



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

C.P. FEDERICO GARCÍA LORCA – GIJÓN-



# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2025/2026

# ÍNDICE

<b>1</b>	<b>PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 2024-25</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>HORARIO LECTIVO DEL CENTRO</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>7</b>
3.1	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	7
3.2	OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO	7
3.3	ACTUACIONES, AGENTES, ÁMBITOS, PROGRAMAS IMPLICADOS, TEMPORALIZACIÓN, INDICADORES DE LOGRO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO	8
<b>4</b>	<b>CRITERIOS PARA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS</b>	<b>16</b>
4.1	PROFESORADO	16
4.2	APOYOS	18
4.3	ALUMNADO	18
4.4	PERSONAL NO DOCENTE	19
4.4.1	CONSERJE	19
4.4.2	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	19
4.4.3	PERSONAL DE LIMPIEZA	19
<b>5</b>	<b>PLANIFICACIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE</b>	<b>20</b>
5.1	PLANIFICACIÓN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	20
5.2	PLAN DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO	23
5.2.1	PLAN DE ACTUACIÓN DE LA DIRECTORA	23
5.2.2	PLAN DE ACTUACIÓN DE LA JEFA DE ESTUDIOS	24
5.2.3	PLAN DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARIA	25
5.3	PLAN DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR	26
5.4	PLAN DE ACTUACIÓN DEL CLAUSTRO	26
5.5	PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)	27
5.6	PLAN DE ACTUACIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROFESORADO	27
5.6.1	CICLO DE INFANTIL	28
5.6.2	1º CICLO	28
5.6.3	2º CICLO	29
5.6.4	3º CICLO	29
5.6.5	EQUIPOS DOCENTES	29
<b>6</b>	<b>CONCRECCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PRESCRIPTIVOS</b>	<b>30</b>
6.1	PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACADÉMICA	30
6.1.1	INTERVENCIONES ESPECÍFICAS DE ORIENTADORA Y PSC POR NIVELES	32
6.1.2	EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN	32
6.2	PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:	33
6.2.1	PROGRAMACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y DE LA ATENCIÓN DE TODOS LOS RECURSOS ESPECIALIZADOS DEL CENTRO	33
6.2.1.1	ACTUACIONES DE LA ORIENTADORA EN EL CENTRO	33
6.2.1.2	ACTUACIONES DE PSC EN EL CENTRO	33
6.2.1.3	PLAN DE TRABAJO DEL PROFESORADO DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	33
6.2.1.4	ALUMNADO ATENDIDO DESDE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE	33
6.2.1.5	PLAN DE TRABAJO DEL PROFESORADO DE AUDICIÓN Y LENGUAJE	34
	METODOLOGÍA	35
6.2.1.6	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE AL Y PT	36
6.3	CRONOGRAMA DE REUNIONES DE COORDINACIÓN DE LOS Y LAS PROFESIONALES IMPLICADOS	36
6.4	PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL	37
6.4.1	CON RELACIÓN AL ALUMNADO	38
6.4.1.1	PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO	38
6.4.1.2	PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE ABSENTISMO	39
6.4.2	CON RELACIÓN AL PROFESORADO	40
6.4.2.1	PLAN DE ACTUACIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROFESORADO	40
6.4.2.2	ELABORACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN Y/O APOYO DEL ALUMNADO CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE	41

6.4.2.3	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA ACCIÓN EDUCATIVA Y DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA.....	41
6.4.3	<b>CON RELACIÓN A LAS FAMILIAS</b> .....	41
6.4.3.1	CRONOGRAMA DE REUNIONES COLECTIVAS PARA INFORMACIÓN A FAMILIAS.....	41
6.5	<b>CONCRECIÓN DEL PIC</b> .....	43
6.5.1	<b>PATIOS DINÁMICOS INCLUSIVOS</b> .....	44
6.5.2	<b>PROGRAMA DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b> .....	45
6.5.2.1	TALLERES DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EP.....	46
6.5.2.2	TALLERES DE DESARROLLO EMOCIONAL EN EI.....	46
6.5.3	<b>PLAN DIRECTOR PARA LA CONVIVENCIA Y MEJORA DE LA SEGURIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS Y SUS ENTORNOS</b> .....	47
6.5.4	<b>PLAN Y ACTUACIONES DE COEDUCACIÓN PARA TODOS LOS NIVELES Y ENSEÑANZAS</b> .....	48
6.5.5	<b>PLAN DE ACOGIDA</b> .....	50
6.5.6	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR</b> .....	50
6.5.7	<b>PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE LA CONDUCTA SUICIDA</b> .....	53
6.5.8	<b>PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON ENFERMEDADES QUE REQUIEREN ACTUACIONES CON FARMACOTERAPIA</b> .....	55
6.5.9	<b>PROYECTOS PARA FOMENTAR LA CONVIVENCIA</b> .....	57
6.5.9.1	PROYECTO “BUEN TRATO, BUENAS MANERAS” .....	57
6.5.9.2	UN DÍA EN LA GRANJA.....	62
6.5.9.3	CUENTOS PARA TODOS Y TODAS .....	62
6.5.9.4	EL GÜERTÍN DEL LORCA.....	62
6.5.9.5	LA EDUCACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN A TRAVÉS DEL APRENDIZAJE-SERVICIO .....	62
6.5.9.6	CONSEJO MUNICIPAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA .....	64
<b>7</b>	<b>PLAN DE COEDUCACIÓN</b> .....	<b>65</b>
<b>8</b>	<b>PLAN DE DIGITALIZACIÓN</b> .....	<b>66</b>
8.1.1	<b>APPS PARA DISPOSITIVOS Y APLICACIONES WEB AUTORIZADAS EN EL CENTRO</b> .....	68
<b>9</b>	<b>PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b> .....	<b>70</b>
9.1	PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTRO.....	70
<b>10</b>	<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</b> .....	<b>72</b>
10.1	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS .....	72
10.2	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES .....	78
<b>11</b>	<b>INNOVACIÓN Y DE APOYO A LA ACCIÓN EDUCATIVA</b> .....	<b>82</b>
11.1	PROGRAMAS INSTITUCIONALES.....	82
11.1.1	<b>PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN</b> .....	82
11.1.2	<b>PROA+</b> .....	84
11.1.3	<b>PROGRAMA DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA MATEMÁTICA</b> .....	85
11.1.4	<b>PROGRAMA DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA LECTORA</b> .....	85
11.1.5	<b>PROYECTO PEDAGÓGICO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA</b> .....	90
11.1.6	<b>EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD</b> .....	90
11.1.6.1	PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SALUD ESCOLAR .....	90
11.1.6.2	COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO.....	90
11.1.6.3	ACTUACIONES PARA ADOPTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLES .....	91
11.1.6.4	TUS MANOS PUEDEN SALVAR.....	92
11.1.6.5	LA CONQUISTA DE LA BOCA SANA .....	92
11.1.6.6	DESPERTAMOS CON ENERGÍA.....	92
11.1.7	<b>PROGRAMA DE PRÉSTAMO Y REUTILIZACIÓN DE MATERIAL ESCOLAR</b> .....	92
11.2	PROGRAMAS DE CENTRO.....	93
11.2.1	<b>PLAN DE LECTURA, ESCRITURA E INVESTIGACIÓN (PLEI)</b> .....	93
11.2.1	<b>PLAN DE LECTURA</b> .....	94
11.2.2	<b>PLAN DE LIBROS PROMOVIDO POR AMPA</b> .....	96
11.2.3	<b>PROGRAMAS DE EDUCACIÓN VIAL</b> .....	96
11.2.4	<b>PROYECTO DE RECICLAJE</b> .....	97
11.2.5	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN</b> .....	97
11.2.6	<b>ALUMNADO DE PRÁCTICAS DE LOS GRADOS DE MAESTROS</b> .....	98
11.2.7	<b>COLABORACIÓN EN PROGRAMAS DE OTRAS INSTITUCIONES</b> .....	98
<b>12</b>	<b>PROYECTO INTEGRADO “A WORLD OF STORIES / UN MUNDO D’HESTORIES / UN MUNDO DE HISTORIAS”</b> <b>100</b>	

<b>13</b>	<b>CRITERIOS GENERALES SOBRE LOS DEBERES O TAREAS ESCOLARES .....</b>	<b>101</b>
<b>14</b>	<b>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS .....</b>	<b>102</b>
14.1	ATENCIÓN TEMPRANA.....	102
14.2	COMEDOR ESCOLAR .....	102
14.3	PROYECTO 11X12: CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL .....	104
<b>15</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA.....</b>	<b>106</b>
<b>16</b>	<b>ANEXO 1 .....</b>	<b>108</b>
16.1	CALENDARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES Y NO DOCENTES .....	108
<b>17</b>	<b>ANEXO 2 .....</b>	<b>109</b>
17.1	PROYECTOS.....	109
<b>18</b>	<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>110</b>

# **1 PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 2024-25.**

A continuación, se enumeran las propuestas de mejora establecidas en la Memoria del curso pasado:

- Fomentar la convivencia, el respeto mutuo, la equidad y la igualdad entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Continuar promoviendo la coeducación.
- Contribuir al bienestar emocional del alumnado, impulsando la identificación de emociones, así como la prevención y detección de necesidades.
- Revisar las directrices del Plan de salud y actividad física para concienciar a la Comunidad Educativa.
- Aumentar la participación de las familias en las actividades propuestas por el centro, tanto en aquellas dirigidas exclusivamente a personas adultas como en las compartidas con el alumnado.
- Involucrar a toda la comunidad educativa en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Utilizar las reuniones de los órganos colegiados (CCP, Claustro, Consejo Escolar) para plantear y debatir propuestas de mejora de forma conjunta.
- Reducir el número de alumnos/as que promocionan con áreas pendientes.
- Mantener, siempre que sea posible, los apoyos ordinarios y/o desdobles, o bien establecer grupos flexibles heterogéneos según los recursos disponibles.
- Dar prioridad a las demandas de orientación pendientes del presente curso.
- Aumentar, en la medida de lo posible, los tiempos de coordinación docente, especialmente entre niveles.
- Fomentar el trabajo en equipo y cooperativo entre el profesorado.
- Reflexionar y autoevaluar la propia práctica docente.
- Priorizar metodologías activas, motivadoras y basadas en la experimentación y la manipulación, utilizando distintos recursos y espacios.
- Continuar desarrollando proyectos de innovación, agrupamientos flexibles, Aprendizaje-Servicio (APS), Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) y otras iniciativas institucionales que enriquezcan la vida escolar.
- Mejorar la competencia lingüística en inglés, fomentando la motivación del alumnado y manteniendo la figura del auxiliar de conversación.

- Fomentar el uso y presencia de la llingua asturiana en el contexto escolar.
- Continuar con la dinamización de la biblioteca escolar.
- Mantener una sesión semanal de biblioteca, informática, gimnasio y laboratorio por grupo, tanto en Educación Infantil como en Primaria, y dinamizar estos espacios.
- Solicitar mobiliario y recursos materiales para comenzar a renovar aulas y espacios comunes.
- Adaptar los documentos de centro a las nuevas necesidades que puedan surgir.
- Aprovechar los recursos tecnológicos del centro para impulsar la competencia digital del alumnado y del profesorado.
- Motivar al profesorado para participar activamente en coordinaciones, proyectos de centro y propuestas institucionales.

## **2 HORARIO LECTIVO DEL CENTRO**

El horario está especificado en el apartado 4 del PEC:

En el último Consejo Escolar del curso pasado, se aprobó la reducción de jornada en los meses de septiembre y junio del presente curso.

Por ello, el horario lectivo en los meses de septiembre y junio será de 9:00 a 13:00.

DÍAS SUSTITUTIVOS DE FIESTAS LOCALES, EN GIJÓN, QUE COINCIDEN CON DÍAS NO LECTIVOS PARA EL CURSO 2025-2026.

<b>Gijón</b>	17 de febrero de 2026 (no lectivo) 29 de junio de 2026 (no lectivo)	13 de marzo de 2026 22 de mayo de 2026
--------------	------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

### ***PERIODO DE ADAPTACIÓN***

Para facilitar la adaptación al colegio, se han establecido una entrevista individual con las familias para recoger los aspectos más significativos de la vida del niño o niña.

Además, se ha organizado la incorporación al colegio de forma escalonada para permitir a las tutoras un mejor conocimiento de sus alumnos y alumnas, según el plan establecido en el PEC.

## **3 OBJETIVOS**

### **3.1 OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

Los establecidos por la Consejería de Educación en la Circular de Inicio de Curso.

### **3.2 OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO**

1. Aumentar la calidad educativa, garantizando la equidad y la inclusión:
  - Incrementando las tasas de promoción
  - Reduciendo el alumnado que promociona con áreas sin superar.
  - Participando en programas y proyectos de la Consejería.
  - Estableciendo: docencia compartida, grupos flexibles, etc.
2. Agilizar la orientación educativa: reducir el tiempo de respuesta a las demandas de orientación, priorizando las solicitudes según la vulnerabilidad del alumnado, y realizar un seguimiento mensual de las intervenciones.
3. Fomentar un clima de buena convivencia y desarrollo socioemocional: Crear un ambiente educativo positivo que promueva la resolución de conflictos, el respeto y el desarrollo de habilidades socioemocionales como la empatía y la colaboración.
4. Fomentar el desarrollo de la competencia lectora y de comprensión del alumnado mediante la implementación de actividades de lectura diaria, con el fin de fortalecer las habilidades de análisis, interpretación y reflexión crítica sobre los textos.
5. Desarrollar y aplicar un programa específico para fortalecer las habilidades matemáticas, centrado en la resolución de problemas y el razonamiento lógico. Ajustar las metodologías de enseñanza en función de las necesidades y el rendimiento de los alumnos y alumnas
6. Potenciar la competencia digital del alumnado con proyectos interdisciplinares y participar en iniciativas institucionales que mejoren el aprendizaje y la formación integral.
7. Solicitar de nuevo la adecuación del edificio para garantizar su accesibilidad a toda la comunidad educativa y comenzar a renovar el mobiliario mejorando su funcionalidad y confort para el alumnado.

