales y afectivas, y a aceptar las propias cualidades y limitaciones. fomentando también el respeto de las de los otros.
- La educación será integral, desarrollando habilidades, destrezas, actitudes y competencias que consigan un desarrollo completo del individuo.
- Participamos de la necesidad de una implicación real de todos los estamentos de la Comunidad Educativa en la gestión institucional.

1.4 VALORES A FOMENTAR

De acuerdo con los principios de identidad con los que pretende identificarse el Centro, fomentaremos en nuestros alumnos valores y formas de conducta que orientarán nuestra práctica para que la enseñanza que propugnamos no sea sólo un desarrollo de conceptos, sino también de habilidades y destrezas, actitudes y competencias que faciliten a nuestros alumnos la construcción de su propia identidad y de su propio proyecto de vida.

En consecuencia, fomentaremos los siguientes valores:

- Tolerancia. Aceptar a los demás con sus cualidades y sus limitaciones.
- Respeto hacia las personas que conforman la comunidad escolar y social con la que nos relacionamos, hacia los materiales que nos sirven de instrumento en nuestro quehacer diario y hacia el medio que nos rodea.
- Solidaridad, evitando situaciones discriminatorias, favoreciendo la cooperación, el aprendizaje cooperativo y la convivencia.
- Democracia, fomentando la implicación de todos en el aprendizaje, la participación activa en la vida escolar y las conductas críticas y responsables.
- Responsabilidad, favoreciendo el interés por aprender, el esfuerzo en el trabajo y la madurez en la reflexión.
- Respeto hacia el entorno natural tanto dentro como fuera del espacio escolar.
- Hábitos de higiene personal y hábitos alimenticios sanos y equilibrados.
- Igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.
- Prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- No violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y en especial el del acoso escolar.

1.5 CONCEPTO DE EDUCACIÓN

Teniendo en cuenta que el alumnado es el centro y la razón de ser de la educación y que el aprendizaje debe ir dirigido a formar personas autónomas, críticas y con pensamiento propio, trataremos que nuestros alumnos realicen aprendizajes:

- Significativos, partiendo de las características personales del alumno, su nivel de competencia, conociendo las estrategias que sea capaz de utilizar, etc.
- Funcionales, que contribuyan a la adquisición y desarrollo de competencias.
- Que desarrollen su potencial de aprendizaje, propicien la autonomía y permitan adquirir habilidades.
- Favorecedores de la actitud crítica y la autoevaluación.
- Que posibiliten la adquisición de hábitos y actitudes positivas.
- Que faciliten la integración escolar y social.

1.6 METODOLOGÍA

Se orienta a conseguir la educación integral que pretendemos del alumno, adaptándola a las capacidades, actitudes y ritmos de aprendizaje de cada uno.

Para ello:

- Organizaremos los recursos humanos para dar respuesta a la pluralidad del alumnado.
- Se dispondrán los contenidos de forma que todos los alumnos sean capaces de adquirir los objetivos de la etapa y el adecuado grado de desarrollo de las competencias clave.
- Seleccionaremos los materiales y recursos didácticos adecuándolos a nuestro Centro.
- Optaremos por actividades complementarias (visitas culturales, recreativas, didácticas...) que se adapten al currículo.
- Ofertaremos actividades orientadas a conseguir actitudes de tolerancia, respeto y solidaridad.
- Desarrollaremos Proyectos y Programas con el fin de lograr una mejora en la calidad de nuestra enseñanza, cuyos beneficiarios serán los alumnos.
- Fomentaremos la participación y el diálogo entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Favoreceremos la creación de grupos de trabajo y seminarios que fomenten el trabajo en equipo y la actualización científica, tecnológica y didáctica.
- Fomentaremos el uso de las TICs aplicándolo al desarrollo de las competencias, especialmente la Competencia Digital.
- La acción tutorial formará parte de nuestro quehacer diario de forma que la atención a los alumnos sea lo más personalizada posible.

QUÉ QUEREMOS

2. LOS OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA

Siendo un centro de E. Infantil y Primaria desde el curso 2004-05, los objetivos generales que formularemos a continuación son los contenidos en la Propuesta Pedagógica de Educación Infantil y en la Concreción Curricular de Educación Primaria que expresan las capacidades que al final de la etapa deberán haber adquirido nuestros alumnos y alumnas.

2.1 OBJETIVOS GENERALES PARA LA ETAPA DE E. INFANTIL

La Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los niños y las niñas las capacidades que les permitan:

- Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias construyendo una imagen ajustada de su persona, valorando su identidad sexual y regulando su propia conducta, a la vez que adquiere progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- Observar y explorar su entorno familiar, natural, cultural, artístico y social desarrollando actitudes de curiosidad, respeto, aprecio y conservación a la vez que descubre y participa en algunas de las manifestaciones del patrimonio cultural asturiano.
- Desarrollar sus capacidades afectivas, relacionándose con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes, tanto verbales como no verbales e iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura y en la escritura.
- Desarrollar diferentes formas de expresión potenciando su sensibilidad estética y su creatividad e iniciarse en el movimiento, el gesto y el ritmo.

2.2 OBJETIVOS GENERALES PARA LA ETAPA DE E. PRIMARIA

- Conocer las normas de convivencia que figuran en el RRI, aprender a utilizarlas en el centro y transferir ese aprendizaje a situaciones de la vida cotidiana.
- Respetar el pluralismo propio de la sociedad, entendido como la diferencia de creencias, opciones políticas, modos de vida, ... Prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía entendida como el derecho a participar, con seguridad en sí mismo, en la toma de decisiones en organismos de representación institucional o social (comunidades de vecinos, sindicatos, etc.)
- Adquirir hábitos de trabajo individual y de equipo, potenciando actitudes de esfuerzo, responsabilidad, sentido crítico, autonomía e iniciativa personal, favoreciendo la creatividad en el aprendizaje y logrando el desarrollo físico, intelectual y afectivo del alumnado.
- Adquirir habilidades, para la prevención y para la resolución de conflictos y aplicarlas de forma autónoma, que les permitan desenvolverse tanto en el ámbito escolar, como en el familiar y doméstico. Esto es un deber que implica a toda la comunidad educativa.
- Conocer, comprender y respetar las diversas culturas presentes en el centro, así como las diferencias que existen entre los integrantes de la comunidad educativa, fomentando la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- Conocer y utilizar de forma apropiada la lengua castellana y la lengua asturiana desarrollando la competencia comunicativa del alumnado. Fomentar el hábito lector

a través del Plan de Lectura, Escritura e Investigación contribuyendo al logro de las habilidades comunicativas.

- Adquirir la competencia comunicativa en lengua extranjera, desarrollando implica la adquisición de destrezas tanto en la comprensión como en la expresión oral y escrita.
- Desarrollar las competencias matemáticas básicas (operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos, estimaciones y resolución de problemas) siendo capaces de aplicarlas a situaciones de la vida real, fomentando la reflexión del alumnado.
- Conocer y adquirir la terminología básica y el vocabulario científico propio de las Ciencias Naturales y Sociales, incluyendo los aspectos de estas Ciencias que definen la cultura asturiana.
- Utilización adecuada de las tecnologías de la información y la comunicación básicas, entendiendo por ellas: el ordenador, teléfono móvil, tablet, y redes sociales más habituales para el alumnado.
- Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas desde la Música y la Plástica, contando con materiales accesibles y fáciles de manipular. Se desarrollará la Expresión Musical a través del movimiento corporal, instrumentación, canto, escucha y dramatización y la Expresión Plástica a través del dibujo, maquetación, pintura y de la manipulación de diferentes materiales utilizando diferentes técnicas.
- Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los demás, respetar las diferencias entre iguales y utilizar el área de Educación Física y la actividad física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- Fomentar en los alumnos el respeto hacia los seres vivos más próximos al hombre, en especial, los que socialmente se consideren animales de compañía. Incidir en la responsabilidad de su tenencia, higiene, salud y bienestar. Conocer las formas de cría sostenible y no agresiva (evitar sufrimiento en el sacrificio, cría intensiva, control de las camadas...)
- Desarrollar las capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad construyendo un auto concepto ajustado de sí mismos y una adecuada autoestima, fomentar unas relaciones con los demás basadas en el respeto a la diversidad y en la tolerancia, que permitan canalizar y resolver los conflictos de manera adecuada, adoptando una actitud contraria a la violencia, prejuicios y estereotipos, respetuosa con los derechos humanos fundamentales.
- Fomentar la educación vial, trabajar actitudes desde el rol tanto de conductor como peatón; actitudes de conocimiento y respeto de normas de tráfico y señalización vial que, incidan en la prevención de los accidentes de circulación.

CÓMO NOS ORGANIZAMOS

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO

3.1 INTRODUCCIÓN

3.1.1 BASE LEGAL POR LA CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, modificada por la LOE que incorpora competencias de los órganos de gobierno.
- Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia (BOE 26-1-1994).
- Orden de 20 de julio de 1995 que regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las Instalaciones de los colegios públicos (BOE 9-8-1995).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (BOE de 20 de febrero) en su artículo 21 letras a) y en el Título IV, capítulo I (artículo 48).
- Orden de 29 de junio de 1994 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.
- Resolución de 6 de agosto de 2001 por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria del Principado de Asturias, modificada por Resolución 5 de agosto de 2004.
- Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo.
- 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 del Principado de Asturias.
- Decreto 249/2007 de 26 de septiembre, por el que se regulan los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros Docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos en el Principado de Asturias.
- Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado.
- Ley Orgánica para la mejora de la calidad educativa 8/2013 de 9 de diciembre.
- Real Decreto 126/2014 de 28 de febrero. por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

- 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, (BOPA 10/02/2015). Modificada por Resolución de 29 de abril de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura (BOPA 10/05/2016).
- Circular del Consejero de Educación y Cultura sobre las instrucciones que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso escolar en los centros no universitarios 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

3.1.2. PRINCIPIOS GENERALES QUE SE ASUMEN

- Promover el ejercicio en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el sentido de la responsabilidad entre todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- Garantizar el respeto a la libre expresión de ideas en el marco de la legislación vigente.
- Garantizar el respeto a la integridad física y moral de las personas.
- Preservar el derecho de los miembros de la Comunidad Educativa a participar, a través de sus representantes, en los Órganos Colegiados del Centro y en la Asociación de Padres y Madres.
- Contribuir a la consecución de objetivos formativos y de convivencia.
- Salvaguardar el derecho de participación individual o colectiva en cuantas actividades se organicen en el colegio.
- Dar respuesta a la diversidad del alumnado garantizando la equidad e igualdad.
- Garantizar el derecho de reunión en los locales del Centro a los diversos sectores de la Comunidad Educativa.
- Fomentar la convivencia entre alumnos, padres, profesores y personal de administración y servicios.
- Fomentar la organización y el orden como elementos indispensables para el buen funcionamiento del colegio.
- Desarrollar en los alumnos hábitos intelectuales de sistematización, racionalización y asimilación de conocimientos, así como el esfuerzo y constancia en el trabajo.
- Alentar el espíritu crítico constructivo entre los alumnos y demás miembros de la comunidad escolar.
- Fomentar y apoyar las iniciativas de perfeccionamiento personal o colectivo de profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios, que redunden en beneficio de los objetivos del colegio.

- Facilitar las relaciones del colegio con cualquier institución o entidad de ámbito local, autonómico, estatal o internacional.
- Fomentar la información a la comunidad educativa de todos los asuntos que la afecten.
- Prevenir y tratar cualquier manifestación de violencia o de acoso escolar, físico o moral.

3.1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente proyecto afectan a todos los miembros de la comunidad educativa, sin perjuicio de la normativa específica que sea de aplicación en cada caso.

3.1.4. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se garantiza la participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno, funcionamiento y evaluación del centro conforme al artículo 2 del RD 76/2007 de 20 de junio.

3.1.5. ÓRGANO QUE LO APROBÓ Y FECHA

Fue aprobado por el Consejo Escolar del C.P. El Llano en la reunión celebrada con fecha 27 de febrero de 1997. Posteriormente fue modificado y aprobado en Consejo Escolar con fecha 13 de junio de 2002. La siguiente modificación fue aprobada por el Consejo Escolar con fecha 11 de mayo de 2006, sufriendo con posterioridad una nueva modificación aprobada por el Consejo Escolar con fecha 25 de enero de 2007. La última modificación fue aprobada en Consejo Escolar el 08/05/2019.

3.1.6. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Todos los órganos de gobierno en el ámbito de sus funciones y competencias:

- Velarán para que las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las Leyes y disposiciones vigentes, por el logro de los objetivos establecidos en el proyecto educativo del Centro y por la calidad y la equidad de la educación.
- Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos y alumnas, al profesorado, a los padres y madres del alumnado y al personal educativo y de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

- Impulsarán medidas y actuaciones para lograr la plena igualdad entre hombres y mujeres y fomentarán la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.
- Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su organización y funcionamiento.
- Colaborarán en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que el Centro defina en su proyecto.

