

APROBADO EL CONSEJO ESCOLAR
30 DE MAYO DE 2024

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO PEC

C.P. Virgen del Fresno
33006937

El ámbito de aplicación de este Proyecto Educativo es el Colegio Público de Educación Infantil y Primaria Virgen del Fresno de Grado. Las normas por las que se rige están al amparo del marco legal que se relaciona a continuación.

1.-REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04-07-1985), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (BOE 29-12-2004)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 04-05-2006), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición (BOE 06-07-2011).
- Ley 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género (BOE 04-05-2011)
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (BOE 05-06-2021).
- Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional (BOE 17-11-1984).
- Orden de 24 de noviembre de 1992 por la que se regulan los comedores escolares (BOE 08-12-1992), modificada por Orden de 30 de septiembre de 1993 (BOE 12-10-1993).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (BOE 20-02-1996).
- Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores (BOE 02-05-2001).
- Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias (BOPA 16-07-2007).
- Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA 22-10-2007), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA 11-02-2019).
- Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias (BOPA 29-12-2014), modificado por el Decreto 32/2018, de 27 de junio (BOPA 06-07-2018).
- Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud escolar de los centros docentes del Principado de Asturias (BOPA 27-04-2018).
- Decreto 56/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Infantil en el Principado de Asturias (BOPA 12-08-2022).
- Decreto 57/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias (BOPA 12-08-2022).
- Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano (BOPA 12-05-2023).

- Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueba las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias (BOPA 13-08-2001) modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004 (BOPA 17-08-2004) y por la Resolución de 17 de mayo de 2019 (BOPA 27-05-2019).
- Resolución de 22 de mayo de 2015, conjunta de las Consejerías de Sanidad y de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen estrategias en materia de salud escolar (BOPA 04- 06-2015).
- Resolución de 12 de mayo de 2021, de la Consejería de Educación y de la Consejería de Medio Rural y Cohesión Territorial, por la que se regula la prestación del servicio de transporte escolar para el alumnado de centros docentes públicos no universitarios en el Principado de Asturias (BOPA 21-05-2021).
- Resolución de 26 de junio de 2023, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Primaria y de la evaluación del aprendizaje del alumnado (BOPA 04-07-2023).
- Acuerdo de 16 de junio de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027 (BOPA 20-06-2023).
- Circular de 28 de septiembre de 2022, por la que se modifican las instrucciones de 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias.

2.-CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL ECONÓMICO NATURAL Y CULTURAL DEL CENTRO Y ALUMNADO

Nuestro Centro, inaugurado en el curso 1975-76, acoge alumnado de la villa de Grado y de los pueblos de influencia del centro que son cubiertos por el centro. También recibe a los escasos alumnos del vecino concejo de Yernes y Tameza. Ubicado en la zona central de Asturias y con buenas comunicaciones con núcleos más poblados como Oviedo, Gijón y/o Avilés..

PROCEDENCIA DEL ALUMNADO Y CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS

El 67% del alumnado del centro procede de la propia localidad y el resto (33%) de la zona rural del concejo que es cubierta por nueve rutas de transporte escolar.

La villa de Grado se ubica en un entorno privilegiado, lugar de paso del Camino Primitivo de Santiago que le da visibilidad y notoriedad a través de los miles de peregrinos que año a año lo recorren.

También forma parte del itinerario del Camín Real de la Mesa, antiquísima ruta comercial que históricamente ha influido en nuestra economía y nuestro carácter. Muestra de ello son los dos mercados semanales que se han mantenido desde la Edad Media y lo convierten en el más antiguo de Asturias.

Cuenta con un considerable patrimonio histórico, cultural, folklórico, deportivo y gastronómico que lo hace atractivo para todos los que lo visitan y para los que aquí residimos.

Podemos considerarlo semi-rural o semi-urbano, ya que comparte características comunes a los dos tipos de poblamiento. Esto favorece al centro, puesto que podemos aprovechar las ventajas del entorno rural junto con las posibilidades y avances de un ambiente cada vez más urbano.

Por otra parte, la notable mejora en las comunicaciones y los transportes durante los últimos años contribuyen a paliar las posibles carencias, y afortunadamente se puede decir que estamos “a media hora” de todo (ciudades, centros comerciales, playas, parques naturales...).

Cuenta con instalaciones deportivas diversas y de calidad que le han merecido la distinción este año como Villa Europea del Deporte.

También dispone de bastantes zonas verdes y un paseo fluvial, con ecosistemas singulares (Jardín de mariposas, insectarios...) que nos acerca a la naturaleza.

Como equipamientos culturales destacamos el Museo Etnográfico del que forman parte exclusivas colecciones monográficas como la de La Guerra Civil, El Comercio y el Mercao, Cámaras Fotográficas, Acordeones, etc.; Escuela de Música y Auditorio Municipal (en construcción).

Eventos folklóricos destacados son las fiestas de La Flor (declaradas de interés turístico), día del Traxe del País, Aguilandeiros de San Xuan de Villapañada, Certamen de la escanda, certamen de la faba, Mercadones de Otoño y Primavera....

Existen dos Colegios Públicos de Infantil y Primaria, una escuela Rural en la Parroquia de la Mata, Dos institutos de Educación Secundaria y FP y una Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo, que se ubica en nuestro recinto.

A día de hoy, no hay ningún centro privado ni concertado.

CARACTERÍSTICAS DE LAS FAMILIAS

Dentro de los aproximadamente 10.000 habitantes del concejo, nos encontramos con un tipo de población mixta. Un porcentaje importante se dedica a actividades relacionadas con el campo y su entorno próximo, y otra a profesiones más urbanas facilitadas sin duda por la mejora de las comunicaciones hacia Oviedo, Gijón y Avilés.

El comercio y el mercado son el principal motor de la economía local, que es donde residen las esperanzas de futuro de la mayoría de los moscones.

En cuanto al nivel socioeconómico y cultural de los alumnos se puede decir que es muy diverso. En el centro conviven alumnos cuyos padres trabajan en los distintos sectores de producción, hay profesionales liberales, agricultores y ganaderos, empleados del sector servicios, obreros de la construcción y de diferentes industrias, transportistas...

Existe un pequeño porcentaje de alumnado inmigrante que se van integrando sin mayor dificultad en la dinámica escolar.

Es sabido que la existencia de diferentes niveles socioeconómicos y culturales es algo que repercute directamente en la motivación de los alumnos hacia los estudios, por lo que en ocasiones la escuela debe de ejercer un doble esfuerzo motivador. Esta disparidad en los contextos sociales y culturales debe ser tenida muy en cuenta, tratando de favorecer a los sectores más desprotegidos, sin por ello, perjudicar las expectativas de sectores acostumbrados a niveles de dedicación óptimos.

La media de edad de las familias se sitúa en torno a los 35 años.

INSTALACIONES

El Colegio Público Virgen del Fresno fue construido a mediados de la década de los setenta. Lo que en su momento fue casi un “macro colegio” con varios edificios, polideportivo, patios, pistas deportivas etc. Actualmente, y a pesar del descenso de población, junto con la disminución de las ratios, la cesión del antiguo parvulario para la construcción de la Escuela Infantil, y la necesidad de instalaciones para adaptarse a los tiempos que corren, como aulas de informática, salas de psicomotricidad, etc., se ha quedado pequeño.

Está vallado en todo su perímetro con cuatro puertas de acceso, usándose normalmente solo dos de ellas, teniendo la principal, portero automático conectado a la secretaría del centro.

Dispone de una amplia zona verde de esparcimiento e instalaciones deportivas envidiables que incluyen velódromo, pistas asfaltadas de fútbol, tenis, baloncesto, bádminton, voleibol, atletismo, foso de salto, bolera cuatreada... polideportivo. También hay un recinto específico acotado para los recreos de educación infantil con una mínima parte techada, zona de columpios recién renovada, amplia zona verde y huerto escolar.

Contamos un edificio de administración donde se ubican los despachos de Dirección, Secretaría, Jefatura, Orientación, AMPA, Archivo, espacio de madrugadores y Sala de Profesores.

Enfrente, se ubica el Aulario o Edificio Principal, en la planta baja se encuentra la zona de Infantil, la cocina y el comedor, el aula de Música y Aula de Psicomotricidad, aula polivalente, así como varios aseos, uno de ellos adaptado para personas con discapacidad.

En la Primera planta están las aulas de primaria, aulas de PT/AL, Biblioteca, Aula Modelo de ordenadores, Despachos de Tutoría, espacio de la Auxiliar Educadora, Almacenes, Aula de Estudio y terrazas.

El centro es completamente accesible, sin barreras arquitectónicas, con rampas de acceso en las dos puertas y hacia el patio, ascensor y baño adaptado.

Debido a la “antigüedad” del colegio las instalaciones existentes necesitan ser objeto de un continuado mantenimiento para evitar su progresivo deterioro, de ello se hace cargo principalmente el conserje que desempeña una excelente labor y que es empleado del ayuntamiento.

La dotación de recursos es buena y procuramos que mejore día a día, renovando e incrementando los fondos de la Biblioteca, actualizando los equipos informáticos y el material didáctico en general.

3.- VALORES, FINES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

El proyecto educativo de centro es el conjunto de ideas y decisiones asumidas por toda la comunidad educativa, referidas a las opciones educativas básicas y a la organización general del centro.

Este documento aspira a recoger y concretar la orientación que la comunidad educativa del C.P. Virgen del Fresno quiere dar a sus actuaciones. Para ello enumera y define los rasgos esenciales que dan identidad a este centro educativo.

El Proyecto Educativo del C.P. Virgen del Fresno tiene las siguientes características:

- **Estabilidad**, que permite a nuestro alumnado seguir su proceso educativo con criterios estables, aunque sujetos a las variaciones que las circunstancias puedan imponer.
- **Unificador del proceso educativo**, dando coherencia al trabajo que todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa realizan, garantizando su necesaria coordinación.
- **Integral y vinculante**, por cuanto que compromete en todos sus aspectos a todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Abierto y flexible**, es un documento de reflexión y de evaluación permanente de nuestra práctica educativa. Podrá ir evolucionando y adaptándose por tanto a las nuevas necesidades e incluso orientaciones que la comunidad educativa quiera ir dando a su actuación docente.

La Comunidad Educativa del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria Virgen del Fresno, de acuerdo con la concepción educativa expuesta en la legislación vigente asume los siguientes principios generales como orientadores de su acción educativa:

- El Centro entiende como principio básico de la formación integral la potenciación del pensamiento crítico y autónomo que conduzca a la formación de opiniones propias, a la valoración de las distintas situaciones y a la toma de postura ante las mismas.
- Impulsa una educación en valores tales como la justicia, la paz, la libertad, el respeto a sí mismo y a los demás.
- Promovemos una educación que favorece la solidaridad, la no discriminación por razón de raza, sexo, religión....
- Bajo el principio de inclusión asumimos la diversidad del alumnado como un hecho enriquecedor para el grupo en particular y para la comunidad educativa en general.
- Perseguimos la formación de personas capaces y competentes, implementando una metodología activa y participativa, poniendo al/a la alumno/a en relación con su entorno y procurando que la interacción con el mismo constituya una base fundamental para el aprendizaje.
- Centramos buena parte de la práctica educativa en el fomento de actitudes respetuosas con el medio ambiente y el entorno, en consonancia con la Agenda 20-30 y los Objetivos de desarrollo Sostenible (ODS).
- Procuramos el desarrollo de las nuevas tecnologías para conseguir una formación adecuada de los niños y las niñas en los instrumentos de aprendizaje y comunicación de la sociedad actual.
- Promueve desde el currículum, el respeto y el conocimiento de la cultura y la lengua de la Comunidad Autónoma Asturiana y la participación e impulso de las tradiciones regionales y locales.

- Se potencia la mejora de las competencias lingüísticas de nuestro alumnado mediante la participación en el Programa HabLE, incorporando al currículo la enseñanza de áreas, materias o módulos no lingüísticos en una lengua extranjera.
- La Comunidad Educativa participa democráticamente en la gestión del Centro, incorporando los puntos de vista de todos/as sus componentes. El diálogo es un principio básico.
- Adaptamos los Objetivos Generales de las distintas etapas que se imparten en el Centro- Educación Infantil y Educación Primaria- prestando especial atención a la coordinación y coherencia pedagógica entre ambas .

4.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

4.1. ORGANOS COLEGIADOS, DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Los Órganos de Gobierno del Centro están constituidos por el Equipo Directivo (que en nuestro Colegio, de acuerdo a su número de unidades, está compuesto por Director/a, Secretario/a y Jefe/a de Estudios), el Consejo Escolar y el Claustro de profesorado.

Su funcionamiento se desarrollará de acuerdo con las siguientes normas:

- Serán convocados y presididos por el/la Director/a del Centro, y, en ausencia de éste, por el/la que reglamentariamente le/la sustituya.
- En cada órgano, el/la presidente/a de la reunión tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones.
- La convocatoria de las reuniones corresponderá al/a la Director/a, el/la cual también convocará cuando lo solicite al menos un tercio del órgano.
- Las reuniones de carácter ordinario serán convocadas con 48 horas de antelación, por escrito y con expresión del orden del día a tratar, siendo firmadas por el/la Director/a, el/la cual tendrá en cuenta, si se diese el caso, las peticiones de los/las otros/as componentes, formuladas con la suficiente antelación.
- Quedará válidamente constituido un órgano de participación y gestión, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando estuviesen reunidos todos los/las componentes y lo acordasen por unanimidad.
- El quórum necesario para que tenga validez una reunión será de la mayoría absoluta de todos sus componentes, es decir, la mitad más uno del número de personas que integran y forman parte del órgano de participación y gestión en cuestión. Si no existiese el quórum, el órgano se constituiría en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, siendo en este caso suficiente con la asistencia de la tercera parte de sus componentes.
- Solamente se tratarán los temas o asuntos que figuren incluidos en orden del día establecido, excepto que estando presentes todos los/las componentes del órgano, sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- De cada sesión que celebre cualquiera de los órganos de participación en el control y gestión del centro se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente los/las asistentes y ausentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. En el acta figurará, a solicitud de los/las respectivos/as miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voz favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción

íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

- Los/las miembros de un órgano podrán hacer constar en acta su voto en contra de un acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican.
- Los acuerdos tomados serán ejecutados, dentro del ámbito de su competencia, por el/la Director/a del Centro.

La dinámica interna del funcionamiento de estos órganos se regirá de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- El/la moderador/a de los mismos será el/la Director/a del Centro o, en su ausencia, el/la Jefe/a de Estudios.
- Quien haga la presentación de las propuestas dispondrá del tiempo necesario para la exposición de las mismas, bien sean las del orden del día o las presentadas al órgano y aprobadas por la mayoría.
- Una vez expuesta la propuesta se procederá a dar un turno de palabra, pudiendo intervenir el/la que lo desee; el/la Secretario/a tomará nota de todas las personas que desean intervenir, haciéndolo por orden de petición de palabra. Esta intervención será breve y concisa, no pudiendo salirse del tema que se está tratando.
- El/la exponente podrá seguidamente replicar a las intervenciones anteriores dando razones sobre su propuesta y, si es el caso, podrá establecerse un turno de contrarréplica, que será el último, pasando posteriormente la propuesta a votación. de los/las miembros que lo componen.
- Los acuerdos que se tomen serán siempre por mayoría, es decir, la mitad más uno de los/las miembros que componen el órgano. Si se produjese un empate podrá decidir el voto de calidad del/de la presidente/a del órgano correspondiente.
- Las competencias, procedimientos de elección, etc. relativos a los Órganos colegiados de Gobierno del Centro están regulados en los capítulos III y IV, Título V de la Ley Orgánica de Educación (de 3 de Mayo de 2006.).

• **EL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa y se rige por lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo y en el art.147 de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre.

De acuerdo con el actual número de unidades, está compuesto por:

El/la Director/a del Centro que será su presidente/a.

El/la Jefe/a de Estudios

Cinco maestros/as elegidos/as por el Claustro

Cinco representantes de los padres/madres/tutores/as legales de alumnos/as

Un/una representante del alumnado (opcional)

Un/una representante del personal de administración y servicios.

Un/una concejal o representante del Ayuntamiento ..

El/la Secretario/a, que actuará como secretario/a del Consejo, con voz, pero sin voto.

La elección del representante del alumnado se ajustará al Decreto 76/2007 de 20 de junio y a la Resolución de 28 de octubre de 2010 por la que se regula la elección de los miembros a consejos escolares.

Sesiones del Consejo Escolar.

Las sesiones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y hora que posibilite la asistencia de todos/as sus miembros.

La antelación mínima para enviar la convocatoria y documentación que vaya a ser objeto de debate y en su caso de aprobación, será cuarenta y ocho horas. La periodicidad de las reuniones será:

Preceptivamente:

Una reunión a principios de curso.

Una reunión a final de curso.

Una reunión como mínimo al trimestre.

Siempre que lo convoque el/la Director/a-Presidente/a.

Cuando sea solicitado por un tercio, al menos, de los/las Consejeros/as.

Comisiones del Consejo.

Dentro del Consejo existirán dos comisiones: la Comisión de Convivencia, la Comisión Económica y la Comisión de Salud

La Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia es el órgano de mediación y tratamiento de los conflictos que se ocupará de la planificación, gestión y evaluación de la convivencia en el centro y además:

Es un referente democrático en el centro

Es un órgano colegiado que actúa por delegación del Consejo Escolar

Es un equipo que promueve la mediación. Los integrantes de la Comisión de Convivencia serán:

El/la Director/a que actuará como presidente/a

El/la Jefe/a de Estudios

Un representante del EOE

Un/a maestro/a representante del Consejo Escolar

Un/una padre/madre/tutor/a legal de alumno/a

Un/a representante de los alumnos/as

La Comisión Económica

Estará integrada por el/la Director/a del Centro que será su presidente/a, el/la Secretario/a, un/a profesor/a y un/a padre/madre/tutor/a legal de alumno/a elegidos/as cada uno/a por los respectivos sectores del Consejo Escolar.

Sus funciones serán:

Elaborar y presentar anualmente al Consejo Escolar el Proyecto de Presupuesto del Centro.

Conocer y supervisar el desarrollo de la Gestión Económica del Centro.

Estudiar y presentar al Consejo las solicitudes de gastos e inversiones, elaborar estados de cuentas y presentar los balances correspondientes por curso y año.

La Comisión se reunirá siempre que sea convocada por el/la Director/a del Centro para el estudio de temas de su competencia y siempre que sea necesario presentar al Consejo Escolar el estado de cuentas o el Proyecto de Presupuesto del Centro.

• EL CLAUSTRO

El Claustro es el órgano propio de participación de los/las maestros/as 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.

Está presidido por el/la Director/a e integrado por la totalidad de los/las profesores/as que prestan servicios docentes en el Centro.

Sus competencias serán las reglamentariamente establecidas en el art. 129, Capítulo III, Título V de la Ley Orgánica de Educación (de 3 de Mayo de 2006).

Reuniones del Claustro.

La periodicidad de las reuniones será:

Con carácter preceptivo:

Una reunión a principios de curso

Una reunión a final de curso

Una reunión como mínimo al trimestre.

Sin periodicidad determinada:

Siempre que lo convoque el/la Director/a.

Siempre que lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.

La asistencia a las reuniones del Claustro es obligatoria para todos/as los/las docentes del Centro.

- **OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipos de ciclo.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Tutores/as.
- Equipos docentes (de nivel)

Los Equipos de Ciclo son los órganos encargados de planificar y desarrollar, bajo la supervisión del/de la Jefe/a de Estudios, las enseñanzas y actividades propias de los cursos en los que imparten docencia.

Se reunirán al menos una vez cada quince días, de acuerdo siempre con el calendario de reuniones establecido por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Son competencia de los Equipos Docentes, además de las funciones indicadas en el Título III, capítulo II del Reglamento Orgánico de Centros, las siguientes:

Estudiar, valorar y aportar soluciones en caso de absentismo.

Decidir sobre el material didáctico a adquirir para el ciclo en función de las necesidades existentes.

Elaborar los currículos ajustándose a lo establecido en el los RD de la normativa autonómica, organizando y distribuyendo los contenidos y criterios de evaluación por cursos.

Elaborar las programaciones didácticas recogiendo criterios de evaluación, mínimos exigibles para superar la unidad didáctica, saberes básicos,, competencias ..., estrategias de enseñanza aprendizaje y medidas de atención a la diversidad.

Diseñar el Programa de Atención a la Diversidad así como su valoración y seguimiento, elaborando ítems que permitan evaluar con objetividad el grado de desarrollo y consecución de dicho programa.

Elaborar el Plan de Trabajo Individual del alumnado con dificultades de aprendizaje.

Unificar la metodología a emplear.

Elaborar criterios de evaluación y calificación para cada una de las áreas.