### 3.3 ACTUACIONES, AGENTES, ÁMBITOS, PROGRAMAS IMPLICADOS, TEMPORALIZACIÓN, INDICADORES DE LOGRO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO

**Objetivo: nº 1. Aumentar la línea de calidad educativa**

**Ámbito/Programa/Plan de actuación: Claustro, PAT, PIC, ABP**

**Relación con objetivos institucionales: nº 2, 3, 4, 5**

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
<p>Trabajo por proyectos ABP</p> <p>Participación en programas institucionales Consejería y MEFP</p> <p>Docencia compartida.</p> <p>Proyectos multidisciplinares por ciclo y de centro.</p> <p>Formación docente</p>	<p>Equipos docentes</p> <p>Coordinadora CPR</p> <p>Unidad de orientación</p> <p>Equipo directivo</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Resultados de evaluaciones de alumnado y de práctica docente</p>
<p><b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<p>Tutoras/es. Coordinadora CPR. Equipo directivo. Orientación.</p> <p>Trimestralmente.</p>		

**Objetivo: nº 2. Agilizar demandas Orientación. Vulnerabilidad**

**Ámbito/Programa/Plan de actuación: PAT, PIC, Plan de actuación de Orientación.**

**Relación con objetivos institucionales: nº 2, 3, 4, 5**

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
<p>Reuniones iniciales entre Tutor o Tutora y Unidad de Orientación</p> <p>Lectura de expedientes y registros de datos de vulnerabilidad del curso pasado</p> <p>Observación activa en el aula por parte de docentes y orientador</p> <p>Observación activa y acompañamiento de familias en situación detectada de vulnerabilidad.</p> <p>Intermediación entre familia y entidad externa en los casos necesarios</p> <p>Seguimiento de casos detectados.</p>	<p>Tutor o tutora</p> <p>Unidad de Orientación</p> <p>PSC</p> <p>Equipo directivo</p> <p>Entidades externas</p>	<p>En 1<sup>er</sup> trimestre valoración del curso anterior.</p> <p>En el momento que se detecte la necesidad</p>	<p>Nº de demandas solicitadas</p> <p>Nº de demandas atendidas</p> <p>Nº de solicitudes de ayuda a familias vulnerables</p> <p>Nº de entidades externas de apoyo</p> <p>Nº de materiales prestados desde el colegio</p>
<p><b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<p>En 1<sup>er</sup> trimestre valoración del curso anterior. En el momento que se detecte la necesidad. Reunión semanal de Unidad de Orientación.</p> <p>Jefatura de estudios. Tutoras/es. Equipo directivo. Unidad de Orientación. PTSC</p>		

**Objetivo: nº 3. Fomentar un clima de buena convivencia, resolución pacífica de conflictos y respeto.**

**Ámbito/Programa/Plan de actuación: RRI, PIC, PAT, Programa de coeducación, Programa yo cuento, tú pintas, ella suma, Proyecto de Buenos Tratos, Programa de Mediación**

**Relación con objetivos institucionales: nº 2, 3, 4 y 5**

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
<p>1T: elección delegada/o.</p> <p>Uso de lenguaje coeducativo</p> <p>Organización de espacios y materiales igualitarios.</p> <p>Actividades de concienciación coeducativa</p> <p>Continuar revisión documentos centro</p> <p>Actividades que promuevan asertividad.</p> <p>Cumplimentación de documentación.</p> <p>Reflexión sobre actividades y conductas.</p>	<p>Tutoras/es</p> <p>Referente de igualdad</p> <p>Comunidad educativa</p> <p>Docentes y no docentes</p> <p>Familias</p> <p>Consejo escolar</p> <p>AMPA</p> <p>Agentes externos de proyectos</p>	<p>Todo el curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº Actividades y propuestas promotoras de coeducación</li> <li>• Nº de incidencias leves recogidas por docentes</li> <li>• Nº de incidencias graves recogidas por docentes</li> <li>• Nº de incidencias recogidas por el resto de comunidad docente</li> <li>• Nº de actividades promotoras de buena convivencia</li> <li>• Nº de reuniones de J E con delegados o delegadas de aula</li> <li>• Nº de mediaciones entre iguales.</li> </ul>

**Objetivo: nº 3. Fomentar un clima de buena convivencia, resolución pacífica de conflictos y respeto.**

**Ámbito/Programa/Plan de actuación: RRI, PIC, PAT, Programa de coeducación, Programa yo cuento, tú pintas, ella suma, Proyecto de Buenos Tratos, Programa de Mediación**

**Relación con objetivos institucionales: nº 2, 3, 4 y 5**

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	Jefatura de estudios. Tutoras/es. Equipo directivo. Orientación.	Trimestralmente.Cuando se detecté necesidad.	

**Objetivos: nº 4 y 5. Desarrollo competencia comunicativa y matemática.**

**Ámbito/Programa/Plan de actuación: Claustro**

**Relación con objetivos institucionales: nº 6, 8**

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
<p>Participación en actividades promovidas por Instituciones para el uso del asturiano.</p> <p>Animar a la elección de la optativa de llingua asturiana</p> <p>Formación en competencias lingüísticas y matemáticas.</p> <p>Refuerzo de la comprensión lectora.</p> <p>Refuerzo de la competencia matemática.</p> <p>Implementar actividades trimestrales centradas en la lectura y comprensión en cada lengua impartida.</p> <p>Realización de proyectos interdisciplinares.</p> <p>Actividades que potencien la competencia comunicativa en lengua castellana, asturiano e inglés.</p> <p>Auxiliar de conversación que propicie en el aula situaciones comunicativas en inglés.</p>	<p>Docentes</p> <p>Docente de asturiano</p> <p>Docentes de inglés</p> <p>Alumnado</p> <p>Equipo directivo</p>	<p>Todo el curso</p> <p>Semana de les Lletres asturianes.</p> <p>Días significativos</p>	<p>Nº de actividades complementarias realizadas.</p> <p>Nº total de alumnado de LLingua para 2025-26.</p> <p>Datos de préstamo de la biblioteca.</p> <p>Datos extraídos del programa implementado para mejorar la competencia matemática.</p> <p>Datos de evaluaciones.</p>

**Objetivos: nº 4 y 5. Desarrollo competencia comunicativa y matemática.**

**Ámbito/Programa/Plan de actuación: Claustro**

**Relación con objetivos institucionales: nº 6, 8**

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	Docentes. Equipo directivo.	Trimestral y final.	

**Objetivo: nº 6. Potenciar la competencia digital del alumnado.**

**Ámbito/Programa/Plan de actuación: Claustro, Plan de digitalización.**

**Relación con objetivos institucionales: nº 7**

<b>Actuaciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Indicadores de logro</b>
<b>Utilización de office 365</b> <b>Formaciones</b> <b>Proyectos interdisciplinarios</b> <b>Desdobles de informática</b>	<b>Equipos docentes</b> <b>Coordinadora TIC</b> <b>Docentes colaboradores</b> <b>Alumnado</b> <b>Familias</b>	<b>Todo el curso</b>	<b>% de alumnado que utiliza Office 365</b>  <b>% de familias con incidencias para usar Herramientas 365</b>  <b>% de docentes participantes en formación de enseñanza a distancia</b>
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	Docentes. Coordinadora TIC Trimestralmente.		

**Objetivo: nº 7. Eliminar barreras arquitectónicas. Equidad**

**Ámbito/Programa/Plan de actuación: Comisión de salud. Orientación**

**Relación con objetivos institucionales: nº 2, 10**

<b>Actuaciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Indicadores de logro</b>
<b>•Instalación de ascensor</b>	<b>Consejería</b> <b>Equipo directivo</b>	<b>Todo el curso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Estado de las obras</b></li><li>• <b>Construcción y colocación efectiva de ascensor antes de tercer trimestre</b></li><li>• <b>Adecuación de baños</b></li></ul>
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	Consejería. Equipo directivo. Trimestral		

Se realizará un seguimiento de los objetivos en el segundo trimestre por parte del Claustro.

En el mes de junio el Claustro y el Consejo Escolar participará en la evaluación de dichos objetivos y en las propuestas de mejora de cara al próximo curso. Para ello se realizará una encuesta a través de FORMS.

El equipo directivo registrará a través de los órganos de coordinación las actuaciones y participaciones realizadas en relación con cada objetivo con el fin de cuantificar los indicadores de logro.

## **4 CRITERIOS PARA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS**

### **4.1 PROFESORADO**

**El horario general del profesorado será:**

#### **JUNIO Y SEPTIEMBRE**

9:00 a 13:00

De lunes a viernes: actividad docente con el alumnado

13:00 a 15:00

De lunes a miércoles: horario de actividad no docente.

13:00 a 14:00

Jueves y viernes: horario de actividad no docente.

#### **DE OCTUBRE A MAYO**

9:00 a 14:00

De lunes a viernes: actividad docente con el alumnado.

14:00 a 15:00, de lunes a miércoles

Lunes: Tutorías con familias,

Martes: Formación en el centro. CCP

Miércoles: Reuniones de Ciclo, reuniones de Equipos Docentes, trabajo personal.

Consejo Escolar, Claustro

En ausencia de actividad conjunta se realizará trabajo personal.

La mayor parte de las coordinaciones del profesorado se realizan en la 6ª hora. En caso necesario se facilitan los cambios oportunos según el caso concreto, suele ocurrir esto en reuniones en las que tenga que estar presente la orientadora o personal externo al centro.

Se han establecido reuniones de cada tutoría con Jefatura de Estudios y Orientación.

Las docentes atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos según el calendario establecido, los miembros del equipo directivo participarán en dicha vigilancia en caso de sustituciones.

La asignación de las tutoras a los grupos se ha realizado atendiendo a la Circular de 15 de julio de 2014.

En caso de ausencia larga de la persona responsable de una tutoría se estudiará la opción de suprimir una especialidad y esta docente asumirá la tutoría hasta que llegue la persona sustituta.

Los docentes que no completen su horario lectivo después de su adscripción a grupos realizarán las siguientes tareas:

- Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que tiene habilitación.
- Aplicación de las medidas de apoyo y refuerzo contempladas en el plan de atención a la diversidad del centro.

- Desdoble de grupos en el horario durante una sesión de lengua, de manera que la mitad del curso asista a la biblioteca (para trabajar PLEI) y la otra mitad al aula de informática (para trabajar el Plan Tecnológico).
- Atención al alumnado con problemas de conducta.
- Atención a grupos de alumnado cuyo profesorado esté ausente, estableciendo una rotación entre los docentes del centro.

Durante el periodo lectivo las ausencias de profesorado se cubrirán atendiendo a los siguientes criterios:

- En el caso de haber una docente de apoyo en el aula, ésta se encargará de la clase sin recurrir al cuadro de sustituciones. Esta medida no incluye al profesorado especialista de PT y AL, salvo que sea necesario.
- En el supuesto que la ausencia sea de la docente de Cultura asturiana, se procederá a juntar el grupo encargándose del mismo la persona responsable de Llingua asturiana y lo mismo si sucediera al contrario.
- En el caso de que la ausencia afecte a un desdoble TIC/PLEI, se suprimirá el desdoble, quedando el o la docente al cargo del grupo entero.
- Docente libre de sustitución, teniendo en cuenta la rotación de los docentes cuando en una misma franja horaria coincidan dos o más personas libres de sustitución.
- Cuando las ausencias a cubrir superan en número a las personas libres para sustitución se procederá en orden de la siguiente forma:
  - *Docente coordinador de programas/proyectos*
  - *Docente coordinador de ciclo.*
  - *Se suprimirá el refuerzo ordinario dentro del aula.*
  - *Se suprimirá el desdoble TIC.*

Una vez cubiertas las necesidades indicadas en los apartados anteriores se computan como periodos lectivos las horas asignadas a las coordinadoras de los diferentes planes, programas y proyectos autorizados.

Se asignó una sesión (de hora o de 45 minutos) por coordinaciones según Circular de Inicio de curso. En el caso de la persona coordinadora de bienestar dispone de dos horas.

Se reservará la mañana de los martes en el horario de la directora y de la secretaria para la asistencia a reuniones.

Se reservan dos sesiones semanales para reunión del equipo directivo (primera sesión del lunes y quinta sesión del viernes) Se hará lo mismo para la reunión con orientación y bienestar (tercera del lunes).

### **Educación Infantil**

En cuanto al ciclo de infantil, además de los aspectos generales abordados, hay que destacar que las ausencias del profesorado serán cubiertas por la maestra de apoyo u otra docente del ciclo que estuviera libre. En su defecto por docentes que impartan docencia en el grupo.

De acuerdo con la nueva normativa se ofreció la llingua asturiana como optativa en el ciclo de infantil para introducir el conocimiento del idioma. Se estableció una hora semanal en los tres cursos de E. infantil, concretado en dos sesiones de 30 minutos. Durante estas sesiones el profesorado de infantil acompaña al alumnado que no optó por llingua asturiana.

## 4.2 APOYOS

### APOYOS EN EI

El horario de la maestra de apoyo será distribuido por igual entre las tres aulas de Infantil (teniendo en cuenta también las sesiones de coordinación de ciclo o programas), salvo durante el período de adaptación y el resto del mes de septiembre donde el apoyo se destinará exclusivamente a la clase de 3 años.

#### **Funciones de la profesora de apoyo de EI:**

- Colaborar en las actividades dentro del aula:
  - *Gran grupo.*
  - *Pequeño grupo.*
  - *Atención individualizada*
- Desarrollo de taller psicomotricidad. A lo largo de este curso todo el alumnado de Infantil tendrá una sesión de psicomotricidad garantizada en el gimnasio.
- Desarrollo de taller para competencia tecnológica. Durante una sesión semanal se realizará un desdoble de cada aula para realizar actividades Tic con el alumnado en el aula de informática del centro.
- Participar en la preparación, realización y evaluación de: talleres, salidas, etc.
- Organizar actividades de apoyo que le sugieran las tutoras.
- Sustitución en las aulas donde la maestra tenga sesiones de coordinación de ciclo o programas.
- Sustituir las ausencias del profesorado de Infantil.

### APOYOS EN EP

Se han organizado sesiones semanales de apoyos ordinarios dentro del aula a través de docencia compartida en el área de lengua y matemáticas de 1º a 6º. Además, se realizará un desdoble semanal coincidiendo con una sesión de Lengua para el desarrollo del PLEI y del Plan Tecnológico donde media clase irá a la biblioteca y la otra mitad al aula de informática.

Estos apoyos serán dirigidos por docentes que tengan disponibilidad horaria, y reflejados en su horario personal.

Serán viables siempre y cuando no haya que cubrir sustituciones.

## 4.3 ALUMNADO

En el presente curso tendremos “compartidas” las tutorías de: 6ºA, 6ºB, 5ºA y 5º B, donde los responsables de estas son dos docentes especialistas de educación física, una docente de música y un maestro de EP (coordinador del Proyecto de competencia matemática).

El recreo de E. Primaria coincide con el de E. Infantil. En el patio pequeño juega el alumnado de EI y el de 1º de EP, en el patio grande el resto de EP.

El alumnado de EP tiene asegurada una sesión semanal para la educación física en el gimnasio, una de biblioteca y una en el aula de informática.

El alumnado de EI tiene asegurada una sesión semanal para la psicomotricidad en el gimnasio, y una en el aula de informática.

Este curso la profesora de Religión continúa a media jornada. Todas las sesiones son de una hora.

## **4.4 PERSONAL NO DOCENTE**

El personal no docente, tanto funcionario como laboral, al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Asturias y del Ayuntamiento de Gijón se regirá por su propia normativa en cuanto a jornada laboral, horarios, vacaciones, licencias y permisos.

La Secretaria del centro velará por el cumplimiento del horario del personal no docente, y pondrá en conocimiento inmediato de la directora cualquier incumplimiento. El procedimiento que se ha de seguir será el mismo que se fija para el personal docente e irá acorde a las instrucciones específicas enviadas a principio de curso.

### **4.4.1 CONSERJE**

A continuación, se relaciona el horario aproximado y la actividad a desarrollar por parte de la Conserje del centro.

<b>HORARIO</b>	<b>ACTIVIDAD A DESARROLLAR</b>
8:30	Apertura del centro. Encendido de ordenadores sala de actividad e <i>informática</i> (lunes)
8:50	Apertura del portón de la Calle Ecuador
Al entrar la última fila	Cierre del portón de la Calle Ecuador
9:15 – 13:55	Labores de mantenimiento (que no requieren formación específica) general del centro. Entrega y recogida del alumnado fuera del horario de entrada y salida. Entrada y salida del centro de personas externas (familias, editoriales, personal del Ayto., mensajería, etc.)
13:55	Apertura del portón de la Calle Ecuador.
14:00	Salida del alumnado de infantil y primaria.
14:10	Cierre del portón de la Calle Ecuador.
15:00	Cierre de las aulas y de las distintas dependencias. Apagado de ordenadores en el aula de actividad y sala de informática (viernes).

### **4.4.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVA**

El Centro cuenta con una administrativa que realiza dichas labores.

### **4.4.3 PERSONAL DE LIMPIEZA**

El personal de limpieza se compone de tres personas que se encargan de la limpieza general del Centro.

Dos de ellas trabajan en horario de mañana lo que permite que ante cualquier necesidad de limpieza acudan con prontitud. Y la tercera se ocupa de la limpieza del colegio por la tarde.