3.2. ÓRGANOS COLEGIADOS

3.2.1. CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano colegiado de gobierno del Centro y a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus padres y madres, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento de Gijón.

Composición

El titular de la Dirección del centro docente, que será su presidente.

El titular de la Jefatura de Estudios.

Un concejal o representante del Ayuntamiento de Gijón.

Cinco maestros elegidos por el Claustro.

Cinco representantes de los padres de alumnos, uno de ellos designado por la AMPA.

Un representante del personal de administración y servicios.

Un representante del alumnado de 3^{er} internivel de E. Primaria, con voz pero sin voto.

El titular de la Secretaría del centro, que actuará como secretario o secretaria del Consejo, con voz, pero sin voto.

Competencias

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- › Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, el proyecto de gestión y normas de organización y funcionamiento del centro docente, de acuerdo con criterios de calidad y equidad educativa.
- › Aprobar y evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro docente, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tiene atribuidas en la aprobación y evaluación de la concreción del currículo y de todos los aspectos educativos de los proyectos.
- › Aprobar y evaluar la programación general anual del centro docente y el programa anual de actividades extraescolares y complementarias, sin perjuicio de las

competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente; y aprobar las propuestas de mejora que aconseje la evaluación de dicha programación general anual y del programa anual de actividades extraescolares y complementarias. Aprobar la memoria del curso.

- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro docente de acuerdo con lo establecido en el proyecto de gestión del centro docente, así como la ejecución del mismo.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del Director o de la Directora del centro docente en los términos que se establecen en el presente Decreto; ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, en los términos que se establecen en el artículo 51.3 del presente Decreto.
- Proponer, en su caso, la revocación del nombramiento del Director o de la Directora, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios.
- Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Ser informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección, velando porque se atengan a la normativa vigente.
- Pronunciarse a instancia de los padres o tutores sobre la procedencia o no de revisar las medidas de corrección adoptadas por el director o directora, cuando las conductas del alumnado perjudiquen gravemente la convivencia del centro y se interpongan reclamaciones en relación a las mismas.
- Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la normativa específica en esta materia.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros docentes, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro docente y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Funcionamiento

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva además, una reunión a principio de curso y otra al final, siendo su asistencia obligatoria para todos sus miembros. Se celebrarán en los días y horarios que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple excepto en los siguientes casos:

- Aprobación del presupuesto y su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- Aprobación del Proyecto Educativo, de las normas de organización y funcionamiento y del proyecto de gestión, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- Propuesta de revocación del nombramiento del Director o de la Directora que se realizará por mayoría de dos tercios.

En el seno del Consejo Escolar se constituirán las Comisiones legalmente establecidas y cuantas otras considere conveniente el Consejo para asuntos específicos en la forma y competencias que determine el reglamento de régimen interior.

Elección y Renovación del Consejo Escolar

Se atenderá a lo dispuesto en la sección II del RD 76/2007 de 20 de junio.

3.2.2. CLAUSTRO

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

Composición

El Director o directora, que será su presidente.

La totalidad de los profesores que presten servicios en el Centro.

Competencias

Son competencia del Claustro:

- Formular al equipo directivo y al Consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento del centro docente.

- Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual del centro docente.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, teniendo en cuenta las evaluaciones realizadas y lo establecido al efecto en el proyecto educativo del centro docente, e informar dicha programación general anual antes de su presentación al Consejo escolar.
- Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el centro docente.
- Ser informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección educativa, velando porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado y la mejora de la convivencia.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al Consejo escolar.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Promover y proponer iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y de la formación del profesorado del centro, y elegir a sus representantes en el centro del profesorado y de recursos que corresponda.
- Elegir a sus representantes en el Consejo escolar del centro docente y participar en la selección del Director o de la Directora en los términos establecidos.
- Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.
- Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.
- Conocer la situación económica del centro docente y el desarrollo del proyecto de gestión.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Funcionamiento

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

En una de las reuniones establecidas, se incluirá en el orden del día información detallada sobre los presupuestos del centro.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. La convocatoria al mismo, se realizará a través del correo corporativo de la Consejería.

3.3 ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO

El equipo directivo integrado por las personas titulares de la Dirección, de la jefatura de estudios y de la secretaría tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el buen funcionamiento del centro docente y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
- Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo escolar y por el Claustro.
- Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro docente atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público.
- Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
- Impulsar y fomentar la participación del centro docente en proyectos europeos, en proyectos de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación en centros y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro docente y elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las

valoraciones que efectúen el Claustro y el Consejo escolar sobre el funcionamiento del centro docente y el desarrollo de la programación general anual.

3.3.1. EL DIRECTOR/DIRECTORA

Competencias

- El Director o la Directora del centro docente es el responsable de la organización y funcionamiento de todos los procesos que se llevan a cabo en el mismo y ejercerá la dirección pedagógica y la jefatura de todo el personal que preste servicios en el centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.
- Los Directores y Directoras de los centros docentes dispondrán de autonomía para la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y suministros en la medida en que estas competencias les sean delegadas por los órganos que las tengan atribuidas como propias y de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas, con los límites fijados en la normativa correspondiente y con sometimiento a las disposiciones que establezca la Administración Educativa del Principado de Asturias.
- En el ámbito de sus competencias, los Directores y Directoras de los centros docentes podrán formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo requeridos para el cumplimiento del proyecto educativo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezca a tales efectos la Consejería competente en materia educativa.
- Los Directores y las Directoras de los centro docentes resolverán las alegaciones que contra las calificaciones finales y decisiones de promoción o titulación puedan presentar, en su caso, el alumnado o sus padres y madres o tutores legales en el centro docente, mediante el procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- Los Directores y Directoras de los centros docentes podrán ejercer por delegación competencias atribuidas a otros órganos de la Administración Educativa del Principado de Asturias.

Además tendrán las siguientes competencias:

- Ostentar la representación del centro docente, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro docente hacia la consecución del proyecto educativo del mismo de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo escolar del centro docente.
- Ejercer la Dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro docente.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro docente.
- Organizar el sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho laboral y conceder, por delegación, permisos por asuntos particulares al personal funcionario no docente y personal laboral destinado en el centro docente, de acuerdo con la normativa vigente.
- Garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas para la corrección que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- Impulsar la colaboración con las familias, promoviendo la firma de los compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- Impulsar procesos de evaluación interna del centro docente, colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado y promover planes de mejora de la calidad del centro docente, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con la legislación vigente y con lo que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- Proponer a la Consejería competente en materia educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo escolar del centro docente.
- Colaborar con los órganos de la Consejería competente en materia de educación en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos y en actividades diversas de carácter centralizado que precisen de la participación del personal adscrito al centro docente, formar parte de los órganos consultivos que se establezcan al efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la Consejería competente en materia de educación.
- Aprobar el calendario general de actividades docentes y no docentes, así como los horarios del profesorado y del alumnado, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas, con el proyecto educativo y en el marco de las disposiciones vigentes.
- Promover convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, de acuerdo al procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- Cualquier otra competencia que le sea encomendada por disposiciones vigentes.

3.3.2. LA JEFATURA DE ESTUDIOS

Competencias

El titular de la Jefatura de Estudios tendrá las siguientes funciones:

- Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del RD 76/2007 de 20 de junio.
- Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado, las programaciones didácticas y la PGA, y velar por su ejecución.
- Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que se establezcan reglamentariamente.
- Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la dirección, la jefatura del personal docente en lo relativo a régimen académico.
- Elaborar, en colaboración del resto de los miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la PGA, así como velar por su cumplimiento.
- Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en la PGA.
- Cualquier otra función que pueda serle encomendada por el titular de la dirección o por la consejería competente en materia educativa, dentro del ámbito de sus competencias o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

3.3.3. LA SECRETARÍA

Competencias

El titular de la secretaría tendrá las siguientes funciones:

- Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del RD 76/2007 de 20 de junio.
- Ordenar el régimen administrativo y económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas.

- Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la dirección.
- Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.
- Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones del titular de la dirección.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la dirección o por la consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

La suplencia de los miembros del equipo directivo, así como la selección y nombramiento del Director, se realizará conforme a lo establecido en el artículo 30 y en la sección I del RD anteriormente mencionado.

3.4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

3.4.1. EQUIPOS DE CICLO / INTERNIVEL

Composición

Los equipos de Ciclo /Internivel agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él, bajo la supervisión del Jefe de Estudios.

Competencias

Son competencia del Equipo de Ciclo/ Internivel:

- Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración y /o revisión de los Proyectos Curriculares de etapa. la Propuesta Pedagógica y Concreción Curricular
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

Funcionamiento

Cada uno de los equipos estará dirigido por un coordinador que desempeñará su cargo durante un curso académico y será designado por el Director, oído el Equipo de

Ciclo/ Internivel, siendo un maestro que imparta docencia en el ciclo /internivel con horario completo en el Centro. Dicho cargo, se desempeñará de manera voluntaria o ,en su defecto ,con carácter rotativo entre todos los miembros.

Las funciones del coordinador serán:

- Participar en la elaboración de la Propuesta Pedagógica /Concreción Curricular del Proyecto Curricular de etapa y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo de Ciclo/Internivel.
- Coordinar las actuaciones del ciclo, transmitiendo a los profesores adscritos al mismo la información que afecta a las actividades del Ciclo/Internivel.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente Ciclo/Internivel de acuerdo con el Proyecto Curricular de etapa y la Concreción Curricular.
- Convocar, presidir, moderar y levantar acta de los acuerdos de las reuniones de Ciclo/Internivel.
- Redactar la memoria final y entregarla al equipo directivo para que sea tenida en cuenta para la elaboración de la memoria final.
- Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

3.4.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Composición

En las escuelas de Educación Infantil y en los colegios de Educación Primaria existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica que estará integrada por el director, que será su presidente; el Jefe de Estudios, los coordinadores de ciclo/ internivel, el orientador del Centro y la PTSC. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

Competencias

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- Establecer las directrices generales para la elaboración la Propuesta Pedagógica y Concreción Curricular.
- Coordinar la elaboración de dichos documentos y su posible modificación.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar los PTIs adecuados a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.
- Proponer al Claustro la Propuesta Pedagógica y Concreción Curricular para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior puesta en práctica de la Propuesta Pedagógica y Concreción Curricular.

- Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar la Propuesta Pedagógica y Concreción Curricular, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Funcionamiento

La CCP se reunirá al menos una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso y otra al finalizar, y cuantas otras se consideren necesarias.

3.4.3. TUTORES

El Decreto 63/2001, de 5 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Básica del Principado de Asturias establece, en su artículo 42, las **funciones de las tutorías**:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del titular de la jefatura de estudios y en colaboración con la Unidad de Orientación del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo, adoptando las decisiones pertinentes sobre la promoción del alumnado, de acuerdo con la legislación específica sobre evaluación, para cada una de las etapas educativas impartidas en el centro, emitiendo cuantos informes sean pertinentes al efecto. (Artículo 14 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)
- Organizar y presidir la Junta de Profesorado y las sesiones de evaluación.
- Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado, para proceder o coordinar la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar, en colaboración con la Unidad de Orientación, al alumnado sobre sus posibilidades educativas, académicas y profesionales, de acuerdo con el nivel y etapa educativa que cursen.
- Encauzar los problemas, demandas e inquietudes del alumnado y mediar en los problemas de convivencia que puedan surgir en el grupo de alumnos y alumnas.
- Coordinar las actividades complementarias y extraescolares para el alumnado del grupo.

- Informar a los padres y a las madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres del alumnado.
- Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

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

- La tutoría y orientación de los alumnos forman parte de la función docente. La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado en el conjunto de la etapa.
- Cada grupo tendrá un maestro tutor que designará la persona titular de la Dirección del centro docente. En los cuatro primeros cursos de la etapa, con carácter general, el tutor impartirá docencia en, al menos, la mitad del horario curricular semanal del grupo. En los dos últimos cursos, impartirá al menos un tercio del horario curricular semanal.
- Para un mejor desarrollo de la acción tutorial se procurará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, la continuidad del tutor con un mismo grupo a lo largo de dos cursos consecutivos, según se establece en la concreción curricular del centro. Igualmente se procurará que el equipo docente continúe con el grupo durante el mismo período.
- El tutor/a coordinará la actuación educativa del profesorado de cada grupo para adaptarla a las características del alumnado y garantizar la coherencia de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como para prevenir las dificultades de aprendizaje, adoptando, tan pronto como surjan, las oportunas medidas ordinarias de apoyo y refuerzo.
- La acción tutorial favorecerá la atención individualizada y personalizada del alumnado, teniendo en cuenta la colaboración con las familias y agentes del entorno social, y la adopción de medidas que favorezcan la convivencia, el aprendizaje y la transición entre los diferentes cursos y etapas.
- El tutor o la tutora mantendrá una relación fluida y continua con las familias, con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos a estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa, y a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación educativa respecto a sus hijos.
- La intervención con los alumnos se realiza de forma puntual e individual siempre que las circunstancias así lo requieran.
- Cada vez que sea necesario se recurrirá a la colaboración de todo el equipo docente que incide en el grupo. Las líneas de actuación de los interniveles se orientarán a la consecución de los objetivos generales propuestos
- El tutor llevará control de la asistencia a clase de sus alumnos y exigirá la debida justificación de las faltas (Anexo I). En caso de que ésta no sea convincente se seguirán las estrategias de intervención recogidas en el documento elaborado a tal efecto. Dentro de la primera quincena del mes siguiente al de referencia, el tutor registrará el absentismo de su tutoría en el Programa SAUCE.