Establecer los mínimos exigibles para la promoción.

Elaborar los criterios de promoción.

Elaborar el PLEI .

Siempre que se estime necesario y, en todo caso al comienzo de cada curso coincidiendo con el cambio de tutor/a, se celebrarán reuniones internivel con el objeto de transmitir información de los grupos de alumnos/as a los/las nuevos /as tutores/as.

El/la Coordinador/a levantará acta de las mismas, reflejando asistentes y ausentes así como la síntesis de los temas tratados y acuerdos adoptados. Sus competencias son las legalmente establecidas en el título III, capítulo II, art. 60 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de E. Infantil y los Colegios de E. Primaria y en la Resolución por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

El Reglamento Orgánico de Centros establece la existencia de un órgano de coordinación docente llamado Comisión de Coordinación Pedagógica. Dicho órgano se constituye, por las atribuciones que el propio Reglamento le confiere, en el auténtico núcleo dinamizador de la mayoría de las decisiones que hay que tomar en el Centro referidas a los aspectos pedagógicos y didácticos.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes, de acuerdo con el calendario que ella misma establezca para llevar a cabo las funciones que reglamentariamente tiene atribuidas.

La Comisión establecerá durante el mes de septiembre un plan de trabajo temporalizado que abarque todo el curso y en el que se reflejará la distribución a lo largo del mismo de las actividades que prevé llevar a cabo de las que tiene encomendadas.

Estará integrada por:

El/la Director/a, que será su presidente/a

El/la Jefe/a de Estudios

Los/las Coordinadores/as de Ciclo

El/la Orientador/a del Centro

Actúa de secretario/a el/la profesor/a de menor edad.

Las competencias de la Comisión quedan establecidas en título III, capítulo III del Reglamento Orgánico de las Escuelas de E. Infantil y los Colegios de E. Primaria. Además en nuestro Centro dicha comisión lleva a cabo las siguientes funciones:

Establecer el plan semanal de actividades del profesorado en la hora de dedicación exclusiva y elaborar el calendario anual de reuniones de los equipos de Ciclo y de la propia Comisión.

Coordinar el calendario de reuniones generales con los/las padres/madres/tutores/as legales de alumnos/as.

Coordinar la planificación de las Actividades Complementarias y Extraescolares que se realizan a nivel general de Centro.

Llevar a cabo un seguimiento de los resultados escolares después de cada evaluación.

Mantenerse informada de las actividades de formación, innovación o investigación llevadas a cabo por el profesorado del Centro.

Diseñar el Programa de Atención a la Diversidad y el Plan de Acción tutorial después de las propuestas del profesorado y realizar su seguimiento trimestralmente

Concretar con el/la responsable del EOE su programa de intervención en el Centro.

Revisar la P.G.A. y realizar propuestas de mejora, una vez oídos los Equipos Docentes.

Modificar el P.E.C. tras recoger las aportaciones de los equipos docentes El/la Secretario/a de la Comisión levantará acta de cada sesión en la que consten los/las asistentes, ausentes, temas tratados y principales acuerdos.

Los/las Coordinadores/as informarán en las respectivas reuniones quincenales de Equipos Docentes de los asuntos tratados en la Comisión.

LOS/LAS TUTORES/AS.

El Reglamento Orgánico de Centros disponen que la tutoría y orientación de alumnos/as formarán parte de la función docente y corresponde al Centro coordinar esta actividad, así como que cada grupo de alumnos/as tenga un/a profesor/a tutor/a.

Cada grupo de alumnos/as tendrá un/una Tutor/a que será designado por el/la Director/a a propuesta del/de la Jefe/a de Estudios y que desarrollará su función de acuerdo con lo establecido en el Art.46 del Reglamento Orgánico de Centros.

El horario de los/las profesores/as tutores/as incluirá una hora complementaria semanal para la atención de padres/madres, tutores/as legales y se consignará en el horario personal de cada profesor/a, comunicándose a los/las padres/madres, tutores/as de los/las alumnos/as al comienzo del curso académico.

El Claustro coordinará las funciones de orientación y tutoría de alumnos/as. Para facilitar esta tarea, el/la Orientador/a del Centro apoyará la labor de los/las tutores/as de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial y en colaboración con el/la Coordinador/a de Nivel, bajo la dirección de la Jefatura de Estudios.

El/la Jefe/a de Estudios convocará al menos tres reuniones de tutores/as durante el curso y cuantas sean necesarias para realizar adecuadamente esta función.

Funciones de los tutores/as.

Las funciones de los/las tutores/as quedan recogidas en el Art.73 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de E. Infantil y los Colegios de E. Primaria.

Niveles de actuación de los/las tutores/as:

Tutoría con alumnos/as

Dentro de su horario lectivo, cada tutor/a desarrollará actividades encaminadas a atender las dificultades de aprendizaje del alumnado, facilitar la integración en el grupo, fomentar la participación en las actividades del Centro y encauzar sus problemas e inquietudes.

Planificará conjuntamente (tutor/a- profesorado de apoyo) los PTI de acuerdo con las necesidades del alumnado.

Se buscarán estrategias de enseñanza-aprendizaje como el diseño de tareas en las que pueda participar todo el alumnado, organización del aula, trabajo cooperativo...etc. que favorezcan el desarrollo de la atención a la diversidad de acuerdo a los principios establecidos en el art. 16 del Decreto 56/2007 de 24 de mayo.

Realizará un seguimiento del progreso del alumnado destinatario del Programa de Atención a la Diversidad y reflejará en las actas del Equipo docente las (elaboradas por cada tutoría) las dificultades de aprendizaje que presenta cada uno de los alumnos/as, los aspectos actitudinales, conductuales y emocionales que puedan estar influyendo en su aprendizaje, las medidas que se van a adoptar y cuantas consideraciones sean oportunas para un mejor seguimiento del progreso del alumnado.

Fomentará el trabajo en equipo, la expresión oral del alumnado y la interacción entre iguales dentro del aula.

Facilitará la integración del nuevo alumnado en el grupo.

Fomentará la participación de todo el alumnado en las actividades del centro.

Informará a las familias de los mínimos exigibles para obtener una calificación positiva así como del procedimiento establecido para reclamar las calificaciones obtenidas.

Registrará los datos de la evaluación del alumnado dejando constancia de la superación o no de los criterios de evaluación, las calificaciones de las pruebas escritas/orales, la valoración de los trabajos realizados, del cuaderno de clase...aplicando los criterios de calificación establecidos en el ciclo.

Fomentará la autoevaluación y coevaluación entre el alumnado.

Elaborará las pruebas específicas para aquel alumnado que, por su absentismo, pierda el derecho a la evaluación continua.

Tutoría con el resto de profesores/as del grupo

Los/las Tutores/as coordinarán el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo de alumnos/as de acuerdo con el resto de los/las especialistas que incidan en el mismo y les informarán de cuanto les concierna en relación con las actividades docentes y el aprendizaje de los/las alumnos/as. Los/las profesores/as que imparten docencia en un mismo grupo mantendrán las reuniones previstas en el calendario elaborado por la Jefatura de Estudios y, en todo caso, al menos dos veces en el trimestre.

El profesorado que realiza el apoyo dentro del aula elaborará el P.T.I. de cada alumno/a junto al tutor/a y recogerá sus actuaciones en la ficha elaborada a tal fin.

Información a las familias

Respecto a la información que los/las tutores/as han de facilitar a los/las padres/madres/tutores/as legales de sus alumnos/as, se establece:

Corresponde al/a la tutor/a informar regularmente a los/las padres, madres o tutores/as legales sobre los progresos y dificultades detectados en el desarrollo educativo de sus hijos/as.

Comunicar los mínimos exigibles para superar con evaluación positiva cada una de las áreas, así como los criterios de promoción y calificación. De la misma manera, informará a las familias del procedimiento a seguir para la reclamación de las calificaciones.

Quedan reflejadas en la Concreción Curricular las medidas necesarias de coordinación con las familias que comportan un informe escrito trimestral reflejando los progresos de los/las alumnos/as y las medidas de refuerzo y adaptación que, en su caso, se hayan tomado..

Cuando la situación lo aconseje, los/las Tutores/as (el profesorado especialista lo hará a través del tutor/a) mantendrán entrevistas o reuniones de grupo con los/las padres/madres o tutores/as legales de los/las alumnos/as para favorecer la comunicación entre el Centro y la familia. De acuerdo con la normativa vigente se celebrarán anualmente, al menos, tres reuniones con el conjunto de los/las padres/madres/tutores/as legales y dos reuniones individuales con cada uno/a de ellos/as a lo largo del curso.

Los/las profesores/as llevarán un registro de las reuniones y entrevistas mantenidas, en el que se hará constar la fecha, el/la convocante, los/las asistentes y un breve resumen de lo tratado en la misma así como los acuerdos adoptados. Así mismo, el/la tutor/a llevará un registro del absentismo del alumnado.

Para solicitar información sobre el alumnado o cualquier tipo de problema relacionado con ellos, las familias deberán dirigirse instancia al/a la tutor/a.

Funciones de los/las profesores/as sin tutoría.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la planificación del trabajo de éstos/as:

Serán miembros del Equipo Docente y como tal participarán en la toma de decisiones relativas al proceso de seguimiento y evaluación de la Concreción Curricular.

Podrán participar en las actividades colectivas que el Equipo realice: salidas, jornadas, celebraciones, etc. como profesores/as de apoyo en esa actividad.

De acuerdo con la normativa vigente, los/las profesores/as que no hayan sido nombrados/as tutores/as podrán desempeñar, a propuesta del/de la Jefe/a de Estudios, otras tareas de coordinación en el Centro

Líneas generales de actuación en acción tutorial.

Partiendo de la consideración del diálogo entre todos/as los/las miembros de la Comunidad Educativa como uno de los principios básicos de Centro, pretendemos favorecer en el aula la comunicación entre todos/as los/las miembros de la misma, así como el intercambio de distintos puntos de vista.

Pretendemos también que los/las alumnos/as manifiesten sus dudas, propiciando el ambiente necesario para ello, de tal manera que puedan ser solucionadas por el/la tutor/a.

El/la profesor/a-tutor/a valorará y aceptará aquellas propuestas, tanto individuales como de grupo, que supongan un enriquecimiento para el conjunto del aula.

La asignación de responsabilidades en el aula será compartida por todo el alumnado, sin ningún tipo de discriminación, intentando que todos/as ellos/as pasen por alguna de las que se dan en el aula a lo largo de todo el curso escolar.

Se dará una visión global de nuestro mundo a través del tratamiento de la información y la comunicación de diferentes temas que puedan interesar y/o afectar a nuestros/as alumnos/as.

Así mismo, la disciplina en el aula es de su competencia. La disciplina en clase es un factor fundamental para que se realice un buen aprendizaje; ahora bien, procuramos que el/la niño/a la vea como algo natural, de tal forma que responda a los criterios que le marca su tutor/a siempre desde una perspectiva de naturalidad y participación compartida.

El/la tutor/a es la pieza clave en el Centro. Es el/la que potencia y desarrolla la adecuada integración del alumnado en el grupo. Los/las alumnos/as nuevos/as, especialmente los/las procedentes de otros países, deben ser atendidos/as con especial dedicación para que en ningún momento se sientan marginados/as ni discriminados/as.

En este sentido merece especial énfasis la incorporación por primera vez al Centro del alumnado de Educación Infantil, que requerirá por parte del equipo docente la cuidadosa planificación del período de adaptación. La incorporación del alumnado de Educación Infantil de tres años se realizará estableciendo una serie de actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación y una flexibilidad del horario escolar durante la primera semana del curso.

Pondremos especial atención en los/las niños/as con necesidades educativas especiales, de tal forma que pueda existir una auténtica inclusión e integración social, de la que el/la tutor/a ha de ser el/la principal responsable el impulsor/a.

- EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN

Nuestro centro no dispone de unidad de orientación propia. Un orientador/a presta sus servicios en este centro tres días a la semana y la PTSC un día a la semana. Ambas pertenecen al Equipo de Orientación de Grado.

La orientación educativa, psicopedagógica y profesional ha de considerarse un derecho básico y fundamental del alumnado y de sus familias, un recurso al servicio de la mejora de los aprendizajes y del apoyo al profesorado .

La orientación educativa y profesional, que incluye la psicopedagógica, es un proceso que contribuye al desarrollo integral y personalizado de todos y cada uno de los alumnos y alumnas mediante un trabajo coordinado de los profesionales que intervienen en la acción educativa y de las familias a través de un conjunto integrado de acciones, conocimientos, técnicas y procedimientos específicos.

La orientación educativa y profesional se asentará en los siguientes principios:

- a) **Principio de prevención:** La orientación educativa y profesional presenta un carácter proactivo que pretende anticiparse a la aparición de dificultades en el desarrollo de la persona.
- b) **Principio de desarrollo:** La orientación educativa y profesional debe entenderse como un proceso mediante el que se acompaña al individuo a lo largo de sus etapas educativas con la finalidad de lograr el máximo crecimiento de sus potencialidades.
- c) **Principio de intervención social:** El contexto es un elemento de referencia imprescindible de la acción orientadora, que habrá de tener en cuenta las condiciones contextuales y ambientales del individuo, en especial las familiares, ya que éstas influyen en su toma de decisiones y en su desarrollo personal.
- d) **Principio de empoderamiento personal y social:** Entendido como proceso en el que los individuos o grupos sociales llegan a adquirir las competencias necesarias para tomar el control de sus propias vidas y apoyan y refuerzan el fortalecimiento personal de los demás componentes de su grupo o comunidad

La orientación educativa es **inherente a la función docente**, todo profesor-profesora tiene funciones orientadoras sea o no tutor- tutora de un grupo de alumnos alumnas. Aunque determinadas tareas exigen un grado de especialización que solo puede realizar el profesorado de la especialidad de orientación educativa. En este sentido, la orientación **se organiza en tres niveles de intervención** en función del grado de especialización en orientación educativa y profesional de los profesionales que intervienen.

- El *primer nivel*, comprende la atención directa al alumnado realizada por todo el profesorado del centro y especialmente por los tutores/as del centro.

- El *segundo nivel* se ocupa de la atención al alumnado realizada por los profesionales de la unidad y del equipo de orientación
- El *tercer nivel* comprende la atención realizada por los profesionales del equipo regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo de cualquier etapa educativa.

La orientación educativa y profesional es un **proceso** que se lleva a cabo continuada y progresivamente a lo largo de toda la etapa; sigue un modelo de orientación interno y por programas.

Objetivos.

Las **finalidades** de los servicios especializados de orientación educativa y profesional, no es otra que contribuir desde sus funciones específicas, junto con el resto de profesionales que intervienen en la acción educativa para que:

- Todo el alumnado concluya su educación con éxito, de manera que haya podido optimizar sus competencias y se encuentre con los suficientes recursos y estrategias para abordar objetivos y retos posteriores.
- Contribuir al bienestar emocional y físico del alumnado
- Favorecer una educación integral que permita el desarrollo de todas sus capacidades y potencialidades personales.

Para el logro de estas finalidades se plantean los siguientes **objetivos generales de la orientación** en este centro:

- Favorecer el desarrollo integral y personal del alumnado a través de la orientación educativa y profesional.
- Desarrollar un trabajo orientador en colaboración con el profesorado y los órganos de coordinación docente del centro, de tal forma que el asesoramiento se base en un modelo dialógico que redunde en una mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Impulsar la participación de las familias en la vida del centro desde las funciones orientadoras.
- Establecer una coordinación coherente y eficaz con los agentes mediadores del entorno que forman parte del proceso de desarrollo del alumnado y las familias, para contribuir a la mejora de nuestra labor orientadora y de intervención.

- **Funciones del Equipo de Orientación.**

.Depende y coordina con la Jefatura de Estudios del Centro y colabora especialmente con el profesorado para detectar y prevenir las dificultades de aprendizaje.

La unidad de orientación estará integrada por:

- Un profesor/a de la especialidad de orientación educativa, que tendrá destino en el EOE de Grado
- Un profesor/a técnico/a de servicios a la comunidad adscrito también al EOE

de Grado.

- Los maestros/as de la especialidad de pedagogía terapéutica que atiendan al centro.
- Los maestros/as de la especialidad de audición y lenguaje que atiendan al centro.

Cuando el centro cuente con auxiliares educadores/as, 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.

La coordinación de la unidad de orientación será ejercida por el profesor/a o de orientación educativa y lo designa el Director/a del Centro.

Funciones de todo el profesorado relacionadas con la Orientación(artículo 4 Decreto 147/2014).

- a) Favorecer el desarrollo integral de los alumnos y las alumnas desde que entran a formar parte de la comunidad escolar, promoviendo y participando en todos los proyectos, planes y programas necesarios para lograr este fin.
- b) Prevenir, detectar y dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado a través del trabajo en equipo del profesorado en coordinación con los servicios especializados de orientación, con las familias, los agentes comunitarios y la Administración educativa.
- c) Posibilitar el seguimiento del proceso educativo de los alumnos y alumnas mediante la coordinación de los órganos competentes.
- d) Impulsar la acción tutorial en la acogida, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos.
- e) Realizar las actuaciones necesarias para escolarizar al alumnado, respondiendo a las necesidades de cada alumno y alumna.
- f) Integrar en las acciones educativas valores que fomenten relaciones interpersonales satisfactorias, la igualdad de hombres y mujeres, la no violencia, la cooperación y la solidaridad y el respeto por el entorno físico y medioambiental.
- g) Favorecer la participación de las familias y los agentes comunitarios en el proceso educativo del alumnado.
- h) Fomentar un clima adecuado que propicie la convivencia, el aprendizaje y la creatividad.
- i) Promover y apoyar las acciones y proyectos de los centros para la innovación y experimentación educativa.
- j) Cualquiera otra que sea encomendada por la Consejería competente en materia educativa.

Funciones de la Unidad de Orientación (artículo 10 Decreto 147/2014).

- 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.
- Apoyar técnicamente al profesorado en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.
- Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.
- 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.
- Atender las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- 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.
- 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.
- Colaborar con los tutores y tutoras en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos, así como con las familias.
- Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Proponer actuaciones al equipo directivo encaminadas a facilitar o favorecer la integración del alumnado en el centro.
- 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.
- Colaborar, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del plan integral de convivencia del centro.
- Promover y participar en las acciones de formación, de innovación y de experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.
- Cualquier otra que sea encomendada por la Consejería de Educación.

Funciones del Coordinador/a de la Unidad de Orientación (artículo 13.3 Decreto 147/2014).

- El coordinador o coordinadora de la Unidad de Orientación ejercerá, además de las asignadas a su perfil profesional, las siguientes funciones:

- 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.
- Coordinar las actividades de la unidad de orientación, convocando, presidiendo las reuniones y levantando acta de las mismas.
- Proporcionar al alumnado, al profesorado y a las familias la información relativa a las actividades de la unidad de orientación.
- 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.
- 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.
- Participar en las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.
- Participar en cuantas reuniones de coordinación sean convocadas por las distintas estructuras de la administración educativa.

Ámbitos de intervención de la Orientación.

Proceso de enseñanza – aprendizaje: Programa de Atención a la Diversidad.

La atención a la diversidad es la orientación de la práctica educativa para dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, culturales, lingüísticas y de salud del alumnado.

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. 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 Unidad de Orientación asesorará al Equipo Directivo en las medidas organizativas y/o curriculares que permitan la atención personalizada y la participación de todo el alumnado del centro en todas las actividades del mismo. Para ello contará con la participación de las personas responsables de las tutorías.

Se favorecerá la inclusión planificando los espacios, tiempos y recursos pedagógicos y humanos con el fin de conseguir una mejor atención educativa de todo el alumnado.

La elaboración del Programa de Atención a la Diversidad (PAD) debe partir de la realidad del centro y tendrá en cuenta a todo el alumnado, incidiendo especialmente en el que repite curso, al que promociona con áreas o materias pendientes, al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, así como a todo aquel que presente

dificultades a lo largo del curso, especificando el tipo de atención educativa que requiere.

Asimismo, se establecerán con claridad los procedimientos e instrumentos para el seguimiento, la evaluación de su efectividad y la consiguiente mejora, contando con la estrecha colaboración de las personas responsables de la orientación educativa en el centro docente.

Las medidas de atención a la diversidad que se pongan en marcha en cada curso, dependerán del análisis de la realidad de las características del centro. La aplicación de las medidas se revisará trimestralmente por el equipo docente y, en su caso, por el equipo directivo, a la vista de los resultados del alumnado.

El PAD especificará, para cada una de las medidas de atención a la diversidad, las acciones a desarrollar, el alumnado destinatario y el profesorado implicado, especificando sus tareas, así como el uso de los materiales o productos de apoyo necesarios.

El profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y/o de Audición y Lenguaje llevará a cabo sus funciones de apoyo y refuerzo 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 que desarrollen los centros.