## **5 PLANIFICACIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE**

### **5.1 PLANIFICACIÓN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Ver páginas siguientes.

Septiembre 2025						
L	M	Mi	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Octubre 2025						
L	M	Mi	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Noviembre 2025						
L	M	Mi	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Diciembre 2025						
L	M	Mi	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Enero 2026						
L	M	Mi	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Febrero 2026						
L	M	Mi	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

Marzo 2026						
L	M	Mi	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Abril 2026						
L	M	Mi	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Mayo 2026						
L	M	Mi	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Junio 2026						
L	M	Mi	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**LEYENDA**

REUNIONES GENERALES FAMILIAS	CONSEJO ESCOLAR	ORIENTACIÓN	ENTREGA DE BOLETINES
SESIONES DE EVALUACIÓN	EQUIPOS DE CICLO	CCP	FORMACIÓN
EQUIPOS DE NIVEL	CLAUSTRO	TUTORIAS	EQUIPOS DOCENTES

<b>ENTREGA DE NOTAS</b>														
<b>1º TRIMESTRE</b>					<b>2º TRIMESTRE</b>					<b>3º TRIMESTRE</b>				
19 de diciembre					27 de marzo					19 de junio				
<b>EVALUACIONES</b>														
<b>1º TRIMESTRE</b>					<b>2º TRIMESTRE</b>					<b>3º TRIMESTRE</b>				
CICLO	INF.	1º	2º	3º	CICLO	INF.	1º	2º	3º	CICLO	INF.	1º	2º	3º
DIC.	1	3	9	15	MARZO ABRIL	5	11	17	23	JUNIO	2	2	4	8
	2	4	10	16		9	16	18	24		1	9	10	10
<b>EQUIPOS DOCENTES</b>														
<b>1º TRIMESTRE</b>					<b>2º TRIMESTRE</b>					<b>3º TRIMESTRE</b>				
CICLO	INF.	1º	2º	3º	CICLO	INF.	1º	2º	3º	CICLO	INF.	1º	2º	3º
<b>Según necesidades</b>														
<b>REUNIONES TRIMESTRALES TUTORÍAS CON FAMILIAS</b>														
<b>1º TRIMESTRE</b>					<b>2º TRIMESTRE</b>					<b>3º TRIMESTRE</b>				
CICLO	INF.	1º	2º	3º	CICLO	INF.	1º	2º	3º	CICLO	INF.	1º	2º	3º
SEP.	22	23	24	25	ENERO	22	26	29	28	ABRIL	13	16	15	14
<b>ORIENTACIÓN Y TUTORÍA</b>														
<b>1º TRIMESTRE</b>					<b>2º TRIMESTRE</b>					<b>3º TRIMESTRE</b>				
SEP.	Del 16 de septiembre Al 10 octubre				FEB.	Según necesidad				MAYO	Del 19 de mayo Al 11 de junio			

*Estas fechas son una previsión inicial que se podría ver alterada en función de las necesidades que puedan surgir a lo largo del curso.*

*Los días definitivos serán los reflejados en el calendario mensual.*

**Lunes ->** Tutoría

**Martes ->** Formación (mayoritariamente), CCP

**Miércoles ->** Ciclo

**Dos horas de cómputo mensual ->** Claustro/Consejo Escolar/Tutoría/Otras reuniones

## 5.2 PLAN DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

### 5.2.1 PLAN DE ACTUACIÓN DE LA DIRECTORA

PLAN DE ACTUACIÓN DE LA DIRECTORA		
FUNCIONES CON	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
<b>Equipo Directivo</b>	Establecer líneas generales sobre la organización del centro.	Septiembre
	Coordinar las actividades que se realicen en el centro de acuerdo con la legislación vigente y con lo aprobado en el P.E.C. y en la P.G.A.	Todo el curso
	Coordinar la organización de las actividades complementarias aprobadas en la P.G.A.	Todo el curso
	Supervisar el servicio del Comedor Escolar y Atención Temprana.	Todo el curso
	Control de asistencia del personal no docente	Todo el curso
	Participar en la formación organizada por CPR, Consejería, ...	Todo el curso
<b>Claustro de profesores y profesoras</b>	Constituir el claustro.	Septiembre.
	Adscripción del profesorado.	Septiembre.
	Nombrar coordinadores de Ciclo de EI y de EP	Septiembre.
	Elaborar la P.G.A.	Sept/Octubre
	Realizar elecciones al Consejo Escolar (docentes) renovación parcial	Octubre/Noviembre
	Publicación de los criterios de calificación	Diciembre
	Elaboración y seguimiento de las programaciones	Sept/Junio
	Elaboración/Revisión de documentos de centro	Sept/Junio
	Valoración de la marcha del centro y revisión de la P.G.A.	Febrero/Marzo
	Organizar fin de curso.	Abril
	Elaborar la Memoria anual.	Junio
Reunir al Claustro siempre que surjan imprevistos que requieran su conocimiento o aprobación, o a petición de sus componentes según marca la legislación vigente.	Todo el curso	
<b>Consejo Escolar</b>	Aprobar la P.G.A.	Noviembre
	Realizar elecciones al Consejo Escolar (familias) renovación parcial	Octubre/noviembre
	Revisar la P.G.A., los resultados académicos	Febrero/Marzo
	Justificación de cuentas.	Febrero
	Presupuesto de ingresos y gastos.	Marzo
	Coordinar el proceso de escolarización.	Mayo/Junio
	Aprobación de la Memoria.	Junio
Elevar propuestas al Ayuntamiento para la realización de mejoras	Mayo/junio	

PLAN DE ACTUACIÓN DE LA DIRECTORA		
FUNCIONES CON	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
	Reunir al Consejo Escolar siempre que surjan imprevistos que requieran su conocimiento o aprobación o lo soliciten sus miembros según la legislación vigente	Todo el curso.
C.C.P.	Coordinar el funcionamiento de la Comisión.	Todo el curso.
	Establecer el programa de actuaciones de la comisión y de la Unidad de orientación	Septiembre/Octubre.
	Priorizar las demandas de atención a la diversidad.	Todo el curso.
	Evaluar los resultados académicos.	Trimestralmente.
	Coordinar el desarrollo de la P.G.A.	Durante el curso.
	Coordinar las modificaciones del P.E.C.	Durante el curso.
	Seguir el desarrollo del P.A.T.	Trimestralmente.
	Coordinar la realización de actividades complementarias.	Trimestralmente.
	Coordinar la elección de materiales para el curso siguiente	Enero/Abril.
	Elaborar la Memoria anual.	Junio
	Evaluar el funcionamiento y el trabajo de la comisión a lo largo del curso.	Junio.
	Becas de libros y comedor.	Según convocatoria
Resto de la Comunidad	Coordinar con la presidencia de la AMPA y de las Escuelas Deportivas las actividades a realizar en horario extraescolar.	Septiembre
	Intentar dar solución y colaborar en todo aquello que asociaciones o particulares planteen a la dirección.	Todo el curso
Alumnado	Acompañar al alumnado elegido en las actividades del Consejo Municipal de Infancia	Según calendario del Ayuntamiento de Gijón

## 5.2.2 PLAN DE ACTUACIÓN DE LA JEFA DE ESTUDIOS

PLAN DE ACTUACIÓN DE LA JEFA DE ESTUDIOS		
FUNCIONES CON	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Equipo Directivo	Todas las señaladas en el plan de actuación de la directora	Ver punto 5.2.1
	Control de asistencia del profesorado	Mensualmente.
Claustro de profesores y profesoras	Elaborar los horarios académicos.	Septiembre
	Control de faltas de alumnado	Todo el curso
	Control de disciplina del alumnado. Mayor atención en el alumnado más vulnerable.	Todo el curso
	Coordinar con las coordinadoras/es de los ciclos/ciclos los aspectos docentes y de funcionamiento que les afecten.	Todo el curso
	Coordinar y gestionar las actividades extraescolares y complementarias.	Todo el curso
	Establecer los diferentes calendarios: fecha de evaluaciones, visitas de padres, etc.	Septiembre/Junio
Consejo Escolar	Todas las señaladas en el plan de actuación de la directora	Ver punto 5.2.1
C.C.P.	Todas las señaladas en el plan de actuación de la directora	Ver punto 5.2.1

PLAN DE ACTUACIÓN DE LA JEFA DE ESTUDIOS		
FUNCIONES CON	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
	Coordinar las líneas generales de evaluación/recuperación, y apoyos según lo establecido en el Plan de atención a la diversidad	Trimestralmente
AMPA	Informar de aquellos aspectos docentes a los que tengan derecho de acceso según las Normas de Organización y Funcionamiento vigentes.	Todo el curso
	Informar de aquella problemática del centro que vaya surgiendo y que necesite de su conocimiento y apoyo.	Todo el curso
ALUMNADO	Coordinar la Junta de Delegados/as y Subdelegado/as de 5º y 6º	Trimestralmente
	Coordinar la participación en el Consejo Municipal de Infancia	Trimestralmente

### 5.2.3 PLAN DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARIA

PLAN DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARIA		
FUNCIONES CON	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Centro	Organización, actualización y custodia de documentos (de nuevo ingreso y de los que promocionan de otros cursos).	Todo el año.
	Puesta al día de los datos del centro en el Programa SAUCE	Primer Trimestre
	Asistir a todas las reuniones de los órganos colegiados y levantar actas de estas.	Todo el año.
	Llevar la gestión económica del centro a través del programa GICE	Todo el año.
	Registrar la entrada y salida de la correspondencia a través de registro informático.	Todo el año.
	Control del material común y petición de este a la empresa suministradora.	Todo el año.
	Recoger la documentación del alumnado de nueva admisión.	Todo el año
	Recoger, archivar y custodiar las actas de evaluación.	Septiembre- Junio
	Solicitar a sus centros de origen la documentación del alumnado trasladado.	Junio.
	Recepcionar e inventariar el nuevo material TIC suministrado	Según suministro
Equipo Directivo	Colaboración en todo lo ya señalado en las actuaciones de la directora.	Todo el curso.
Comisión Económica	Elaborar los presupuestos y la justificación de gastos e ingresos pertinentes a lo largo del curso.	Diciembre / Enero
Familias	Recogida y control de la documentación del alumnado de nueva admisión.	Junio / Septiembre
	Emitir certificados de diferente índole para las familias.	A petición del interesado
Otros Centros	Enviar expedientes, y cualquier documento que se solicite sobre alumnado desplazado.	Septiembre.
	Solicitar expedientes de alumnado nuevo en el centro.	Septiembre/Octubre

PLAN DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARIA		
FUNCIONES CON	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
	Elaborar una lista de los nuevos alumnos admitidos en el centro para la solicitud de sus expedientes en Septiembre	Junio

### **5.3 PLAN DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR**

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán según el calendario establecido en el punto 5.1 de este documento y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros, en cursos anteriores se decidió de 14:00 a 15:00 porque era la franja horaria de mayor asistencia.

A través del Consejo se aprobarán los documentos habituales del centro y sus modificaciones (PGA, Cuenta de gestión, Presupuesto, Memoria), la participación en proyectos, etc.

La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar es obligatoria para todos sus miembros. Cuando por causas justificadas algún miembro no pudiera asistir, no podrá delegar su voto y su ausencia constará en el acta correspondiente.

El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros de Consejo Escolar por correo electrónico. Asimismo, se publicará la convocatoria en la sala de profesores.

En el Consejo Escolar están constituidas las siguientes Comisiones:

- Económica: Yolanda, Eva, Sandra (profesorado) y Ana Isabel (familias).
- Convivencia: Yolanda, Rocío, Sonia (familias) Vanessa J. (profesorado) David y Eva.
- Miembros para el fomento del Plan de coeducación y la igualdad: Rocío González (profesorado), David, Ayesa (familias) y Yolanda
- Permanente: Yolanda, Rocío, Eva, Sonia (familias), Matilde (administración) y Natividad (profesorado).
- De Salud Escolar: descrita en el apartado 11.1.6.1

Al existir vacantes en los sectores de profesorado y familias se realizarán elecciones.

### **5.4 PLAN DE ACTUACIÓN DEL CLAUSTRO**

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

El Claustro de profesores es presidido por la directora y está integrado por las 25 docentes que prestan servicios en el centro. Actúa como secretaria del Claustro la secretaria del centro.

Se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros. Cuando por permiso o licencia algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.

El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del claustro por correo electrónico. Asimismo, se publicará la convocatoria en la sala de profesores.

Los miembros del claustro tienen la obligación de acatar y cumplir los acuerdos adoptados.

El calendario de reuniones de Claustro se encuentra reflejado en el punto 5.1 del presente documento.

En las reuniones además de la transmisión de la información que corresponda. Se buscará una reflexión sobre la práctica docente que quedará reflejada en los documentos de centro.

## **5.5 PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)**

La Comisión de Coordinación Pedagógica que está integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: directora, Jefa de Estudios, Coordinadora de ciclo de EI, Coordinadora del 1º Ciclo, Coordinadora del 2º Ciclo, Coordinador del 3º Ciclo, Coordinadora de la Unidad de Orientación.

Actuará como secretaria: la coordinadora de la Unidad de Orientación, Ángela.

A esta comisión se podrá incorporar, con voz, pero sin voto, cualquier miembro del claustro convocado por la directora, cuando la naturaleza de los temas que se vayan a tratar así lo requiera.

El calendario de dichas actuaciones se establecerá de acuerdo con el calendario del apartado 5.1 del presente documento.

Todos sus miembros tienen la obligación de participar en las reuniones que se realicen, y cualquier ausencia deberá ser debidamente justificada.

Desde la CCP trataremos de:

- Establecer las directrices generales para la revisión de la propuesta pedagógica de educación infantil, del PEC y del resto de planes, programas y proyectos del centro de carácter pedagógico, garantizar la coherencia entre todos ellos; así como realizar su seguimiento y evaluación, y elaborar las correspondientes propuestas de mejora.
- Establecer las directrices para la elaboración y revisión de las programaciones comprobando su cumplimiento.
- Proponer modelos de organización de los apoyos y medidas para el alumnado de educación primaria que hayan promocionado sin haber alcanzado todos los objetivos de las áreas y criterios de organización de los planes específicos de refuerzo o recuperación de competencias básicas para quienes repitan.
- Proponer criterios para la elaboración del programa de actividades complementarias y extraescolares.
- Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar los aspectos educativos del de la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades, planes, programas y proyectos del centro, e impulsar y proponer actuaciones de autoevaluación y mejora.
- También se debatirá sobre la metodología de la lectoescritura, tanto en EI como en los primeros cursos de EP, intentando trabajar en la misma dirección para una mejor transición.
- Criterios de elaboración, coordinación y seguimiento del proyecto integrado de centro.

## **5.6 PLAN DE ACTUACIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROFESORADO**

La coordinación del profesorado de cada ciclo se realizará de la siguiente forma:

- Los miembros de cada equipo de ciclo se reunirán según calendario establecido en el punto 5.1 del presente documento.
- Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador/a.

Asimismo, a principios y a final de curso se organizarán reuniones entre las tutoras que hayan atendido y/o vayan a atender a un mismo grupo de alumnado que cambian de ciclo, con la finalidad de que dichas tutoras puedan realizar la necesaria transmisión de información sobre dicho alumnado.

### **5.6.1 CICLO DE INFANTIL**

Las componentes de este ciclo son:

- Tutora de 3 años
- Tutora de 4 años
- Tutora de 5 años.
- Maestra de apoyo. Coordinadora del Ciclo de EI
- Especialista de religión

### **METODOLOGÍA GENERAL**

Nuestra práctica educativa se basa en la planificación de proyectos (sin soporte de editorial), por ser la que más se ajusta a nuestra forma de entender la educación. Consideramos que esta metodología nos permite adaptarnos mejor a la realidad de nuestras aulas y de nuestro centro, y poder así dar una respuesta educativa más adecuada a nuestro alumnado.

A lo largo de este curso, se trabajará un proyecto trimestral. Cada trimestre se planifica una temática para toda la etapa, proyecto que cada nivel y cada aula adapta a sus circunstancias. En el nivel de 3 años, durante el primer trimestre, no se realiza el proyecto como tal, aunque se trata este tema, pero se prioriza ante todo la adaptación a las normas y rutinas del aula.

Las temáticas de este curso son las siguientes:

- Los fenómenos naturales (4 y 5 años). La adaptación (3 años)
- La vuelta al mundo.
- Los cuentos

Estos proyectos van a coincidir en el tiempo con otros pequeños proyectos que van a ir surgiendo, así como con la realización de talleres y otras actividades puntuales que se realizan en el aula.

Para la realización de los proyectos no se pide material a las familias, sino una aportación económica que coincide con el montante de la beca (80euros). Dicha aportación será gestionada por el AMPA. El Equipo de infantil será el encargado de seleccionar el material que considera necesario adquirir.

Además, el ciclo de Infantil participará, en el tercer trimestre, en el PROYECTO INTEGRADO del centro.