- La PTSC del centro, realizará un seguimiento exhaustivo del absentismo del alumnado, informando de las diferentes gestiones al equipo directivo.
- El tutor convocará a los padres en reuniones generales (Anexo II), quedando registro de dichas convocatorias. Las convocatorias individuales se realizarán mediante el impreso (Anexo III). Las entrevistas individuales y las generales se reflejarán en Anexo IV y V, respectivamente. Todos estos anexos se entregarán en Dirección para su archivo y custodia.

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

3.5. UNIDAD DE ORIENTACIÓN

El Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.

Concepto y estructura.

1. Las unidades de orientación son los órganos de coordinación docente y orientación responsables de garantizar la intervención psicopedagógica y de contribuir al desarrollo de la orientación educativa y profesional del alumnado en los centros docentes públicos que impartan las enseñanzas de educación infantil y educación primaria.

2. Las unidades de orientación estarán integradas por:

a) Un profesor o profesora de la especialidad de orientación educativa, que tendrá destino en el propio centro o en un equipo de orientación educativa.

b) Un profesor técnico o profesora técnica de servicios a la comunidad adscrito al equipo de orientación educativa de su sector.

c) Los maestros y maestras de la especialidad de pedagogía terapéutica que atiendan al centro.

d) Los maestros y maestras de la especialidad de audición y lenguaje que atiendan al centro.

Cuando el centro cuente con auxiliares educadores, fisioterapeutas, intérpretes de lengua de signos u otros profesionales que pudiera precisar el alumnado en función de sus necesidades específicas de apoyo educativo y según establezca la Consejería competente en materia educativa, estos profesionales formarán parte de las unidades de orientación.

Funciones de las unidades de orientación.

Las unidades de orientación, bajo la dependencia de la jefatura de estudios, ejercerán las funciones atribuidas con carácter general a los servicios especializados de

orientación colaborando especialmente con el profesorado del centro docente en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.

Son funciones de los servicios especializados de orientación:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión de los planes de acción tutorial, de atención a la diversidad y de orientación para el desarrollo de la carrera, así como en sus concreciones en la programación general anual.

b) Apoyar técnicamente al profesorado en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.

c) Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.

d) Asesorar y participar en la coordinación de los procesos de incorporación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo a las diferentes medidas de atención a la diversidad.

e) Atender las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

f) Participar en el seguimiento educativo del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de curso y etapa, así como en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

g) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.

h) Colaborar con los tutores y tutoras en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos, así como con las familias.

i) Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

j) Proponer actuaciones al equipo directivo encaminadas a facilitar o favorecer la integración del alumnado en el centro.

k) Llevar a cabo acciones conjuntas con las instituciones, organismos y las entidades que incidan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.

l) Colaborar, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del plan integral de convivencia del centro.

m) Promover y participar en las acciones de formación, de innovación y de experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.

n) Cualquier otra que sea encomendada por la Consejería competente en materia educativa.

Coordinación y funcionamiento de las unidades de orientación.

1. Las unidades de orientación contarán con un coordinador o coordinadora nombrado por el director o la directora del centro.

2. La coordinación de la unidad de orientación será ejercida por el profesor o la profesora de orientación educativa que tenga destino en el propio centro o que, estando adscrito al equipo de orientación educativa, desarrolle tres días de intervención en el mismo. Cuando la intervención del orientador u orientadora sea de dos ó menos días, la coordinación podrá ser asignada a otro miembro de la unidad de orientación.

3. El coordinador o coordinadora de la unidad de orientación ejercerá, además de las asignadas a su perfil profesional, las siguientes funciones:

a) Coordinar la elaboración de la propuesta del programa anual de actuación de la unidad de orientación y de su memoria final de curso, velando por su aplicación, cumplimiento y evaluación.

b) Coordinar las actividades de la unidad de orientación, convocando, presidiendo las reuniones y levantando acta de las mismas.

c) Proporcionar al alumnado, al profesorado y a las familias la información relativa a las actividades de la unidad de orientación.

d) Coordinar la elaboración de los programas de trabajo del profesorado perteneciente a la unidad de orientación así como el seguimiento de las actuaciones propias de la misma, incluidas dentro de los programas de atención a la diversidad, acción tutorial y orientación para el desarrollo de la carrera.

e) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de espacios, tiempos e instalaciones para la correcta aplicación de las medidas de atención a la diversidad.

f) Participar en las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar en cuantas reuniones de coordinación sean convocadas por las distintas estructuras de la administración educativa.

4. Cuando el coordinador o coordinadora tenga destino en el centro será miembro del claustro a todos los efectos.

4. CONCRECIÓN CURRICULAR. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y PROGRAMACIONES DE AULA

La propuesta pedagógica de Educación Infantil y la concreción curricular que ha realizado este centro con respecto al currículo de Educación Primaria forman parte del Proyecto Educativo.

Dada su extensión, se han organizado en documentos independientes y están disponibles en la secretaría del colegio.

A partir de ellas, el profesorado elabora las programaciones didácticas, que se adaptan a la estructura fijada en el artículo 27 del Decreto 82/2014 de 28 de agosto de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias y las programaciones de aula.

El profesorado entregará anualmente, en el mes de octubre, una copia de la programación didáctica a la Jefatura de Estudios, que la custodiará a disposición del Servicio de Inspección Educativa. Así mismo, se entregarán las programaciones de aula a medida que se vayan implementando en las aulas. En cada aula deberán estar disponibles las programaciones correspondientes para consulta del profesorado ante posibles intervenciones dentro del aula de profesorado no habitual.

5. P.G.A. Y MEMORIA FINAL

Al inicio de cada curso escolar el Equipo Directivo elabora la Programación General Anual a partir de las conclusiones de la memoria del curso anterior y las aportaciones de los órganos colegiados así como de los equipos de coordinación docente. Se remitirá en octubre a la administración educativa.

Al finalizar cada curso escolar el equipo directivo elaborará una memoria final, que será remitida a la Consejería de Educación, con las aportaciones e informes elaborados por el profesorado (tutores/as, especialistas, equipos docentes, equipos de coordinación), órganos colegiados y aportaciones de todos los sectores de la comunidad educativa.

6. PROGRAMAS Y PROYECTOS

PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Si bien hasta el curso 2004-2005 el colegio ha sido considerado como centro de atención preferente de sordos, desde el curso 2006-07 se considera como centro ordinario que escolariza alumnos con todo tipo de necesidades educativas.

Como recursos personales específicos, desde el curso 2015-2016, el centro cuenta con Unidad de Orientación formada por: una orientadora, 2 profesores de P.T.(uno a

media jornada), 1 profesor de A.L., una P.T.S.C.(dependiente del equipo de orientación educativa del sector) y una A.T. Desde el curso 17-18 una fisioterapeuta acude al centro un día a la semana en una sesión.

La atención a la diversidad es una de las tareas prioritarias de la comunidad educativa. Los diferentes aspectos de atención a la diversidad se encuentran regulados por los decretos de currículo y resoluciones de evaluación de educación infantil y primaria.

Tal y como establecen el DECRETO 85/2008, de 3 de septiembre, por el que se establece el currículo del 2º ciclo de Educación Infantil y el DECRETO 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias, se entiende por atención a la diversidad la orientación de la práctica educativa a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, culturales, lingüísticas y de salud del alumnado.

La atención a la diversidad tenderá a que todo el alumnado alcance los objetivos establecidos con carácter general para la misma y se regirá por los principios de calidad, equidad e igualdad de oportunidades, normalización, integración e inclusión escolar, igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación, flexibilidad, accesibilidad universal y cooperación de la comunidad educativa.

Se entiende por medidas de atención a la diversidad el conjunto de actuaciones que el profesorado, los centros docentes y la Consejería competente en materia de educación ponen en práctica para dar respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado, con la finalidad de facilitar el máximo desarrollo de las competencias y propiciar el logro de los objetivos de la etapa.

a. OBJETIVOS

- Favorecer la educación inclusiva.
- Proporcionar una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado.
- Prevenir la aparición de dificultades de aprendizaje y conducta.
- Favorecer la implicación y la participación de la comunidad educativa.

b. MEDIDAS GENERALES.

Se plantean las siguientes medidas generales:

En relación al Programa de Acción Tutorial.	<ul style="list-style-type: none"> • Jornada de acogida de principio de curso • Acogida de alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo. • Reuniones generales con las familias para explicar el programa de trabajo, criterios de promoción, evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, explicar aspectos generales de la marcha del grupo, y
---------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>establecer los cauces para la relación entre las familias y el centro educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones individuales con las familias para intercambiar información. • Intercambio de información con las familias a través de la agenda de clase. • Participación en talleres o actividades de educación en valores. • Seguimiento individualizado de alumnos con dificultades y adquisición, si procede, de compromisos de trabajo.
En relación al Programa de desarrollo de la carrera	<ul style="list-style-type: none"> • Actuaciones relacionadas con los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Conocimiento de sí mismo y al desarrollo del autoconcepto. ◦ Desarrollo de la capacidad de exploración para el conocimiento del entorno. ◦ Desarrollo del proceso de toma de decisiones. ◦ Preparación para el trabajo mediante el desarrollo de hábitos y valores de trabajo. • Proporcionar información a los alumnos sobre criterios de evaluación, resultados de la evaluación; y facilitarles registros para que tomen conciencia de sus progresos. • Desarrollo de funciones ejecutivas y habilidades sociales y de resolución de conflictos. • Información y orientación al alumnado y sus familias.
En relación al Plan integral de convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • Actuaciones para lograr una convivencia positiva. • Actuaciones para favorecer el seguimiento de normas en el aula y en centro.
En relación con el Programa de seguimiento del absentismo escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de la agenda escolar y modelos de justificante establecidos como mecanismo de información y justificación de faltas por parte de las familias. Control y registro en SAUCE de las faltas de asistencia de los alumnos por parte de los tutores. • Seguimiento de los alumnos con absentismo por parte de jefatura de estudios y PTSC. • Seguimiento sistemático de los alumnos con absentismo, con la colaboración de la PTSC. • Intervención con familias de alumnado absentista con la colaboración de la PTSC y orientador/a. • Elaboración del protocolo de absentismo escolar cuando proceda.
En relación con los criterios para	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de los horarios teniendo en cuenta las medidas organizativas de atención a la diversidad que se planteen (incorporación de un segundo docente al aula, agrupamientos flexibles, desdobles en

la confección de los horarios.	Inglés, etc.)
En relación con los criterios para la distribución de los alumnos por grupos.	<ul style="list-style-type: none"> • Tener en cuenta a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo a la hora de distribuir a los alumnos por grupos, así como al alumnado con dificultades. • Coordinación con otros servicios o centros educativos para recoger información del alumnado con el objetivo de tenerla en cuenta para la distribución de grupos.
En relación con los criterios para la utilización de los espacios.	<ul style="list-style-type: none"> • Distribución de patios por interniveles con el fin de favorecer las interacciones y la convivencia positiva. • Planificación de la utilización de los diferentes espacios (biblioteca, sala de informática) por parte de los distintos grupos.
En relación a las Programaciones didácticas	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación y detección temprana de problemas de aprendizaje. • Estrategias metodológicas y organizativas del aula: aprendizaje cooperativo, trabajo por proyectos, talleres, estrategias didácticas, aprendizaje por descubrimiento, etc. • Puesta en marcha de actuaciones o medidas específicas con el asesoramiento de la Unidad de orientación. • Acuerdos del equipo docente para trabajar determinados aspectos en los que los alumnos puedan presentar dificultad (p.e. utilización de diferentes materiales y estrategias didácticas específicas para favorecer la adquisición de la lectoescritura en el primer nivel de Primaria) • Adaptaciones metodológicas/Adaptación curricular no significativa: modificaciones que no afectan a los contenidos y criterios de evaluación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Contenidos: guía verbal, apoyo visual, más tiempo, actividades de refuerzo. ○ Metodología: apoyo individualizado, otros materiales. ○ Evaluación: adaptación de técnicas e instrumentos, más tiempo. • Coordinación docente para la elaboración de PTI o toma de acuerdos comunes. • Realización y puesta en marcha de un Plan de Trabajo individualizado (PTI) para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, alumnado que permanece un año más en el mismo nivel o que promociona con materias pendientes. • Recomendación de material de refuerzo, consolidación, enriquecimiento

	o ampliación si se considera necesario.
En relación a aspectos organizativos y modalidades de apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo ordinario o refuerzo educativo: Incorporación de un segundo docente al aula para apoyar a los alumnos con más dificultades. • Docencia compartida: dos docentes se coordinan para trabajar conjuntamente con todo el grupo. • Desdobles en la materia de inglés para favorecer la conversación y expresión oral. • Agrupamientos flexibles
En relación al apoyo especializado	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo especializado: Pedagogía Terapéutica, Audición y lenguaje. • Aula de acogida. • Intervención de Auxiliar educador/a.