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.

Los **objetivos** serán los siguientes:

- a) Priorizar la atención a la diversidad INCLUSIVA a través del asesoramiento al profesorado en el proceso de enseñanza aprendizaje de todo el alumnado.
- b) Colaborar con el profesorado y tutores/as en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares.
- c) Asesorar al profesorado sobre la integración y participación de todos los/as alumnos/as y especialmente de aquellos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- d) Facilitar a los profesores la utilización de técnicas específicas relativas a hábitos de trabajo, técnicas de estudio, coeducación, convivencia pacífica, prevención del absentismo, acogida, inclusión y tránsito entre etapas.
- e) Favorecer la implicación de entidades y asociaciones del entorno en colaboración con el centro para lograr un desarrollo integral del alumnado en su propio contexto.
- f)

Para conseguir los mencionados objetivos, se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Proponer a la CCP para su posterior inclusión en la PGA las medidas de atención a la diversidad que mejor se ajustan a las necesidades del alumnado.
- b) Colaborar y Asesorar al Equipo Directivo en todo lo relativo al Plan de Acción Tutorial, Plan de Atención a la Diversidad, Programa de Orientación para el desarrollo de la Carrera, Plan de Convivencia del Centro, en el Plan de Acogida, en el desarrollo del Programa de Absentismo del centro y en cualquier otro Programa o Proyecto que sea

requerido por el Equipo Directivo.

- c) Coordinación con el EOE para transvase de información relacionada con Informes de Nuevas Escolarizaciones.
- d) Reuniones con tutores y/o Equipos Docentes para trasvase de información sobre evaluación psicopedagógica y medidas educativas a adoptar.
- e) Coordinación junto con Jefatura de Estudios de las medidas de atención a la diversidad, su organización, y seguimiento.
- f) Prevenir y detectar las dificultades de aprendizaje a través del desarrollo de un programa específico que incluye:
 - Medidas preventivas de observación dentro del aula
 - Protocolos de detección
 - Asesoramiento al profesorado en metodología inclusiva y medidas de atención a la diversidad.
 - Coordinación con las familias y entidades del entorno.
 - Reuniones de trasvase de información entre profesorado.
 - Coordinación con el profesorado especialista que interviene con alumnado con NEAE, supervisión del programa de trabajo, seguimiento de las medidas de atención a la diversidad.
- g) Asesorar al profesorado en la realización de ACI's y PTI's y colaboración en el seguimiento.
- h) Entrevista de acogida con los padres de los ACNEEs para informarles sobre el modo en que se ha organizado su respuesta educativa.
- i) Elaborar trimestralmente los informes complementarios de evaluación para las familias del alumnado con NEEs.
- j) Asesorar al profesorado en las Reuniones de Evaluación sobre medidas de atención a la diversidad, metodología inclusiva, desarrollo de competencias, mejora del proceso de enseñanza- aprendizaje, elaboración del currículo...
- k) Realizar la Evaluación Psicopedagógica del alumnado con Dificultades de Aprendizaje previa demanda del Tutor/a y/o Equipo Docente y autorización de la familia:
 - Reuniones semanales breves con la Jefatura de Estudios para realizar seguimiento de los procesos de evaluación psicopedagógica y priorizarla realización de las mismas
 - Entrevista con el tutor/ la tutora para determinar si las medidas ordinarias de atención a la diversidad resuelven las dificultades detectadas o en su caso se decide realizar la demanda de evaluación.
 - Realización de la demanda de Evaluación Psicopedagógica utilizando el modelo del centro.
 - Recogida de la Hojas de demanda realizadas por las tutorías y canalizadas por la Jefatura de estudios.
 - Entrevista familiar

- Observación del alumnado en su aula.
 - Coordinación con otros servicios e instituciones.
 - Aplicación de Pruebas técnicas de evaluación psicopedagógica.
 - Comunicación de las orientaciones a familias y tutor/a.
 - El tutor/a canaliza la información al resto de profesores/as.
 - Realización de los Informes Psicopedagógicos pertinentes.
 (El informe psicopedagógico al ser un documento de carácter confidencial, no debe ser trasladado para su consulta a otro lugar distinto del sitio donde se custodia, ni ser fotocopiado. El informe psicopedagógico está incluido en el expediente escolar del alumno, y sólo se debe consultar y realizar las anotaciones que se consideren oportunas sobre las orientaciones contenidas en él, en el mismo lugar donde se custodia, esto es, en la secretaria del centro.)
 - En su caso, elaboración del Dictamen correspondiente.
- l) Realizar el Dictamen y la Evaluación psicopedagógica del alumnado de NEE que cambia de etapa. (siguiendo el proceso recogido en la *OrdenEDU/849/2010, de 18 de marzo*).
- m) Seguimiento y Evaluación de necesidades logopédicas que presente el alumnado a demanda de los tutores/as.
- Recogida de información del tutor/a y aplicación de registros específicos si procede.
 - Recabar información del profesional en A.L. si ya trabaja o conoce al alumno/a.
 - Evaluación específica por parte de la orientadora.
 - Conclusiones: escritas y en Informe si se ve necesaria la atención especializada logopédica u orientaciones escritas al/la tutor/a, si fuesen disfunciones a tratar en la propia aula.
 - Información a familia sólo si fuesen necesarias orientaciones para tratamiento en el hogar.
 - Colaborar con los tutores/tutoras en el seguimiento familiar del alumnado con NEAE y con dificultades en el contexto familiar.
- n) Coordinación con Servicios Sociales, Servicios Médicos y entidades y asociaciones que tengan atención directa al alumnado del centro, para contribuir a la mejora del Proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- o) Coordinación con el Departamento de Orientación del IES en relación con el proceso de tránsito de todo el alumnado y en especial aquel con NEAE.
- p) Coordinación con los Servicios de Orientación de otros centros para adecuar la respuesta educativa del alumnado que cambia de centro a sus necesidades.
- q) Asesoramiento al profesorado, Equipo directivo, Comunidad Educativa en General sobre las medidas de atención a la diversidad que se pongan en marcha en relación

con las necesidades que vayan surgiendo.

La acción tutorial

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado en el conjunto de la etapa. La tutoría y la orientación forman parte de la función docente.

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.

La intervención educativa debe contemplar como principio la diversidad del alumnado, entendiendo que de este modo se garantiza el desarrollo de todos ellos a la vez que una atención personalizada en función de las necesidades de cada uno.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. El profesor tutor coordinará la intervención educativa del conjunto del profesorado del alumnado al que tutoriza y mantendrá una relación permanente con la familia.

El Programa de acción tutorial concretará las acciones destinadas a realizar el seguimiento de todo el alumnado en colaboración con todos los agentes implicados en su proceso educativo. La Unidad de Orientación, en colaboración con los equipos de tutores y tutoras, realizará un seguimiento y evaluación del Programa de Acción Tutorial y elaborará una memoria al final del curso. Para elaborar y garantizar su adecuado desarrollo, la jefatura de estudios establecerá las medidas organizativas necesarias para la coordinación de los tutores y tutoras con la Unidad de orientación.

Podemos concretar los siguientes **objetivos**:

- a. Asesorar en la elaboración y desarrollo y evaluación del Plan de Acción Tutorial del centro para que favorezca el desarrollo integral y personal del alumnado en colaboración con el Equipo Directivo, la CCP y los/las tutores/as.
- b. Generar dinámicas de colaboración con el profesorado para el mejor desempeño de la función tutorial, asesorando en ámbitos relacionados con la organización y el agrupamiento, la metodología, la convivencia y el clima de aula, la atención a la diversidad, las técnicas de estudio y hábitos de trabajo, promoción de hábitos saludables, cuidado del medio ambiente, desarrollo moral y afectivo,...
- c. Establecer cauces de colaboración eficaces con las familias, en coordinación con tutores/as, así como con todos aquellos agentes que intervengan en los diferentes contextos de desarrollo del alumnado.

Para realizar los mencionados objetivos se prevén las siguientes actuaciones:

1. Revisión y seguimiento con Equipo Directivo del PAT del Centro para la concreción en las reuniones con tutores/as.
2. Asesoramiento a tutores/as en actividades y materiales de Apoyo a la Acción Tutorial, así como talleres puntuales a realizar con el alumnado según las necesidades.
3. Asesoramiento en el Plan de Convivencia:
4. Participación en Grupos de Trabajo.

5. Asesoramiento en medidas pedagógicas y no solo sancionadoras ante incumplimientos del RRI.
6. Protocolo de actuación ante conductas disruptivas
7. Asesoramiento en el Plan de absentismo:
 - Seguimiento familiar.
 - Coordinación con Servicios Sociales.
 - Seguimiento con tutores.
 - Coordinación con Equipo Directivo para acordar medidas de intervención en cada caso.
8. Asesoramiento en el Plan de Acogida.
9. Asesoramiento en el Tránsito entre Educación Infantil y Primaria:
 - Aplicación de un protocolo de detección de dificultades.
 - Observación dentro del aula.
 - Reuniones de coordinación con tutores interetapas.
 - Reuniones para asesoramiento a los tutores de 1º EP.
10. Asesoramiento en el Tránsito entre 6º de EP y 1º ESO:
 - Asesoramiento individual y puntual al alumnado o grupal.
 - Asesoramiento individual o grupal a familias.
 - Coordinación con el Equipo Educativo y de Orientación del IES.
 - Reunión de coordinación con Orientadora y PTSC del IES.
 - Asesoramiento al profesorado del centro en la reunión de Evaluación del tercer trimestre.
11. Asesoramiento puntual a las familias sobre pautas educativas a petición de los/las tutores/as.
12. Charlas grupales a familias sobre aspectos relacionados con los cambios evolutivos, cambios de etapa,... según se establezca con el Equipo Directivo.
13. Coordinación y asesoramiento específico y continuado a familias de alumnado con NEAE, con seguimiento en Servicios Sociales u otro tipo de dificultades.

La Orientación para el Desarrollo de la Carrera.

La orientación Profesional debe entenderse como un proceso a lo largo de la vida del individuo y no como un asesoramiento puntual que se limita a períodos críticos de toma de decisiones (elección de optativas,...) El desarrollo de la Carrera es un proceso continuo en que la persona elige una ocupación que le permita desarrollar un rol de acuerdo con su autoconcepto (busca una ocupación congruente con el concepto de sí misma). Por tanto, la elección profesional es un proceso que se extiende a lo largo de toda la vida de la persona, es de carácter irreversible, comienza en la infancia y exige un esfuerzo de todos los educadores. (Super, 1976).

La orientación para la carrera pretende contribuir al aprendizaje a lo largo de la

vida que forma parte de la Estrategia de la Unión Europea para el logro de los Objetivos del 2020.

En el Principado de Asturias, el decreto 147/2014, del 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias hace referencia en el Capítulo I artículo 2 al concepto de orientación educativa y profesional y a los ámbitos de intervención de la orientación. Los ámbitos de intervención de la orientación educativa y profesional serán el proceso de enseñanza aprendizaje, la acción tutorial y la orientación para el desarrollo de la carrera. En el art 10 entre las funciones de los servicios especializados de orientación está 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.

El programa de orientación para el desarrollo de la carrera concretará las actuaciones destinadas a facilitar la madurez del alumnado y dotarlo de conocimientos, destrezas y actitudes que le permitan el desarrollo de las competencias necesarias para hacer frente a los problemas que se le presenten. Se trata de que los alumnos y alumnas sean competentes, tanto en el momento en que viven como en el ámbito de su vida adulta, en lo referente a la orientación educativa y profesional definida en el Proyecto Educativo de Centro.

Características del Programa:

- Será elaborado por la Unidad de orientación, teniendo en cuenta las aportaciones de la CCP y de los tutores y tutoras del grupo.
- Será comprensivo e implicará a todo el alumnado de todos los niveles.
- En los primeros niveles cobrará importancia la configuración de las actitudes hacia el trabajo y hacia uno mismo, el autoconcepto, los valores y los hábitos de trabajo.
- La Jefatura de Estudios facilitará la coordinación de los tutores y tutoras con la Unidad de orientación y para la coordinación de los equipos docentes del grupo.

Objetivos del Programa:

1. Lograr una implicación del profesorado en la elaboración, seguimiento, desarrollo y evaluación del programa
2. Favorecer un desarrollo vocacional integral y personal de todo el alumnado, priorizando el asesoramiento al alumnado y las familias en el cambio de etapa y en la elección entre distintas materias o líneas optativas.
3. Fomentar el desarrollo de estrategias y habilidades de autoconocimiento, autoconcepto y toma de decisiones, con el fin de favorecer un adecuado desarrollo vocacional en el alumnado.
4. Desarrollar hábitos y valores de estudio y trabajo acordes con el momento evolutivo en que se encuentra el alumnado, priorizando la autonomía personal y la interiorización de estrategias y técnicas de estudio.
5. Integrar en el currículo la relación escuela-trabajo, favoreciendo la interrelación entre los contenidos que estudian y su relación con el mundo profesional.

A principio de curso se concretarán las actuaciones en cada uno de los siguientes ámbitos tanto en coordinación con el Equipo Directivo como la CCP y los/las tutores/as

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

- Personal de Administración y Servicios

Una **Auxiliar Administrativo/a**, perteneciente al Personal Funcionario de la Consejería de Administraciones Públicas, con destino definitivo en el Centro, desarrolla su trabajo en jornada continuada.

Su horario y jornada laboral viene establecida en el punto 92 de la orden de 29 de junio de 1994 por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros públicos, según el cual *el personal de administración y servicios dependiente del MEC tendrá la jornada laboral, los permisos y vacaciones establecidos con carácter general para los funcionarios públicos.*

El/la Secretario/a del Centro, como jefe/a del personal de administración y servicios adscrito al Centro, velará por el cumplimiento de lo dispuesto en el punto anterior y coordinará las tareas a realizar por dicho personal.

En el caso de escolarización de alumnos/as con necesidades educativas especiales cuya autonomía personal esté seriamente afectada, la Consejería nombra el Personal Laboral con perfil de **Auxiliar educador** para realizar los desplazamientos, vigilancia de recreos, alimentación, aseo y vestido. Su labor no es docente, pero tiene funciones educativas.

Igual sucede con la **Fisioterapeuta**

Un cocinero con plaza fija en el centro y una **Ayudante de cocina**

- Asociación de padres/madres (AMPA)

En el Centro existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as (A.M.P.A.) regulada por el *Real Decreto 1533/86*.

Son miembros de dicha asociación, con carácter voluntario, las personas mayores de edad que cumplan el requisito de ser padres/madres o tutores/as legales de alumnos/as matriculados/as en el Centro.

Finalidades de la A.M.P.A.

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as tiene las siguientes finalidades recogidas en el *Real Decreto 1533/1986, art. 5*:

- Asistir a los/las padres/madres o tutores/as legales en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos/as.
- Colaborar en las actividades educativas del Centro.
- Promover la participación de los/las padres/madres, tutores/as legales de los/las alumnos/as en la gestión del Centro.
- Asistir a los/las padres/madres, tutores/as legales de los/las alumnos/as en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.
- Facilitar la representación y la participación de los/las padres/madres, tutores/as legales de los/las alumnos/as en el Consejo Escolar del Centro.
- Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa vigente, le asignen sus respectivos estatutos.

Utilización de los locales del Centro por la A.M.P.A.

La A.M.P.A. podrá utilizar los locales del Centro para realizar las actividades que le son propias, a cuyo efecto el/la Director/a facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

A efectos de la utilización de los locales, será necesaria la previa comunicación de la Junta Directiva de la asociación a la Dirección del Centro.

La A.M.P.A. tendrá un horario semanal de atención a padres/madres/tutores/as legales en el Colegio.

De acuerdo con el Título VI, art. 85 del Reglamento Orgánico de Centros, las Asociaciones de padres/madres de alumnos/as podrán:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y de la Memoria.
- Informar a los/las padres/madres, tutores/as legales 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 elaborar propuestas a través de su representante en el Consejo Escolar.
- 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 Complementarias.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar a través de su representante
- Conocer del Proyecto Educativo y sus modificaciones así como la Concreción Curricular de Etapa.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos

adoptados por el Centro. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Actividades Extraescolares organizadas por la A.M.P.A.

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as organiza actividades extraescolares en el Centro a partir de las 14:30 (antes y/o después del Comedor Escolar) Tienen como finalidad el complementar los estudios que realizan sus hijos/as. Algunas de ellas son de carácter deportivo y otras son de tipo cultural, artístico y folklórico.

El desarrollo de estas actividades se lleva a cabo contratando, por parte de la A.M.P.A., a monitores/as específicos por cada una de ellas o a una empresa que se encarga de la organización de las mismas o de parte de ellas.

Los/las monitores/as no tienen ningún vínculo con la Dirección del Centro que será quien acuerde, junto con la Dirección de la A.M.P.A. o sus representantes legales, el tipo de actividades a desarrollar, los espacios para su realización y los horarios de las mismas.

La responsabilidad laboral deberá estar amparada por una póliza de seguro, tanto para las actividades realizadas en el Centro como las que se desarrollen fuera de él y tanto si son en horario lectivo como si son fuera del mismo.

Igualmente, cada monitor/a entregará a la A.M.P.A. ficha personal cubierta con sus datos en la que figurará su compromiso de respetar y cuidar las instalaciones y de no entorpecer la marcha ordinaria de las actividades académicas. A su vez, la A.M.P.A. custodiará esta y hará llegar a la Dirección del Centro una copia de esta documentación.

La A.M.P.A. facilitará al Centro relación nominal del alumnado participante, actualizándola periódicamente.

Todos/as los/las alumnos/as del Centro tienen derecho a participar en las mismas, pagando la cuota correspondiente, entendiéndose que estas actividades van dirigidas al alumnado que actualmente está cursando sus estudios en el Centro.

Si el Ayuntamiento organizara cualquier tipo de evento de parecidas o distintas características nombrará un/una responsable para su realización en todas las fases (organización, desarrollo, administración de instalaciones...).

La planificación de las actividades extraescolares será aprobada por el Consejo Escolar a principio de cada curso académico. Al final del mismo se incluirá en la Memoria del Centro un resumen y valoración de las mismas.

4.-ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO

4.1. Horario general

El horario general ordinario del Centro es de 9:30 a 14:30 horas, excepto los meses de junio y septiembre que será de 9:30 a 13.30 H.

La Jornada lectiva comienza a las 9:30 y finaliza a las 14:30 con un periodo de recreo de 12:15 a 12:40.

De 14:30 a 16:30 el Centro cuenta con el servicio complementario de Comedor Disponemos también de Servicio de Madrugadores (gestionado por el AMPA)

desde las 7:30

El servicio de transporte escolar sale del centro a las 16:30.

4.2. Adjudicación de tutorías, cursos y áreas.

Se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 95 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 y la Circular de 15 de julio aclaratoria del procedimiento de asignación de cursos, áreas y tutorías en Educación Primaria.

4.3. Criterios organizativos y pedagógicos para la elaboración de horarios.

Como criterios generales para elaborar los horarios se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- Distribuir el horario semanal de las distintas áreas de cada Curso de modo que se puedan establecer bandas horarias adecuadas que permitan el apoyo dentro del aula o mediante agrupamientos flexibles contando con el horario del profesorado de PT, AL y horario disponible de otros/as profesores/as que se dedicará especialmente a tareas de apoyo y refuerzo.
- Respetar el número total de horas de las áreas de los bloques de áreas troncales, específicas y de libre configuración de Educación Primaria organizadas en grupos de dos cursos .
- Procurar ubicar los refuerzos educativos en sesiones de Lengua, y Matemáticas en horas en las que hubiese varias personas libres de docencia directa que pudiesen hacerse cargo de eventuales sustituciones.
- Utilizar el horario disponible del profesorado, en primer lugar para grupos flexibles, apoyos y refuerzos, y en caso de necesidad para sustituciones eventuales.
- Organizar las actividades docentes de apoyo de modo que el alumnado que presente necesidades se beneficie de las actividades docentes ordinarias del grupo a que pertenece.
- Flexibilidad del horario escolar durante el mes de septiembre en la etapa de Educación Infantil para facilitar la incorporación del alumnado de tres años de forma gradual durante el periodo de adaptación. Reservar los martes sin horario lectivo a la Directora para entrevistas y reuniones con los distintos órganos de la Consejería.
- Reservar algunas horas sin horario lectivo a la coordinadora TIC y de biblioteca para optimizar la gestión del tiempo dedicado a las tareas específicas de su función.
- Reservar la primera hora de cada día sin docencia directa a la Jefa de Estudios para organizar eventuales sustituciones y tramitar los permisos del profesorado que pudieran producirse.
- Reservar una hora semanal a los miembros del Equipo Directivo para tareas de coordinación y planificación.
- Reservar una hora semanal a la Directora y Jefa de Estudios con la Orientadora para tareas de coordinación y planificación.
- Distribuir a cada profesor/a al menos una hora sin docencia directa que será

utilizada, cuando sea necesario, para eventuales sustituciones.