### **5.6.2 1º CICLO**

Las componentes de este ciclo son:

- Tutora de 1º A. Coordinadora del Ciclo
- Tutora de 2ºA
- Tutora de 2ºB
- Especialista de inglés 1
- Especialista de PT 2 (media jornada)

Este curso se establece como prioridad revisar y actualizar las programaciones, elaborar distintas herramientas de evaluación, establecer los criterios de calificación, implementar el Plan de lectura y reflexionar sobre la práctica educativa; según indicaciones de la CCP.

También se debatirá junto al equipo de EI sobre la metodología de la lecto escritura, tratando de buscar una misma línea para favorecer la transición de EI a EP.

### **5.6.3 2º CICLO**

Las componentes de este ciclo son:

- Tutora de 3º A
- Tutora de 4º A
- Tutora de 4º B Coordinadora de 2º ciclo
- Especialista de inglés 2.
- Especialista PT 1
- Maestra de EP (media jornada)

Este curso se establece como prioridad revisar y actualizar las programaciones, elaborar distintas herramientas de evaluación, establecer los criterios de calificación, implementar el Plan de lectura y reflexionar sobre la práctica educativa; según indicaciones de la CCP.

### **5.6.4 3º CICLO**

Los componentes de este ciclo son:

- Tutor de 5º A
- Tutora de 5º B / Especialista de música
- Tutora de 6º A / Especialista de EF.
- Tutor de 6º B / Especialista de EF. Coordinador de ciclo
- Especialista de Llingua.
- Especialista de AL

Este curso se establece como prioridad revisar y actualizar las programaciones, elaborar distintas herramientas de evaluación, establecer los criterios de calificación, implementar el Plan de lectura y reflexionar sobre la práctica educativa; según indicaciones de la CCP.

### **5.6.5 EQUIPOS DOCENTES**

Están compuestos por todos los docentes que intervienen en un grupo de alumnado.

Los equipos docentes se reunirán previa convocatoria de la jefa de estudios, a iniciativa propia o a propuesta, en su caso, de la tutora del grupo. Las reuniones de los equipos docentes podrán contar con la presencia, colaboración y asesoramiento del departamento de orientación.

Las reuniones de los equipos docentes se harán según el 5.1 de este documento.

La tutora, que actuará como presidenta y secretaria del equipo docente, levantará acta de las sesiones. En el caso de las sesiones de evaluación, hará constar las calificaciones otorgadas al alumnado, la decisión sobre la promoción (2º, 4º y 6º de EP) aspectos generales del grupo, las valoraciones sobre aspectos pedagógicos que sean pertinentes y los acuerdos adoptados sobre el grupo en general y sobre particularidades de cada alumno o alumna.

## 6 CONCRECCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PRESCRIPTIVOS

### 6.1 PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACADÉMICA

La Unidad de Orientación en el CP Federico García Lorca está compuesta por las siguientes profesionales:

<b>COMPONENTES (dependientes del EOE de Gijón)</b>		
Juan Carlos García del Valle (Orientador)	Patricia Ajenjo Servia (Orientadora)	Santiago García Saínz (PSC)
Jueves quincenal (nivel 6º de Primaria)	Lunes y Martes Jueves quincenal	Lunes

Además de los citados anteriormente, también forman parte de la UO:

- Especialistas de Pedagogía Terapéutica: Agustina (PT1) y María del Rosario (PT2)
- Especialista de Audición y Lenguaje: Ángela

Partiendo de la circular de inicio de curso 2025/26 de la Consejería de Educación, del Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias, de las conclusiones recogidas en la memoria final del curso y de los objetivos prioritarios del centro para el presente curso escolar, se ha concretado con el equipo directivo el plan de actuación para el curso actual. Cabe reseñar que el Plan de intervención del EOE no se incluye, por su extensión, no se incluye en la PGA.

<b>Programas</b>	<b>Actuaciones</b>
Acción tutorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones con tutores/as para seguimiento educativo y socioemocional del alumnado, así como intervenciones específicas de PSC y orientadora, en coordinación con el Equipo Directivo</li> <li>• Participación en dinámicas de grupos cuando se requiera</li> <li>• Seguimiento mensual del absentismo en coordinación con Jefatura</li> <li>• Entrevistas familiares a petición de estas, seguimientos o en acompañamiento a los tutores/as</li> <li>• Colaborar, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del plan integral de convivencia del centro.</li> <li>• Se seguirá colaborando con las diversas asociaciones y organismos del entorno que intervienen con los alumnos y las familias de los centros (ADANSI; CISE; Mar de Niebla; Salud Mental Infantil; Servicios Sociales, FSG, Servicios de Salud...) <b>solicitando autorización por escrito para la coordinación (LPD).</b></li> <li>• Realizar el Tránsito entre Etapas, coordinación con los Departamentos de Orientación de los IES para facilitar los informes y/o Dictámenes de Escolarización del alumnado NEAE así como otros aspectos de interés. Organización de actividades con el alumnado de primaria y secundaria.</li> <li>• Participación en dinámicas y otras actuaciones que requieran colaboración con las tutorías para la mejora de la gestión de la Convivencia y bienestar del alumnado.</li> </ul>
Atención a la Diversidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con la Jefatura de estudios (se mantiene una reunión quincenal con PSC y Orientadora) para la gestión de</li> </ul>

	<p>medidas educativas ordinarias y extraordinarias, si se precisan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones de la Unidad de orientación para seguimiento de las medidas y de los planes de trabajo con el alumnado</li> <li>• Coordinación con la coordinadora de Bienestar Emocional</li> <li>• Evaluación psicopedagógica para detección de barreras en el aprendizaje</li> <li>• Asesoramiento de recursos educativos para el trabajo con alumnado y familias</li> <li>• Colaboración en la gestión del clima convivencial de las tutorías</li> <li>• Acompañamiento a familias que presentan vulnerabilidad socioeducativa</li> <li>• Coordinación con recursos sanitarios y educativos</li> <li>• Coordinación con el Equipo Regional cuando se precise</li> <li>• Nuevas escolarizaciones: valoraciones de alumnado que se escolariza por primera vez y recibe Atención Temprana en el sistema sanitario</li> <li>• Asesoramiento para alumnado de incorporación tardía, medidas educativas, materiales...</li> <li>• Cribado prescriptivo de AACC de la Consejería de Educación en 1º de Primaria</li> <li>• Asesoramiento sobre implementación en metodologías activas de Enseñanza-Aprendizaje (ejemplo: docencia compartida)</li> </ul>
Desarrollo de la carrera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de programas en las tutorías de 6º sobre tránsito al IES</li> <li>• Reunión con familias para el paso al IES (pendiente de calendarización)</li> <li>• Talleres con familias de infantil (pendiente de calendarización)</li> <li>• Programas tutorías según las necesidades de los grupos (autoconocimiento, toma de decisiones)</li> </ul>
Absentismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control y seguimiento</li> <li>• Coordinación con servicios sociales y entidades colaboradoras</li> <li>• Entrevistas con tutores/as y familias</li> <li>• Intervención con alumnado cuando se precise</li> </ul>
Coordinación con recursos sociales, sanitarios y comunitarios	Es una función exclusiva de los servicios especializados de orientación, en coordinación con Jefatura de Estudios y con la colaboración de los tutores/as previa autorización escrita familiar (modelo Consejería)

## **6.1.1 INTERVENCIONES ESPECÍFICAS DE ORIENTADORA Y PSC POR NIVELES**

NIVEL	Nº ALUMNADO
3 años	5
4 años	2
5 años	5
1º Primaria	4
2ºA Primaria	6
2ºB Primaria	5
3ºA Primaria	4
4ºA primaria	8
4º B Primaria	7
5 Aº Primaria	5
5ºB Primaria	6
6º Primaria	6

## **6.1.2 EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN**

La evaluación de la intervención en los distintos programas se realizará en sesiones de debate y reflexión en las sesiones de la Unidad de Orientación y en sesiones del propio EOE. Se elaborarán propuestas que se expondrán en la memoria de final de curso, incorporando valoraciones del propio centro educativo y del EOE.

Además de la evaluación procesual del seguimiento de este plan de trabajo que se realiza por parte del EOE; conjuntamente con el centro educativo se realiza semanalmente en las reuniones con equipo directivo y unidad de orientación a fin de poder ajustar las cuestiones necesarias. Al final del curso escolar, la valoración de las actuaciones que se lleven a cabo, lo cual se reflejará en el correspondiente Informe conjunto (Memoria de Actuación) que se incluirá en la Memoria del Centro y del Equipo donde se hará constar:

- La intervención y valoración de las actuaciones en los diferentes Programas de intervención.
- La colaboración con el Centro en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad.
- La participación en tareas referidas a la cooperación entre el centro y las familias.
- Factores que hayan podido influir el desarrollo del programa de trabajo.
- Propuestas de mejora conjunta respecto a los programas y las incidencias que hayan intervenido en el desarrollo de ellos

## **6.2 PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:**

### **6.2.1 PROGRAMACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y DE LA ATENCIÓN DE TODOS LOS RECURSOS ESPECIALIZADOS DEL CENTRO.**

#### **6.2.1.1 ACTUACIONES DE LA ORIENTADORA EN EL CENTRO**

Se indican en los cronogramas de los apartados 5.1 y 6.3

#### **6.2.1.2 ACTUACIONES DE PSC EN EL CENTRO**

Se indican en los cronogramas de los apartados 5.1 y 6.3

#### **6.2.1.3 PLAN DE TRABAJO DEL PROFESORADO DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA**

Durante el presente curso escolar, el centro educativo cuenta con dos maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica, una a jornada completa y otra a media jornada, esta última dentro del programa PROA +

##### **Objetivos**

Se plantean los siguientes objetivos de trabajo, en función de la valoración de las necesidades educativas del alumnado, atendiendo al derecho de inclusión educativa y a partir del currículo ordinario:

- Priorizar la intervención en los entornos menos restrictivos posibles
- Potenciar la inclusión de los alumnos/alumnas en el centro y en su grupo de iguales. Acciones de acogida.
- Colaborar con la U.O. en el diseño de medidas de atención a la diversidad y/o actividades para llevar a cabo a nivel de centro y de aula.
- Contribuir a la individualización de los procesos de enseñanza/aprendizaje.
- Reforzar competencias básicas en las áreas instrumentales de lengua y matemáticas.
- Conocer y usar estrategias metodológicas que faciliten la adquisición de aprendizajes significativos y competenciales.
- Proporcionar ayuda y colaboración en los procesos de planificación educativa: elaboración de PTIs, uso de recursos y adaptación de materiales didácticos, metodología, seguimiento y evaluación del alumnado.
- Favorecer la coordinación entre los agentes educadores del alumnado (profesorado, familias, agentes externos, etc.).
- Asesorar a las familias de alumnos con NEE y NEAE, proporcionando las orientaciones precisas y estableciendo cauces de colaboración para favorecer el desarrollo educativo de sus hijos-as.

#### **6.2.1.4 ALUMNADO ATENDIDO DESDE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE**

El alumnado que cuenta durante el presente curso escolar con los recursos de apoyo especializado en PT y/o AL se refleja en la siguiente tabla:

NIVEL/ GRUPO	Nº ALUMNADO NEE Y NEAE	RECURSOS ASIGNADOS	Nº SESIONES	RESPON SABLE	MODALIDAD/ MEDIDAS APLICADAS	ADAPTACION ACTUACIONES AJUSTES	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO
I4A	1 NE E	PT, MC Y AL	3PT, 4AL	PT2, AL	DC	PTI	REUNIÓN TUTORES Y U.O.
P1A	2 NEE	PT Y AL	2 PT, 2 AL	PT2, AL	DC	PTI, ACIs	REUNIÓN TUTORES Y U.O.
P2A	4 NEAE	PT Y AL	2PT 1AL	PT2, AL	DC	PTI	REUNIÓN TUTORES Y U.O.
P2B	1NEE 1 NEAE	PT, AL	2PT 2 AL	PT2, AL	DC	PTI EC	REUNIÓN TUTORES Y U.O.
P3A	4NEAE	PT, AL	3PT- 2AL	PT1,AL	DC	PTI EC	REUNIÓN TUTORES Y U.O.
P4A	5NEAE	PT Y AL	4PT, 2AL	PT1, AL	DC	PTI, EC	REUNIÓN TUTORES Y U.O.
P4B	1 NEE 3 NEAE	PT, AL	4PT, 2 AL	PT1, AL	DC	PTI, EC	REUNIÓN TUTORES Y U.O.
P5A	4 NEAE	PT, AL	3PT, 2 AL	PT1, AL	DC	PTI, EC	REUNIÓN TUTORES Y U.O.
P5B	1NEE 3 NEAE	PT, AL	3PT 2 AL	PT1 AL	DC	PTI ACIs	REUNIÓN TUTORES Y U.O.
P6A	2NEE 3 NEAE	PT, AL	3PT, 2 AL	PT1, AL	DC	PTI	REUNIÓN TUTORES Y U.O.
P6B	3 NEAE	PT, AL	3PT, 2 AL	PT1, AL	DC	ACI, PTI	REUNIÓN TUTORES Y U.O.

### 6.2.1.5 PLAN DE TRABAJO DEL PROFESORADO DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

Durante el presente curso escolar, el centro educativo cuenta con una maestra especialista en Audición y Lenguaje a jornada completa.

#### **FUNCIONES DE LA MAESTRA DE APOYO ESPECIALIZADO EN AUDICIÓN Y LENGUAJE**

Tomando como referencia la Circular por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2025-2026 como maestros/as de apoyo especializado en Audición y Lenguaje, desarrollamos nuestras funciones de atención personalizada al alumnado, estableciendo como prioridad al alumnado con Necesidades Educativas Especiales, priorizando la respuesta educativa dentro del aula a través de la Docencia Compartida y excepcionalmente, en aquellos casos que así lo requieran, de forma individualizada dentro y/o fuera del aula.

Así mismo, desarrollamos funciones de asesoramiento a otros compañeros/as docentes que así lo requieran para mejorar en su práctica educativa con el alumnado que presenta diversidad funcional; de coordinación con los equipos docentes, los servicios especializados de orientación educativa, las

familias y en su caso, con el personal no docente que intervenga con el alumnado; así como el asesoramiento para la adaptación y elaboración de materiales.

Como especialista en Audición y Lenguaje, constituimos un recurso de apoyo a la inclusión, por lo que nuestra intervención con el alumnado se dirige, con carácter general, a la sensibilización y normalización de la diversidad funcional y a la prevención de dificultades en el área del lenguaje y la comunicación. Más específicamente, nuestra labor docente se dirige al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo priorizando el alumnado con necesidades educativas especiales, colaborando en la planificación, programación y diseño de la intervención educativa, garantizando la accesibilidad a los aprendizajes, enseñando habilidades y estrategias que compensen las dificultades en el habla, lenguaje y comunicación, promoviendo su inclusión escolar y social y su desarrollo integral.

### **OBJETIVOS DE LA MAESTRA DE APOYO ESPECIALIZADO EN AUDICIÓN Y LENGUAJE**

- Asesorar al profesorado tutor en medidas y actuaciones encaminadas a la prevención de las dificultades del habla, lenguaje y comunicación.
- Adoptar medidas a nivel de aula que permitan la eliminación de las barreras comunicativas que dificulten el acceso al currículo, la presencia, la participación y/o el aprendizaje.
- Orientar y cooperar con los compañeros/as docentes en la implementación de medidas metodológicas, organizativas, curriculares y/o sociales a nivel de aula que garanticen la inclusión del ACNEAE y del ACNEE.
- Intervenir con el ACNEAE y el ACNEE dotándolo de habilidades comunicativas a través de estrategias compensatorias y SAACs, atendiendo a cada caso, para desarrollar la competencia comunicativa.
- Implementar programas de intervención específica para el desarrollo del lenguaje oral en todas sus dimensiones (forma, contenido y uso) en su vertiente comprensiva y expresiva con el ACNEAE/ACNEE, fusionándolos en la medida de lo posible con la intervención curricular.
- Asesorar y colaborar a través de la docencia compartida en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la lectoescritura.

### **METODOLOGÍA**

Dado que la mayor parte de la intervención se realizará en el aula de referencia, la metodología de aula será la Docencia Compartida con el profesorado tutor, tanto desde el área de lengua, naturales y sociales como a través de estaciones de trabajo teniendo en cuenta las necesidades individuales del alumnado con NEAE con sus objetivos específicos beneficiando a todo el grupo (aumentar el vocabulario, estructuras morfosintácticas, discurso narrativo, resolución de conflictos, habilidades comunicativas, lectoescritura, inferencias...).