PROTOCOLO DE ACOGIDA PARA ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

El Protocolo de Acogida se elabora para recibir al nuevo alumno/a y tiene como objetivo principal integrar al alumnado no solamente en el aula, sino en la dinámica escolar.

El protocolo de acogida contemplará los siguientes pasos:

1. Acogida y matriculación
2. Información sobre el funcionamiento del centro. Servicios que ofrece.
3. Adscripción al grupo clase. Entrevista familia- tutor/a
4. Acogida del alumno/a en el grupo clase.
5. Evaluación Inicial
6. Organización y planificación del currículum.
7. Organización y funcionamiento de clase.

1.- ACOGIDA Y MATRICULACIÓN.

Cuando llega al centro una familia fuera del plazo ordinario de matriculación, se informará del procedimiento y los documentos necesarios para formalizar la matrícula:

- Inscripción firmada por los dos progenitores.
- Certificado de empadronamiento en el municipio
- Copia del libro de familia o documento de identificación de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de nacimiento del alumno

2.- INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

El mismo día que la familia formaliza la matrícula, se les informará del funcionamiento del centro:

- Horario del centro. Horario normal del alumno/a. Horario específico durante el primer periodo de adaptación si lo hubiese.

- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Normas del centro.
- Actividades que se realizan fuera del centro complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá informará de la pertinente autorización firmada, según el modelo de que dispongamos en el Centro.
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Servicio y funcionamiento del comedor Escolar. Requisitos, horario, precios.
- Información sobre las ayudas para libros, comedor escolar...
- Información sobre las funciones, actividades de la Asociación de Padres y Madres del Centro y contacto.
- Visita al centro, instalaciones, y las clases o espacios donde su hijo va a trabajar, gimnasio, recreo, biblioteca, aula de informática...

3.- ADSCRIPCIÓN AL GRUPO CLASE. ENTREVISTA DEL TUTOR/A CON LA FAMILIA

Se adjudica grupo y se presenta a la familia al tutor/a que le corresponde.

El tutor/a citará a la familia para realizar la entrevista de acogida (lo antes posible y en todo caso antes de la incorporación del alumno al centro).

En la entrevista se informará a la familia de las siguientes cuestiones:

- Para el alumnado que se incorpore a Educación Infantil, si es necesario y/o posible una escolarización total o solo de parte de la jornada, de cara a seguir un proceso de adaptación.
- El día de inicio de la escolaridad, teniendo en cuenta que necesitaremos un par de días para preparar todo el proceso de acogida.
- El material que necesita el alumno.
- Se entregará copia del horario y se explicará a grandes rasgos (sobre todo para alumnado que se incorpora al Sistema Educativo Español): duración de periodos lectivos, recreo, almuerzo, tareas escolares para casa...
- Los días que necesita material o indumentaria especial: EF...
- Se recordará el sistema de justificación de faltas.
- Sistema de evaluación Boletín Individualizado de Información a las familias.
- Día de atención a familias y la forma de solicitar entrevistas.
- Medios de comunicación familia-profesorado: agenda, notas...
- Actividades complementarias y extraescolares previstas

Se cumplimentará registro con datos personales y familiares:

- Historial familiar.
- Escolarización recibida.
- Posibles dificultades o necesidades del alumno/a.
- Otras informaciones para completar el Protocolo de Observaciones.

4.- ACOGIDA DEL ALUMNO/A EN EL GRUPO CLASE.

Pautas de actuación:

- El tutor/a explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y el país de procedencia en su caso. Puede ser interesante que esto sea visualizado en algún mapa.

- Se designaran a dos alumnos/as para que durante un periodo inicial (dos o tres semanas) “tutoricen” al nuevo compañero/a. Se sentaran a su lado en clase, comedor, le acompañaran al recreo, y procuraran que de alguna manera el nuevo alumno/a se sienta aceptado. No obstante se potenciará la cooperación, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.
- El día de incorporación del nuevo alumno/a será presentado por el tutor/a. o director/a.
- Se le explicarán las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento del aula.de la clase.
- Se potenciarán delante del grupo clase las habilidades personales del nuevo alumno/a con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de los compañeros/as.
- Se favorecerá Favorecer la comunicación entre todo los alumnos/as propiciando el trabajo en pequeños grupos y las actividades de dinámica de grupos dentro del plan de acción tutorial.
- Procuraremos que el nuevo alumno/a participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas...
- Se planificará Planificar su horario y que alumno/a lo conozca.

El tutor/a ha de convertirse en el referente del nuevo alumno/a, de manera que sepa que puede acudir siempre a él/ella, siempre que tenga alguna duda o dificultad.

5.-EVALUACIÓN INICIAL Y PLAN DE TRABAJO

Para el alumnado que se incorpora al Sistema educativo español se seguirán las indicaciones de la *Circular de 22 de junio de 2018 sobre atención educativa al alumnado con incorporación tardía al Sistema Educativo Español*: la evaluación inicial será llevada a cabo por el equipo docente, coordinado por los tutores o tutoras y con el asesoramiento de los servicios especializados de orientación y, en su caso, los profesionales de las aulas de inmersión lingüística.

La evaluación inicial debe proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones sobre su escolarización y la adopción de medidas de apoyo educativo necesarias y contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- Datos de origen del alumnado
- Nivel académico del alumnado, incluyendo información sobre su nivel de lectoescritura en lengua materna y, en el caso de alumnado de otros sistemas lingüísticos, su conocimiento del alfabeto latino.
- Nivel de competencia lingüística en español.

Corresponde al equipo docente, coordinado por tutoras y tutores y asesorado por la orientadora u orientador y, en su caso, por los docentes de las aulas de inmersión lingüística, el establecimiento de un plan de trabajo individualizado adaptado a las condiciones y circunstancias del alumnado, que deberá tener como objetivo fundamental el desarrollo de habilidades sociolingüísticas para participar y acceder al currículo que se desarrolla en su grupo de referencia.

6.-ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM.

Una vez que hemos finalizado esta evaluación previa podremos organizar su currículum, teniendo en cuenta que es posible participar en las clases aunque en principio tenga problemas de comunicación.

Para los alumnos/as que necesiten apoyo lingüístico organizaremos un Aula de Acogida, cuyos **objetivos** serían:

- Adquisición de un vocabulario básico de relación y comunicación.
- Adquisición de un vocabulario específico de cada área.
- Adquisición de estructuras de conversación elementales, para facilitar su comunicación.
- Adquisición de estructuras de comprensión que faciliten el seguimiento de las distintas áreas.

La metodología ha de potenciar el aprendizaje significativo:

- Seleccionando materiales que faciliten la comprensión del castellano.
- Proponiendo actividades abiertas y relacionadas con el entorno del alumno/a.

La puesta en marcha, seguimiento, coordinación y evaluación del Plan de trabajo individualizado debe incluir, al menos:

- a) Síntesis de datos relevantes de su historia personal y escolar
- b) Actuaciones de primera acogida en el aula y otros espacios comunes
- c) Determinación de agentes implicados y funciones
- d) Organización de espacios y tiempos
- e) Planificación de apoyos, lo más inclusivos posibles, para alumnado con escolarización previa deficiente o desconocimiento del idioma.
- f) Propuesta de objetivos iniciales, que podrán concretarse o reformularse a lo largo del curso escolar según el avance de cada alumna o alumno.
- g) Propuesta de adaptaciones en la metodología, la temporalización de los contenidos e indicadores de evaluación, las técnicas e instrumentos de evaluación y otros aspectos organizativos.
- h) Pautas de coordinación, seguimiento y evaluación del Plan de trabajo individualizado.

La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado de incorporación tardía deberá regirse por la normativa que regula la etapa educativa que corresponda teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los indicadores a ellos asociados del curso correspondiente, de acuerdo con la temporalización establecida en su plan de trabajo individualizado y utilizando las técnicas e instrumentos de evaluación propuestos en el mismo. Trimestralmente se entregará al alumno o alumna y a su familia un informe cualitativo en el que se recoja su evolución y adaptación escolar y el grado de adquisición de los objetivos previstos en su plan de trabajo individualizado, así como la propuesta de trabajo para el siguiente trimestre y las medidas que se propongan para trabajar conjuntamente entre el centro y la familia.

7.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AULA ORDINARIA.

De cara a favorecer la integración de alumnos/as extranjeros dentro del aula parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos/as, haciendo que participen lo más posible en las responsabilidades de grupo.

- Intentar darle la mayor seguridad posible, haciendo participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos mejor pueda desenvolverse.
- Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que haga el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as, propiciando más actividades concretas de conversación.
- Prever actividades lo suficientemente flexibles para que puedan ser compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.
- Siempre que las actividades de lecto-escritura no puedan ser adaptadas a estos alumnos/as, se les preparará trabajo individual a partir de propuestas y materiales elaborados.
- Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo alumno/a, así pequeños detalles en carteles o murales de clase, como frases de bienvenida en su idioma de referencia, o fotografías que contemplen aspectos de su cultura de origen.
- Es importante que en las áreas que sea factible un mínimo seguimiento, disponga del mismo material que el resto de compañeros/as de clase.

También es importante que preparemos al alumno/a ante las actividades o situaciones que puedan resultarles extrañas: fiestas de la escuela o de la localidad, excursiones...

Hemos de abordar las situaciones en que pueden darse situaciones de rechazo o menosprecio en el centro.

PROTOCOLO DE OBSERVACIONES PARA ALUMNADO ITSE

Entendemos el Protocolo de Observaciones como un documento abierto y flexible, que recoja información relevante sobre el alumno/a, la familia, la situación de partida y la adaptación al centro.

Esta información será muy útil para iniciar el PTI del alumno/a.

PROTOCOLO DE OBSERVACIÓN

Curso escolar:

Datos del alumno/a

Nombre y apellidos

Fecha nacimiento

País de procedencia

Fecha de llegada a Asturias

Lengua en la que se expresa

Actividades que le gustaba hacer en su tiempo libre

Sitio para estudiar, acceso a Internet, ordenador

Otras observaciones

Datos familiares del alumno/a

Nombre y apellidos del padre

Nombre y apellidos de la madre

Domicilio familiar

Localidad

Teléfono

Número de miembros de la unidad familiar

Lengua/as de la familia en origen

Nacionalidad de los padres

Fecha de llegada a Asturias de los miembros de la unidad familiar

Conocimiento del castellano de los padres o hermanos

Observaciones (aspectos sociales, situación laboral, de vivienda...)

Datos de escolarización del alumno/a

Escolarización en el país de origen **Sí** **No**

Escolarización en otro centro en España o Asturias

Número de cursos en los que ha estado escolarizado.

Asignaturas cursadas:

Lengua de escolarización

Apoyos recibidos

Posibles necesidades educativas

Documentación aportada sobre la escolarización en el país de origen o en otro centro del país.

Conocimiento de Lengua Castellana

Lengua Oral

		Lengua	Lengua de escolarización en el país de origen	Lengua castellana	Otras lenguas
COMPRESIÓN	Entiende palabras sueltas				
	Entiende frases sencillas				
	Sigue una conversación				
EXPRESIÓN	Utiliza solo palabras				
	Utiliza frases sencillas				
	Mantiene una conversación				

Lengua Escrita

	Lengua familiar	Lengua de escolarización en el país de origen	Lengua castellana	Otras lenguas
Lee y escribe palabras				
Lee y escribe frases sencillas				
Lee y escribe textos complejos y utiliza normas ortográficas				

Matemáticas

	Observaciones relevantes
Numeración: es capaz de contar hasta (indicar idioma)	
Operaciones Indicar si utiliza algoritmos diferentes.	+ - x :
Conceptos espaciales	
Medida de diversas unidades: Tiempo, longitud, peso...	
Razonamiento y resolución de problemas.	
Nociones geométricas	

Aspectos relacionales

Actitud en relación al grupo
Actitud en relación al profesorado

Otras observaciones

Otros datos de interés:

C. MEDIDAS PARA ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Siguiendo los decretos de currículo, tan pronto como se detecten dificultades de aprendizaje en un alumno o una alumna, el profesorado pondrá en marcha medidas de carácter ordinario, adecuando su programación docente a las necesidades del alumnado, adaptando actividades, metodología o temporalización, y en su caso, realizando adaptaciones no significativas del currículo.