- Agrupar las sesiones de las medias jornadas.
- El horario de recreo en Educación Infantil será de 12:15 a 12:45 pudiendo extenderse desde las 12:00 horas hasta las 12:45 (Resolución 6 de agosto de 2001).
- Garantizar que el profesorado especialista que tenga asignada una tutoría cumpla con el número de horas asignada a la misma.
- Intentar que las áreas de lengua y matemáticas se impartan todos los días en las primeras sesiones de la mañana.
- Contar, al menos, con una sesión diaria en lengua inglesa contando con las propias sesiones de idioma y las áreas no lingüísticas seleccionadas en el centro.
- A las áreas de CN y CS asignar periodos de cuarenta y cinco minutos.
- Establecer sesiones de coordinación para los responsables de los diferentes proyectos y/o programas
- En caso de ausencia prolongada de más de una semana de un tutor/a sin sustitución por parte de la Administración Educativa, se reestructurarán los horarios para facilitar la atención del grupo y el desarrollo de la labor docente incidiendo el menor número de personas posible.

4.4. Instalaciones y espacios

El Colegio Público Virgen del Fresno fue construido a mediados de la década de los setenta. Lo que en su momento fue casi un “macro colegio” con varios edificios, polideportivo, patios, pistas deportivas etc. actualmente y a pesar del receso de matrícula a consecuencia del descenso de población, junto con la disminución de las ratios, la cesión del antiguo parvulario para la construcción de la Escuela Infantil, y la necesidad de instalaciones para adaptarse a los tiempos que corren, como aulas de informática, salas de psicomotricidad, etc. se ha quedado pequeño.

Está vallado en todo su perímetro con cuatro puertas de acceso, usándose normalmente solo dos de ellas, teniendo, la principal, portero automático conectado a la secretaría del centro. Dispone de una amplia zona de esparcimiento e instalaciones deportivas envidiables que incluyen velódromo, pistas asfaltadas de fútbol, tenis, baloncesto, bádminton, voleibol, foso de salto, bolera cuatreada... polideportivo, hay un recinto específico acotado para infantil con una mínima parte techada, zona de columpios recién renovada, amplia zona verde y huerto.

Contamos un edificio de administración donde se ubican los despachos de Dirección, Secretaría, Jefatura, Orientación, AMPA, Aula de Covid, Archivo y Sala de Profesores. Enfrente se ubica el Aulario o Edificio Principal, en la planta baja se encuentra la zona de Infantil, la cocina y el comedor, el aula de Música y Aula de Psicomotricidad (ahora madrugadores), así como varios aseos, uno de ellos adaptado para personas con discapacidad.

En la Primera planta están las aulas de primaria, aulas de PT/AL, Asturiano/ Portugués Biblioteca, Aula Modelo de ordenadores, Despachos de Tutoría, espacio de la Auxiliar Educadora, Almacenes, Aula de Estudio y terrazas. El centro es completamente accesible, sin barreras arquitectónicas, con rampas de acceso en las dos puertas, ascensor y baño adaptado.

Debido a la “antigüedad” del colegio las instalaciones existentes necesitan ser objeto de un continuado mantenimiento para evitar su progresivo deterioro, de ello se hace cargo principalmente el conserje que desempeña una excelente labor. La dotación de recursos es buena y procuramos que mejore día a día, renovando e incrementando los fondos de la Biblioteca, actualizando los equipos informáticos y el material didáctico en general.

5.-TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL

La etapa de Educación Primaria tiene como finalidad desarrollar en los alumnos aquellas capacidades que se consideran necesarias para desenvolverse como ciudadanos con plenos derechos y deberes en la sociedad en la que viven. Esto se consigue atendiendo a las capacidades afectivas, motrices y sociales. La inclusión de los elementos transversales en la programación persigue conseguir este objetivo, la formación integral del alumno. Se pueden definir como el conjunto de aspectos que han alcanzado una gran relevancia en el desarrollo social durante los últimos años, en relación con los valores morales, la paz, la igualdad de oportunidades entre personas de ambos sexos, la salud, el medio ambiente, el consumo, la seguridad vial, el ejercicio físico, las tecnologías de la comunicación y el emprendimiento.

Son transversales en tanto en cuanto no pueden plantearse como programas paralelos al resto del desarrollo del currículo, y ello requiere que sean asumidas por el conjunto de los enseñantes y que estén presentes en gran parte de los contenidos educativos. Además, son transversales porque trascienden el estricto marco curricular y deben impregnar la totalidad de las actividades del centro. Por eso están presentes en el conjunto del proceso educativo.

- **COEDUCACIÓN, EQUIDAD, IGUALDAD Y CONVIVENCIA**

La educación para la convivencia, la paz, la igualdad entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia enseña a convivir en tolerancia y armonía, respetando a los demás y aceptando la riqueza de la diversidad. Asimismo, potencia la capacidad de resolver conflictos desde el diálogo y la negociación para vivir según los valores de igualdad, justicia, respeto, libertad, democracia y solidaridad.

Sus objetivos son adquirir habilidades personales (autoconocimiento, autoestima, autonomía y autocontrol) y sociales (empatía, asertividad, escucha activa, toma de decisiones y respeto), así como respetar los derechos humanos para evitar injusticias, discriminaciones, opresiones y violencia, especialmente por razones de género, raza, situación socioeconómica o cultura.

- **COMPRENSIÓN LECTORA Y EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA**

Este elemento es un objeto de interés que se debe desarrollar en todas las etapas y áreas educativas para promover el desarrollo de hábitos de lectura.

Sus objetivos son promover el gusto por la lectura; realizar animaciones a la lectura divertidas y amenas; desarrollar la comprensión lectora para el aprendizaje de otras áreas; desarrollar la expresión oral y escrita, la imaginación y la creatividad mediante la motivación de forma lúdica; descubrir emociones, pensamientos, inquietudes y deseos; ampliar el vocabulario;

mejorar la ortografía; iniciar en el estudio de la literatura y, en general, favorecer la formación integral de la persona.

- **EDUCACIÓN DIGITAL**

Dominar y saber utilizar adecuadamente las TIC es fundamental en la educación, ya que facilita el entorno de aprendizaje.

Las TIC abren una puerta a los nuevos modelos metodológicos centrados en el alumnado y en aprendizaje por investigación. Además permiten una mayor adecuación a sus intereses y necesidades, por lo que consiguen más motivación en las aulas debido a su dinamismo.

Sus objetivos son desarrollar el uso responsable de las TIC y despertar el interés por la investigación; utilizarlas como medio de creación, integración, cooperación, potenciación de valores sociales, razonamiento y expresión de ideas con sentido crítico, así como medio para fomentar una pedagogía lúdica.

EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Para entender la importancia del respeto a la naturaleza, es fundamental tomar conciencia del impacto que causa el ser humano en el medio ambiente.

Sus objetivos son analizar de forma crítica el modelo actual de desarrollo y sus consecuencias, así como la explotación de los recursos naturales y los desastres ecológicos con el objeto de lograr un desarrollo sostenible. Asimismo, conocer y valorar los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) que se enmarcan en la Agenda 2030; 17 metas urgentes que establece Naciones Unidas para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para la sociedad a escala global con la finalidad de lograr un futuro mejor para todos.

EDUCACIÓN PARA LA SALUD FÍSICA Y MENTAL.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), la promoción de hábitos de vida saludables debe ser impulsada por los sistemas sanitarios de todo el mundo, contando para ello con el apoyo de las administraciones educativas.

Sus objetivos son favorecer el bienestar físico, psíquico y cognitivo del alumnado y el de su entorno, así como su autoimagen y confianza en sí mismos como uno de los pilares fundamentales de salud mental; interiorizar las normas básicas de salud, higiene, alimentación saludable y cuidado personal, así como la práctica regular de actividad física, reforzar la autonomía y autoestima para reconocer las posibilidades y limitaciones del propio cuerpo y evitar las conductas y prácticas que puedan suponer un riesgo para la salud.

EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

La educación vial garantiza, por su efecto preventivo, la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, fomentando su seguridad. Así pues, es necesaria para conseguir una educación ciudadana integradora que fomente la convivencia, el respeto y la responsabilidad en la vía pública.

Sus objetivos son desarrollar comportamientos responsables para evitar riesgos en los desplazamientos y para disfrutar de espacios públicos seguros; conocer los derechos y deberes como peatón, viajero y conductor; fomentar el respeto hacia las normas de tráfico; asumir responsabilidades ante la seguridad vial y adoptar actitudes y conductas saludables y seguras en la vía pública.

Todos estos contenidos se llevarán a cabo, a lo largo todo el curso escolar, y con diferentes tipos de actividades:

1. Actividades de aula.
2. Actividades complementarias: Escuela de Educación Vial Javi Villa, Aula Vital, Instalaciones del Serida, Parque de la Vida, Museos, salidas, charlas...
3. Celebración de Efemérides: Día de la Constitución, Día de la Paz, Día de la mujer...
4. Programas específicos: “Yo cuento tu pintas...”, “La conquista de la boca sana” “Escuelas por el reciclaje”, “Plan Director para la mejora de la Convivencia en los centros educativos “Objetivos de desarrollo sostenible”...
5. Proyectos específicos de centro: “Solidarte” “ConCiencia Histórica”

6.-concrecciones curriculares (documento aparte)

7.-PLAN DE LECTURA (PLEI)

INDICE

1. CONTEXTO DEL CENTRO

- Características del centro
- Características del alumnado
- Características de las familias

SITUACIÓN DE PARTIDA

- A) Alumnado
- B) Familias
- C) Profesorado

2. COMPETENCIAS Y OBJETIVOS

2.1. COMPETENCIAS CLAVE EN LAS QUE COLABORA EL PLEI

2.2. OBJETIVOS GENERALES

2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.3.1. *Desde el profesorado.*

2.3.2. *Desde el alumnado.*

2.3.3. *Desde las familias.*

2.3.4. *Desde la Biblioteca Escolar.*

3. METODOLOGÍA

3.1. DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS LINGÜÍSTICA E INFORMACIONAL

1) Desarrollo de la competencia lingüística

A) Lenguaje oral

B) Comprensión lectora

- La lectura oral - Los tipos de lectura - La comprensión de textos - Los textos escolares - El vocabulario específico del tema y/o las áreas

C) Expresión escrita

2) Desarrollo de la competencia informacional

A) La formación de usuarios

B) La Educación documental

3.2. LA ANIMACIÓN A LA LECTURA

3.3. TIEMPO DE LECTURA

4. CONCRECIÓN DEL PLEI EN CADA ETAPA

4.1. INFANTIL

4.2. PRIMARIA

Primero y segundo

tercero y cuarto

quinto y sexto

Educación Física

Inglés

- Lengua asturiana
- Religión
- Educación Física
- Educación Artística

5. ACTUACIONES DEL PROFESORADO

- 1) Equipo Directivo
- 2) CCP
- 3) Equipos internivel
- 4) Profesorado

6. INTEGRACIÓN DE LA BE Y LAS TIC EN EL PLEI

- 1) LA BIBLIOTECA ESCOLAR
- 2) LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)

7. TRATAMIENTO DE LAS DIFICULTADES DE APRENDIZAJE Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

8. EVALUACIÓN

- 7.1. ALUMNADO
- 7.2. PROFESORADO

1. CONTEXTO DEL CENTRO

1) COLEGIO PÚBLICO VIRGEN DEL FRESNO. GRADO.

Características del centro

Es un centro de titularidad pública inaugurado en 1975 , dependiente de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias en el que se imparten las etapas educativas de 2º ciclo de Educación Infantil y Primaria .

El C.P. Virgen del Fresno, consta de seis unidades de Educación Infantil y doce de educación primaria y se encuentra situado en la villa de Grado.

Esta zona ha experimentado en los últimos años un crecimiento importante debido al crecimiento de la villa e impulsado también por la apertura de la autovía y la construcción de diferentes infraestructuras deportivas y municipales (polideportivo, velódromo, canchas de tenis y paddle, piscinas, campo de fútbol, estación de autobuses, escuela de bebés mercado) que han contribuido notablemente a una mejora de la urbanización del entorno y han potenciado el aumento de población en la zona con la construcción de varias urbanizaciones y edificios.

La Oferta educativa es amplia e incluye: Inglés desde Educación Infantil, Llingua Asturiana, Lengua y Cultura Portuguesas, Informática y Actividades extraescolares.

El horario del centro es de jornada continua con entrada a las 9:30 y salida a las 14:30 (para las familias que así lo deseen existe un programa de Apertura de Centros con una amplia oferta de actividades para los alumnos/as de todas las edades)

El claustro está formado por 36 profesores/as .

El centro también presta servicio de comedor a unos 200 alumnos, en dos turnos, para facilitar así la participación en las actividades programadas en el Proyecto de Apertura de Centros.

En cuanto al transporte, actualmente funcionan 9 líneas de autobús que recogen a todos los niños y niñas de distintos pueblos de alrededor.

En cuanto al personal no docente, cuenta con un administrativo, un conserje, el personal de cocina y los cuidadores/as de los servicios de transporte y comedor y una Auxiliar Educativa.

Se encuentra ubicado en el concejo de Grado, zona centro de Asturias.

□ **Características del alumnado**

En el centro hay escolarizados un total de 387 alumn@s, distribuidos de la siguiente entre Educación Infantil y Educación Primaria:
Hay alumnado de integración con NEE y alumnado inmigrante

Los alumnos que vienen de los pueblos de la comarca representa el 20 % del total de centro, el resto corresponde a la villa, encontrándose el pueblo más distante a 30 km del centro educativo. La ausencia de conflictos significativos en la convivencia es una de las características del alumnado.

□ **Características de las familias** La mayor parte de los padres de alumnos del Centro proceden del concejo.

En cuanto a su actividad laboral, considerada por sectores:

- 1) *Sector primario*: 20%
- 2) *Sector secundario*: 15%
- 3) *Sector terciario*: 40%
- 4) *No activos o con empleo intermitente* : 25%

En relación a la formación académica y cultural de los padres, predominan los padres y madres escolarizados (estudios primarios incompletos, certificado de escolaridad, E.G.B.), pero sin estudios ni cualificaciones profesionales. Aunque también hay un 20% de profesionales con titulación universitaria y en activo.

La mayoría de los padres colaboran en la tarea educativa, acuden al Centro siempre que son requeridos y participan activamente en las propuestas del centro. Existe una Asociación de

Padres y Madres de Alumnos. Asimismo los padres tienen representantes en el Consejo Escolar en el número que establece la ley.

2) SITUACIÓN DE PARTIDA (PERFIL LECTOR)

Para partir de una base sólida en la elaboración del Plan de Lectura, Escritura e Investigación de nuestro centro se llevarán a cabo encuestas en los distintos sectores implicados: alumnado, familias y profesorado.

A) ALUMNADO

En el caso del alumnado el estudio de la situación inicial cada curso se llevará a cabo mediante encuestas dirigidas a conocer los hábitos de lectura en cada ciclo con preguntas sobre los temas que a continuación se esbozan:

INFANTIL

- Lo que más les gusta de los libros y por qué los leen (los dibujos , la diversión, la portada ,las letras ,los personajes...)
- Temática que prefieren a la hora de leer en orden de importancia: (animales, personas, niños y niñas, coches...)
- Libros favoritos en orden preferencia:
- Personajes favoritos:
- Respecto a quienes les leen:
 - Madre
 - Solo/
 - Abuela -o
 - Padre
 - Hermanos
 - Tíos
- Si los profesores les leen en voz alta y si les gusta que lo hagan
- Lo que más les gusta que les lean (cuentos, retahílas, adivinanzas, trabalenguas,)

PRIMARIA

- Gusto por la lectura. (Poco Bastante Mucho Nada No le gusta leer)
- Si son socios de alguna biblioteca pública
- Aportaciones de los libros que leen(ideas , diversión, alegría, aprender más, entretenimiento ,cometer menos faltas ortográficas ,información, conocimiento y entretenimiento. ...)

- Preferencias de lectura (Cómics ,Aventuras ,Para saber más ,Terror , Poesía, Humor , Cine , Periódicos, Revistas...)
- Títulos que más les gustan
- Si recomiendan libros a sus compañeros
- Si leen libros que no están en el colegio
- Si los profesores les leen en voz alta
- Si les gusta escribir,
- Tipos de textos que suelen escribir (Diarios Cartas Poemas Cuentos Noticias SMS Correos electrónicos Messenger ...)
- Si utilizan la biblioteca del colegio (para sacar algún libro , realizar consultas para los trabajos del clase...)
- Si realizan exposiciones orales en clase sobre temas de las materias
- Si los trabajos que realizan se exponen en el centro
- Si conocen la existencia del periódico del colegio y/o blogs del mismo.
- Lo que menos les gusta de los libros (vocabulario desconocido, los libros de miedo , las conversaciones de los personajes...)

B) FAMILIAS

- si animan a sus hijos a la lectura
- si leen delante de sus hijos –as.
- si leen con sus hijos.
- si les cuentan o leen cuentos(de 1º a 3º).
- si les recomiendan acudir a la biblioteca del centro
- si acuden con ellos a librerías o bibliotecas públicas para elegir libros conjuntamente.
- Si les regalan habitualmente libros a sus hijos
- si destinan un espacio de su casa para tener ordenados todos los libros de la familia.
- si utilizan Internet para leer periódicos, revistas o informaciones en general.
- cuánto tiempo dedican semanalmente a leer por gusto
- tipo de libros que usualmente leen .

INFANTIL

ACTIVIDADES-TIPO

- Lectura de cuentos (cada unidad didáctica tiene un cuento como eje globalizador de las

actividades y juegos que se realizan).

- Asambleas, corros, hábitos y rutinas.
- Rincón de los cuentos: cada niñ@ trae de casa un cuento para ayudar a completar la biblioteca de aula.
- Préstamo de libros de la biblioteca de aula y de centro.
- Visitas a la biblioteca del centro.
- Elaboración de un cuento inventado por tod@s, que posteriormente se encuadernará.
- Lectura de cuentos con pictogramas.
- Descripción de láminas y bits de inteligencia.
- Audiocuentos.
- Lectura de retahilas, adivinanzas, trabalenguas, etc...
- “Libro viajero”: se trata de un “cuaderno” que llevan a casa, por turnos, y en el cual la familia escribe una poesía, adivinanza, canción, refrán, receta, etc... Cada lunes, en la asamblea, comentan lo escrito en el “libro viajero”.
- “La hora del cuento”

PRIMARIA:

ACTIVIDADES-TIPO

- lecturas y fichas de comprensión lectora en diferentes soportes y formatos.
- la lectura de textos de las diferentes áreas
- dictados
- Proyectos trimestrales

Trimestralmente y por grupos se elegirá un tema, entre varios propuestos, a partir del cual se llevará a cabo un pequeño trabajo de investigación siguiendo unos pasos:

- Recoger información acerca del tema (internet, revistas, periódicos, libros, etc...)
- Seleccionar los datos más importantes.
- Realizar un guión.
- Elaborar una pequeña exposición oral y apoyarla con material gráfico (dibujos, fotografías, murales, etc...). Elaboración de un fichero de lecturas curiosas, experimentos, pequeños textos informativos... relacionados con las diferentes áreas, que estaría a disposición de los alumnos para consultar libremente. Realizar breves presentaciones de los libros que cada alumno trae al aula para compartir con el resto de sus compañeros (tema que trata, aspectos que destacaría

de él, recomendaciones...).

En cada trimestre se elegirá un tipo de texto (fábulas, leyendas, poesías, refranes...) para leer y comentar al inicio de cada sesión de Lengua Castellana.

- Lectura de textos en todas las áreas, al inicio y al final de cada Unidad Didáctica.
- Una sesión semanal de lectura colectiva en voz alta, por turnos.
- Un tiempo diario de dedicación a la lectura de fábulas, leyendas, etc... (aproximadamente 10 minutos) al inicio de cada sesión de Lengua Castellana.
- Creación por los alumnos, con aportaciones personales, de un rincón de lectura, búsqueda de información, etc...
- Visita semanal a la Biblioteca del centro para consulta de libros, préstamo, etc...
- Una sesión semanal de búsqueda de información en Internet, relativa a los contenidos trabajados en las diferentes áreas.

Se propone la evaluación, teniendo en cuenta los dos siguientes aspectos:

- Midiendo la motivación y observando la mejora que suponen en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno (comprensión lectora, comprensión escrita, expresión oral y escrita, etc...)