En cuanto a la intervención específica, se adoptará un enfoque global, interviniendo a todos los niveles del lenguaje priorizando siempre la comunicación. Como Maestra de Audición y Lenguaje se abordarán aquellas dificultades relacionadas con el habla, el lenguaje y la comunicación que afecten en el proceso de aprendizaje, evitando una intervención clínica desde el centro escolar: prerequisites del lenguaje, fomentar el desarrollo del lenguaje en todos sus ámbitos, prevenir las dificultades de aprendizaje relacionadas con la lectoescritura, habilidades socio-comunicativas, rehabilitación auditiva, implementación de CAA... Asimismo, se empleará una metodología específica a partir del modelo Naturalista, basado en la teoría del comportamiento dentro de los entornos naturales de la persona; empleando técnicas como la enseñanza incidental y el reforzamiento intrínseco dentro de actividades funcionalmente relevantes. Se creará un ambiente positivo y afectivo, reforzando los comportamientos comunicativos, partiendo de sus necesidades comunicativas, proporcionando al alumnado un rol activo. Puesto que entendemos la comunicación como un derecho para todas las personas, el marco de trabajo partirá de la habilitación del entorno y de la puesta en marcha de estrategias que permitan al alumnado ampliar sus horizontes comunicativos. No obstante, la concreción de las líneas metodológicas y de acceso a la comunicación y a los aprendizajes, se concretarán atendiendo a cada caso.

Con carácter general, las sesiones tendrán una duración de 1 hora/45 minutos en la etapa de primaria. En la etapa de infantil tendrán una duración de 30 a 55 minutos, tanto para las sesiones de estimulación del lenguaje como para la intervención directa (dentro /fuera del aula) con la alumna auditiva. Mediante docencia compartida, en apoyo en pequeño grupo dentro del aula como apoyo individual dentro y fuera del aula, siendo este último excepcional y bajo las indicaciones que se especifican en la Circular de Inicio de Curso del 25/26. Se llevará a cabo tanto la debida planificación como el registro de estas en el Diario de AL.

### 6.2.1.6 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE AL Y PT

La intervención específica de las especialistas de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica se incluirá en los Planes de Trabajo Individualizado de cada alumno/a.

El seguimiento y evaluación se basarán en todo momento en los criterios de evaluación fijados para cada alumno-a y recogidos en su PTI al inicio de curso.

Se elaborará un informe cualitativo al final de cada trimestre, que se adjunta a su boletín de notas y otro al final de curso, quedando este recogido en su expediente académico.

## 6.3 CRONOGRAMA DE REUNIONES DE COORDINACIÓN DE LOS Y LAS PROFESIONALES IMPLICADOS

FECHA	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN
Septiembre	Equipo Directivo	Planificación actuaciones inicio de curso
	Orientador, Pt, AL, PSC	Constitución UO y Planificación de medidas de Atención a la diversidad
	Orientador	Orientación Becas alumnado NEE
	Orientador, PT, AL, J. Estudios, Tutoras	Valoración/propuestas iniciales de grupos de tutorías
Octubre	PT, AL; PSC, Orientador	Reunión Unidad de Orientación, planificación de medidas de atención a la diversidad
	Orientador, PT, AL, en su caso PSC y tutores	Seguimientos ACNEAE
	Orientador	Observación de aula Atención personalizada Evaluación psicopedagógica
Noviembre	PT, AL, PSC, ORIENTADOR	Elaboración de PTI. Programas de docencia compartida. Talleres
	Orientador	Evaluación psicopedagógica
Diciembre	Orientador	Evaluación psicopedagógica

FECHA	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN
	PT, AL, PSC, ORIENTADOR	Programas de docencia compartida. Talleres
Enero	Orientador	Evaluación psicopedagógica
Febrero	Tutoras, PT, AL, Orientador, PSC según calendario de JE	Seguimiento tutorial
	Unidad de Orientación	Elaboración/Seguimiento PTI y programas inclusivos. Seguimiento de actuaciones
	Orientador	Evaluación psicopedagógica Actuaciones para el desarrollo de la carrera
Marzo	Orientador	Evaluación Psicopedagógica Actuaciones para el desarrollo de la carrera
	Unidad de Orientación	Seguimiento PTI y programas inclusivos. Seguimiento de actuaciones Seguimientos tutoriales
Abril	Orientador	Evaluaciones psicopedagógicas Actuaciones para el desarrollo de la carrera
Mayo	Orientador PSC	Nuevas escolarizaciones
	Unidad de Orientación	Evaluaciones de programas inclusivos. Propuestas. Seguimiento actuaciones alumnado
	Orientador	Evaluaciones psicopedagógicas
Junio	Según calendario JE	Seguimiento tutorial
	Orientador. PSC	Coordinación IES para transición 6º
	Unidad de Orientación	Evaluación y memoria

La coordinación con agentes externos al centro (servicios educativos y sociales) se realizará a través de la orientadora, PSC o en su lugar a través de la jefa de Estudios.

## **6.4 PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL**

Está desarrollado en el apartado 10.4 del PEC.

Se tienen en cuenta las aportaciones de la CCP, de tutores/as de los grupos y de la UO. A lo largo del curso se abordarán:

- Los criterios de organización y funcionamiento de las tutorías.
- Las líneas de actuación prioritarias para cada etapa, ciclo y curso.
- Actuaciones para mejorar el clima de convivencia (en las aulas) y prevenir situaciones de acoso y ciberacosos escolar.
- Desarrollo del Programa absentismo.
- Actuaciones para facilitar la cooperación con agentes externos, familias, alumnado.

Se establece horario de coordinación de tutorías al inicio con jefatura de estudios y según necesidades a lo largo del curso.

### Actuaciones

- Este curso, al igual que los anteriores, se realiza un especial hincapié en la valoración socioemocional del alumnado, en los programas de gestión emocional y acogida de los grupos.
- Reuniones periódicas con el equipo educativo para el seguimiento del alumnado con necesidades de apoyo educativo. Las tutoras/es se reunirán con la Orientador y la Jefa de estudios una vez al trimestre.
- Colaboración con las tutoras de cara a adecuar la relación centro/familia propiciando la participación y seguimiento por parte de madres y padres de la evolución escolar del alumno/a, desarrollo personal, cambio de etapa...
- Colaboración con los IES de la zona para transmitir la información del alumnado que acabe su escolaridad. Esta reunión tendrá lugar en el IES Padre Feijoo en el mes de junio.
- Aportación de materiales de apoyo al desarrollo de la Acción Tutorial.
- Intervención específica del orientador en dinámicas tutoriales/individuales a petición de los tutores o cuando surjan necesidades entre el alumnado, cuando así se requiera.

## **6.4.1 CON RELACIÓN AL ALUMNADO.**

### **6.4.1.1 PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO**

En los primeros días de septiembre se ha realizado una evaluación inicial para actualizar la situación personal de cada alumno y alumna. Para ello se revisaron los documentos del curso anterior y se contactó directamente con las familias de nuevo ingreso en el centro.

Se solicitaron los informes del alumnado procedente de otros centros.

Se revisaron:

- Los expedientes de cada alumno y alumna donde se encuentran los informes individualizados.
- Los informes de los equipos docentes elaborados a final de curso.
- Las actas de evaluación final del pasado curso.
- Los informes emitidos por el centro de origen en caso de cambio de centro.

Se realizaron pruebas para determinar las competencias iniciales en las áreas de lengua, matemáticas e inglés.

Partiendo del conocimiento del alumnado del colegio que se encuentra en situación de vulnerabilidad (carencia socio económica, dificultades de la familia para poder ayudarlos, circunstancias que afectan a su bienestar emocional...) se plantean las siguientes actuaciones:

- Reforzar los seguimientos de tutoría en colaboración con la Unidad de Orientación, así como los seguimientos familiares. Se plantea realizar entrevistas presenciales por parte de los profesionales de la Unidad de Orientación de algunas familias de especial vulnerabilidad.
- Derivación a distintos servicios educativos y sociofamiliares para complementar la atención que se les da desde el colegio: “Mar de Niebla”, “CISE”, y otros.
- Propuestas de refuerzos ordinarios y atención de PT y AL para alumnado de especial vulnerabilidad, tras valoración inicial en coordinación con tutores y tutoras.
- Apoyo ordinario para el alumnado vulnerable y de refuerzo durante sesiones de lengua y matemáticas.
- Desdoble en una sesión de lengua semanal para que la mitad del grupo pueda asistir a informática y la otra mitad trabaje en la biblioteca el PLEI.
- Propuestas de acción tutorial para trabajar la autoestima, la cohesión grupal, la cooperación y la solidaridad, la ciberconvivencia, etc.

#### **6.4.1.2 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE ABSENTISMO**

El abandono escolar temprano es un fenómeno que tiene causas diversas. Por ello, es imprescindible diseñar medidas específicas para cada una de ellas tras analizarlas detalladamente. El abandono escolar temprano es un fenómeno no deseable para una sociedad que considera la formación de sus miembros como un elemento clave, tanto del progreso y bienestar individual como para favorecer una mayor integración y cohesión social. Se presenta el protocolo en el apartado 13.1.3 del NOF.

En el presente curso se continuará con el registro de retrasos que se llevaba desarrollando en el centro. En el caso de retraso habitual (superados los 10 retrasos) se iniciará el protocolo de absentismo, referido a la falta de puntualidad (carta-> entrevista -> contrato); si la situación persiste (otros 10 retrasos) se continuará al escalón siguiente, etc.

Se organizan las siguientes actuaciones de centro encaminadas a reducir el absentismo, el fracaso escolar y el abandono prematuro de la educación y la formación son:

- Promover una organización escolar, a través de docencia compartida, desdoble de grupos, en áreas de lengua y matemáticas, facilite el trabajo interdisciplinar, el tratamiento transversal de los saberes básicos y el enfoque competencial del currículo, para facilitar una respuesta educativa inclusiva para todo el alumnado.
- Establecer acuerdos para el desarrollo de proyectos de distintos agentes del entorno como MDN, Secretariado Gitano, CISE, ... que permiten la realización de actividades de acompañamiento, en horario no lectivo, destinadas al alumnado y a las familias que presentan riesgo de abandono escolar.
- Desarrollar la coordinación del profesorado y del centro con diferentes agentes del entorno a través de la Unidad de Orientación y de Jefatura de Estudios.
- Impulsar un clima de convivencia positivo entre los miembros de la comunidad educativa e impulsar la participación de las familias, participando en las actividades que se propongan desde el colegio y/o a través de la AMPA.
- Registrar por el profesorado las ausencias del alumnado en la plataforma SAUCE de manera que facilite la comunicación, el seguimiento y la información a otros organismos o administraciones.
- Crear una campaña para concienciar sobre la importancia de la asistencia y la puntualidad dentro de la responsabilidad familiar.

### **6.4.1.3 PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS.**

El Equipo directivo será el responsable de potenciar el proceso de transición y de difundir el contenido de este Plan entre los miembros de la Comunidad Educativa. Además, favorecerán la coordinación del equipo de transición, a través de la flexibilización organizativa (horarios) y curricular.

Se establecieron, a principios de curso, actuaciones en el colegio para facilitar la transición entre infantil y primaria, entre los distintos ciclos de EP y con el IES Padre Feijóo (junio) en colaboración con los equipos de orientación.

Las propuestas para facilitar el tránsito entre las distintas etapas están definidas en el anexo VI del PEC.

## **6.4.2 CON RELACIÓN AL PROFESORADO**

### **6.4.2.1 PLAN DE ACTUACIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROFESORADO**

La coordinación del profesorado de cada ciclo se realizará de la siguiente forma:

Los miembros de cada equipo de ciclo se reunirán según calendario establecido en el en el punto 5.1 del presente documento.

Asimismo, a principios y a final de curso se organizarán reuniones entre las tutoras que hayan atendido y/o vayan a atender a un mismo grupo de alumnos que cambian de ciclo, con la finalidad de que dichas tutoras puedan realizar la necesaria transmisión de información sobre dicho alumnado.

Para favorecer las labores de tutoría todo el profesorado dispone del Plan de Inicio y Bienvenida (PIB) plan flexible, donde se encuentran los documentos o plantillas.

Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por una coordinadora que deberá:

- Coordinar la elaboración y desarrollo y velar por el cumplimiento de la programación didáctica.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del ciclo, en colaboración con la jefatura de estudios.
- Convocar, organizar y presidir las reuniones del equipo de ciclo y levantar acta de estas.
- Trasladar a la CCP las propuestas realizadas por el equipo respecto del orden del día, e informar a éste de los acuerdos adoptados.
- Realizar la memoria con las aportaciones de todos sus miembros.
- Coordinar la adquisición y distribución de los recursos didácticos.
- Coordinar el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que figuren en la programación general anual para ser desarrolladas en el ciclo.
- Dar publicidad de los criterios generales de evaluación y promoción del alumnado.
- Coordinar el proceso de enseñanza y aprendizaje
- Aquellas otras funciones que le encomiende la jefa de estudios en su ámbito de competencia.
- Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

Competencias de los equipos de ciclo de EI y Ciclos de EP son las siguientes:

- Formular propuestas a la CCP relativas a la elaboración o modificación de los documentos del centro.
- Trasladar a la jefatura de estudios las propuestas de actividades de formación permanente del profesorado.
- Colaborar con la secretaria en la elaboración y actualización del inventario, así como proponerle la adquisición de material y de equipamiento.

- Elaborar propuestas sobre planes, programas y proyectos para desarrollar en el centro.
- Elaborar los informes que le sean encomendados.
- Asegurar la coherencia en la planificación y desarrollo del currículo, especialmente en lo referido a la metodología didáctica, de acuerdo con lo establecido en el PEC.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y, en su caso, las extraescolares.
- Coordinarse con los equipos de ciclo de la misma o distinta etapa educativa, con el fin de facilitar una adecuada transición entre los diferentes ciclos y etapas.
- Aquellas otras funciones que le sean asignadas por la normativa vigente.

#### **6.4.2.2 ELABORACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN Y/O APOYO DEL ALUMNADO CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE**

El tutor o tutora cumplimenta los documentos establecidos por la Consejería, con las aportaciones de todo el equipo docente.

El seguimiento se realizará mensualmente.

#### **6.4.2.3 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA ACCIÓN EDUCATIVA Y DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA.**

El seguimiento y evaluación de los citados programas se realizarán conforme a las especificaciones de cada proyecto.

También se realizará valoración en el seguimiento de la PGA y se incluirán las aportaciones de todos los sectores educativos en la Memoria al final del curso.

### **6.4.3 CON RELACIÓN A LAS FAMILIAS**

#### **6.4.3.1 CRONOGRAMA DE REUNIONES COLECTIVAS PARA INFORMACIÓN A FAMILIAS.**

Las reuniones colectivas de familias están indicadas en el calendario del apartado 5.1.

##### **REUNIONES GENERALES**

Estas reuniones generales de grupo de familias se desarrollarán teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Es fundamental convocar la reunión (día y hora), informando a las familias por TOK APP.

Serán presenciales. Se incluirá a todas las familias de la tutoría.

La reunión se programará para 13:15 en el primer trimestre y tercer trimestre. En el segundo trimestre la reunión se programará para las 16:00.

La reunión del primer trimestre se iniciará por ciclos en el aula de usos múltiples (equipo docente y equipo directivo) y a continuación se irá al aula de la tutoría.

Se llevará un control de asistencia mediante firma de las familias (documento 14.2 del PIB, se entregará a final de curso). El acta de la reunión se subirá a TEAMS antes del viernes de la semana siguiente.

Las familias utilizarán las cuentas 365 proporcionadas por el centro.

#### **ENTREVISTAS PERSONALES (TUTORÍAS)**

Se convocará la entrevista (día y hora), por TOK APP. En el mismo mensaje se solicitará confirmación de asistencia. Las familias firmarán, cuando asistan a la entrevista presencial, en el documento 14.6 del PIB.

Las reuniones serán habitualmente de manera presencial.