La LOE, modificada por la LOMCE, en su artículo 71 establece que corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Tipo de necesidad específica de apoyo educativo:

Teniendo en cuenta la legislación vigente, la necesidad específica de apoyo educativo (NEAE) puede deberse a las siguientes circunstancias:

- Necesidades educativas especiales
 - Retraso madurativo (solo en educación infantil).
 - Discapacidad intelectual
 - Discapacidad física: física u orgánica
 - Discapacidad sensorial: auditiva o visual.
 - Pluridiscapacidad
 - Trastorno grave de conducta
 - Trastorno del espectro autista (TEA)
 - Trastorno del desarrollo: otros trastornos graves del desarrollo (Trastorno específico del Lenguaje, Trastorno del aprendizaje no verbal, Trastornos generalizados del desarrollo no especificados, Trastorno de la comunicación social).
- Dificultades específicas de aprendizaje: lectoescritura, matemáticas.
- Trastorno por déficit de atención y/o hiperactividad.
- Altas capacidades.
- Incorporación tardía al sistema educativo

- Condiciones personales o de historia escolar: condiciones de salud, desventaja sociofamiliar, desfase curricular significativo, escolarización irregular.

Medidas para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Además de las medidas generales que se detallan en el punto anterior, se concretan las siguientes medidas de carácter específico.

ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	
Adaptación Curricular Significativa	<p>Destinatarios: Alumnado con necesidades educativas especiales que requiere, de forma transitoria o permanente, apoyos y atenciones educativas específicas</p> <p>Descripción: Consiste en la eliminación de contenidos esenciales y/o objetivos generales de etapa que se consideran básicos en las diferentes áreas, así como sus respectivos criterios de evaluación. Constituyen, por tanto, una medida extraordinaria. Puede afectar a todas las áreas.</p> <p>Gestión: Gestiona la medida el Equipo directivo y el orientador/a del centro. Para que sea posible realizar una adaptación curricular significativa es necesario que el alumnado tenga Dictamen de Escolarización. Se recogerán en el expediente del alumnado y en el Historial Académico deberá figurar la indicación de las áreas que se han cursado con ACS. Se requiere informe psicopedagógico, dictamen y PTI.</p>
Apoyo especializado	<p>Destinatarios: Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, prioritariamente alumnado con NEE (dictamen).</p> <p>Descripción: Intervención de profesorado especialista de pedagogía terapéutica o de audición y lenguaje dentro o fuera del aula. Se realizará fundamentalmente en Matemáticas y en Lengua Castellana.</p> <p>Gestión: Gestiona la medida Jefatura de Estudios, en función de lo propuesto en el informe psicopedagógico y/o dictamen.</p>
Flexibilización del periodo de escolarización para alumnado con NEE	<p>Destinatarios: Alumnado escolarizado en Educación Infantil u Primaria que presente necesidades educativas especiales.</p> <p>Descripción: Consiste en la permanencia extraordinaria de un año más en la etapa; sin perjuicio de la repetición ordinaria de un curso más en Educación Primaria.</p> <p>Finalidad: facilitar su integración socioeducativa y la adquisición de competencias.</p> <p>Gestión: Autoriza la medida la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa, previo informe de Inspección. La directora antes del mes de abril, realiza la solicitud al Servicio de Ordenación y Evaluación educativa adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe tutor (competencia curricular, estilo de aprendizaje y motivos razonados) - Informe psicopedagógico y motivos razonados

	- Escrito firmado por la familia en el que conste su consentimiento o no.
Escolarización combinada	Descripción: Modalidad que implica la escolarización de alumnado con necesidades educativas especiales en dos centros de forma simultánea, beneficiándose de la integración en centro ordinario y de la atención especializada del centro de educación especial, según lo establecido en la Circular de 25 de marzo de 2014.
DIFICULTADES DE APRENDIZAJE O TDAH	
Adaptaciones metodológicas y de acceso al currículo	Descripción: Consiste en facilitar el acceso al currículo al alumnado que presenta dificultades específicas de aprendizaje (dislexia, disgrafía o discalculia) o TDAH. Gestión: El tutor y equipo docente aplica las medidas y adaptaciones propuestas en el informe psicopedagógico, que se recogerán en el correspondiente PTI.
ALTAS CAPACIDADES	
Enriquecimiento. EI, EP	Destinatarios: Alumnado de altas capacidades o con un rendimiento superior en una o varias áreas.
	Descripción: actividades para enriquecer, profundizar y ampliar determinados contenidos sin que ello suponga cambios en los criterios de evaluación correspondientes (proyectos, trabajos de investigación, rincones de enriquecimiento, etc.).
Ampliación curricular para alumnado con Altas capacidades EP	Destinatarios: Esta medida está dirigida al alumnado valorado como alumnado con altas capacidades, mediante la correspondiente evaluación psicopedagógica elaborada por los servicios especializados de orientación. Descripción: Consiste en introducir contenidos de cursos superiores al que está cursando actualmente el alumno o alumna. Gestión: Gestiona la medida el tutor o tutora y jefatura de estudios. No se requiere autorización de la Administración educativa. Las ampliaciones curriculares se recogerán por escrito en un documento individual.
Flexibilización del periodo de escolarización para alumnado con Altas capacidades EP	Destinatarios: Alumnado de Educación Infantil y Primaria que está valorado como alumno con altas capacidades mediante la correspondiente evaluación psicopedagógica realizada por los servicios de orientación educativa.
	Descripción: Consiste en la anticipación de la incorporación del alumnado a la etapa o la reducción de la duración de la misma, previa ampliación curricular, con la finalidad de favorecer el equilibrio personal y la socialización del alumnado. Gestión: Autoriza la medida la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa, previo informe de Inspección. El director antes del mes de abril EP realiza la solicitud al Servicio de

	<p>Ordenación y Evaluación educativa adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe del tutor (nivel competencias clave, estilo aprendizaje, medidas de ampliación y motivos razonados). - Informe psicopedagógico con la colaboración de la Unidad de Altas Capacidades intelectuales (motivos razonados) - Propuesta de flexibilización - Escrito firmado por la familia en el que conste su consentimiento o no.
INCOPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO	
Tutoría de acogida EP	<p>Destinatarios: Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo. Centros docentes que escolaricen un número igual o superior a 5 alumnos. En los centros que escolaricen menos de cinco alumnos, las funciones del tutor de acogida serán realizadas por el tutor o tutora del grupo.</p> <p>Descripción: Un profesor dispone en su horario de horas lectivas para ejercer las funciones de tutor de acogida, según Circular sobre la atención educativa al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español (16/17).</p> <p>Gestión: Gestiona la medida el equipo directivo.</p>
Aula de acogida y de acceso al currículo. EP	<p>Destinatarios: Centros que escolaricen en 3º, 4º, 5º y 6º de Educación primaria al menos 5 alumnos de incorporación tardía (máximo hace 3 cursos) que, tras la evaluación inicial, presenten un nivel de castellano bajo, nulo y/o carencias que les dificulten el acceso al currículo ordinario.</p> <p>Descripción: Son estructuras organizativas de refuerzo, abiertas y flexibles.</p> <p>Pretenden garantizar tanto el aprendizaje intensivo de la lengua castellana como el acceso a las áreas instrumentales al alumnado extranjero de incorporación tardía.</p> <p>Gestión: Gestiona y autoriza la medida el Servicio de Alumnado, Orientación y Participación Educativa.</p>
Aula de inmersión lingüística EP	<p>Destinatarios: Alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º de Educación primaria recién llegado con graves carencias en lengua castellana.</p> <p>Descripción: Se realiza en el propio centro de origen por parte de profesorado itinerante. Dos sesiones continuadas con un máximo de 10 horas semanales. Duración de un trimestre, prorrogable a dos trimestres más.</p> <p>Finalidad: adquisición de la competencia básica en lengua castellana que facilite su incorporación plena al sistema educativo.</p> <p>Gestión: Gestiona y autoriza la medida el Servicio de Alumnado, Orientación y Participación Educativa. Solicitud de la dirección del centro según modelo.</p> <p>Se requiere informe psicopedagógico realizado con la colaboración del equipo docente, que recoja los resultados de la evaluación inicial y</p>

	medidas a aplicar.
Flexibilización del periodo de escolarización para Alumnado con incorporación tardía	<p>Destinatarios: Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo con desfase curricular de más de un año.</p> <p>Descripción: Escolarización en un nivel inferior. En el caso de superar el desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.</p> <p>Gestión: Lo gestiona la dirección del centro, previa supervisión del Servicio de inspección educativa. El director realiza la solicitud a la Consejería competente en materia de educación, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe del tutor (nivel de competencia curricular, estilo de aprendizaje, motivos razonados) con la colaboración, en caso de que exista, del tutor de acogida. - Informe psicopedagógico (motivos y propuesta de medidas de refuerzo) - Escrito firmado por la familia en el que conste su consentimiento o no.
EP	
CONDICIONES PERSONALES O DE HISTORIA ESCOLAR	
Adaptaciones no significativas	Descripción: Consiste en realizar adaptaciones metodológicas y de acceso al currículo al alumnado con condiciones personales o de historia escolar; con el fin de compensar sus dificultades y que puedan seguir una enseñanza normalizada.
Otras medidas específicas	Medidas de carácter compensatorio (becas de comedor, becas de material), entrevista familiar de inicio de curso para detectar dificultades, intensificación de la acción tutorial, seguimiento individualizado del alumno o alumna por parte del tutor, seguimiento y orientación familiar por parte del tutor, seguimiento y orientación familiar por parte de la PTSC y orientadora.
Aulas hospitalarias	Destinatarios: Alumnado en edad escolar obligatoria con problemas graves de salud, que se encuentre hospitalizado o con una convalecencia en su domicilio.

Medidas para alumnado que no promociona o lo hace con materias pendientes.

Para el alumnado que permanece un año más en el mismo nivel o promociona con materias pendientes será necesario elaborar un Plan de Trabajo Individualizado (Plan de refuerzo), que recogerá todas aquellas medidas que se van a poner en marcha para superar las dificultades que dieron lugar a la repetición o a la evaluación negativa en determinada materia.

Evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales (dictamen) o altas capacidades.

Siguiendo la 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 los niños del 2º ciclo de Educación infantil y 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:

1. La evaluación del alumnado que presenta necesidades educativas especiales será competencia del equipo docente, asesorado por el personal responsable de orientación en

el centro, y se realizará teniendo en cuenta las directrices generales y medidas de atención a la diversidad del alumnado.

2. La evaluación del alumnado que presenta necesidades educativas especiales en aquellas áreas que hubieran sido objeto de adaptación curricular significativa, se efectuará en función de los objetivos y los criterios de evaluación propuestos a partir de la valoración inicial y fijados en su PTI.

3. Las calificaciones que reflejen la valoración del proceso de aprendizaje de las áreas que hayan sido objeto de adaptación curricular significativa se expresarán en los mismos términos y utilizarán las mismas escalas que las establecidas para el resto del alumnado.

4. La calificación de las áreas objeto de adaptación curricular significativa irá acompañada de la expresión "ACS". Se indicará el nivel de competencia curricular en las áreas que lleven ACS

La evaluación del alumnado con altas capacidades intelectuales será competencia del equipo docente, asesorado por el personal responsable de orientación en el centro.

2. La evaluación del alumnado con altas capacidades intelectuales en aquellas áreas a las que se haya aplicado un programa de ampliación curricular se efectuará teniendo en cuenta los objetivos y los criterios de evaluación del curso correspondiente y los fijados en dicho programa.

3. La calificación de las áreas a las que se haya aplicado un programa de ampliación curricular irá acompañada de la expresión "PAC". Una vez finalizado cada uno de los cursos de Educación Primaria, estas calificaciones se consignarán en los documentos oficiales de evaluación.

4. En el informe de aprendizaje individualizado de final de etapa a que hace referencia el artículo 32 de la presente resolución se harán constar las áreas en las que se ha aplicado al alumno o la alumna un programa de ampliación curricular, el curso o cursos en los que se ha realizado y el nivel de las competencias alcanzado en cada una de estas áreas al finalizar la etapa.

Determinación de necesidades específicas del alumnado: Proceso de toma de decisiones.

PASOS:

- Detección de la necesidad.
- Implementación de medidas ordinarias.
- Asesoramiento de la orientadora/Unidad de Orientación.
- Demanda de evaluación psicopedagógica, cuando las medidas ordinarias sean insuficientes para dar respuesta a la necesidad y tras consultar la problemática con la orientadora.