QUINTO Y SEXTO DE EP

- Lectura diaria de un cuento en la hora de Lengua castellana (p.e., una obra del autor Gianni Rodari).
- Visita quincenal a la biblioteca del centro para préstamo de libros.
- Realización de fichas con algunos datos básicos sobre las lecturas tomadas en préstamo de la biblioteca de centro (podrían ser encuadernadas para cada alumno a final de curso).
- Pasaporte de lectura y lectómetro.
- Lecturas dialógicas.
- Media sesión semanal (en Lengua castellana) de lectura en voz alta de un libro

La distribución por áreas se realizaría de la siguiente manera:

- Lengua: 15 minutos.
- Matemáticas: 5 minutos.
- Conocimiento del Medio: 10 minutos.

Evaluación: Mediante fichas de comprensión desde la materia de Lengua castellana, mediante la resolución de problemas en la materia de Matemáticas y, mediante el subrayado.

2. COMPETENCIAS Y OBJETIVOS

2.1. COMPETENCIAS CLAVE A LAS QUE CONTRIBUYE EL PLEI

El Programa de Lectura, Escritura e Investigación de Asturias (PLEI Asturias) está diseñado para alinearse con las competencias clave establecidas por la Ley Orgánica de Modificación de la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE). A continuación, se detalla cómo contribuye a cada una de estas competencias:

1. Competencia en Comunicación Lingüística:

- **Comprensión lectora:** A través de la lectura crítica de diversos tipos de textos, los estudiantes mejoran su capacidad de comprensión.
- **Expresión escrita:** Se fomenta la redacción coherente y estructurada en diferentes géneros y formatos.
- **Expresión oral:** Se desarrollan habilidades para comunicar ideas de manera clara y efectiva en contextos formales e informales.

2. Competencia Plurilingüe:

- **Diversidad lingüística:** El PLEI promueve la apreciación y el uso de múltiples lenguas, enriqueciendo la competencia comunicativa en distintos idiomas.
- **Interacción en varios idiomas:** Facilita la capacidad para comunicarse en diferentes lenguas, lo que es fundamental en un contexto globalizado.

3. Competencia en Matemática y Competencias Básicas en Ciencia y Tecnología:

- **Pensamiento lógico y crítico:** A través de la investigación y el análisis de textos científicos, los estudiantes desarrollan habilidades de pensamiento lógico y crítico.
- **Método científico:** La realización de investigaciones fomenta la comprensión y aplicación del método científico.

4. Competencia Digital:

- **Alfabetización digital:** Se enseña a los estudiantes a utilizar herramientas digitales para buscar, evaluar, crear y compartir información.
- **Ciudadanía digital:** Fomenta el uso seguro, crítico y responsable de las tecnologías digitales.

5. Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender:

- **Autonomía y responsabilidad:** Promueve el aprendizaje autónomo y la gestión personal del conocimiento.
 - **Inteligencia emocional:** A través de la lectura y la escritura, los estudiantes desarrollan habilidades de autoconocimiento y empatía.
6. **Competencia Ciudadana:**
- **Participación cívica:** La lectura de textos sobre temas sociales y éticos fomenta la conciencia cívica y la participación activa en la comunidad.
 - **Valores democráticos:** Se promueven valores como el respeto, la tolerancia y la igualdad.
7. **Competencia Emprendedora:**
- **Creatividad e innovación:** La escritura creativa y la investigación fomentan la innovación y el pensamiento emprendedor.
 - **Iniciativa:** Se estimula la toma de decisiones y la implementación de proyectos personales y académicos.
8. **Competencia en Conciencia y Expresiones Culturales:**
- **Apreciación cultural:** A través de la lectura de obras literarias y artísticas, los estudiantes desarrollan una apreciación por la diversidad cultural.
 - **Expresión artística:** Se incentiva la participación en actividades creativas y la expresión de ideas a través de distintos medios artísticos.

El PLEI Asturias, al alinearse con estas competencias clave de la LOMLOE, contribuye de manera integral al desarrollo de habilidades esenciales en los estudiantes, preparándolos para enfrentar los desafíos del mundo contemporáneo y promoviendo su crecimiento personal y académico.

2.2. OBJETIVOS GENERALES

El objetivo central será:

“Considerar la lectura como una competencia básica a todas las etapas educativas y a todas las áreas, de cuyo dominio depende, en gran medida, el éxito académico del alumnado.”

Otros objetivos generales e serían :

1. Fomentar el trabajo en equipo y la participación de la Comunidad Educativa con el objetivo común de la mejora cualitativa y cuantitativa de la lectura y escritura.
2. Conseguir que el alumnado incremente su competencia lectora, tanto en los procedimientos como en las actitudes.

3. Incorporar el Plan de Lectura al PEC y a la PGA.
4. Adoptar medidas curriculares conjuntas encaminadas a potenciar y desarrollar las competencias necesarias para incrementar la capacidad lectoescritora del alumnado.
5. Ampliar la comprensión lectora en todas las materias del currículum.
6. Potenciar el gusto por la lectura como fuente de diversión y aprendizaje.

2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.3.1. Desde el profesorado.

1. Incluir la lectura dentro de la Programaciones docentes de aula y de área.
2. Utilizar la Biblioteca y recurrir a sus recursos y servicios como una actividad habitual e integrada en la programación de aula.
3. Favorecer la lectura y la escritura en el alumnado, propiciando que los/las alumnos/as pasen de ser lectores pasivos a ser lectores activos y descubran el gusto por la lectura y la utilicen en sus ratos de ocio.
4. Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.
5. Asesorar a los/las alumnos/as en la elección de las lecturas.
6. Potenciar el uso de las TIC como recurso de búsqueda de información y herramienta.
7. Fomentar y desarrollar el espíritu crítico en las producciones del alumnado.
8. Favorecer la curiosidad en el alumnado aprovechando la mínima duda, pregunta, el mínimo interés, para trabajar la búsqueda de información a través de diferentes fuentes, variados soportes, enfoques diversos, etc... con la finalidad de ampliar nuestro conocimiento sobre el tema.
9. Integrar la investigación como una actividad habitual en el aula para lograr el aprendizaje en las diversas materias.
10. Valorar las producciones orales y escritas del alumnado.

2.3.2. Desde el alumnado.

1. Expresarse con corrección, de acuerdo con las diferentes situaciones de comunicación y las diferentes finalidades.
2. Distinguir los elementos y características de los medios de comunicación y desarrollar espíritu crítico ante sus mensajes.
3. Producir textos (orales y escritos) de diferente tipo, críticos y creativos.
4. Descubrir el gusto por la lectura y utilizarla en sus ratos de ocio y tiempo libre.
5. Acudir a la biblioteca como lugar de lectura, consulta, estudio.

6. Aceptar y seguir las orientaciones del profesorado en cuanto a cuestiones de lectoescritura.

2.3.3. Desde las familias.

1. Animar a sus hijos/as a la lectura y escritura.
2. Proporcionar espacios y recursos para su práctica.
3. Valorar sus producciones.
4. Colaborar en la formación como hablantes y lectores competentes de sus hijos/as.

2.3.4. Desde la Biblioteca Escolar.

1. Asegurar el acceso de toda la comunidad educativa a los recursos y servicios existentes.
2. Dotar al alumnado de las capacidades básicas para obtener y usar de forma autónoma los recursos y servicios a su alcance.
3. Promover actividades propias.
4. Propiciar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje e impulsar el avance educativo.

3. METODOLOGÍA

3.1. DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS LINGÜÍSTICA E INFORMACIONAL

1) Desarrollo de la competencia lingüística

A) Lenguaje oral

Trabajar la expresión oral en clase supone un aprendizaje mucho más completo que cualquiera de los más habituales como leer el libro de texto, escuchar las explicaciones del profesor, contestar preguntas, hacer ejercicios, resúmenes, etc.

Al trabajar la oralidad de manera formal, se desarrollan capacidades propias del proceso de aprendizaje y de acceso al conocimiento (comprensión y selección de la información); pero, sobre todo, capacidades lingüísticas (anticipar, memorizar, planificar, producir o corregir el propio mensaje) que ayudan a mejorar la expresión, uno de los objetivos de la competencia comunicativa.

El ámbito educativo debe, por tanto, preparar a los alumnos a lo largo de la escolaridad para acceder al uso de una lengua cada vez más compleja a medida que avanza la escolaridad:

Infantil: Consolidación de los usos de la oralidad familiar.

Primero y segundo de Primaria: Iniciación a los usos orales formales.

Tercero y cuarto de Primaria: Profundización en los géneros orales formales.

Quinto y sexto de Primaria: Usos orales formales diversificados y diferenciados de manera autónoma.

En el caso de “**saber hablar**” sobre distintos temas del currículo, los géneros que podemos seleccionar dentro del ámbito escolar son:

Narrar (cultura literaria y de ficción): cuentos, fábulas, leyendas, novelas...

Relatar (documentación y memorización de acciones): experiencias, viajes, anécdotas, biografías, noticias...

Argumentar (discusión de problemas sociales controvertidos): artículos de opinión, cartas al director, reclamaciones, instancias, debates...

Exponer (transmisión y construcción de conocimientos): conferencias, entrevistas, resúmenes, informes...

Describir acciones (instrucciones y prescripciones): recetas, reglamentos, normas de juego, instrucciones de uso...

B) Comprensión lectora

LA LECTURA ORAL

La lectura en voz alta facilita la comprensión lectora, por lo que no debe separarse de ésta. En ella se trabaja la entonación, la vocalización, el tono de voz, la velocidad..., ayudando a hablar correctamente en público. Por ello, en clase, es preciso leer en voz alta, tanto por parte del profesorado como del alumnado, aprovechando cualquier oportunidad de las que surgen en el aula para enfatizar su importancia.

TIPOS DE LECTURA

De las múltiples formas de leer, aplicables a cualquier documento escrito (independientemente del soporte o formato en el que se transmita), en el aula suelen utilizarse tres:

1º. Una **lectura previa** cuyo objeto es acercarse de forma global al tema, centrándose en aquellos aspectos que no se comprenden en un primer momento.

2º. Una **lectura lenta y minuciosa** para comprender todas y cada una de las partes de la lección, donde la intervención y colaboración del profesorado es de gran ayuda para superar las dificultades de comprensión de lenguaje escrito.

3º. La **lectura de síntesis y asimilación** que pretende la retención de forma significativa de conceptos y sus relaciones, facilitando, así, su memorización.

LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS

El trabajo con textos de diferente tipología, adecuados a la edad del alumnado, debe

convertirse en una tarea ordinaria en las diferentes áreas del currículo, ya sean éstos literarios, divulgativos, didácticos, etc., con una metodología que incluya **acciones antes, durante y después de la lectura:**

Antes de la lectura:

- Hacer explícito el objetivo de la lectura (funcionalidad)
- Comprender los propósitos (tipo de texto, contenido, forma)
- Activar los conocimientos previos (¿qué sabemos?, vocabulario...)
- Precisar cómo se leerá (subrayando, por apartados...)

Durante la lectura:

- Resolver dudas
- Revisar periódicamente el contenido
- Evaluar el contenido y la forma del texto

Después de la lectura:

- Resumir tema e ideas principales
- Recapitulación (elaboración de murales, representaciones, ficheros...)
- Evaluación respecto a las propias expectativas (si nos ha gustado, sorprendido, si lo recomendaríamos...)

VOCABULARIO ESPECÍFICO DEL TEMA Y/O LAS ÁREAS

En cada área y en cada curso existe un vocabulario propio que se refiere a los conceptos que se presentan a los alumnos y que se pretende incorporar a su bagaje cultural.

El vocabulario específico no constituye un fin sino un medio para la comprensión del tema o del área.

Algunas actividades útiles pueden ser:

- ◆ **El uso de cuadernos o archivadores en los cuales los alumnos van incluyendo, a modo de *glosario* del área, los términos nuevos que van apareciendo, acompañados de su significado o acepción más adecuada**
- ◆ **El uso de diccionarios y libros de consulta y divulgación es un recurso inestimable para desarrollar progresivamente en los alumnos actitudes de rigor y precisión.**
- ◆ **Buscar sinónimos, antónimos, estudiar prefijos, sufijos, familias de palabras, campos semánticos..., buscar connotaciones, acepciones...**
- ◆ **Que los/as alumnos/as redacten *comprensivamente*, es decir, con sus propias**

palabras, los conceptos.

C) Expresión escrita

El desarrollo de la capacidad de expresarse aceptablemente por escrito, de escribir bien, es una de las responsabilidades básicas de la institución escolar, de ahí que figure como uno de los objetivos generales de todas las etapas educativas.

Se trata de uno de los saberes instrumentales más relevantes, tanto para el propio proceso de aprendizaje como para la vida adulta, y su adquisición se da casi en exclusiva en el ámbito escolar.

El proceso de composición de textos escritos se inscribe dentro del proceso de construcción de los conocimientos, y, por tanto, de la comprensión de los mismos. Si se aprende significativamente en la medida en que se está en contacto con el objeto de conocimiento; se aprende a producir textos si se tiene ocasión de interactuar y reflexionar sobre ellos.

Por ello, desde cada área deberán planificarse formas de acceso al lenguaje escrito, proponiendo diferentes **proyectos de escritura**.

Pero escribir bien hoy, en la sociedad llamada del conocimiento, es algo muy complejo y, en consecuencia, notablemente difícil.

Algunas **sugerencias** específicas para aplicar en el desarrollo de las clases serían:

La **toma de apuntes** (prestar atención, copiar **esquemas y gráficos**, marcar la estructura de la información, repasar al día lo anotado – aunque no se vaya a estudiar- para mejorar el texto)

La **redacción de los exámenes** (leer detenidamente los enunciados, seguir el proceso de redacción, revisión final)

Los **trabajos académicos** (educación documental)

El **resumen**

El trabajo con **diferentes tipos de texto**

Diremos que un texto es aceptable cuando, además de estar correctamente escrito, está bien cohesionado, es coherente y responde adecuadamente a las reglas socio-comunicativas.

Algunas pautas para trabajar estos aspectos estarían relacionados con la reflexión sobre:

Los **párrafos** (legibilidad, extensión, contenido y función)

Las **frases** (tamaño, estructura, definiciones).

Las **palabras** (claridad, rigor, sencillez y, sobre todo, consultar el diccionario).

Pero, al igual que ocurre con el hábito de la lectura, debemos animar a nuestros/as alumnos/as a que escriban también de forma creativa:

Confección de **cuentos individuales o colectivos**, en soportes distintos, de formas diferentes (troquelados, gigantes, mínimos).

Cuadernos de noticias: diariamente, podemos escribir en un cuaderno un resumen de la noticia que se trae a clase y que se comenta.

Diario de la clase: cada semana, un encargado irá escribiendo un diario de los sucesos más notables y de las anécdotas que van ocurriendo en clase.

El libro de los **recuerdos escolares:** los/as alumnos/as que termina E. Primaria escriben sus recuerdos de los años pasados en el colegio.

Libros de costumbres y folclore que recuperen informaciones sobre cómo se celebraban las fiestas populares, los juegos infantiles, el folclore oral, la gastronomía popular etc.

Libros de viajes: una salida al entorno, la excursión de fin de curso, una visita a un taller artesano, etc. dan para escribir sensaciones, descubrimientos, contar lo que se ha visto, lo que hemos escuchado, lo que se ha vivido y confeccionar un librito resumen.

El **álbum de fotos:** cada niño o niña selecciona de su álbum personal una fotografía de años atrás. En un texto escrito debe contar dónde y quién hizo la foto, qué hacía allí aquel día, quiénes aparecen con él en la foto, qué recuerdos le trae aquella imagen.

Libros de poesías: podemos fijarnos en algunas de las fórmulas tradicionales que hemos recogido o en los poemas de un autor conocido.

2) Desarrollo de la competencia informacional

A) La formación de usuarios

La formación de usuarios comprende un conjunto de actividades encaminadas a un mejor aprovechamiento de los recursos documentales y, aunque se plantee como parte del proyecto de la biblioteca, también debe incluirse en la programación de las diferentes áreas en tanto que debe contribuir a conocer las fuentes de información, como paso previo a la **Educación**

Documental:

- Obras de referencia básica:
- Utilidad de las **obras de referencia.**
- Principales obras de referencia y sus peculiaridades.
- **Desarrollo de destrezas básicas de búsqueda:** ordenación alfabética, interpretación de abreviaturas, toma de notas...
- Libros informativos y de ficción
- **Diversidad** de libros y variedad de formatos y enfoques.
- **Herramientas de ayuda en los libros documentales** (índices, sumarios, glosarios...)

Materiales no bibliográficos

- Características de las fuentes de información no bibliográficas.
- Localización y utilización de la información en formatos y soportes variados.

- Valor de la **prensa** como fuente informativa de actualidad.
- Peculiaridades documentales de **Internet**.

B) La Educación documental

La Educación Documental, como parte del proceso de la “alfabetización informacional”, nos permite procesar la información que tenemos y que nos llega a través de diferentes soportes, y convertirla en conocimiento, con el fin de promover el desarrollo de las propias capacidades intelectuales.

Asimismo, contribuye a desarrollar aquellas capacidades relacionadas con el aprendizaje autónomo, convirtiéndose en una herramienta eficaz para “aprender a aprender”:

- Comprender la utilidad de la información para el desarrollo de un proyecto.
- Aprender a organizar la búsqueda documental en diferentes etapas.
- Utilizar con eficacia la biblioteca
- Desarrollar criterios para seleccionar la información

Las **fases para elaborar un proyecto documental** son las siguientes:

- Reconocer la necesidad de información (respuesta a una cuestión, ampliación de un tema, curiosidad por saber...) y planificarla (pasos del proyecto)
- Buscar y seleccionar las fuentes de información (BE, TIC, en casa, Biblioteca Pública...)
- Procesar la información (estrategias de comprensión lectora)
- Elaborar el producto (estrategias de expresión escrita para realizar informes, guías, folletos, grabaciones, exposiciones...)
- Difusión del proyecto (mediante lenguaje oral, TIC...)
- Evaluación el proceso y del producto final

Finalmente, si tenemos en cuenta la cantidad de capacidades relacionadas con la lectura y la escritura que intervienen en la educación documental, podemos decir que podría convertirse en un instrumento útil de evaluación de la capacidad lingüística e informacional de los/as alumnos/as.

3.2. LA ANIMACIÓN A LA LECTURA

a) Tareas de mejora de la propia biblioteca, intentando convertirla en un espacio agradable y atrayente, donde los libros se encuentren en orden y de manera accesible al alumnado, en las siguientes direcciones:

- Cambios en la distribución de la Biblioteca.
- Expurgo de volúmenes en mal estado.
- Catalogación a través del programa ABIESWEB de los fondos bibliográficos.
- Tareas de registro, sellado, signatura y tejuelo y código de barras.

- Colocación de gomets de colores (rojo, azul y amarillo) diferenciando las lecturas de Infantil y los distintos Ciclos de Primaria.
- Organización de los volúmenes dentro de la CDU.
- Distribución de las estanterías por colores, en consonancia con la CDU y finalización de la ordenación alfabética de Apellido/Autor.
- Elaboración y colocación de carteles-murales decorativos para la biblioteca.
- Mejora de las instalaciones del rincón de infantil y redistribución de los espacios
- Centralización de todos los libros en la Biblioteca (organización y catalogación).
- Progresiva ampliación de los fondos, dándolos a conocer a través de hojas informativas.

b) Actividades de animación a la lectura:

- Elaboración de un marcapáginas
- Plano de la Biblioteca, identificada por secciones numeradas y colores, y un resumen de la CDU, especificando los temas de cada sección.
- Selección de lecturas recomendadas para los momentos claves del curso (Navidad, Día del Libro, Temas de Interculturalidad, Educación en valores...).
- Contactos con las bibliotecas municipales públicas a través de visitas didácticas.
- Realización de exposiciones, bien englobadas en actividades complementarias del centro o en relación al trabajo de los alumnos del centro .
- Creación de un blog , destinado a ser medio de comunicación con toda la comunidad educativa y reflejo de las actividades llevadas a cabo desde la biblioteca.
- Convocatoria de concursos para el alumnado, potenciando la capacidad creadora, en fechas de relevancia (Navidad, Día del Libro...)
- Proyectos Documentales(Medio ambiente, Día del Árbol ...)
- Organización de Cuentacuentos
- Taller de *Abuelos Cuentacuentos*

3.3. TIEMPO DE LECTURA

PRIMARIA

El tiempo establecido de lectura para Primaria es de media hora diaria, cuya distribución está reflejada en el apartado correspondiente para cada uno de los ciclos de esta etapa.

El profesorado deberá tener en cuenta dentro de su programación docente la planificación de esta hora de lectura.

4. CONCRECIÓN DEL PLEI EN CADA ETAPA

La competencia lingüística implica el desarrollo de las propias capacidades infantiles para aprender a entender lo que le rodea desde sus experiencias previas, procedentes de su entorno sociocultural más inmediato y hace referencia al uso de las **cuatro destrezas del lenguaje: escuchar, hablar, leer y escribir.**

En **Educación Infantil** las destrezas de **hablar y escuchar** son **prioritarias** en lengua castellana y exclusivas en la lengua extranjera, pero esto no impide el **acercamiento al código escrito y, sobre todo, a la literatura infantil** a través de cuentos y relatos.