Preferentemente se realizarán en lunes de 14:00 a 15:00. También se pueden realizar en horario vespertino los lunes, pero estas se reducirán a las familias que sea imprescindible.

Además del intercambio de información académico será necesario conocer en cada entrevista:

- La situación médica, si procede.
- La situación familiar actual.
- La situación tecnológica actual de cada familia: conexión, calidad, cantidad, dispositivos...
- Las necesidades básicas que demanden las familias.

Esta información será transmitida al equipo directivo y será dicho equipo, en colaboración con PSC, quien inicie las actuaciones correspondientes, en caso de ser necesario.

## **COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

Las tutorías se realizarán preferentemente los lunes de 14:00 a 15:00, si por conciliar la vida laboral familiar (de las familias y la nuestra) tenemos que destinar alguna tarde dedicaremos también la tarde del lunes. En casos excepcionales se pueden utilizar los momentos de sustitución del horario personal, previa consulta con jefatura de estudios. Se recibirá en estas tutorías a madre, padre y/o tutor legal del alumnado sobre el que se va a transmitir la información académica.

Se informará trimestralmente de la evaluación del alumnado de acuerdo con las fechas establecidas en el apartado 5.1

Una vez aprobada la PGA, se solicitará una autorización a las familias para participar en las actividades complementarias establecidas en ella. Los días previos a cada actividad se informará de la misma independientemente de que se realicen dentro o fuera del colegio.

A lo largo del curso y especialmente, en el primer trimestre, se prestará ayuda a aquellas familias que presenten dificultades con el uso del Tok App y con el correo 365.

El equipo directivo atenderá a familias, según la cuestión a tratar será abordada por la secretaria, la Jefa de Estudios o la Directora. El horario de atención al público del ED. estará subido a la web.

La primera comunicación (familia con el colegio) se realiza a través del tutor o tutora. Es importante seguir el cauce: Tutor/a → Jefatura de Estudios → Directora.

## **INFORMACIONES DESDE EL CENTRO**

Se utilizará TOK APP siempre (desde tutoría o desde el equipo directivo) para las comunicaciones "rápidas" o cuando necesitamos una respuesta (equivalentes a las circulares que enviábamos en cursos anteriores en papel).

Es muy importante que todas las familias incorporen el sistema TOK APP a sus teléfonos. Pasos para ello:

- Firmar la autorización de la empresa TOK APP. Facilitando los datos actuales (si se cambia el número de teléfono es fundamental indicarlo pues la aplicación no funcionaría).
- Descargar la aplicación en su teléfono.
- Darse de alta (introduciendo el código facilitado por TOK APP)
- Abrir el chat para leer el mensaje enviado.

A lo largo del curso se ayudará a que todas las familias dispongan del sistema CLAVE para poder utilizar la aplicación para familias creada por la Consejería.

## 6.5 CONCRECIÓN DEL PIC

La convivencia estará regulada por:

- Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, que regula 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 Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA 11/02/2019) y con las rectificaciones publicadas en el BOPA de 7 de marzo de 2019.
- Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombre y la erradicación de la violencia de género, del Principado de Asturias.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- RRI del CP Federico García Lorca.
- La Comisión de Convivencia. Se reunirá en febrero para analizar las aportaciones de los equipos docentes en las reuniones de evaluación. También se convocará dicha comisión ante incidentes muy graves que atente contra las normas de convivencia.

Como medidas preventivas se establecieron las siguientes:

- Creación, por parte de los equipos docentes del pasado curso, de grupos nuevos de alumnado al finalizar 2º y 4º curso de Educación Primaria.
- Actividades de tutoría en las aulas destinadas a realizar la acogida de alumnado de nueva incorporación al grupo o a crear cohesión de grupo en todos los niveles. Se realizó una formación al profesorado para ello en el curso pasado y se les hizo llegar materiales para dinamización de grupos.
- Lectura y análisis de las normas de convivencia y establecimiento de normas de aula.

Como medidas de detección se establecen:

- Sociogramas del grupo aula
- Cuestionarios
- En el tercer ciclo de EP, la Junta de delegados puede aportar información a la jefa de estudios.

Actuaciones con el alumnado

Se articula prioritariamente a través del Plan de Acción Tutorial y del Plan para el Desarrollo de la carrera e implica a todos los sectores de la comunidad educativa para la prevención y tratamiento de violencia sexista, racista, tecnológica, cualquier otra manifestación de violencia de cualquier índole y para la formación de todas las personas que integran la comunidad educativa.

- Trabajar los días significativos (de la paz, de la mujer, de los derechos humanos, del acoso ...) a nivel de aula o de centro.
- La elección de delegados/as del alumnado de 5º y 6º y se establecerá una Junta de delegados de clase que se reunirá con la Jefa de Estudios una vez al trimestre.
- Incorporar sistemáticamente una sesión mensual de tutoría para trabajar aspectos emocionales, de desarrollo de la carrera, de pertenencia al grupo, de aceptación de personas diferentes, etc. Contando con las propuestas de la orientadora.
- Formación para el alumnado sobre un buen uso de las tecnologías, internet, redes sociales, ... que eviten situaciones de riesgo que puedan llevar a acoso y/o ciberacoso.

## 6.5.1 PATIOS DINÁMICOS INCLUSIVOS

Continuando con el plan de “Pacios dinámicos inclusivos” iniciado en cursos anteriores, cuya finalidad es impulsar la actividad lúdica libre a través de un proceso de acompañamiento del alumnado en el que el recreo se transforme en un espacio inclusivo y educativo, se ponen en práctica actividades, en las que se promueve la participación activa del alumnado mediante el juego como herramienta de socialización, aprendizaje y desarrollo personal. Para ello, se impulsará la actividad física, el descanso activo y creativo, la toma de decisiones y el conocimiento de juegos que fomenten la cohesión grupal.

Durante los recreos se ofrece al alumnado a participar en **torneos deportivos** diferentes en los que es el propio alumnado quien organiza y gestiona los torneos, bajo la supervisión del profesorado. El alumnado es el encargado del material, del arbitraje y la organización junto con el maestro de EF y tutor de 6ºA. Se fomenta así la actividad física, el cumplimiento de reglas, el trabajo en equipo y la responsabilidad.

Cada trimestre, desde EF se organiza un torneo de un juego o deporte diferente.

- 1er Trimestre: Cementerio.
- 2º Trimestre: Bádminton.
- 3er Trimestre: Fútbol 4x4.

Además de la práctica deportiva, se abre un aula al alumnado de 2º a 6º de primaria para realizar actividades “*más tranquilas*”, llamado “**patio de interior**”. Esta aula está distribuida por rincones: rincón de artística, rincón de lectura y escritura, rincón de juegos mesa...su finalidad es ofrecer al alumnado alternativas en las que puedan desarrollar la creatividad, el juego, la relajación, la expresión escrita, el desarrollo del hábito lector, etc. Estos rincones están adaptados a todos los niveles para facilitar la inclusión de todo el alumnado.

Los materiales y las actividades que desarrollar dentro del aula irán variando en función de las necesidades que puedan surgir y de los intereses y gustos del alumnado.

El aula permanece abierta durante los recreos de lunes a viernes, supervisada por un docente y coordinado por la maestra y tutora de 2ºA.

- El alumnado de 2º EP en adelante (usuario del patio de la calle Ecuador) tiene la posibilidad de elegir según día de la semana:
  - *Patio interior en el aula donde bajo la supervisión del profesorado correspondiente puede realizar actividades planificadas variadas.*
  - *Patio exterior:*
    - a) Juego libre
    - b) Participación en torneos deportivos

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PATIO INCLUSIVO AULA	2º	3º	4º	5º	6º

\*Días sin lluvia

- *Los días que llueva durante el recreo:*
  - Patio cubierto. Mitad del campo más próximo a la calle Ecuador: 4º, 5º y 6º.
  - Patio cubierto. Mitad del campo más próximo al edificio del colegio: 1º, 2º y 3º.
  - Gimnasio: alumnado de El.

- El alumnado de El 1º de EP y , los días sin lluvia, puede escoger entre:
  - *Juego libre*
  - *Tobogán/juegos motóricos*
  - *Juegos de suelo*
  - *Juegos de pared*

### Actuaciones con la Comunidad Educativa

- Asistencia de la jefa de estudios y de la Coordinadora de bienestar a la formación propuesta por la Consejería de Educación y otros Organismos con relación a Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio. El coordinador de bienestar en el centro es David.
- Participación activa de las familias en las reuniones generales de tutorías. Feedback con relación a la convivencia.
- Reuniones periódicas de los representantes del AMPA con el Equipo Directivo para organizar actuaciones conjuntas o articular la participación de las familias en diferentes actividades.
- Promover actividades de formación sobre convivencia de forma conjunta entre el Claustro y AMPA.
- Hacer a la Comunidad Educativa participe de las instalaciones, de los cambios y mejoras en los espacios, de forma que los sientan propios y estimule el respeto y cuidado de estos.
- Hay que recordar que cada red social tiene una edad mínima para inscribirse. Si el o la menor disponen de redes sociales deben estar supervisadas por las familias.
- Promover por parte de la Comunidad educativa la lectura y actividades de” Internet segura for Kids” (portal incluido en INCIBE).

Sugerencia de lectura del siguiente enlace para las madres y padres que participan en el WhatsApp de las familias del grupo de su hijo/hija.

<https://www.is4k.es/blog/el-grupo-de-whatsapp-del-cole-puede-ser-tu-aliado-y-no-tu-pesadilla>

Decálogo por la ciberconvivencia positiva y contra el ciberbullying. Descrito en el siguiente enlace:

<https://www.pantallasamigas.net/decalogo-ciberconvivencia-positiva-dia-acoso-escolar-bullying-ciberbullying/>

## **6.5.2 PROGRAMA DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Este taller se desarrollará con los fondos de PROA +

Con el programa de mediación se pretenden conseguir diferentes objetivos como:

- Sustitución de los tradicionales métodos punitivos por aquellos asociados con la resolución de conflictos.
- Implantación desde edades tempranas de la filosofía de la resolución de conflictos.
- Fomento de la responsabilidad.

Los contenidos generales de estos talleres (del profesorado y alumnado mediador) serán los siguientes:

- Pasos a seguir para crear un Programa de Mediación Escolar.

- La mediación. Técnicas de resolución de conflictos
- Técnicas de Formación de los Pequeños mediadores
- Seguimiento y Evaluación del Programa

Los talleres para alumnado mediador se llevarán a cabo para cuarto y quinto de primaria, para poder tener continuidad el siguiente año y se pueda formar a nuevo alumnado, pero existiendo en el colegio alumnado mediador.

El programa se desarrollará en las siguientes fases:

1. Talleres dirigidos al profesorado
2. Talleres de resolución de conflictos, dirigidos a todo el alumnado
3. Formación al alumnado mediador
4. Implementación y seguimiento del programa

### **6.5.2.1 TALLERES DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EP**

El enfoque de estos talleres estará relacionado con la gestión de conflictos en general. Todo ello contextualizando la resolución de conflictos dentro de la educación emocional.

Entre los contenidos a trabajar se encuentran:

- Reconocer los diferentes tipos de conflictos.
- La concepción “no negativa” del conflicto.
- Conocer las diferentes formas de solucionar los conflictos, buscando la cooperativa y colaborativa como la solución óptima.

Estos talleres se dirigen a todo el alumnado de primaria y se podrían adaptar talleres para infantil.

Estos talleres tienen una metodología práctica, y dinámica, con situaciones reales que ejemplifiquen los contenidos explicados.

Se realizará 1 o 2 sesiones con cada grupo.

### **6.5.2.2 TALLERES DE DESARROLLO EMOCIONAL EN EI**

Estos talleres se convierten en un primer acercamiento a la educación emocional y resolución de conflictos en la etapa infantil, a través de dinámicas propias de esta primera fase de la educación.

#### **OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

- Habilidades intrapersonales.
  - *Conocimiento y reconocimiento de las emociones*
  - *Control emocional*
  - *Desarrollo de la autoestima*
  - *Motivación y Automotivación*
- Habilidades interpersonales.
  - *Habilidades sociales, personales y orientación emocional.*

Los objetivos específicos del programa en esta fase, basándonos en los principios de la educación emocional serán:

8. Adquirir un buen autoconocimiento y seguridad en uno mismo.

9. Adquirir y utilizar habilidades sociales básicas. Se trataría de hacer una introducción conceptual a las habilidades sociales y trabajar las más básicas para empezar.
10. Adquirir y utilizar habilidades asertivas.
11. Adquirir técnicas de Resolución de Conflictos
12. Adquirir habilidades de conversación.

### **6.5.3 PLAN DIRECTOR PARA LA CONVIVENCIA Y MEJORA DE LA SEGURIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS Y SUS ENTORNOS**

Este Plan es fruto del "Acuerdo Marco en Educación para la Mejora de la Seguridad", suscrito entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Ministerio del Interior.

A través de este Plan se pretende informar, prevenir y formar a la comunidad educativa sobre diversos aspectos que tienen que ver con la convivencia.

Algunos de los objetivos de dicho Plan son:

- Continuar con las medidas dirigidas a la sensibilización, prevención y detección precoz de situaciones de riesgo relacionadas con la seguridad de niños, niñas y adolescentes en los centros educativos y sus entornos, fortaleciendo la cooperación policial con las autoridades educativas en sus actuaciones para mejorar la convivencia y la seguridad en el ámbito escolar.
- Contribuir a mejorar el conocimiento por parte de los niños, niñas y adolescentes sobre los recursos policiales para contribuir a su seguridad en cualquier entorno, así como a la prevención de la delincuencia y protección de las víctimas, reforzando la confianza en los Cuerpos policiales.
- Contribuir a mejorar el conocimiento de los niños, niñas y adolescentes sobre las distintas formas de violencia y factores de riesgo a los que pueden estar expuestos y alertar sobre sus posibles consecuencias, impulsando para ello la celebración de actividades formativas e informativas y conferencias en los centros educativos dirigidas al alumnado y al resto de la comunidad educativa e impartidas por profesionales policiales, expertos en la materia.
- Contribuir a formar a los alumnos en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, y en los valores de dignidad e igualdad entre hombres y mujeres, y en la necesidad de erradicar las conductas violentas del ámbito escolar, buscando el desarrollo de conductas proactivas en el rechazo y denuncia de estos comportamientos violentos, informándoles de los recursos de que disponen para comunicarlos, así como los que la sociedad pone a su disposición para ayudarles.
- Incrementar la vigilancia policial en las inmediaciones de los centros educativos para prevenir y combatir el tráfico, consumo y tenencia de drogas, así como todo tipo de conductas violentas relacionadas con los menores y los jóvenes, mejorando la seguridad integral tanto en los centros educativos como en sus entornos.
- Articular mecanismos e instrumentos de coordinación permanentes en todo el territorio nacional, entre los expertos policiales y las autoridades docentes, comunidad educativa en general y en particular, con el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección.
- Mantener la cooperación con otras administraciones públicas competentes en la protección efectiva de los menores de edad ante las situaciones de riesgo, promoviendo mecanismos adecuados de comunicación e intercambio de información en lo referente al cumplimiento de los objetivos y medidas a aplicar por el Ministerio del Interior en ejecución del Plan Director.

Para llevar a cabo este Plan en el Centro hemos solicitado a la Delegación de Gobierno de Asturias las siguientes actividades:

- *Charla para 5º EP sobre el acoso escolar.*
- *Charla para 6º EP sobre el riesgo de internet*

## **6.5.4 PLAN Y ACTUACIONES DE COEDUCACIÓN PARA TODOS LOS NIVELES Y ENSEÑANZAS**

Coeducar consiste en desarrollar todas las capacidades, tanto de niñas como de niños, a través de la educación. Supone eliminar estereotipos o ideas preconcebidas sobre las características que deben tener nuestras alumnas y alumnos. Cada niño o cada niña tiene derecho a ser diferente, por lo que es necesario educar valorando las diferencias individuales y las cualidades personales.

Coeducar, tiene como objetivo hacer personas dialogantes e implica respeto y tolerancia, por lo que es una garantía para la prevención de la violencia. Educar en el respeto y la tolerancia, en igualdad de condiciones, de trato y de oportunidades, es educar para la democracia.