El procedimiento a seguir con los alumnos que en cualquier momento de su escolarización empiezan a presentar algún tipo de dificultad para adquirir los contenidos escolares será el siguiente:

Una vez detectada la necesidad, el tutor implementará las medidas generales de atención a la diversidad que considere necesarias para dar respuesta a dicha necesidad, informando de dichas medidas al Equipo Directivo. En este proceso podrá pedir asesoramiento al resto del profesorado, al Equipo Directivo o a la Unidad de orientación (PT, AL, Orientadora).

Además, una vez detectada una dificultad, será necesario que el tutor establezca cauces fluidos de comunicación con la familia del alumno con el fin de darle orientaciones dirigidas a mejorar la situación educativa de su hijo o hija.

En algunos casos las necesidades observadas pueden ser derivadas de las condiciones sociofamiliares, en cuyo caso se podrán arbitrar medidas de compensación educativa dentro del aula. Algunas de estas medidas pueden requerir la intervención del Equipo Directivo (por ej. Becas de comedor o préstamo y reutilización de libros de texto, colaborar con las familias en la tramitación de ayudas...etc) o de otros profesionales (orientadora o PTSC).

Cuando las medidas adoptadas por el tutor y el equipo docente no sean suficientes y existan sospechas de que el alumno puede presentar necesidad específica de apoyo educativo, el tutor o tutora solicitará el asesoramiento de la orientadora, y en caso necesario, y tras abordar la problemática con la orientadora, podrá solicitar por escrito la demanda de intervención o evaluación psicopedagógica mediante el documento existente en el centro y que entregará a Jefatura de Estudios. Posteriormente la jefa de estudios entregará una copia a la orientadora.

Asimismo, en caso de dificultades de lenguaje, el tutor podrá solicitar la intervención del Profesor de Audición y Lenguaje procediendo de la misma forma y mediante el documento específico de demanda existente en el centro.

Cuando un alumno presente un rendimiento superior el Equipo Docente también establecerá medidas de tipo ordinario para enriquecer el currículo de estos alumnos. Si estas medidas no resultan suficientes y el tutor o tutora considera que el alumno puede presentar Altas Capacidades realizarán una demanda de Evaluación psicopedagógica, tras solicitar el asesoramiento de la orientadora.

En los casos en los que el alumnado tenga un informe y el profesor tutor considere que no se ajusta a las necesidades que el alumno/a presenta en ese momento, podrá solicitar una nueva valoración, previa comunicación a la orientadora del centro, sin esperar al cambio de etapa.

Apoyos especializados

El profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y/o de Audición y Lenguaje llevará a cabo sus funciones de apoyo y refuerzo al alumnado conforme a las siguientes prioridades:

- alumnado con necesidades educativas especiales (NEE);
- otros alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo (NEAE)
- alumnado incorporado a otros programas singulares de atención a la diversidad.

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

Derivado de esta normativa se establece la priorización en las intervenciones de los especialistas:

Especialista de Pedagogía Terapéutica (PT) atenderá prioritariamente:

- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- Alumnos con necesidad específica de apoyo educativo (prioritariamente dificultades de aprendizaje o TDAH).
- Alumnado con dificultades.

Especialista de Audición y Lenguaje (AL) atenderá de forma prioritaria:

Alumnos valorados en el correspondiente Informe de Evaluación Psicopedagógica:

- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales con dificultades específicas de lenguaje.
- Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que presenta dificultades específicas de lenguaje o alumnado valorado por el especialista de Audición y lenguaje que presente dicha necesidad.

Auxiliar educador: atenderá a aquellos alumnos con necesidades educativas especiales cuya necesidad se haya especificado en el correspondiente dictamen de escolarización. Plan de Trabajo Individualizado (PTI).

Se llevará a cabo un Plan de trabajo individualizado con el alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

Alumnado con necesidades educativas especiales (dictamen).

Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (informe indicando dicha necesidad).

Alumnado que permanece un año más en el mismo nivel.

Alumnado que promociona con áreas pendientes.

Para su elaboración se reunirá el equipo docente, siguiendo el calendario y criterios establecidos en la Unidad de Orientación en coordinación con la jefatura de estudios. El responsable de la elaboración del PTI es el tutor/a con la colaboración del equipo docente y el asesoramiento de la orientadora. Corresponde también al tutor la tarea de informar al equipo docente sobre las características del alumnado de su grupo y las necesidades específicas que puedan presentar.

El seguimiento del alumnado se realizará a través de las reuniones de equipos docentes y reuniones de los tutores con los maestros especialistas de PT y AL y con la orientadora.

También se establecerán reuniones de coordinación trimestrales con los centros de educación especial en los que se encuentran escolarizados los alumnos de modalidad combinada para la elaboración, seguimiento y evaluación del PTI.

P.A.T. y P.O.C.

El Programa de Acción Tutorial se ha elaborado como un anexo y revisado a lo largo del curso 18-19.

El Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera concretará las acciones destinadas a realizar el seguimiento de todo el alumnado en colaboración con todos los agentes implicados en su proceso educativo, de acuerdo con el Plan de Orientación Educativa y Profesional definido en el Proyecto Educativo de Centro.

Se desarrollan en la PGA de principio de curso, concretándose sus actuaciones.

TIC's

El proyecto TIC nos permite priorizar la toma de decisiones en torno a las múltiples dimensiones de la integración curricular de las nuevas tecnologías en nuestro centro, desarrollando líneas de trabajo que nos permita promover la creatividad, aprender a aprender, el pensamiento crítico y el uso seguro además de la integración de los contenidos curriculares. Son utilizados tanto los miniportátiles como las aulas de informática.

PROGRAMA BILINGÜE

Nuestro Centro viene desarrollando el Programa Bilingüe desde el curso escolar 2011/2012. Actualmente está implantado en toda la etapa de Educación Primaria. El 100% del alumnado trabaja las materias no lingüísticas de Plástica y Ciencias de la Naturaleza utilizando como lengua vehicular el inglés, garantizando de este modo el contacto diario con esta Lengua, con el objetivo fundamental de mejorar su competencia lingüística en lengua extranjera.

Justificamos nuestra participación en el Programa Bilingüe basándonos en los siguientes motivos:

- ✓ Consideramos el marco escolar como el más apropiado para favorecer el desarrollo de competencias comunicativas en un idioma, teniendo en cuenta que el entorno sociocultural de nuestro colegio cuenta con un porcentaje significativo de clases sociales desfavorecidas, una oportunidad única de poder hacer llegar un programa bilingüe de calidad a todo tipo de alumnado, garantizando la calidad y equidad.
- ✓ La sociedad nos exige cada día más. La formación bilingüe da mayores oportunidades y abre nuevas expectativas de futuro favoreciendo que nuestro alumnado pueda enfrentarse con garantías de éxito a los desafíos y posibilidades que el futuro les ofrece.
- ✓ Contribuye a favorecer el interés por otras culturas, a realizar un aprendizaje para la vida, formando personas tolerantes y abiertas.

PROGRAMA DE APERTURA DE CENTROS

Este programa va dirigido prioritariamente a nuestro alumnado y a sus familias y su objetivo es el de optimizar y compatibilizar el horario escolar y el laboral.

Las actividades se organizan desde tres ámbitos diferentes: centro, AMPA y Ayuntamiento

PRÁCTICAS DE ALUMNADO DE MAGISTERIO

Las Prácticas de Enseñanza, dentro de los Centros de Formación del Profesorado, constituyen un componente esencial del currículum, ya que sirven para garantizar una efectiva actualización entre la preparación teórica que ofrecen los centros de formación del profesorado y la realidad práctica de los centros escolares.

Nuestro colegio forma parte desde su inicio de la base de datos estable de centros colaboradores con la Universidad de Oviedo en relación a la acogida de alumnado en prácticas

7. RECURSOS HUMANOS

PROFESORADO

7.1.1. ADSCRIPCIÓN

La adscripción del profesorado se atenderá en todo momento a la normativa vigente.

Cuando se desarrollen programas de innovación pedagógica, se podrán encargar cada uno de estos programas a un maestro que los coordine.

En la primera reunión ordinaria del Claustro de cada curso académico se procederá a la elección del representante en el correspondiente Centro de Profesores y de Recursos.

7.1.2. FUNCIONES

- La programación y la enseñanza de las áreas y las materias que tengan encomendadas.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La dirección y la orientación del aprendizaje y el apoyo en el proceso educativo en colaboración con las familias.
- Atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- La coordinación de las actividades docentes.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza.

7.1.3. DERECHOS Y DEBERES

Sin perjuicio o exención de los derechos y deberes que con carácter general se recogen en la legislación para el ámbito laboral, a los profesores se les reconoce y establece los derechos y deberes que se relacionan:

Derechos

Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:

- Al respeto y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus familiares o representantes legales, los demás profesores y otro personal que preste su servicio en el centro docente.
- A desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a su dignidad y sus derechos, especialmente a la integridad física y moral, en el ámbito de sus competencias y de conformidad con la normativa vigente.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas y con respeto a los principios de inmediatez, proporción y eficacia, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que les corresponden de acuerdo con la importancia social de la función docente que desempeñan.
- Al reconocimiento de una posición preeminente en el ejercicio de sus funciones docentes, en cuyo desarrollo gozarán de autonomía dentro del marco legal del sistema educativo.
- El profesorado, tendrá, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública, y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de presunción de veracidad “iuris tantum” cuando se formalicen por escrito en documento que cumpla con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos intereses, puedan ser señaladas o aportadas.
- La Administración educativa adoptará las medidas oportunas para garantizar la adecuada protección y asistencia jurídica de todo el profesorado, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en relación con los hechos que se deriven del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.
- En todo caso, el profesorado de los centros educativos públicos gozará del derecho a la representación y defensa en juicio en los términos establecidos en el artículo 27 del Decreto 20/1997, de 20 de marzo, por el que se regula la organización y funcionamiento del Servicio Jurídico del Principado de Asturias.

- En los casos de agresión física o moral al docente causada por el alumno o, en su caso, por las personas con él relacionadas, la reparación del daño moral infligido, incluirá la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, y ello sin perjuicio de otras medidas educativas correctoras o disciplinarias que puedan adoptarse, dejando a salvo, en todo caso, las acciones legales que al perjudicado puedan asistirle.

Deberes

- Asistencia puntual a las clases y las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- Desarrollar una tarea docente competente mediante la programación y preparación del trabajo escolar.
- Colaboración con los alumnos y los padres o tutores de los mismos.
- Desempeñar competentemente las funciones propias de los cargos para los que fueron elegidos.
- Cumplir y contribuir al cumplimiento de cuantas normas aprueben el Claustro o el Consejo Escolar, referentes a la función docente.
- Registro de las notas de sus alumnos en el Programa SAUCE para la elaboración del boletín informativo a las familias y las actas de evaluación.

Competencias del profesorado

- El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente, elaborará un informe con el contenido al que se refiere el artículo 42 bis del decreto 7/2019 de 6 de febrero. Los hechos constatados en dicho informe gozarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan ser señaladas o aportadas, de acuerdo con el artículo 6 de la ley 3/2013, de 28 de junio.
- El profesor o profesora podrá tomar las decisiones que considere necesarias que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en el decreto 7/2019 de 6 de febrero y en las normas de convivencia del centro docente. A estos efectos, podrá aplicar directamente las medidas de amonestación oral y de apercibimiento escrito, establecidas respectivamente en las letras a) y c) del artículo 37.2.y asimismo, podrá solicitar la colaboración del resto de profesorado, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.
- Los profesores y profesoras notificarán, de forma fehaciente, al padre, madre, tutor o tutora legal las conductas de sus hijos o hijas, cuando estos fueran menores de

edad, que hayan dado lugar a la imposición de las medidas a que se refiere el apartado anterior, con el fin de requerir su colaboración en que respeten dichas medidas y que los alumnos y alumnas se responsabilicen del cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro.

Sustituciones

Los permisos del personal docente serán solicitados por escrito a la dirección del centro en el modelo oficial de la Consejería con la antelación establecida. Se comunicarán también a la Jefatura de Estudios con el fin de arbitrar la adecuada atención del alumnado.

En el caso de ausencia puntual de un profesor las sustituciones serán asumidas por el profesorado que en ese momento no tenga docencia directa. En caso de ausencias más prolongadas se organizarán garantizando la continuidad del proceso educativo y la intervención, en la medida de lo posible, del menor número de profesores.

7.2. ALUMNADO

7.2.1. DERECHOS Y DEBERES

Los derechos y deberes de los alumnos son los mismos para todos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y el nivel que estén cursando, como establece la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio del derecho a la educación modificada por la Ley Orgánica de Educación que incorpora competencias de los órganos de gobierno y 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.