Se partirá del **Aprendizaje Constructivista** como base fundamental del desarrollo de la persona respetando su ritmo individual de desarrollo.

La competencia lingüística está incluida dentro del **Área de Lenguajes: Comunicación y Representación** y se proyecta a todos los ámbitos y demás Áreas de Experiencia infantiles, así como al desarrollo intelectual de las **inteligencias múltiples** inherentes a todos los Objetivos y Áreas del Currículo.

Desarrollo de la Inteligencia en sus dimensiones **Lingüística, viso-espacial., Cinético Corporal, Lógico-Matemática, Naturalista, Plástica y Musical, Emocional, Intrapersonal e Interpersonal.**

Todos estos aspectos forman un todo interrelacionado en el que desde la Metodología Constructivista y globalizada, a través de Rincones y del desarrollo de Proyectos y talleres, se fomentará un clima de afecto que potencie la autoestima personal y la creencia en las propias posibilidades de cada uno/a.

4.1. EDUCACIÓN INFANTIL

1) DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA E INFORMACIONAL

1.1 -Lenguaje Oral. –

- **Asambleas generales de Grupo** o Ciclo: son el pilar fundamental del que parte todo el proceso. Contamos nuestras experiencias vividas a lo largo del día, nuestras inquietudes, nuestra opinión ante un tema, de forma que poco a poco aprendemos a respetar la del otro. Este aspecto contribuye al desarrollo de habilidades sociales a través del fomento de la autoestima personal. -
- Potenciación de situaciones que favorezcan el **diálogo espontáneo.**
- Consolidación de rutinas y hábitos diarios de trabajo.
- Descripciones de láminas temáticas.
- Relato de cuentos.
- Invención de cuentos y cambio del desenlace final de los mismos.
- Memorización de canciones, adivinanzas y sencillas poesías relativas al momento

vivido según la época del año, U.D. o Proyecto trabajado.

- Escenificación de cuentos, adaptando cada escena a composiciones de música clásica adecuada a cada momento, de esta forma desarrollaremos el gusto estético y la imaginación creadora.
- Audiocuentos.
- Organización del aula en rincones, talleres y proyectos de actividad en el que la zona destinada a la Biblioteca tiene un lugar especial.
- Relato de noticias simulando ser un periodista con un lugar del aula destinado a ello. Las noticias pueden ser reales, inventadas, de hechos cercanos o lejanos en el tiempo, lo fundamental es que sean relevantes para el momento vivido por el niño y la niña.
- Juego de entrevistas a personajes reales o imaginarios.
- Celebración de cumpleaños, acontecimientos del entorno...
- Situarse en el espacio a órdenes dadas jugando a crear circuitos.
- Invención de cuentos entre todos buscando distintos finales
- Verbalizar todas las experiencias vividas al final de cada día, eligiendo lo que más nos gustó o no de cada actividad realizada.
- Comprender y aplicar las normas de convivencia a través de la consolidación de rutinas cotidianas o a través de juegos libres o dirigidos.
- Diálogo constante que fomente la libre expresión, creatividad y valoración de la tarea bien hecha.
- Lectura diaria de capítulos de un libro motivante tras la relajación, esto puede durar unos quince días por tema, en función del relato escogido. La relajación la llevamos a cabo al regreso tras el recreo incluyendo también en este apartado las audiciones clásicas .
- Bits de inteligencia.
- Consolidación de conceptos.
- Decoración colectiva del aula y de los pasillos, esto implica ponerse de acuerdo y trabajar en común.

1.2 -Comprensión lectora.

- Interpretación de sencillos pictogramas graduando su dificultad en función de cada uno de los Niveles del Ciclo.
- Recogida de material relativo a cada U.D. o proyecto trabajado, pidiendo colaboración a las familias al inicio de cada una de ellas, para conocer lo que saben acerca del tema

a tratar, lo que favorece la expresión y comprensión oral y escrita.

- Elegir textos motivantes relativos a las propias experiencias del niño/a.
- Realizar preguntas acerca de un cuento leído, adivinanza o relato breve, con o sin observación durante la exposición de láminas o dibujos ilustrativos, alternando cuentos leídos sin visualizar con otros descriptivo. Con esto se fomenta la capacidad de escucha, atención, memoria y retención, así como ampliar el vocabulario.
- Interpretar diferentes códigos y desplazarse en el espacio a órdenes dadas.
- Ejercicios de respiración, relajación y praxis articulatorias de cada fonema trabajado.
- Lectoescritura constructivista aplicada al desarrollo de cada unidad y paralela a otros posibles métodos, buscando fusionar ambos.
- Canción de los nombres y escenificación de cuentos relativos a cada fonema trabajado.
- Secuenciaciones espaciales y temporales.
- Lateralidad.
- Elaboración de cuentos entre todos.
- Uso de murales, mapas y revistas que amplíen su campo de conocimiento.
- Refuerzo constante mediante juegos de conceptos trabajados a lo largo del año: dentro-fuera, cerca-lejos...
- Refuerzo de habilidades lógico matemáticas .
- Elaboración de un vocabulario básico relativo a cada U.D., taller, proyecto o experiencia a realizar.
- Lectura de cuentos clásicos y de actualidad .
- Acercarles de forma indirecta para suscitar su curiosidad hacia la lectura de toda la información que se les manda a casa desde el Centro, esto les motiva, ya que leen y ven el verdadero sentido comprensivo y significativo de los textos escritos.
- Describir los libros y cuentos en función de la forma, tamaño, grosor, color, dureza de las páginas, suavidad, texturas, tamaños y formas. De esta forma conseguimos la motivación adecuada a cada momento y sobre todo en esta Etapa en la que se toma a veces por primera vez contacto con los libros.

1.3 - Composición escrita.

- Los fonemas, letras y palabras se aprenden de forma natural y generando situaciones cercanas al niño: *Canción de bienvenida. *Canción del nombre del encargado. (diariamente)....De esta forma se aprende a leer y a escribir el nombre de cada uno y el de los amigos/as de Aula y Ciclo.
- Canciones de las estaciones del año, días de la semana, meses. números.

- Copias en el encerado nombres, letras, palabras y frases relativas a lo anterior y otras incluidas dentro del momento vivido: fecha del calendario, tiempo atmosférico...
 - Elaboración de un cuento entre todos, ya mencionado.
 - Se trabaja la letra: *Mayúscula al inicio en tres años y en cuatro años se introduce la*Minúscula. La aproximación a las habilidades lectoescritoras se hará en cinco años en función de la madurez de cada niñ@.
 - Se trabajan también diversas formas de letra enlazada y cursiva para familiarizar al niño y concienciarle de las diferentes formas de texto existentes.
 - Partimos de la base de que la firmeza en el trazo se consigue trabajando todos los aspectos globalmente.
 - Realización de sencillas copias de frases y palabras que gradualmente se convierten o bien dan paso a adivinanzas y poemas en función del propio ritmo individual de desarrollo de cada alumn@.
 - Aprender a rellenar los espacios en un folio estructurando el espacio y orientándose vertical y horizontalmente, distribuyendo de forma libre o dirigida el espacio disponible para trabajar.
 - Cada trimestre se llevan a casa las tareas realizadas y puntualmente ciertas actividades que por el momento vivido es necesario entregarlas pronto.
Valorar por parte de la familia estas tareas supone también un hecho muy importante, ya que conseguimos la motivación y el interés por la tarea bien hecha.

1.4 -Formación de usuarios.

- Petición dentro de la lista de material escolar que cada alumno debe de traer al inicio del curso, de un cuento que para la biblioteca del aula y que se incluirá en el servicio de prestamos.
- Servicio de préstamo en el aula, a través del rincón de la biblioteca o de los cuentos, recogiendo en un cuaderno de lecturas para cada niño la relación de libros leídos durante el mes, curso o trimestre.
- Disponemos de collares de rincón lector para controlar las asistencias diarias, semanales o mensuales.
- Se realizarán visitas periódicas a la Biblioteca del Centro , a escoger libros en préstamo o bien bajar uno a la clase y buscar el disfrute del silencio a través de lo que los libros nos enseñan, de forma que se familiaricen con este lugar tan importante y transmitirles

siempre la idea de que un libro es un tesoro y que leyendo abrimos nuestra mente y viajamos en el tiempo a través de la imaginación a lugares insospechados.

- El “Libro Viajero” consistente en ir copiando en un cuaderno los cuentos, poemas o adivinanzas que cada familia aporta libremente, turnándose para llevarlo a casa cada viernes, trayéndolo de nuevo al colegio el lunes, día en el que en gran asamblea lo leemos. De esta forma aprenden a valorar los libros y a entender la necesidad de trabajar en equipo para conseguir las metas previstas.

1.5 - Educación documental.

La realización de **proyectos** incluidos en las U.D. trabajadas .Por ejemplo, ante el tema de “Los animales “, se seguiría el siguiente proceso:

- 1- Actividad previa al inicio de la tarea: averiguamos lo que saben acerca del tema.
- 2- Pedimos información a las familias para aportar en la elaboración del Proyecto (recortes, revistas tipo Pelo-Pico -Pata, Mascotas, Muy interesante, cuentos, fotos, periódicos, noticias relevantes en las que el/los protagonistas sean animales).
- 3- Recopilamos toda la información y la ponemos en común, clasificamos los datos: animales terrestres, marinos, mamíferos, aves, reptiles, peces domésticos, salvajes, autóctonos...
- 4- Inventamos un cuento en torno al tema y día a día vamos incluyendo páginas nuevas. El mismo grupo indica por donde vamos, no es necesario forzar, todo surge de repente y se transforma en una nueva página. Recortamos, pegamos, escribimos frases y nombres.
- 5- Dibujamos una portada para la historia y diseñamos la otra tapa del libro, éstas pueden plastificarse para darle consistencia.
- 6- Una vez terminado, se numeran las páginas , se encuaderna y se expone en gran grupo para finalmente llevarlo a casa.

Otra opción puede ser hacer un cuento entre todos pero es más motivante si se lleva a casa para leerlo con la familia.

Como broche final, podemos hacer un reportaje fotográfico en forma de DVD que recoja las fases de elaboración y puesta a punto del trabajo para visualizarlo en gran grupo de formas que sientan la gran importancia de la tarea realizada.

2) LECTURA EN EL TIEMPO DIARIO SEMANAL:

Se trabaja este aspecto de forma global, pero caben destacar estos aspectos:

- Se dedica todos los días una media hora a la exposición e interiorización de letras y fonemas a partir de cuentos relacionados con el método elegido (Leo con Alex, El País de las Letras...).
- Se visita el rincón de los cuentos una vez al día por lo menos por parte de cada niño y

todos “leen” ,comparten y se intercambian cuentos.

- Tras el recreo , el Tutor/a lee en voz alta un cuento o dos al día que de forma transversal impregna todo lo realizado durante la quincena o el mes correspondiente.
- Durante la última media hora de la jornada o durante la primera , en días alternos, dedicamos un tiempo a pasar Bits de inteligencia de temas variados, escultura, pintura, botánica, zoología, etc, para ampliar su campo de experiencias vitales.
- Si un niño trae un cuento nuevo a clase de forma ocasional, una revista, le dedicamos en la asamblea un tiempo especial para que todos valoremos la importancia de aportar ideas al Grupo y de que todos estén integrados, se sientan seguros y protegidos, de esta forma, todos aprecian el material aportado y sienten luego curiosidad por verlo en otro momento de forma libre o bien se animan a traer más al día siguiente.
- Diariamente aprendemos canciones y memorizamos poesías relacionadas con el tema trabajado, a esto dedicamos uno diez minutos diarios .

◆ PRIMERO Y SEGUNDO DE PRIMARIA

1) DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA E INFORMACIONAL.

Se dedica a este punto aproximadamente una hora semanal.

1.1. Lenguaje oral.

1) **Narrar.**

2) **Relatos:** Sobre salidas y actividades complementarias (vacaciones, viajes, situaciones familiares, experiencias interesantes, etc.)

3) **Argumentar:** Fundamentalmente sobre soluciones a situaciones conflictivas escolares, haciendo alusión a las normas de comportamiento y su porqué.

4) **Exponer:** En ocasiones ponemos a nuestros alumnos en la coyuntura de gestionar situaciones asumiendo un rol diferente al que desempeñan usualmente (por ejemplo, ser ellos los maestros).

5) **Describir acciones:** Nos limitamos a las tareas propias del libro de texto, que consisten fundamentalmente en describir tareas, personajes, paisajes, etc.

1.2. Comprensión lectora.

1) **Lectura en voz alta:** En el primer ciclo se utilizan los libros de texto y de lectura propios de la editorial con la que se trabaja. Observando velocidad, entonación y pausas, así como comprensión de los textos leídos.

2) **Vocabulario:** Se procura incrementar el vocabulario de forma funcional, es decir, usando como ejemplo situaciones cotidianas, donde aparezcan las nuevas palabras. Se hacen ejercicios de composición escrita de frases con nuevas palabras, así como ejercicios orales y escritos de búsqueda de antónimos, añadir adjetivos, etc.

1.3. Composición escrita.

1) **Tipos de texto:** Se trabaja fundamentalmente sobre dictados y ejercicios de descripción leídos.

2) **Formación de usuarios:** Se usa la biblioteca una vez a la semana. Se anima a los alumnos a sacar libros, haciendo publicidad de los más interesantes y pertinentes al trabajo del aula.

2) LECTURA EN EL TIEMPO DIARIO / HORA SEMANAL.

Se dedican a este punto aproximadamente cinco horas semanales.

- *Textos o libros que se leerán.* Trabajo sobre los textos y libros de lectura de la editorial, y préstamo de libros adecuados para su edad.

- *Actividades de lectura y escritura.* Las actividades de lectura y escritura consisten fundamentalmente en sesiones de lectura individual y en grupo de los textos trabajados, complementados con comentarios de texto muy elementales.

TERCERO Y CUARTO DE PRIMARIA

1) DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA E INFORMACIONAL.

1.1. Lenguaje oral

Para trabajar la **expresión oral** en el aula se introducen **diferentes tipos de de textos:**

- Textos narrativos: cuentos, leyendas, fábulas, adaptaciones de novelas.
- Textos informativos.
- Textos humorísticos
- Textos teatrales.
- Textos poéticos.

Se realizan **actividades** como:

- Hablar sobre el texto leído para profundizar en la comprensión del mismo:

Decir qué mensaje nos transmite, impresión que nos causa, hablar sobre los personajes, diferenciar partes del texto, verbalizar las conclusiones a las que llegamos....

- Contar a los compañeros/ as anécdotas y experiencias que nos hayan ocurrido hace poco tiempo.

- Expresar ante los demás gustos y preferencias.
- Defender una opinión.
- Explicar mediante instrucciones claras y de forma ordenada: la solución de un problema, el manejo de un instrumento sencillo, la forma de realizar un trabajo.
- Comentar noticias y participar en pequeños debates manifestando opiniones.
- Verbalizar resultados matemáticos , relacionándolo con situaciones de la vida cotidiana.
- Elegir un tema y mantener una conversación respetando las normas.
- Recitar una poesía en voz alta.
- Preparar una exposición sobre un tema que resulte interesante y presentarla en clase ante los compañeros, teniendo en cuenta los pasos a seguir: recoger información y ordenarla, elaborar guiones, exponer el tema de forma clara y ordenada.
- Resolver conflictos mediante el diálogo: Imaginar una situación de la vida real y explicar cómo reaccionarías.
- Explicar oralmente el itinerario a seguir o la dirección para llegar a un lugar.
- Imaginar cómo nos dirigiríamos a una persona para preguntar algo o para pedir permiso para realizar una tarea.

1.2. Comprensión lectora

- Lectura silenciosa de textos
- Lectura en voz alta de un texto, considerando aspectos de vocalización , entonación adecuada, tono de voz, velocidad etc. Estas actividades se realizarán en todas las áreas y por todos los alumnos siguiendo un turno. Se utilizan los libros de texto y de lectura del ciclo. También se trabaja con los libros de la biblioteca de aula, los cuales aportan los propios alumnos y los comparten (“Libros para compartir”). Son de temas variados : Libros sobre fenómenos de la naturaleza. Libros sobre la vida de los animales. Fábulas, cuentos, adivinanzas, chistes... Mitos y leyendas . Adaptaciones de novelas: *Viaje al centro de la Tierra, El libro de la selva ,La isla del tesoro...*
- Búsqueda de información sobre el significado de palabras que no conocen y que aparecen en las lecturas. Se utiliza el diccionario de clase o se recurre a Internet: Diccionario RAE, Encarta, Wikipedia...
- Elaborar fichas-resumen después de la lectura de un libro o texto ilustrándolo con dibujos, fotografías...
- Hacer murales informativos, acerca de un tema leído, para exponer en clase.

1.3. Composición escrita

- Tomar apuntes para realizar un trabajo de exposición (Internet , biblioteca. ..).
- Lectura de textos y subrayado de palabras y frases.
- Destacar las ideas principales para elaborar guiones.
- Hacer resúmenes en el cuaderno, después de la lectura y subrayado.
- Elaborar cuadros-resumen, esquemas... para recordar lo más importante en cada unidad didáctica trabajada.
- Hacer ejercicios de repaso y autoevaluación al finalizar el tema.
- Elaborar ficheros sobre diferentes temas : reglas ortográficas ,animales, plantas, países del mundo, costumbres y tradiciones, monumentos, etc.

1.4. Formación de usuarios

Se dedica una sesión semanal para uso de la Biblioteca del Centro

- Préstamo de libros.
- Participación en las actividades que se proyectan desde la Biblioteca: Amagüestu, Navidad. □ Día de la Paz □ Carnaval □ Día del libro. Periódico Escolar

1.5. Educación documental

A partir de un tema, trabajado en clase, buscamos ampliar la información siguiendo unos pasos:

- Búsqueda de información: Biblioteca de aula, libros que aporta el alumno/a, Biblioteca del Centro, Biblioteca Pública, Internet...
- Ordenar la información y seleccionar.
- Elaborar guiones, esquemas y resúmenes.
- Exposición ante los compañeros /as de forma oral y apoyándose a la vez en el material gráfico.

2) LECTURA EN EL TIEMPO DIARIO

Tiempo libre para leer: Utilización de la biblioteca de aula y también se comparten los libros que los propios alumnos/as aportan.

QUINTO Y SEXTO DE PRIMARIA

- Lectura del texto al inicio de las actividades, en todas las áreas.

- Lecturas introductorias y complementarias en cada unidad didáctica.
- Lectura corta al inicio de la sesión de Lengua. Se hace de forma rutinaria y se utilizan diferentes textos: leyendas, fábulas, novelas
- Lectura colectiva: Se dedica una sesión semanal :
- Libro de lectura del Ciclo.

1) DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA E INFORMACIONAL.

1.1. Lenguaje oral:

- Presentarse y presentar a los demás.
- Expresar sentimientos y experiencias personales
- Contar cuentos
- Comunicarse mediante gestos
- Mantener una conversación
- Dialogar con cortesía
- Pedir información
- Informar sobre un suceso
- Exponer un tema
- Contar una noticia
- Dramatizar un texto
- Defender una opinión
- Participar en un debate (convencer a los demás)
- Recitar.

1.2. Comprensión lectora:

- Lectura en voz alta controlando ritmo , velocidad ,pronunciación
- Lecturas de textos de introducción y finalización de tema
- Trabajar el diccionario
- Sinónimos y Antónimos
- Palabras primitivas, derivadas y compuestas
- Sufijos y prefijos
- Formación y definición de: sustantivos, adjetivos y verbos
- Gentilicios

- Onomatopeyas
- Siglas , abreviaturas
- Eufemismos

1.3. Composición escrita:

- Cuentos : Estructura , personajes , diálogos , escenas .
- Biografías
- Descripciones : lugares ,objetos
- Cómic
- Cartas, cartas el director
- Poemas :rima ,métrica
- Anuncios publicitarios
- Textos argumentativos: estructura, argumentos
- Encuestas.
- Texto teatral
- Textos informativos: Exposición, reportaje, entrevista, cartel y estructura cronológica
- Reglas de juego
- Resumen , esquema ,redacción

1.4. Formación de usuarios:

Se dispone de una hora semanal para uso de la biblioteca, impulsando el préstamo de libros y consulta.