El objetivo general es que los niños y niñas tomen conciencia de las desigualdades por razón de género en cuanto a roles, actividades y actitudes; que desarrollen una actitud crítica ante las mismas, favoreciendo siempre el fomento de la afectividad y las relaciones personales positivas con ambos sexos.

### El alumnado debe ser capaz de:

- Fomentar actitudes de cooperación y respeto entre niñas y niños.
- Expresar sentimientos y emociones.
- Resolver conflictos con el diálogo, criticando siempre la violencia.
- Detectar la desigualdad entre hombres y mujeres en la vida cotidiana.
- Tomar conciencia de cómo estas diferencias afectan también a niños y niñas, tanto en el trato que reciben como en los juegos y actividades que les proponen o en los juguetes que les proporcionan.
- Establecer relaciones equitativas entre niños y niñas donde predomine la afectividad y el trato respetuoso.
- Aceptar y naturalizar los distintos modelos de familia actuales.

### El profesorado debe:

- Introducir la coeducación en las diferentes áreas del currículo tanto en la etapa de educación infantil como en la etapa de educación primaria, adoptando una perspectiva coeducativa en cualquier actividad que desarrollemos en nuestra vida cotidiana en el centro.
- Utilizar un lenguaje no sexista, no discriminatorio y sí inclusivo.
- Evitar la reproducción de estereotipos y tratamientos sexistas que constantemente se observan en nuestra sociedad.
- Adquirir una mayor sensibilización y formación en coeducación a través de asesorías de personas expertas y mediante la asistencia a cursos, jornadas, conferencias.
- Ofrecer al alumnado referencias masculinas y femeninas que les sirvan de apoyo y orientación, para tratar de que cada niño y cada niña puedan dar un sentido libre a su identidad sexual.
- Ser mediador o mediadora con las familias y el alumnado, y así poder educar en igualdad para construir una sociedad más igualitaria, equitativa, democrática y en consecuencia más justa.

### Con respecto a las familias:

- Sensibilizar a las familias y a la comunidad educativa en general de la necesidad y obligatoriedad de llevar a cabo una propuesta coeducativa.
- Promover la asunción de modelos coeducativos que garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Concienciar a las familias mediante campañas, que deben evitar regalos y juguetes sexistas.

- Facilitarles el apoyo en casa sobre lo llevado a cabo en la escuela mediante la aportación de documentación adecuada y charlas específicas llevadas a cabo por el profesorado o personas expertas en el tema.

### Contenidos

- La educación emocional como base fundamental en un proyecto coeducativo.
- El trato respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa.
- El respeto por las personas, culturas, formas de vida diferentes y modelos de familias que se dan en la actualidad.
- Cuentos y libros coeducativos.
- Series de dibujos animados televisivas coeducativas/ sexistas.
- El reparto de tareas domésticas.
- El lenguaje sexista.
- Juegos y juguetes no sexistas.
- Las mujeres en la historia y en la ciencia.
- La discriminación laboral.
- Las profesiones.
- La colaboración familia-escuela: implicación de madres y padres.
- Las desigualdades entre hombres y mujeres en la sociedad actual.
- Los estereotipos sexistas y de género.
- Los deportes coeducativos y sexistas.

### Metodología

- Afrontar los conflictos de forma positiva y desde el diálogo.
- Rechazar la violencia, diferenciando entre “conflicto” y “violencia”.
- Cuestionar los estereotipos culturales.
- Crear reglas de cuidado y responsabilidad.
- Trabajar en equipo para relacionarse y aprender a escuchar y expresarse.
- Incorporar los valores positivos asignados tradicionalmente a las mujeres (cuidado, empatía, afectividad, ...) y aquellos valores positivos atribuidos a los hombres (asertividad, autonomía, presencialidad...) y desarrollarlos indistintamente en los dos sexos.
- Visibilizar a la mujer destacando las experiencias y los saberes de las mujeres en todas las materias y en la vida cotidiana.
- Cuidar el lenguaje.
- Relacionarnos, en el aula, desde el respeto.

### Se trabajará la coeducación:

- En el día a día del aula ordinaria, en los patios, en la selección de actividades, en el uso del espacio...
- Los días significativos: 11 de febrero, 8 de marzo, ...

- En las actividades de los proyectos institucionales y en los propios del centro.
- ¿QUÉ ESCUCHAMOS?

Por segundo año consecutivo, se pone en marcha esta actuación.

Teniendo como objetivo principal aprender a hacer un consumo responsable de una música óptima para la edad escolar, y que responde al PEC.

El alumnado seleccionará las canciones que marcarán las entradas y salidas del centro, los cambios de clase, las bajadas y subidas del recreo.

La conserje ayudará en este proyecto, encargándose de la megafonía del centro.

La profe de Música coordinará el proyecto, realizando un calendario en el que participe todo el centro y ayudando a las tutorías.

Las tutorías se encargarán de asesorar al alumnado en la elección de las canciones.

### **6.5.5 PLAN DE ACOGIDA**

El Plan de Acogida que se encuentra desarrollado en el anexo V del NOF.

El docente de acogida es el representante de bienestar en el centro.

Se seguirán las Orientaciones para la inclusión del alumnado de incorporación tardía del documento "EDUCACIÓN Y ACOGIDA", editado por la Consejería de Educación; así como de los recursos publicados en <https://alojaweb.educastur.es/web/acogida/portada>

Se observa que en alumnado nacido en España y que sus progenitores provienen de otros países existe vulnerabilidad (por razones económicas, de lengua, sociales, etc.).

En el cuadro siguiente se observa que el alumnado de familias migrantes del centro es un 26,25% (63 alumnos y alumnas) y el país de origen está detallado en la siguiente tabla:

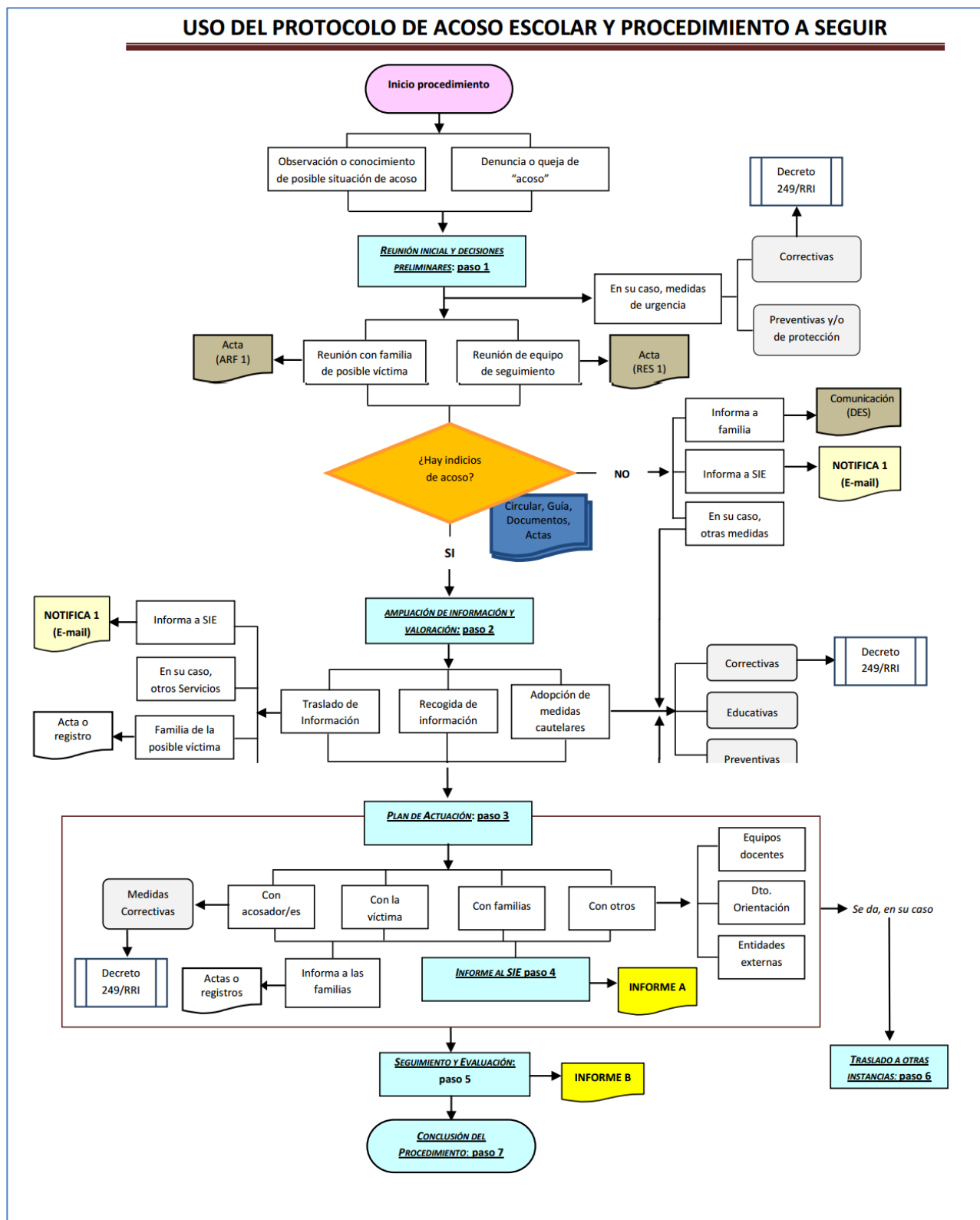
PAIS DE ORIGEN	ALUMNADO	PAÍS DE ORIGEN	ALUMNADO
Argentina	1	Perú	6
Colombia	10	Portugal	1
Cuba	2	República Dominicana	1
Ecuador	3	Rumanía	5
Honduras	3	Sahara Oc.	2
Marruecos	7	Senegal	2
Pakistán	4	Ucrania	2
Paraguay	1	Venezuela	13

### **6.5.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.**

Ante situaciones de acoso escolar se seguirá el protocolo establecido por la Consejería de Educación. Se puede ver en el siguiente enlace:

## Protocolo de acoso escolar

## Esquema del protocolo de acoso



En los últimos cursos se empiezan a observar, en los cursos superiores de EP, pequeños conflictos de convivencia relacionados con los medios tecnológicos, por lo que se prestará especial atención al CIBERACOSO.

Se define el ciberacoso como: "aquella conducta de acoso que usa tecnologías digitales como el teléfono móvil, las redes sociales, las plataformas de mensajería u otro tipo de plataformas con el propósito de hacer daño a otra persona a través de una actitud repetitiva y constante de hostilidad y/o humillación a otras personas".

### Ejemplos:

- Creación, difusión de cualquier tipo de mensaje, comentario ofensivo o dañino hacia otra u otras personas (insultos, burlas, cualquier tipo de manifestación de odio, amenazas, intimidaciones, calumnias, etc. a través de medios electrónicos.
- Etiquetar imágenes en cualquier soporte visual, añadiendo comentarios dañinos a las mismas o reenviarlos.
- Publicación, reenvío, divulgación en redes sociales, webs, chats, foros, etc. de fotografías, vídeos o imágenes con intención de perjudicar, denigrar o desprestigiar a otra persona.
- Provocación deliberada de situaciones de violencia con el fin de grabarlas en vídeo y subirlas a redes sociales, difundir imágenes por internet, redes sociales etc.
- Exclusión, bloqueo en redes sociales, grupos, etc., con la intención de marginar a otra persona.
- Hostigamiento, persecución constante y reiterada hacia otra persona empleando cualquier tipo de tecnología.
- Usurpación de identidad.
- Divulgación y distribución de mensajes, fotos, videos de carácter sexual o íntimo.
- Insinuarse, hacerse amigo de una persona, al objeto de ganarse su confianza y posteriormente beneficiarse, utilizar la información de forma malévola, ...

## **6.5.7 PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE LA CONDUCTA SUICIDA**

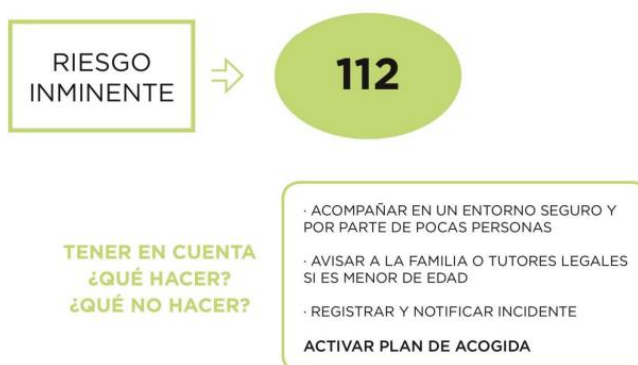
El equipo directivo, el profesorado, la orientadora y la PSC del centro prestarán atención a las situaciones de vulnerabilidad en que puedan encontrarse aquellos alumnos o aquellas alumnas que manifiesten signos que perturben su bienestar emocional, de acuerdo con lo establecido en “ La Guía de bienestar emocional. Prevención, detección e intervención ante la conducta suicida para centros educativos.”

Dicha guía se encuentra a disposición de los docentes en el grupo de Claustro de TEAMS.

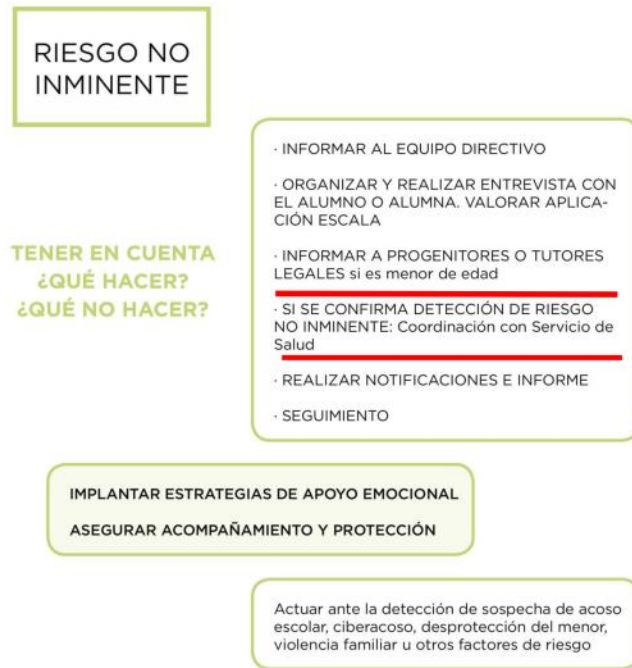
Las situaciones detectadas, tanto de riesgo inminente como de riesgo no inminente, deberán ser protocolizadas conforme al procedimiento descrito en la guía.

Protocolo establecido desde Consejería de Salud:

Flujograma 1. Esquema Riesgo Inminente



**Flujograma 2. Esquema Riesgo No Inminente**



**Flujograma 3. Circuito de coordinación ante RIESGO NO INMINENTE**



## **6.5.8 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON ENFERMEDADES QUE REQUIEREN ACTUACIONES CON FARMACOTERAPIA.**

### *FINALIDAD*

Para la atención a aquellos escolares con problemas de enfermedades que requieran una atención educativa específica que, eventualmente, pueda implicar actuaciones farmacoterapéuticas, se establecerá un protocolo para la atención educativa de los mismos, de forma que la realización de las eventuales actuaciones de carácter fármacoterapéutico que deban efectuarse necesariamente durante la jornada escolar esté asegurada.

### *DESTINATARIOS*

Será destinatario de este protocolo el alumnado afectado por una enfermedad o proceso que requiera la realización de procedimientos fármaco-terapéuticos durante la jornada escolar o la realización de actividades extraescolares que organice el centro educativo.

### *ACTUACIONES*

El centro no administrará medicamentos, con carácter general.

El centro sanitario de referencia participará desde el inicio en todo el proceso establecido en este protocolo prestando asesoramiento e indicaciones en todo momento y colaborando activamente en la formación que sea necesaria para el correcto desarrollo del procedimiento.

Se podrá suministrar medicación siempre y cuando haya sido prescrito por un facultativo, con las correspondientes y exactas indicaciones de aplicación, dosis y que su forma de administración no requiera conocimientos técnicos específicos.

Cuando la familia confirma la matrícula o cuando se presente una nueva situación médica que precise de aplicación de este protocolo, en el centro, se dispone de una autorización para que rellenen en caso de enfermedad o situación que requiera suministro de fármacos.