Los derechos y deberes se regulan en conformidad con el Decreto 249/2007 de 26 de septiembre y 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

Derechos (Título II. Capítulo I)

Los alumnos tienen derecho a:

- Recibir una formación integral, al estudio y a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.
- Valoración objetiva de su dedicación, esfuerzo y rendimiento En la Concreción Curricular se recoge el procedimiento que con carácter excepcional se aplicará cuando se produzcan faltas de asistencia que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos establecidos en las programaciones docentes.
- Respeto de las propias convicciones religiosas y morales, y a su libertad de conciencia.
- Identidad, integridad y dignidad personal.

- Participación, reunión y asociación.
- Manifiestar las discrepancias colectivas respecto a las decisiones educativas que les afecten.
- Información y libertad de expresión.
- Orientación educativa y profesional
- Igualdad de oportunidades y a la protección social.
- Proteger sus derechos mediante reclamación ,presentada por ellos, o sus padres, ante la persona titular de la dirección por acciones u omisiones que en el ámbito escolar supongan transgresión de los derechos establecidos .en el decreto 249/2007 de 26 de septiembre, modificado por decreto 7/2019 de 6 de febrero

Deberes (Título II. Capítulo II)

Los alumnos tienen el deber de:

- Estudio, asistencia a clase con puntualidad y esfuerzo para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, así como participar en las actividades formativas previstas en el PEC y la programación docente del centro.
- Realizar las tareas y seguir las directrices establecidas por el profesorado, así como participar y colaborar para el logro de un adecuado clima de estudio, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.
- Respetar la integridad y dignidad personal del profesorado y reconocer su autoridad.
- Respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa.
- 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 la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro.
- Respetar las normas de convivencia, organización y disciplina que regulan la vida y el funcionamiento del Centro.
- Asumir y respetar el Proyecto Educativo del Centro.
- Colaborar en la obtención de información por parte del centro de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa.

7.3. PADRES Y TUTORES

7.3.1. ASOCIACIONES DE MADRES /PADRES DE ALUMNOS

Los padres de alumnos podrán organizarse en asociaciones que se conformen a la normativa vigente que contempla tal derecho.

Las asociaciones de madres/ padres de alumnos podrán:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
- Informar a los padres de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- Formular propuestas para la realización de actividades extraescolares.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de la Propuesta Pedagógica/ Concreción Curricular y de sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

7.3.2. DERECHOS Y DEBERES

Derechos

Los padres o tutores de los alumnos tienen el derecho de:

- Representar a sus hijos o tutelados ante el Consejo Escolar del Centro.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.

- Ser informados al inicio de curso y en cualquier momento que los soliciten ,sobre los contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables,, procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas y materias, criterios de promoción, aclaraciones acerca de las valoraciones del proceso de aprendizaje , la formulación de reclamaciones contra las calificaciones finales y las decisiones de promoción así como de cualquier otro aspecto relacionado con sus hijos, hijas o tutelados.
- Ser atendidos por el personal del Centro en las posibles sugerencias o reclamaciones que pudiesen presentar en horarios y entrevistas establecidas.
- Conocer, a través de los tutores o profesores, la evolución escolar de sus hijos o tutelados mediante los boletines y las entrevistas personales, y en su caso, hacer las reclamaciones oportunas al profesor correspondiente.

Deberes

Los padres o tutores de los alumnos tienen los siguientes deberes:

- Cooperar con el Centro en todo lo relacionado con la educación de sus hijos o tutelados.
- Proporcionar a sus hijos o tutelados el material necesario para que se pueda llevar a cabo la labor educativa en el Centro.
- Acudir al Centro cuantas veces sea requerido.
- Informar al profesorado sobre las posibles deficiencias físicas o psíquicas de sus hijos o tutelados y colaborar en la adopción de las medidas adecuadas para corregirlas. Así mismo, sería conveniente que se informara de posibles enfermedades que tuvieran incidencia en la vida del Centro.
- Responsabilizarse de que su hijo asista a clase puntualmente. En los casos de ausencias injustificadas o retrasos reiterados, se les enviará notificación formal sin perjuicio de las medidas legales que debieran tomarse.
- Respetar los horarios establecidos para las diferentes actividades del Centro.
- Evitar enviar a sus hijos al Centro en procesos víricos y/o contagiosos que puedan poner en peligro la salud de sus compañeros.
- Justificar las ausencias de sus hijos o tutelados por escrito. En caso de ausencia prolongada deberán seguir las orientaciones del tutor para evitar la interrupción del proceso formativo.
- Favorecer y potenciar el hábito de trabajo escolar.
- Respetar las directrices pedagógicas adoptadas por el Centro, reflejadas en el Proyecto Curricular y en el presente Proyecto Educativo.

7.4. PERSONAL NO DOCENTE

7.4.1. DERECHOS Y DEBERES

Derechos

- Ser respetado como miembro de la Comunidad Educativa.
- Reunirse utilizando las instalaciones del Centro, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, previa comunicación a la dirección del Centro.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la gestión del centro a través del mismo.

Deberes

- Colaborar en el cumplimiento de las normas establecidas por los órganos competentes del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Cooperar con su conducta a favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del Centro.
- Mostrar el debido respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa
- Cumplir las obligaciones que establezca su convenio regulador respecto a horarios y funciones.

7.5. SERVICIOS DE APOYO

El personal de apoyo al Centro, PTSC, Auxiliar Educador, personal de servicio, etc., está obligado por su propio carácter de apoyo a respetar las líneas fundamentales del Proyecto Educativo, teniendo el colegio la obligación de facilitarles el desarrollo de su trabajo poniendo a su disposición los elementos que precise.

8. RECURSOS MATERIALES Y DIDÁCTICOS

8.1. MATERIAL DEL CENTRO

Adquisición

La adquisición de material del Centro se realiza preferentemente al comenzar el curso, y cuantas veces se necesite reponer o adquirir nuevo material, siempre que la disponibilidad así lo permita.

Control, conservación e inventario

El profesorado de Educación Física y los coordinadores de Biblioteca y Tics colaborarán en el inventario del material relacionado con sus responsabilidades, dando cuenta al Equipo Directivo del Centro de cuantas incidencias y necesidades se presenten a lo largo del curso.

El inventario de dicho material se actualizará al comenzar el año académico.

Normas de utilización

A fin de optimizar el uso de los recursos didácticos se establecerá un horario de utilización de los mismos, así como de las instalaciones y aulas. En E. Primaria, en los años pares, para la elección de horario de utilización de la Biblioteca se comenzará por sexto curso, mientras que para la elección de aula Tic y miniportátiles se comenzará por primer curso. En los años impares, se procederá a la inversa.

8.2. INSTALACIONES

Las instalaciones que se utilicen durante la jornada escolar se atenderán al horario establecido por la Jefatura de Estudios, siendo necesario poner en conocimiento de ésta cualquier alteración de dicho horario.

Las instalaciones podrán ser utilizadas por la Asociación de Padres del Centro u otra organización o asociación, previa solicitud a la Dirección del Centro, siempre que no se interfiera en las actividades programadas por el Centro. La prioridad en el uso será la siguiente: Ayuntamiento, AMPA y otras instituciones.

La asociación u organización se hará responsable de cualquier desperfecto o anomalía que se produzca durante la actividad que desarrollen.

9. CONVIVENCIA

CONVIVENCIA (Anexo - Plan de Convivencia)

9.1. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia del centro, serán de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. La misión de estas normas no es la de coartar o reprimir la libertad de los individuos, sino la de contribuir a crear un ambiente educativo adecuado, que garantice además de los principios generales

establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el artículo 3 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:

- El derecho de todos y todas a una educación de calidad.
- La consideración del centro docente como ámbito de convivencia, de respeto mutuo y de desarrollo de la personalidad del alumnado, en el que el ejercicio de los derechos tanto del alumnado, implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
- El reconocimiento del profesorado como factor esencial y garante de la calidad y del ejercicio del derecho a la educación.
- La información, por parte de los órganos de gobierno de los centros docentes y del profesorado, de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar y de las normas de convivencia, así como la adopción de medidas de prevención que favorezcan la mejora permanente de la convivencia.
- La participación de la comunidad educativa en la elaboración de las normas de convivencia del centro docente.
- El impulso desde la administración educativa de los mecanismos necesarios para facilitar las funciones del profesorado previstas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y su reconocimiento como un referente de autoridad.
- La autonomía de los centros para dar respuesta propia a los problemas específicos de la comunidad educativa en el marco de lo que establezca la legislación vigente.

Será preocupación de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, la resolución pacífica de conflictos, reforzando el carácter educativo que deben tener los procesos y acciones que se emprendan tanto para prevenir como para corregir conductas inadecuadas, mediante la aplicación del Plan de Convivencia.

No obstante, cuando se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia, se aplicarán las correcciones que correspondan de conformidad con el Decreto 249/2007 y las modificaciones introducidas al mismo por Decreto 7/2019 de 6 de febrero

Con este sentir y con el propósito de facilitar la organización diaria de la vida escolar se establecen las siguientes normas elementales:

- A la hora de entrada los alumnos se encaminarán a sus respectivas aulas tras el toque de sirena, accediendo al edificio por las puertas respectivas de Infantil o Primaria ubicadas en el porche.
- Las personas que acompañan a los alumnos al Centro escolar no entorpecerán el acceso al edificio, ni a las filas.
- Durante el horario lectivo los padres, madres o tutores legales no podrán acceder a los pisos donde están ubicadas las aulas. En caso necesario deben dirigirse a la Conserjería o la Secretaría del Centro.
- Todas las entradas y salidas se harán despacio y en orden. Los cambios de impresiones o conversaciones normales no deben suponer molestias ni alborotos que perturben la convivencia.

- Los profesores deberán controlar que la entrada a las clases se efectúe por la puerta que corresponda y que los alumnos no salgan al pasillo.
- Se exigirá la puntualidad en la asistencia a las clases y, por consiguiente, cualquier retraso deberá ser convenientemente justificado.
- Se exigirá un comportamiento adecuado durante el horario lectivo en el recinto escolar y en todas las actividades que se desarrollen fuera del mismo como complemento al currículo, para conseguir el máximo aprovechamiento.
- Los cambios de aula (Biblioteca, E. Física, Música, Idioma...) se realizarán en silencio, respetando el trabajo de los demás compañeros.
- A las horas de salida los profesores deberán velar para que salgan sus alumnos, evitando que queden por las clases, pasillos, servicios o escaleras. El profesor que localice a algún alumno en estas dependencias, además de advertirle, deberá comunicarlo al tutor respectivo, quien obrará en consecuencia. Al finalizar el horario escolar, el profesorado acompañará a los alumnos bien hasta el hall del centro los que se van para sus casas o bien a la zona de los túneles de conexión con infantil donde serán recogidos por las monitoras del comedor los que acudan a este servicio. Siempre que sea posible y por niveles, uno de los profesores que este impartiendo docencia la última sesión de la mañana en un nivel acompaña a los alumnos de ese nivel hasta la salida y el profesor que está en la otra aula del nivel recoge a los del comedor de ambas aulas y les acompaña hasta la zona del túnel. Se utilizarán ambos túneles, el de la derecha para el acceso de los alumnos de segundo y tercer internivel al comedor y el túnel de la izquierda para que hagan lo propio los alumnos del primer internivel. El profesor de guardia la última sesión de la mañana se encargará en la primera planta de estar con los alumnos del primer internivel que acuden al comedor.
- Durante el recreo ningún alumno quedará en el aula o en otra dependencia sin la presencia de un profesor.
- No se permitirá, salvo necesidad apremiante, la salida del aula a los servicios durante el horario lectivo. Con el alumnado de E. Infantil esta norma tendrá mayor flexibilidad, debido a su edad. Los alumnos que necesiten ir a los servicios durante el recreo usarán los del patio, quedando terminantemente prohibido utilizar los servicios interiores en ese intervalo.
- Durante las horas del recreo los alumnos de Primaria no podrán acceder a la parte delantera del patio (calle Río de Oro) ni a la zona de juego reservada para los niños de E. Infantil.
- Durante el recreo no se podrá jugar con objetos que puedan causar lesiones a otros alumnos o daños materiales en el Centro.
- Los horarios de vigilancia de recreo serán elaborados por la Jefatura de Estudios al comenzar el curso, organizando turnos, a razón de las ratios establecidas, y zonas de vigilancia, sin eximir de la permanencia en el centro ni de las responsabilidades tutoriales, dada la dimensión educativa que tiene el recreo.
- Para poder salir del recinto escolar durante el horario lectivo, será requisito imprescindible la justificación por escrito de los padres o tutores, debiendo personarse en el Centro un adulto autorizado para recoger al alumno, debiendo

cubrir y firmar un impreso elaborado al efecto y que estará disponible tanto en secretaría como en conserjería.

- Es responsabilidad de los padres o tutores hacerse cargo de los alumnos al final de la jornada lectiva.
- Es responsabilidad del profesorado velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.