- Participación en las actividades que se proyectan desde la Biblioteca: Amagüestu, Navidad, Día de la Paz, Carnaval, Día del libro, Periódico Escolar

1.5. Educación documental:

A partir de la lectura de un libro, se trabaja:

- Ampliar la información a través de las nuevas tecnologías de la información (Wikipedia, páginas web)
- Procesar la información: Seleccionar la información recibida y resumirla
- Puesta en común de la información recogida en los pequeños grupos
- Elaboración del mural y/o power point sobre el trabajo realizado
- Difusión del proyecto mediante una exposición para todos los alumnos de Primaria
- Evaluación del proceso y del producto final

2) LECTURA EN EL TIEMPO DIARIO

Se comenzarán las sesiones en el área de Lengua con una lectura de un relato corto, cuento, fábula.

En el área de Conocimiento las lecturas serán las del texto informativo y en Matemáticas de los problemas.

Los textos y libros a leer serán los recomendados en las guías didácticas y /o desde el equipo docente y/o grupo de Biblioteca.

Las actividades propuestas serán: resumen, preguntas sobre los personajes, acciones, tiempo...fichas, esquemas.

LENGUA ASTURIANA

1) DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA E INFORMACIONAL.

La **expresión oral** en Lengua Asturiana se trabaja en relatos, contando sus propias experiencias, relacionadas con lo trabajado en clase; sucesos anecdóticos ocurridos en el colegio o en sus pueblos, y mediante exposiciones que han de preparar previamente. Para estas exposiciones eligen un tema que les guste o se propone uno entre todos, teniendo cada uno de ellos un tiempo de exposición.

Para la **comprensión lectora** se trabaja la lectura en voz alta de diferentes textos, cuidando entonación y vocalización. También leen lecturas en voz alta sobre autores que después se comentan y se les hacen preguntas para comprobar el grado de comprensión . Las palabras desconocidas se buscan en el diccionario y se ponen otros ejemplos aplicando la palabra.

Composición escrita. Se desarrollan actividades de composición de adivinanzas, finalizar historias, idear y escribir cuentos cortos.

2) LECTURA EN EL TIEMPO DIARIO.

Se inicia la clase con una lectura, con preguntas para su comprensión y ampliación de vocabulario. Se leen textos de libros del aula: traducciones al asturiano del Principito, por ejemplo; libros de autor, revistas, poemas, canciones, etc, siempre con comentarios al final.

Actividades de escritura.-Se realizan actividades de aplicación de la teoría dada, composición de cuentos sobre una temática o libres, creación de adivinanzas, búsqueda e investigación de refranes referidos a un tema, resúmenes de actividades realizadas en el centro (amagüestu , antroxu...)

escritos sobre un tema concreto que estemos trabajando...

EDUCACIÓN FÍSICA

1) DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA E INFORMACIONAL

1.1. Lenguaje oral

Se trabaja en todas las clases de E.F. (Tanto en Primaria como en Infantil).

- Al inicio de la clase con una explicación pormenorizada por parte del profesor del desarrollo de la sesión incluyendo los contenidos, los objetivos, las actividades que se van a realizar, el material necesario (normas de su uso y manejo), la distribución grupal y las reglas de juego, y la intervención del alumnado a través de preguntas para la aclaración de dudas y formulación de propuestas.
- En el desarrollo de las clases para la puesta en práctica de las actividades propuestas, la corrección de los fallos o las aclaraciones de los alumnos.
- Al final de la sesión a través de la puesta en común de lo aprendido, las dificultades encontradas, las soluciones encontradas y las propuestas de mejora.

1.2. Comprensión lectora. Primaria

Lecturas específicas adecuadas al nivel del alumnado con el fin de reforzar en el aula las actividades prácticas realizadas en el patio. Al no utilizar libros de texto como en otras áreas, las lecturas trabajadas son extraídas de diferentes fuentes: enciclopedias, textos de Internet, libros relacionados con el tema trabajado, cómic...

Lectura en voz alta de los enunciados de las actividades de teoría que se realizan en el aula (fichas de trabajo), atendiendo sobre todo a la comprensión del texto así como a la entonación y velocidad lectora.

En quinto y sexto de Primaria la lectura está enfocada a ampliar conocimientos relacionados

con los contenidos trabajados en las unidades didácticas. Los textos extraídos de distintas fuentes de información: Enciclopedias deportivas, Internet, libros de distintas editoriales, libros de lectura del propio alumnado..., aportan los aspectos teóricos que refuerzan el aprendizaje. Por ejemplo cuando se trabajan deportes colectivos (Fútbol, baloncesto, balonmano, bádminton etc.) se aprovechan las clases teóricas en el aula para conocer las reglas, normas y técnicas utilizadas en los mismos.

La modalidad de trabajo de la lectura en el aula se centra en la comprensión de los textos (lectura individual y silenciosa), pero también se incide en la lectura colectiva en voz alta, atendiendo al turno de lectura, a la entonación y pronunciación y a la velocidad lectora.

1.3. Composición escrita

La composición escrita también está presente en las clases de E.F. complementando al lenguaje oral y a la lectura. De 1º a 4º, a través de elaboración de fichas adecuadas a los contenidos trabajados, comprensión de pequeños textos y elaboración de composiciones adecuadas al nivel.

En quinto y sexto se traduce en trabajos de investigación que normalmente se realizan por equipos y que completan la práctica. Para ello se utilizaran distintas fuentes de información como Enciclopedias, prensa, libros de consulta, libros personales, Internet...

Las fases a seguir:

- Planteamiento y debate en el aula del tema a trabajar.
- Formación de equipos de trabajo.
- Formulación de objetivos que se quieren conseguir con el trabajo.
- Información básica facilitada por el profesor a través de una serie de preguntas básicas.
- Búsqueda de información por parte de los equipos.
- Elaboración del trabajo con toda la información acumulada.
- Puesta en común de todos los equipos.
- Evaluación del proceso señalando las dificultades encontradas y los aprendizajes adquiridos.

2) LECTURA EN EL TIEMPO DIARIO

El tiempo dedicado a la lectura es de una hora quincenal aproximadamente, ya que en el área de Educación física se imparten dos horas semanales en cada clase.

INGLÉS

ACTIVIDADES TIPO

- Obtener información específica a través de un texto escrito.
- Leer y escribir el lenguaje de la unidad.
- Repasar vocabulario leyendo la letra de una canción.
- Entender una historia sencilla al leer y escuchar un texto.
- Relacionar unos dibujos con los bocadillos del diálogo correspondiente
- Repasar vocabulario y estructuras.
- Disfrutar de lectura de un cómic en inglés.
- Demostrar la comprensión de textos sobre niños británicos.
- Leer una tonadilla y completar en un ejercicio palabras que faltan, así como completar versos nuevos.
- Leer y escribir frases acerca de un juego, repasando vocabulario y estructuras.
- Leer varias adivinanzas en inglés
- Escuchar, leer y cantar canciones.
- Leer y escribir frases acerca de los personajes de un juego de eliminación.
- Leer la página de una revista que contiene varias adivinanzas para mejorar la comprensión escrita.
- Leer una historia en forma de cómic.
- Leer unas frases y anotar a qué número de viñeta corresponde.
- Demostrar comprensión de una lectura sobre cuatro animales salvajes.
- Leer y escribir frases de un juego practicando la expresión escrita y repasando vocabulario.
- Leer frases sobre el texto y responder sí o no.
- Entender una historia sencilla al leer y escuchar el texto.
- Leer unas indicaciones y deducir de qué lugar se trata.
- Leer unas frases y ordenarlas.

RELIGIÓN Desde el área de Religión y moral católica se contribuye al Plan de Lectura , Escritura e Investigación (PLEI) del centro en la medida en que desde todos los cursos de Educación Infantil y Educación Primaria, se fomenta ampliamente la lectura, según y acorde a los diferentes niveles escolares.

En **Educación Infantil**, se favorece el acercamiento a la lectura con pequeñas frases que aparecen en las fichas que los alumnos/as realizan, siendo estas de gran interés para ellos, por lo que intentan descifrarlas. También leen, o por lo menos lo intentan, algunas palabras escritas en el encerado relacionadas con los contenidos que trabajamos.

En la etapa de **Educación Primaria**, los alumnos/as normalmente hacen una lectura personal y silenciosa, de los contenidos, previamente a su explicación, así como otra lectura guiada en voz alta, en la que participan todos ellos, leyendo un párrafo cada uno. Dichas lecturas, corresponden a diferentes tipos de textos: expositivo, cómic, esquema... favoreciendo así que los niños/as conozcan los mismos y se den cuenta de sus principales características, siéndoles de gran utilidad para la lectura de textos similares que se pueden encontrar en su entorno en cualquier momento de su vida diaria.

También en esta asignatura disponen de un pequeño libro de lectura; en él, se cuentan breves historias religiosas, tanto del antiguo testamento como del nuevo testamento, así como definiciones y/o explicaciones de determinados conceptos. Los alumnos/as leen algunas de ellas para después proceder a su comentario y puesta en común con sus compañeros/as de los aspectos que más les han llamado la atención.

Otro aspecto con el que se contribuye al PLEI desde los últimos cursos de Educación Primaria, es la lectura de la “Biblia Infantil”; esta, contiene algunas historias religiosas con numerosas ilustraciones, lo cual es de gran atractivo para los alumnos/as. La lectura que realizan de la misma es silenciosa y personal, teniendo después que exponer brevemente y con “sus palabras” los aspectos principales de la historia elegida, además de hacer un dibujo relacionado con ella; ambas actividades, requieren para su puesta en práctica la comprensión del texto leído.

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA Desde la materia de Lengua Castellana y Literatura contribuimos al plan con nuestra forma diaria de trabajo, ya que la lectura, la escritura e investigación son los instrumentos y contenidos principales de nuestro currículo y trabajo diario.

La programación de aula de nuestra materia refleja el papel que debe ocupar el PLEI en las actividades diarias y para la consecución de las competencias básicas, sobre todo la lingüística, la informacional y la cultural.

Los objetivos de la materia concuerdan con los principios básicos del PLEI. Entre ellos

destacamos:

- Dominar las destrezas básicas: escuchar, hablar, leer, escribir.
- Aprender de modo significativo: lo que se adquiere ayuda a conseguir los propósitos deseados (entender, expresar, disfrutar más y mejor la realidad de cada uno).
- Mejora de las capacidades expresivas y comprensivas de los alumnos (creación y recreación de textos de diverso tipo)
- Interpretar y producir textos, orales y escritos, desde posturas personales críticas y creativas.
- Adquisición de una competencia comunicativa (oyentes y hablantes reales capaces de comprender y producir enunciados adecuados a intenciones diversas de comunicación en situaciones de habla concreta).

5. ACTUACIONES DEL PROFESORADO

1) Equipo Directivo: realizará el seguimiento que velará por el desarrollo, evaluación y mejora del Plan de Lectura

2) CCP: desarrollará las medidas necesarias para la puesta en marcha del Plan de Lectura, poniendo al servicio del alumnado y del profesorado los recursos y materiales necesarios para su funcionamiento, conocimiento del perfil lector del alumnado y aplicación de pruebas de comprensión lectora.

3) Equipos internivel: planificarán la enseñanza de la competencia comunicativa, de acuerdo a los aspectos recogidos en este Plan, favoreciendo un clima donde los alumnos/as puedan tener experiencias ricas y variadas de lectura.

4) Profesorado: desarrollará sistemáticamente la competencia lingüística, informacional y el hábito lector.

6. INTEGRACIÓN DE LA BE Y LAS TIC EN EL PLEI

1) LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Varios docentes tienen horario de colaboración en la biblioteca (al menos uno en cada ciclo), apoyando la actividad cotidiana de la misma. Se requiere un trabajo constante curso tras curso.

Resumiríamos dichos objetivos en los siguientes:

- Organización de los fondos según CDU, de manera clara y atractiva. (En continuo mantenimiento)
- Redistribución de espacios y creación de un rincón de infantil.
- Colocación de gomets de colores para los ejemplares de Infantil y Primaria.
- Expurgo y mantenimiento de los fondos, así como nuevas adquisiciones. (Proceso continuo)
- Registro, sellado, signatura y tejuelo y código de barras en todos los ejemplares. (En proceso)
- Informatización de los fondos de la biblioteca mediante el programa Abies. (En proceso)
- Formación de usuarios (Infantil, Primaria y Secundaria). (Actividad continua)
- Dinamización y actividades de animación a la lectura. (Actividad continua)

2) LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)

Las nuevas tecnologías forman parte de la vida diaria del alumnado, como corresponde a los condicionantes de la sociedad actual. No sólo eso, sino que se han convertido en un recurso informacional y procedimental insustituible para toda la comunidad educativa.

Es necesario potenciar el conocimiento y correcta utilización de las TIC, orientando sus acciones hacia los siguientes objetivos:

- Desarrollar las destrezas lectoras en soporte electrónico.
- Fomentar las habilidades para buscar, evaluar, seleccionar información, transformarla en conocimiento y compartir ese conocimiento.
- Utilizar programas informáticos de carácter práctico y educativo para el desarrollo de su actividad académica, forma de difusión de sus trabajos, ayuda al estudio, etc.
- Orientar al alumnado al acceso a la información propia del centro a través de Internet, a través de la página Web del centro, blogs educativos, utilización de sus cuentas de correo de Educastur para comunicarse entre ellos y el profesorado, participación en foros, etc.

7. TRATAMIENTO DE LAS DIFICULTADES DE APRENDIZAJE Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El desarrollo de la competencia lectora, escritora e investigadora constituye un objetivo educativo básico de enorme incidencia en la consecución de numerosos aprendizajes, dado su carácter instrumental. Resulta necesario que en el marco del PLEI se establezcan medidas organizativas (asignación de personas, tiempos, espacios), se destinen recursos y se establezcan pautas de actuación educativa destinadas a dar respuesta de la forma más adecuada posible al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje en estos ámbitos y/o que requiera medidas de apoyo o refuerzo.

La atención a los ACNEAE (alumnos con necesidad específica de apoyo educativo) suele organizarse en sesiones individuales o en pequeño grupo en las que se refuerzan todos aquellos contenidos que contribuyen al desarrollo de la competencia lingüística, como son: la expresión y comprensión, tanto oral como escrita, el vocabulario, la ortografía, los signos de puntuación, la velocidad y comprensión lectora, la entonación, la fluidez verbal, la intención comunicativa, la imaginación e inventiva, la creatividad...

AUDICIÓN Y LENGUAJE

Se trabaja fundamentalmente la expresión y comprensión oral, buscando lograr que el alumnado tenga un habla más fluida y un tono óptimo conversacional mediante ejercicios de estimulación, respiración, soplo, realización de praxias, relación imagen-palabra, lotos de imágenes, etc...

Las lecturas son seleccionadas en función de las dificultades específicas de cada alumno (dislalias en general).

Ejemplos de lecturas y materiales empleados en el trabajo de Audición y Lenguaje son los siguientes: “Enséñame a hablar”, “Tren de palabras”, “Cuentos para trabajar la /r/”, “Cuentos para la estimulación del habla: praxias, discriminación auditiva, ritmo, vocabulario, comprensión y expresión”, etc

PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

Aunque también se trabajan distintos aspectos del lenguaje oral, generalmente el apoyo de Pedagogía terapéutica se centra en la expresión escrita, comprensión lectora, razonamiento numérico, etc...

En cuanto a la lectura, ésta suele realizarse en voz alta (previa lectura silenciosa por parte del alumno/a) centrándose en aspectos como la entonación, pausas, vocalización,

velocidad, etc...

Posteriormente se analiza el vocabulario nuevo o desconocido de la lectura, trabajando de este modo simultáneamente el uso del diccionario, así como otros aspectos.

Después se realizan actividades encaminadas a evaluar la comprensión lectora: preguntas sobre la lectura, actividades para completar, etc...

En ocasiones, se realizan actividades de composición escrita a partir de la lectura: resumen, búsqueda de un final alternativo, selección de un determinado tipo de palabra en el texto (nombres propios, adjetivos...), etc. De este modo, se potencia también la creatividad en el alumnado.

En el caso de los alumnos de Educación Infantil o de alumnos con déficits severos, puede realizarse la lectura por parte del profesor y, en ese caso, la comprensión lectora se realiza a través de actividades oral

Tanto en P.T como en A.L., las lecturas elegidas dependerán del alumnado, tratándose fundamentalmente de:

- Lecturas de carácter lúdico en Infantil y Primer ciclo de Primaria, donde el trabajo irá encaminado a la prevención y estimulación del lenguaje oral, mediante lectura de imágenes, cuentos, etc... relacionados con la Unidad didáctica trabajada en el momento.
- Lecturas apoyadas con pictogramas y lectura de imágenes en los casos de alumnos con NEE.
- Lecturas relacionadas con temáticas de actualidad y de interés del alumnado en Segundo y Tercer ciclo de Primaria y en ESO, buscando la participación activa de los alumnos.

EOE

Facilitará pruebas y cuestionarios para determinar el perfil lector del alumnado, su nivel de comprensión lectora, velocidad lectora, comprensión de conceptos... Se utilizarán PROESC, PROLEC y Pruebas de Comprensión lectora, cuya aplicación supervisará el orientador-a.

8. EVALUACIÓN

8.1. ALUMNADO

Para llevar a cabo la evaluación de la efectividad del PLEI en el alumnado, se llevarán a cabo a final de curso unas pruebas de competencia lingüística adaptadas al nivel educativo en el que se encuentre el alumnado.

Las pruebas a realizar se encuentran elaboradas en Jefatura de Estudios y han sido extraídas de los siguientes materiales:

Primaria: PEIEP (Prueba de Evaluación Inicial del Lenguaje, para Educación Primaria). PROLEC y PROESC.

8.2. PROFESORADO

Curso a curso cada nivel concretará este plan en la PGA y se analizará en reuniones de equipo docente y en la memoria de fin de curso.

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

Podríamos definir la competencia en comunicación lingüística como el conjunto de procesos y conocimientos -lingüísticos, sociolingüísticos, estratégicos y discursivos- que el hablante/oyente/escritor/lector deberá poner en juego para producir o comprender discursos adecuados a la situación al contexto de comunicación y al grado de formalización requerido. La comunicación lingüística es una destreza básica que cualquier persona debe tener para moverse por el mundo. Por ello debemos trabajarla en clase, para que los alumnos puedan entender los enunciados, tomar apuntes, aprender leyendo, exponer sus ideas, socializar, etc. Y más allá del centro, es igual de importante para ir a comprar el pan, buscar trabajo o informarse sobre qué estudiar el año que viene.

La LOMLOE sobre la competencia en comunicación lingüística (CCL) dice lo siguiente: “La competencia en comunicación lingüística supone **interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos** y con diferentes **propósitos comunicativos**. Implica movilizar, de manera consciente, el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten **comprender, interpretar y valorar críticamente mensajes** orales, escritos, signados o multimodales evitando los riesgos de manipulación y desinformación, así como **comunicarse eficazmente** con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa.

La competencia en comunicación lingüística constituye la **base para el pensamiento propio y para la construcción del conocimiento** en todos los ámbitos del saber. Por ello, su desarrollo está vinculado a la **reflexión explícita acerca del funcionamiento de la lengua** en los géneros discursivos específicos de cada área de conocimiento, así como a los usos de la

oralidad, la escritura o la signación para pensar y para aprender. Por último, hace posible **apreciar la dimensión estética** del lenguaje y disfrutar de la cultura literaria.”

Anexo I. *Competencia en comunicación lingüística (CCL)*. Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria

Esta competencia tiene bastantes matices.

Por una parte, supone **interactuar** a través cualquier medio de acuerdo con el contexto. Por ejemplo hay expresiones coloquiales que, dependiendo de la situación, podemos usar sin problemas, aunque también hay que saber cuándo no son adecuadas. Pero no se trata solo de palabras, sino también del tono, del rigor de la información, del tipo de mensaje que usamos, etc. Por tanto, la CCL supone adecuar nuestra forma de comunicar a la situación en la que estemos. Para ello, podemos crear diferentes situaciones en clase y diseñar mensajes según las necesidades de cada situación.

Por otro lado, la CCL nos ayuda a **comprender** los mensajes que nos llegan y valorarlos críticamente para sacarles el máximo provecho. Por ejemplo, si me dejan un libro para aprender a dibujar personajes, debo ser capaz de extraer de él la información para lograr mi objetivo. Si no entiendo lo que leo o no termino el libro o no sigo el orden, no podré aprovechar ese mensaje. Y en paralelo debo saber si la información que me llega es veraz. Quizás ese libro no es de un artista, sino de alguien que no sabe de dibujo y solo quiere ganar dinero. Debo saber si ese libro tiene calidad suficiente o no. Por lo que necesito ser capaz de reflexionar sobre la información que recibo, contrastarla y llegar a mis propias conclusiones. La parte más interesante de esta competencia puede ser esta: se trata de la **base para la construcción del conocimiento**. Como veíamos antes, necesitamos comunicarnos para aprender. Cuanto más dominemos el lenguaje, mejor podremos aprender. Por ello es necesario conocer el funcionamiento de la propia lengua, algo que se trabaja explícitamente en Lengua Castellana y Extranjera.

Y finalmente, el conocimiento de la lengua nos permite también **disfrutar de su lado artístico** a través de la literatura, en cualquiera de sus formas. Intercalar actividades más académicas con otras artísticas puede ser la manera perfecta de desarrollar esta competencia con tus alumnos.

Actividades para trabajar la competencia en comunicación lingüística

Hay muchas opciones de trabajar la competencia en comunicación lingüística en clase, como por ejemplo:

- Juegos de rol
- Debates y tertulias
- Concurso de relatos/poemas/canciones
- Peleas de gallos
- Blog educativo
- Concurso de cortos
- Exposición oral

Partiremos de los intereses de los alumnos/as para diseñar actividades atractivas que les motiven a aprender.

Características de la competencia en comunicación lingüística

La **competencia en comunicación lingüística** supone una interacción social en la que el individuo recibe y crea mensajes en su propia lengua o en una extranjera. Dichas lenguas pueden haber sido aprendidas en momentos diferentes, con lo cual esta competencia se relaciona con el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

Metodología innovadora

Para desarrollar la **competencia en comunicación lingüística** se proponen metodologías activas de aprendizaje, en lugar de las metodologías tradicionales. Por ejemplo, en lugar de proponer un ejercicio en el que los alumnos deben rellenar los huecos en 10 frases con la misma estructura, podemos enfocarlo como un juego de rol, para conseguir que aprendan vocabulario en situaciones prácticas lo cual facilita la memorización. Además, creamos un espacio de diálogo en el que los alumnos crean y reciben mensajes.

Ámbitos

La **competencia lingüística** se desarrolla desde la oralidad y la escritura, pero no exclusivamente. También se encuentra en otros ámbitos, como las tecnologías o la comunicación audiovisual. Es decir, las posibilidades metodológicas se expanden: programas y aplicaciones para ordenador, tableta o móviles, música, películas, series, publicidad, cómic, eventos,....

Pero no todo es audiovisual, para desarrollar la **competencia en comunicación lingüística** se considera la lectura como una destreza básica.

En esta línea proponemos el PLEI o el plan de uso de la biblioteca, Concurso de Cuentos de la AAVV, actividades en coordinación con la Biblioteca municipal, con el Aula de las Metáforas...

Valores

Por otro lado, esta **competencia en comunicación lingüística** implica el conocimiento de otras culturas. Así, un enfoque educativo intercultural favorece su desarrollo. Un ejemplo: podemos indagar sobre el español en el mundo. ¿En qué otros países se habla nuestro idioma? ¿Qué palabras características tiene cada zona? ¿Con cuántas palabras diferentes se puede designar un mismo objeto?

Para terminar, la **competencia lingüística** se relaciona con actitudes y valores que promueven las leyes de educación, tales como una ciudadanía activa, el respeto de las normas, un espíritu crítico y emprendedor, una actitud de curiosidad por el aprendizaje o el uso del diálogo para la convivencia y la resolución de conflictos.

Contribución de los planes y proyectos de centro al desarrollo de la comunicación lingüística

Con el desarrollo de las diferentes Situaciones de Aprendizaje el alumnado desarrollará las 6 destrezas de la lengua que aparecen en el Plan Lector: Hablar, Escuchar, Leer, Escribir, Conversar y Mediar.

Los diferentes programas del centro en los que incide son:

- Coeducación
- HabLE
- Digitalización
- Programa de salud
- Solidarte

9.-Plan Integral de convivencia (documento aparte)

10.-Normas de organización y funcionamiento (documento aparte)

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

En cuanto a las relaciones externas, el centro tiene mantiene coordinación con:

Servicios Sociales municipales.

El Centro trabaja en estrecha colaboración con los Servicios Sociales del Ayuntamiento, que brindan su apoyo a las iniciativas del Centro. Es intención seguir profundizando en la coordinación, ya que son varios los/as alumnos/ as que perciben o necesitan recibir ayudas para la adquisición de material escolar o para sufragar los gastos de utilización del comedor escolar. Igualmente se mantiene una recíproca colaboración en lo relacionado con un intercambio de información en los temas o problemas que puntualmente se presentan. Estos informes se solicitan por escrito y se debe tener en cuenta la confidencialidad de determinadas informaciones. También se coordina con el EITAF. Una vez al trimestre, al menos, nos reunimos con ambos servicios para hacer el seguimiento de los casos.

Casa de Cultura, Biblioteca Municipal.

En cada curso escolar se mantienen reuniones para programar las posibles actividades a realizar conjuntamente y las propuestas de temas de interés. El Centro colabora, con la Casa de Cultura, para la transmisión de información sobre las actividades programadas .

Institucional con el Ayuntamiento de Grado

La conservación de los edificios que componen nuestro centro o la realización de posibles obras de transformación necesarias para el desarrollo de las actividades educativas. Actualmente el número de actividades extraescolares y complementarias que organiza es adecuado. Las relaciones con el Ayuntamiento, se establecen a través del representante municipal en el Consejo Escolar y del coordinador del Área de Deportes. También con la Concejalía de Juventud con la que colaboramos en el Plan de drogodependencia, Plan municipal de la infancia y en aquellas actividades que parecen oportunas para nuestro centro. Con la agencia de Desarrollo Local y la Oficina del Consumidor, participando en las diferentes propuestas que nos ofertan. Igualmente colaboramos con la Concejalía de Deportes como figura en el proyecto de Apertura de Centros.

Con el Gobierno del Principado de Asturias.

A través de la Consejería de Educación, del cual dependemos orgánica y funcionalmente. para la puesta en práctica de programas y campañas presentadas: Aulas de la Naturaleza, Juegos Deportivos, Semana Blanca, COGERSA, Campañas de Salud... y otros.

Con otras consejerías (Sanidad, agroalimentación...) participando en las diferentes propuestas (naos, Programa fruta, etc.)

Con el Centro de Profesores y Recursos (C.P.R.)

Dependemos del CPR de Oviedo y a través de él desarrollamos las actividades de formación del profesorado. La colaboración está basada en la información de las actividades de formación, programas para el curso, el traslado de material didáctico existente, y en el desarrollo de grupos o seminarios que pudieran funcionar en el centro.

Con el I.E.S.

Nuestro centro está adscrito al I.E.S. César Rodríguez con el que tenemos establecido un Plan de Transición a Secundaria, llevado a través del EOE.

Con el Centro de Salud

Se mantiene contacto a través de la Comisión de Salud, con el Servicio de Pediatría en los posibles casos de enfermedades infecto contagiosas y con el servicio de Salud e Higiene bucodental.

12.-MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LAS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A.M.P.A.

Existe una dinámica de colaboración con el A.M.P.A., tanto en la organización de actividades, para alumnos/as o padres/madres en general, como en la utilización de medios y servicios. Por otra parte, se mantienen reuniones periódicas entre el/la Director/a del centro y el/la Presidente y el/la Secretario/a de la Asociación con el fin de unificar criterios y actuar conjuntamente en los problemas que se pudieran presentar en la comunidad escolar. El centro asiste a los padres de los/as alumnos/as en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos y promoverá su participación. El centro facilita la integración de las actividades organizadas por el A.M.P.A. en la vida escolar.

CONSEJO ESCOLAR Y COMISIONES

En las diferentes sesiones del Consejo y de las Comisiones de Convivencia, Económica y Salud, hacemos partícipes a las familias de las informaciones y decisiones que atañen a la vida del centro.

REUNIONES CON FAMILIAS

Los aspectos académicos y curriculares se tratan en las preceptivas reuniones trimestrales de grupo y en las individuales con familia, bien a petición de esta o del tutor.

JUNTAS DE DELEGADOS

Al menos una vez al mes, la jefa de estudios se reúne con los delegados y subdelegados del segundo y tercer ciclo para abordar cuestiones principalmente de funcionamiento del centro y de convivencia. Ellos mismos son los encargados de transmitir toda la información a su grupo de clase.

13.-LAS MEDIDAS PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

El ofrecer en la educación igualdad entre hombres y mujeres es condición necesaria para que las potencialidades de ambos puedan estimularse y desarrollarse.

La educación para la igualdad entre hombres y mujeres debe ocupar un lugar preferente en la educación en valores que se trabajan desde el centro. Hoy es más necesario que nunca inculcar a los alumnos el rechazo a las desigualdades y cualquier discriminación derivada de la pertenencia a un determinado sexo.

La escuela debe contribuir a que los/as alumnos/as sean capaces de identificar situaciones en las que se produce ese tipo de diferencias de género, de analizar las causas y de actuar de acuerdo con los valores igualitarios

Como es preceptivo en el consejo escolar existe la figura del representante de igualdad cuya función es promover medidas que fomenten la igualdad de mujeres y hombres y velar por la eliminación de los estereotipos sexistas.

En esta línea también existe desde este curso el Plan de coeducación.

En las efemérides relativas a este tema se planificarán actividades alusivas.

14.-LAS CONDICIONES EN LAS QUE PODRÁN ESTAR REPRESENTADOS LOS ALUMNOS CON VOZ, PERO SIN VOTO, EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

En el consejo escolar del centro existe un representante del alumnado elegido de entre los delegados/as y subdelegados/as del tercer ciclo de Educación Primaria, no puede ejercer el voto en las decisiones de este órgano pero sí puede expresar y comunicar sus aportaciones en nombre de los compañeros.

15.-LA ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO (PLAN DE DIGITALIZACIÓN)

Introducción

El presente plan pretende ser el instrumento que adecúe y facilite el uso de los medios digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje, entendido desde el objetivo del desarrollo pleno e integral del alumnado.

Para que este plan logre su propósito, su elaboración ha de realizarse de forma organizada. Aprovechando las posibilidades y recursos disponibles, de modo que se convierta en un proyecto compartido por los miembros de la comunidad educativa, dando coherencia y guía al uso de las tecnologías.

La puesta en marcha de este, pretende integrar la competencia digital en todos los ámbitos de la vida escolar; didáctica, de organización del centro y de comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Entendemos que el desarrollo de este plan se realizará a partir de ahora de forma continua mejorando y adaptándose de forma progresiva a los numerosos cambios que el mundo de las TIC sufre constantemente, adaptando los materiales informáticos a la nueva realidad de la forma más dinámica posible, teniendo en cuenta siempre los recursos económicos disponibles.

1. CONTEXTO

El trabajo realizado durante cursos anteriores ha puesto de manifiesto nuestros puntos fuertes y nuestras carencias relacionadas con las tecnologías de la información y la comunicación. A continuación, se detallan diferentes aspectos del contexto tecnológico:

- **Infraestructura:** Nuestro centro cuenta con una gran cantidad de recursos tecnológicos fruto de las inversiones realizadas en años anteriores. Algunos de estos recursos comienzan a quedarse obsoletos y otros debido a su uso comienzan a fallar.

Dentro de los recursos materiales disponibles con los que contamos, podemos mencionar los siguientes: 1 aula TIC con 18 ordenadores de sobremesa, 2 armarios con tablets, convertibles y Chromebooks, proyectores y pizarras digitales que no funcionan como tal sino como fondo para proyectar en las aulas, a lo largo de este curso 7 paneles interactivos y 7 ordenadores de mesa que distribuimos como pudimos, ordenadores portátiles o de sobremesa en las aulas para el profesorado, 2 fotocopiadoras y 2 impresoras.

Además de los recursos materiales, nuestro centro tiene página web y conexión a internet propia debido a los fallos que constantemente sufres la red docencia.

- Profesorado: El profesorado ha invertido tiempo en renovar los conocimientos digitales para adecuarlos a la nueva realidad y hace uso de los recursos tecnológicos disponibles en el centro y los propios tanto en el proceso de enseñanza-aprendizaje, comunicación con los diferentes sectores de la comunidad educativa o como recurso organizativo.
- Alumnado y familias: Durante los últimos cursos se ha experimentado una mejora significativa en el uso de los recursos tecnológicos por parte de nuestro alumnado como de sus familias, pero aún se manifiestan dificultades a la hora de comunicación vía e-mail o por distintas aplicaciones, en muchas ocasiones derivadas de la falta de recursos en las casas y en otras, por la falta de competencia digital cuando las familias han de ayudar al alumnado de menor edad.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN Y MARCO NORMATIVO

Pretendemos que la integración de las TIC en el centro constituya uno de los pilares básicos de la educación integral de nuestro alumnado, para lo cual su aplicación deberá impregnar las programaciones didácticas y el conjunto de todos los planes y proyectos que el centro lleve a cabo.

Este Plan debe ser la hoja de ruta que comprenda las actuaciones a acometer para lograr que toda la Comunidad Educativa tenga los conocimientos digitales necesarios para usar los medios tecnológicos a su alcance de una manera eficiente, responsable y crítica.

2.1. CONTRIBUCIÓN DEL PDC AL PEC Y A LA PGA

La finalidad de nuestro centro educativo es que el alumnado aprenda, se forme y se desarrolle como individuo de la sociedad en la que vive. En consecuencia, nuestra organización va mejorando a través de su práctica y de la reflexión sobre ella, así como de las relaciones que establece con su entorno.

Este Plan Digital contribuye al PEC a través del desarrollo de los siguientes objetivos:

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

Exponemos a continuación los objetivos de la PGA de nuestro centro, a los cuales contribuirá también este Plan Digital.

- 1) Fomentar el desarrollo de la competencia digital del alumnado como elemento transversal, versátil, motivador y eficaz en el que se apoya el proceso de innovación educativa.
- 2) Potenciar la formación permanente del profesorado, incidiendo en la acreditación de su competencia digital como base para la correcta implementación de las herramientas digitales.

Por último, este Plan Digital forma parte de las unidades de programación para el desarrollo de la competencia digital del alumnado contemplada en todos los niveles educativos.

2.2. REFERENCIA NORMATIVA

- *Ley Orgánica 3/2020, de 25 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación ([LOMLOE](#)).*
- *La [circular](#) de inicio de curso de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.*
- *El [Marco Europeo](#) de Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes, *DigCompOrg*.*
- *[Estrategia Digital Europea](#)*
- *El [Plan Nacional](#) de Competencias Digitales*

3. PUNTO DE PARTIDA

Para conocer el punto de partida de nuestro centro, realizaremos un inventario del equipamiento digital y una encuesta a toda la comunidad educativa.

Una vez realizadas las acciones anteriormente señaladas, analizaremos la realidad digital del centro atendiendo a las dimensiones pedagógica, tecnológica y organizativa.

Para el análisis tendremos en consideración los siete elementos temáticos del Marco Europeo de referencia.

INVENTARIO

Este año modificamos el inventario, teniendo en cuenta los dispositivos destinados al centro del Programa Compingedu, por tanto el inventario quedaría así:

A continuación, exponemos la infraestructura con la que cuenta nuestro centro, atendiendo a la dimensión tecnológica:

- La conectividad se realiza de tres formas:
 - Red administrativa: ordenadores de secretaría e impresora asociada. En dirección y jefatura no disponemos de ordenadores, siendo muy necesarios.
 - Wifi red docencia: equipos de aulas, DM (Dispositivo Móvil) alumnado y profesorado.
 - Wifi propia del centro: dando servicio a ordenadores de primaria e infantil en caso necesario.
- Equipamiento tecnológico asociado a las aulas:
 - Aulas de infantil: 4 PC ALL IN ONE y 4 PANELES INTERACTIVOS NEWLINE anclados a la pared. Las otras dos aulas disponen de 2 PC obsoletos.
 - Aulas de primaria: tres de las aulas disponen de PC ALL IN ONE Y PANEL INTERACTIVO NEWLINE DE PARED, otras seis aulas de ordenador portátil y PANEL INTERACTIVO NEWLINE DE PARED, el resto de las aulas se mantienen con ordenador portátil así como proyector.
 - Biblioteca: no cuenta con ningún ordenador ahora mismo.
 - Aula de Asturiano: ordenador portátil y proyector.
 - Aula de música: ordenador portátil y PANEL INTERACTIVO NEWLINE CON SOPORTE DE RUEDAS.
 - Aula TIC: dieciocho ordenadores de sobremesa e impresora.
- Equipamiento tecnológico del profesorado:
 - Ordenador portátil en las tutorías.

- Equipamiento tecnológico destinado a alumnado:

- Primaria: dos carritos de Chromebook y convertibles compartidos.
- Convertibles destinados al préstamo de alumnado en situación de vulnerabilidad.
- 10 tablets

FORMACIÓN DEL PROFESORADO

A lo largo de este curso y durante el curso pasado, más de la mitad del claustro se formó y está formando en los CCD ofrecidos por Consejería, lo que conlleva a avanzar en la formación del profesorado ayudando así a llevar a cabo actuaciones digitales con nuestro alumnado. Puntualizando también que dos de nuestros compañeros tutorizaron en estos cursos de competencia digital.

DISTRIBUCIÓN DE DISPOSITIVOS DIGITALES

Además debido a la dotación de este curso escolar, decidimos modificar la distribución de los dispositivos digitales por lo tanto modificamos la metodología de actuación en relación al alumnado:

El alumnado es el fin último toda nuestra intervención educativa; todo orbita en torno a él.

Por un lado, el alumnado utilizará tablets/ipad y ordenadores en su proceso de enseñanza-aprendizaje; es decir, para aprender Lengua, Matemáticas... y, por otro, para desarrollar su competencia digital, entendida esta como la capacidad de dominar las herramientas multimedia para comunicarse, relacionarse, acceder a contenidos constructivamente y fomentar su propia capacidad de autoaprendizaje, de un modo seguro y responsable.

Organizaremos el trabajo con el alumnado de la siguiente manera:

- En todos los cursos de primaria, se establecerá un horario para el uso de los ordenadores/ipad, de tal modo que todos los cursos puedan disponer de estas herramientas al menos en 1 sesión a la semana en los cursos más bajos y en hasta 3 sesiones en los cursos más altos. Aquí se trata de fomentar un trabajo más autónomo en el alumnado, avanzando hacia un trabajo cooperativo en red.

- En cuanto al aula modelo, se dispondrá de un horario, para que todo el alumnado, puedan hacer uso de los PC.
- El alumnado de infantil hará uso del aula modelo una vez a la semana.
- En cuanto a la distribución de los recursos, en función de los diferentes estadios evolutivos y de las facilidades manipulativas de los dispositivos, los organizaremos de la siguiente manera:
 - Educación Infantil: PC aula modelo.
 - 1º, 2º y 3º de Educación Primaria: tablets/ipads y chromebooks
 - 4º, 5º y 6º de Educación Primaria: chromebooks y convertibles.

ANÁLISIS DAFO

Tras las encuestas realizadas a toda la comunidad educativa, presentamos los siguientes puntos:

Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Diferencias notables en términos de competencia digital en el profesorado, en el alumnado y en las familias. • Falta de protocolos y de organización. • Escasa infraestructura y dotación tecnológica 	<ul style="list-style-type: none"> • Demasiada carga curricular y actividades para añadir además el compromiso digital.
Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> • Interés del 60% profesorado por mantenerse actualizado en competencia digital • Plantilla de centro bastante estable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oferta amplia de formación en el uso de las tecnologías educativas • La acreditación de Competencia Digital Docente como estímulo de formación

--	--

4. OBJETIVOS

- Integración Curricular de las TIC.
- Potenciar el empleo de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en el resto de las tareas habituales del centro.
- Incluir en los planes y proyectos del colegio objetivos y contenidos relacionados con el desarrollo y la adquisición de la competencia digital.
- Potenciar el uso de los recursos educativos que la Consejería de Educación pone a disposición del alumnado a través del Portal Educastur, así como de aquellos otros que son accesibles a través de la página web del centro.
- Actualizar la página web del colegio.
- Mantener operativas las estaciones de trabajo, en la medida de lo posible con los recursos humanos disponibles en el centro o cuando no sea posible solicitando ayuda externa.
- Marcar unas normas para un uso adecuado de los equipos informáticos del centro y el registro de las actividades realizadas.
- Utilizar las TIC para implicar más a los padres en la vida del centro.

5. EVALUACIÓN

Al finalizar el curso escolar, llegará el momento de la evaluación, en la que analizaremos la consecución de los objetivos propuestos tanto para el alumnado como para el profesorado. Por ello, evaluaremos teniendo en cuenta los siguientes criterios/indicadores de evaluación:

- Nivel de implicación y participación del profesorado.
- Nivel de implicación y participación de las familias.
- Nivel de implicación y participación del alumnado
- Mejora de nivel de rendimiento académico del alumnado.
- Nivel de adquisición de la competencia digital correspondiente.
- Grado de integración de los dispositivos digitales en las aulas.

- Grado de mejoría del centro respecto al curso previo.
- Nivel de uso de las plataformas interactivas (kahoot, liveworksheets, etc)
- Grado de uso de las herramientas office365.
- Mejora en la participación del alumnado en brecha digital/social

16.-PLAN DE MEJORA