9.2. TIPOS DE FALTAS Y SANCIONES

Ningún alumno podrá ser sancionado por conductas distintas de las tipificadas en el Decreto 249/2007 de 26 de septiembre, modificado por Decreto 7/ 2019 de 6 de febrero, que regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad

La imposición de las medidas educativas atenderá a la proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo.

No podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

La imposición de las medidas educativas atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

En la imposición de las medidas educativas deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector.

En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda.

Las medidas para la corrección que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo, recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado que haya producido el incumplimiento, así como del resto del alumnado, del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos

Se corregirán, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

A efectos de la gradación de las correcciones educativas se consideran:

Circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna.

Circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración de la misma conducta.
- c) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- d) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- e) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
- g) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- h) La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.
- i) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

Se considerará que concurre circunstancia atenuante de la responsabilidad cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales. Se considerará que concurre circunstancia eximente de la responsabilidad cuando, además, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión, o por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.

Las faltas quedan clasificadas en:

Conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Son aquellas que se oponen a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:

a) Las conductas que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.

b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar

Medidas correctivas

• Por la conducta contemplada en el apartado 1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de esta medida implicará que el centro prevea la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

Será competente para imponer la corrección prevista el profesor o profesora que esté impartiendo clase

• Por las conductas distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral. Serán competentes para imponer esta corrección todos los profesores y profesoras del centro

b) Apercebimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.

f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Para imponer las medidas previstas en las letras b), c), d) y e) será competente la persona titular de la Jefatura de Estudios; para la prevista en la letra f) el director o directora que dará traslado a la Comisión de Convivencia

Las medidas para la corrección establecidas en los apartados anteriores prescribirán al término del año académico.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.

- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente, incluidas las comunicaciones que se realizan a través de la agenda
- g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.
- m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- n) En los eventos organizados por el centro y en los que participan las familias, se advertirá de que la realización de fotografías o videos en las que aparezcan imágenes de menores serán para uso exclusivamente personal y familiar. No se deben publicar este tipo de grabaciones en internet en abierto, a no ser que se cuente con el consentimiento de todos aquellos que aparecen en las imágenes. Se les informará de su responsabilidad en el caso de su difusión en entornos abiertos.
- o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.

Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la

calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f)

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

Medidas correctivas

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de centro.

Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.

Cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) , la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

El órgano competente para imponer las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia será el director o directora del centro , de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.

9.3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Constitución

Se constituye en el seno del Consejo Escolar y estará formada por el Director o Directora, la persona titular de la Jefatura de Estudios , dos maestros, dos padres/madres y un alumno o alumna.

Funcionamiento

La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia. Asimismo informará al consejo escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.
- c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- f) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.
- g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.
- k) Cualesquiera otras que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias forman parte de las Programaciones Didácticas y se realizan dentro del horario lectivo. Son organizadas por los equipos de ciclo, nivel o internivel.

Van destinadas a la generalidad del alumnado y guardan, así mismo, una estructura vertical a lo largo de toda la etapa. Dentro de las posibilidades que existen actualmente, este Centro participa en las actividades organizadas por la Fundación Municipal de Cultura y otros organismos en la medida que la oferta se ajusta al currículo.

Los objetivos que se pretenden con estas actividades complementarias no sólo son culturales, sino también formativos. Con ellas se procura desarrollar hábitos y competencias

Las actividades extraescolares se realizan fuera del horario lectivo y son programadas por el Centro en colaboración con la Asociación de Madres / Padres del mismo y el Patronato Deportivo Municipal. Tienen un carácter deportivo y cultural, sin descartar el carácter formativo que toda participación en un colectivo conlleva. Estas actividades van destinadas a la generalidad de los alumnos con carácter voluntario.

En todo caso, ambas se atenderán a la normativa vigente en el momento.

Características

Las actividades complementarias y extraescolares son aprobadas por el Consejo Escolar al comienzo del curso, constando una evaluación de las mismas en la Memoria que se realiza a fin de curso.

Las actividades complementarias tendrán carácter obligatorio para todos los alumnos, durante el periodo lectivo en cualquiera de las horas y materias del día de la actividad incidiendo en el profesorado correspondiente que en ese momento se encuentre con docencia en el grupo.

El calendario mensual de actividades se compartirá a través de la aplicación Office 365 o en su defecto, se colocará en lugar visible en la Sala de Profesores para que el profesorado pueda organizar convenientemente sus Programaciones de Aula. La consulta del mismo será de obligado cumplimiento.

Las actividades complementarias serán gratuitas, excepto los casos en los que sea necesario abonar desplazamiento de vehículos, satisfacer el importe de entrada a los recintos o similares.

Cuando las familias no puedan asumir los costes económicos de las actividades complementarias, se buscarán fórmulas adecuadas para hacer posible la participación del alumno.

Requisitos previos a la realización de la actividad

Las actividades complementarias se realizarán previa propuesta a la Dirección del Centro, y contará al menos de:

- Día y horario de salida y llegada de la visita.

- Lugar a visitar.
- Tipo de transporte a utilizar.
- Ciclo, internivel o grupo que lo realiza.
- Objetivos específicos que se pretenden.
- Actividades a desarrollar.
- Profesorado o personal que dirige a los alumnos.
- Presupuesto y sistema de financiación.
- Comunicación y firma de conformidad de los padres de los alumnos.

Normas en el desarrollo de las actividades

Los alumnos se comportarán conforme a las normas de convivencia establecidas para el Centro escolar, tanto en las actividades complementarias como en las extraescolares.

Existen unos partes de incidencias donde quedarán reflejados los incidentes que se produzcan durante las actividades complementarias.

En las actividades extraescolares los alumnos se comprometen a cumplir los horarios programados para las mismas y a mantener en perfecto estado el material disponible (vestuario, balones, redes, etc.).

Los familiares y amigos de los alumnos que presencien la actividad extraescolar evitarán entorpecer el desarrollo de la misma, manteniendo un comportamiento acorde con las normas elementales de educación.

11. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

11.1. TIPOS DE REGISTROS, ARCHIVOS, ACTAS

Además de las aplicaciones informáticas para la gestión del Centro, así como para la gestión de cuentas (SAUCE y GECE) se manejan los siguientes registros:

Órganos Colegiados

- Libro de Actas del Consejo Escolar.
- Libro de Actas del Claustro de Profesores.
- Libro de Actas de la Comisión Económica.
- Libro de Actas de la Comisión de Convivencia.
- Libro de Actas de la Comisión Pedagógica.
- Libro de Actas de las reuniones de Ciclos/ Internivel/Especialistas Inglés/UO

Secretaría

- Libro de registro auxiliar de cuenta corriente.
- Libro de cuentas de gestión.
- Libro de registro de aportaciones económicas no estatales.
- Libro de registro de matrícula del alumnado.
- Libro de registro de Graduados de Escolaridad. (están en depósito, no se utilizan en la actualidad)
- Libro de registro de Certificados de Escolaridad. (están en depósito, no se utilizan en la actualidad)
- Libro de registro de Salidas de correspondencia.
- Libro de registro de Entradas de correspondencia.
- Libro de registro auxiliar de Inventario.
- Registro de actividades complementarias. (base de datos)
- Archivo de facturas.
- Archivo de Salidas de correspondencia.
- Archivo de Entradas de correspondencia.

Alumnado

- Expedientes académicos del alumno vigente e Informe personal por traslado.
- Actas de evaluación y resultados académicos.
- Historial académico.

11.2. RÉGIMEN ECONÓMICO

11.2.1. PRINCIPIOS GENERALES

Los estudios serán gratuitos. No estarán, por tanto, sujetos al pago de tasas académicas.

El colegio podrá recibir aportaciones voluntarias de los padres de alumnos u otras instituciones, de acuerdo con la legislación vigente, en concepto de actividades complementarias

El colegio podrá repercutir costes, en todo caso sin ánimo de beneficio, de la prestación de servicios tales como:

- Transporte de actividades complementarias y extraescolares.
- Campamentos.

- Granja Escuela.
- Intercambios de alumnado.
- Uso extraordinario de teléfono, fax y medios de reprografía.
- Comedor escolar.
- Entradas y aportaciones en museos, exposiciones, teatros, etc...
- Estancias.
- Otras prestaciones que, en su momento, determine el Consejo Escolar.

11.2.2 COMISION ECONOMICA

La Comisión Económica existirá en el seno del Consejo Escolar del colegio y estará integrada por el director, el secretario, un maestro, un padre de alumno y el representante del ayuntamiento en el Consejo Escolar.

La Comisión informará al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende.

Revisará ingresos, facturas y asentamientos en los correspondientes libros y archivos.

Seleccionará las ofertas de adquisición de máquinas y material escolar presentadas por el secretario.

Extenderá acta de sus reuniones que se realizarán, al menos, una vez al trimestre.

11.2.3. ORDENACIÓN DE PAGOS

Los pagos se librarán mediante cargo en cuenta corriente o expedición de talón nominativo con firma de forma conjunta del secretario y el director.

12. COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD Y OTRAS ENTIDADES

12.2. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

El contacto con las familias se considera como un elemento fundamental e indispensable para la realización de nuestra tarea educativa.

El diálogo sobre la educación, el contacto regular, el intercambio, la contribución y la participación de los padres haciendo aportaciones, son aspectos que han de contribuir a la acción educativa de nuestro Centro.

Para favorecer este clima de colaboración, se programarán a lo largo del curso 3 reuniones generales y al menos dos individuales con los padres o tutores legales.

El equipo directivo aprovechará el puente de enlace que supone la AMPA para recibir y llevar propuestas que mejoren el clima de convivencia. Asimismo, en las

actividades extraescolares organizadas por la AMPA el centro facilitará los materiales necesarios para su realización.

12.3. RELACIONES CON EL AYUNTAMIENTO Y OTRAS INSTITUCIONES

El Centro se mostrará receptivo con las propuestas y decisiones que emanen de la corporación municipal y afecten al mismo. Asimismo, transmitirá sus propuestas a los responsables municipales, especialmente la organización de obras que pudieran resultar molestas, evitando en la medida de lo posible la coincidencia con el horario del alumnado en el Centro

Se podrán establecer conciertos entre el Centro y el Ayuntamiento para la utilización de sus instalaciones en horario no lectivo, siempre que haya un responsable de su utilización y de los daños que pudiesen ocasionarse, previa aprobación del Consejo Escolar y autorización del director.

Asimismo, existe un acuerdo entre el Colegio y la Asociación de Vecinos en el que se regula la utilización de la Pista Polideportiva cubierta en horario que no interfiera con las actividades del Centro

Se participará en los programas y actividades organizados por los distintos estamentos municipales: Fundación Municipal de Cultura, Patronato Deportivo Municipal, Servicio Sociales, Centro de Salud, Centro de Personas Mayores de la zona, que puedan favorecer las actividades educativas del Centro.

El Centro está abierto a la consideración de cualquier iniciativa de colaboración, actividades conjuntas, intercambios de experiencias, con las entidades de carácter social y cultural ubicadas en el barrio, tales como el Centro de Salud del Llano, Piscina Municipal, Pabellón de Deportes, Centro Municipal del Llano.

12.4. RELACIONES CON LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Se establecerán relaciones de colaboración con la Consejería de Educación Cultura y todas aquellas instituciones dependientes del Principado que puedan facilitar el alcance de los objetivos establecidos en este Centro.

La colaboración con el C.P.R. se desarrollará a través de la participación en los cursos, seminarios y grupos de trabajo que se consideren importantes para la formación permanente de nuestro profesorado.

De entre los miembros del Claustro se nombrará un representante del Centro, que actuará de enlace con esta entidad.

Por otra parte, el Colegio establecerá relaciones de colaboración y convivencia con los Centros Educativos de la zona en la forma que se acuerde.

13. DISPOSICIONES FINALES

13.1 CUMPLIMIENTO DEL PEC

El presente documento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa de este Centro.

13.2. PUBLICIDAD DEL PROYECTO

El presente Proyecto Educativo va dirigido a todos los miembros de nuestra comunidad educativa, por lo que consideramos esencial su difusión entre todos ellos.

A tal fin, cada familia, cada profesor, cada uno de los miembros que colaboran y trabajan en el Centro, tendrá a su disposición un ejemplar del Proyecto para su conocimiento. Se dará también difusión al mismo, a través de la página web.

13.3. MODIFICACIONES DEL PROYECTO

El Proyecto Educativo ha sido confeccionado con el fin de establecer los criterios y los principios que alientan y regulan nuestra convivencia escolar. Por ello, no debería considerarse como algo absolutamente inamovible, ya que siempre está abierto a cualquier modificación que redunde en su mejora.

La primera modificación al proyecto se realizó en noviembre de 2007, siendo aprobada en sesión ordinaria del Consejo Escolar. La última modificación es aprobada por el Consejo Escolar con fecha 8 de mayo de 2019.