El tutor/tutora entregará la autorización firmada por la familia a la dirección del centro para ser incluida en el expediente del alumno o alumna. Por lo cual el tutor o tutora debe recabar la información al inicio de cada curso

Al inicio de cada curso el tutor o tutora a través de:

- La entrevista inicial en el caso de alumnado de nueva incorporación al centro.
- Las reuniones de tutoría iniciales.

Confirma con cada familia la situación médica actual de su hijo o hija.

En los primeros días del curso el tutor o tutora elabora un listado de su curso con los casos significativos, en relación con temas médicos. Estos listados serán subidos al grupo de TEAMS (Claustro) para que todo el profesorado tenga conocimiento de ellos.

El Equipo Directivo trasladará la información de los listados, si procede, al presidente de la AMPA y a la responsable de comedor.

En el caso de que se tenga que administrar medicamento de urgencia la familia firmará un documento que autoriza al personal del centro, con exención de toda responsabilidad de las consecuencias que de su actuación se deriven, para suministrar la medicación pautada por su médico o para actuar en caso de emergencia si el niño o niña muestra síntomas de intoxicación o crisis.

Los medicamentos se guardan en un sitio de fácil acceso, teniendo en cuenta las recomendaciones de conservación de los mismos.

En el caso de alumnado con alergias/intolerancias y que tienen prescripción de adrenalina, cada alumno o alumna dispone de una caja para él o ella con foto en el frente e indicaciones en el interior. Actualmente se encuentran en la sala de profesorado, DENTRO DE LA MESA DEL SOFÁ.

En reunión general inicial se explica a todo el mundo donde están. También se le dice al resto del personal del centro.

Si hay una celebración en el colegio (p.ej. Magüestu) que implique comida, se permite que un familiar participe en la actividad cuidando al alumno o alumna.

En el caso de que el familiar no pueda venir es el profesorado del centro quien se hace responsable de la custodia del niño o niña. En E.I. profesorado de apoyo y en E.P. algún especialista.

Al alumnado no se le puede privar de ninguna actividad complementaria por problemas derivados de una enfermedad, alergia o intolerancia.

## PROCEDIMIENTO

### SOLICITUD, POR PARTE DE LA FAMILIA, DE AYUDA O COLABORACIÓN AL CENTRO

Los padres, las madres o los tutores legales del alumno o alumna que soliciten ayuda o colaboración al centro educativo, firmarán una autorización para realizar las tareas y cuidados requeridos, con exención de toda responsabilidad derivada de dichas actuaciones.

	<small>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS CONSELERÍA D'EDUCACIÓN C.P. FEDERICO GARCÍA LORCA - 33008</small>
<b>CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRAR TRATAMIENTO MÉDICO</b>	
Dña. / D. _____ con D.N.I. _____ como madre/padre, tutor/a de _____ alumna del Colegio Federico García Lorca de Gijón, matriculada/o en _____ en el curso _____/_____.	
AUTORIZA al personal del centro, con exención de toda responsabilidad de las consecuencias que de su actuación se deriven, para suministrar la medicación pautada por su médico o para actuar en caso de emergencia si el niño o niña muestra síntomas de intoxicación o crisis.	
Medicación a suministrar: _____	
Dosis: _____	Periodicidad: _____
Duración del tratamiento en el centro: _____	
Gijón, ____ de _____ de 20 ____	
Edo.(Madre/Tutora)	Edo.(Padre/Tutor)
<small>Se acompañará a este consentimiento la fotografía del diagnóstico y el tratamiento prescrito por el médico y se archivará en el expediente del alumno/a</small>	
<small>Coord. Escuelas: s/n - 33013 Gijón - Tfn: 985 32 91 31 - federico@educator.org</small>	

### RECOGIDA DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA

Con el fin de conocer la información médica o de otro tipo que sea imprescindible para actuar de forma adecuada en el centro educativo, es necesario que la familia aporte toda aquella documentación médica que sea precisa para la correcta atención, con las indicaciones oportunas que sean pertinentes al caso.

Se solicitará a la familia una copia del informe médico donde aparezca el diagnóstico y el tratamiento, especificando dosis, periodicidad, duración.

### CONVOCATORIA DE COMISIÓN DE SALUD ESCOLAR

Se presentará el caso que se trate ante la Comisión de Salud Escolar. En dicha Comisión deberán estar presentes, con carácter inexcusable, los familiares o tutores legales del niño o niña afectados, que serán quienes informen a la misma de la situación.

Esta Comisión de Salud tomará las decisiones que deban adoptarse respecto al reparto de tareas y de actuaciones entre el personal del centro educativo y la familia. Los compromisos que se deriven de ello y las actuaciones que deban llevarse a cabo durante la jornada escolar se recogerán por escrito detalladamente como documento anexo al acta de la Comisión.

El padre, la madre y/o los tutores legales del alumno o alumna recibirán una copia por escrito del procedimiento que se establezca y de las actuaciones y tareas correspondientes. En caso de existir alguna disconformidad al respecto, se dirimirá en la Comisión de Salud Escolar.

### **RATIFICACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR**

El protocolo establecido por la Comisión de Salud Escolar será ratificado por el Consejo Escolar del centro educativo.

### **INCLUSIÓN EL PLAN DE CONVIVENCIA**

El protocolo establecido por la Comisión de Salud y ratificado por el Consejo Escolar pasará a incluirse en el Plan Integral de Convivencia, quedando todo el procedimiento recogido por escrito.

### **PROGRAMA DE FORMACIÓN**

Una vez establecido todo el procedimiento se desarrollará un programa de formación para extender sus contenidos a la comunidad educativa del Centro.

## **6.5.9 PROYECTOS PARA FOMENTAR LA CONVIVENCIA**

### **6.5.9.1 PROYECTO “BUEN TRATO, BUENAS MANERAS”**

#### **INTRODUCCIÓN**

El presente proyecto involucra a todos los miembros de la Comunidad educativa del CP Federico García Lorca. El fin último del mismo es que el buen trato traspase la frontera del centro educativo y se traslade al contexto en el que nos desarrollamos y vivimos.

El ser humano, como ser social, se educa y forma en convivencia con todas aquellas personas, que de una u otra manera van a influir en sus actitudes, comportamientos y formación de valores.

Al hablar de buenos modales hacemos referencia a las reglas, normas y códigos de conducta institucionalizada en cada sociedad para mostrar educación y respeto hacia otras personas, aunque no coincidamos con ellas en su forma de pensar.

La cortesía y los buenos modales son importantes para entablar relaciones con los demás.

Conocer y practicar reglas de cortesía y de amabilidad permite a las personas poder desenvolverse mejor con los demás en distintos contextos y situaciones.

Es imprescindible enseñar buenos modales tanto en el ámbito familiar como en el escolar.

Los modales son las formas de mostrar lo que somos y como estamos en sociedad, son una carta de presentación de las personas. Producen bienestar, salud y satisfacción.

Las normas de cortesía y los buenos modales alivian las cargas, crean un clima de comprensión y tolerancia, llenando el ambiente de tranquilidad y confianza.

#### **OBJETIVOS**

- Crear un ambiente sano, de seguridad, de afecto y respeto con la práctica de los derechos individuales y colectivos, así como con los deberes que debemos cumplir como miembros de un grupo.

- Mejorar la convivencia con las personas con las que nos relacionamos a través de un buen trato.
- Demostrar consideración y aprecio por las personas con las que nos relacionamos.
- Conocer reglas de cortesía y amabilidad.
- Poner en práctica las reglas de cortesía y amabilidad.
- Reconocer la forma de relacionarse en función del contexto.
- Diferenciar los efectos de actuar con buenos o malos modales.
- Utilizar “palabras mágicas”: por favor, gracias, perdón, ...

### **REGLAS DE ORO**

- Comportate con los demás como quieras que se comporten contigo.
- Hay que saber qué hacer y cómo comportarse en las diferentes situaciones de nuestro día a día.
- Los buenos modales no pasan de moda.
- El buen trato y las buenas maneras son importantes pues ellos dirán mucho sobre tu personalidad y valores.

### **METODOLOGÍA**

- A través del juego, el alumnado puede aprender reglas y conductas de cortesía y amabilidad, desarrollar e interiorizar el hábito de actuar y comportarse con buenos modales. También comprende códigos sociales y jugando reduce la gravedad de las consecuencias de los errores y aleja la frustración.
- Utilizar la lectura de cuentos, libros y textos para analizar el trato de los personajes.
- La música puede ser otra forma de interiorizar algunas reglas.
- La participación en actividades complementarias y extraescolares es el mejor momento para implementar lo aprendido con la ayuda del profesorado.
- Técnica del sándwich, comunicación asertiva; es decir, modificar comentarios negativos utilizando elogios.

### **MOMENTOS Y REGLAS BÁSICAS DE CORTESÍA**

<b>MOMENTOS</b>	<b>REGLAS</b>
ENTRADAS AL COLEGIO	Colocarse en fila, respetando el turno de llegada.
SALIDAS DEL COLEGIO	Ceder el paso al alumnado de menor edad
DESPLAZAMIENTO DENTRO DEL EDIFICIO	Circular sin correr, por la derecha, en silencio
	No tocar paredes, puertas, trabajos expuestos, ...
	Saludar a las personas con las que te cruzas
	Utilizar un lenguaje adecuado y respetuoso huyendo de palabras o expresiones inadecuadas y/o malsonantes.
	Ceder el paso a las personas adultas
	Proponer ayuda a quien pueda necesitarla.

AULA	Saludar al entrar
	Quitarse el abrigo y los accesorios (gorro, guantes, bufanda,...)
	Picar y pedir permiso antes de entrar cuando se llega tarde
	Mantenerse bien sentado/a con la espalda recta en el respaldo
	Utilizar correctamente los útiles escolares.
	Limpiar lo que se ensucia
	Levantar la mano para participar
	Respetar el turno de palabra
	Reducir el ruido (p. ej. no gritar, desplazar el mobiliario con cuidado, etc.
	Pedir permiso para ir al baño
	Dejar la mesa recogida en los cambios de clase, al recreo o al finalizar la jornada
	Dejar la silla debajo de la mesa al finalizar la jornada.
	Dejar la clase ordenada y limpia
	Reciclar en el contenedor correspondiente
Vaciar los contenedores de aula en el contenedor de pasillo (persona responsable)	
Despedirse al abandonar el aula	
COMIDA (Aperitivo/Comedor)	Limpiarse las manos antes de sentarse en la mesa
	Mantenerse bien sentado/a con la espalda recta en el respaldo
	Colocar las manos sobre la mesa mientras dure la comida.
	Empezar a comer cuando toda la mesa disponga de la comida
	No apoyar los codos en la mesa mientras se come
	Comer con los cubiertos, utilizándolos correctamente
	Masticar bien cada bocado
	Comer con la boca cerrada
	No hablar cuando se tiene comida en la boca
	Tener la boca vacía para introducir el siguiente bocado

	Hacer uso de la servilleta para la boca y las manos
	Dejar aparte en el plato si algún alimento no es de su agrado, sin jugar con él.
	Conversar con los demás compañeros/as de forma calmada
	Ofrecerse para colaborar en colocar o recoger la mesa.
	No levantarse de la mesa hasta que termina la última persona.
<p style="text-align: center;"><b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS/EXTRAESCOLARES</b>  (Son aplicables las normas establecidas para el aula)</p>	Ir a la misma altura o detrás de la persona que acompaña en la salida
	Mantenerse dentro del grupo
	Seguir las indicaciones de la persona adulta
	Proponer ayuda a quien pueda necesitarla
	No tirar basura (papeles, chicles, ...) al suelo
	Buscar los contenedores apropiados para reciclar la basura de la que queremos deshacernos.
	Hacer buen uso de los espacios públicos (baños, salas de exposición, salón de actos,...)
<p style="text-align: center;"><b>USO DE TRANSPORTE PRIVADO</b></p>	Entrar con orden
	Mantener silencio o charlar en voz baja
	Viajar sentado hasta que finalice el trayecto
	Abrochar el cinturón
	Desabrochar el cinturón cuando lo indique la persona acompañante.
	Levantarse y salir al pasillo una vez que salieron los pasajeros/as anteriores.
	Saludar y despedirse al subir y al bajar del autobús.
<p style="text-align: center;"><b>USO DE TRANSPORTE PÚBLICO</b></p>	Entrar con orden
	Mantener silencio o charlar en voz baja
	Viajar sentado/a si es posible
	Ceder el asiento a las personas mayores, embarazadas o a personas con diversidad funcional
	Prestar atención a las indicaciones de la persona acompañante

## **PALABRAS MÁGICAS**

- Pedir siempre las cosas POR FAVOR
- DAR LAS GRACIAS por el servicio recibido
- Cuando se ofrece algo decir NO, GRACIAS / SÍ, POR FAVOR
- Disculparnos si, involuntariamente, tropezamos con alguien, decimos palabras malsonantes, ofendemos a alguien o causamos algún tipo de perjuicio,...: PERDÓN, LO SIENTO.
- Saludar siempre que lleguemos a un lugar: HOLA, BUENOS DÍAS, BUENAS TARDES, BUENAS NOCHES.
- Saludar cuando nos encontramos con personas conocidas: HOLA, BUENOS DÍAS.
- Solicitar permiso para acciones que pueden distorsionar a los demás: POR FAVOR ¿PUEDO...?
- Despedirse al abandonar a una persona: HASTA LUEGO, HASTA MAÑANA, ADIOS...

### **BUENOS MODALES**

- Contestar cuando te hablan
- Devolver lo que te han prestado
- Pedir permiso para utilizar lo que no te pertenece
- Agradecer cuando te hacen un favor.
- No criticar cuando no sepas hacerlo mejor

### **ACTIVIDADES**

- Juegos para ejercitar la paciencia en la espera por el turno de palabra y el respeto por las ideas transmitidas por los demás.
- Practicar juegos simulando situaciones, roles o papeles que permitan el ejercicio de los buenos modales para contrastarlos con los malos.
- Juegos de tarjetas de buenos y malos modales.
- Inventar historias en las que se pongan en contexto buenos y malos modales.
- Juegos de preguntas y respuestas
- Actividades de contraste, comparación, contradicción y problematización
- Simulación de situaciones
- Observación y análisis de situaciones (internet, medios de comunicación, ...)
- Detective de uso de palabras mágicas
- Elaboración de carteles/folletos, mensajes, ...
- Seleccionar cuentos, libros, textos que versen sobre la adopción de buenos modales.
- Poner música y ritmo a frases sobre buenos modales, palabras mágicas, ...
- Rapear mensajes de buen trato
- Invitación de familiares, agentes externos (contexto no educativo). expertos/as en protocolo, ...
- Participación en actividades fuera del centro.
- Vigilantes del buen trato, pueden ser alumnado de 6º, voluntario, encargados de vigilar los pasillos a la hora de salir al recreo; estarían debidamente identificados con, por ejemplo, chaleco reflectante

y chapa o similar identificativa; sus funciones serían informar y controlar que el resto del alumnado no corra por los pasillos, no griten, no empujen, utilicen lenguaje adecuado, ...

### **6.5.9.2 UN DÍA EN LA GRANJA**

Se detalla el proyecto en el anexo 2. Está pendiente de aprobación una subvención por parte del Ayuntamiento de Gijón.

### **6.5.9.3 CUENTOS PARA TODOS Y TODAS**

Se detalla el proyecto en el anexo 2. Está pendiente de aprobación una subvención por parte del Ayuntamiento de Gijón.

### **6.5.9.4 EL GÜERTÍN DEL LORCA**

El Colegio Público "Federico García Lorca" de Gijón (Asturias) lleva a cabo con éxito el proyecto "El güertín del Lorca" desde el curso 2020/2021. En él se promueve el uso de elementos reciclados, participa activamente todo el alumnado del centro y lo hacemos desde un planteamiento artístico. Consideramos esencial continuar con este plan durante el presente curso escolar, dado que está teniendo grandes resultados y cada curso que pasa observamos una mayor implicación por parte de cada estudiante.

A las actividades de ediciones anteriores, se suma la aparición de la "patrulla del güertín" que estará formada por alumnado voluntario que se encargue de regar en las horas del recreo.

Se detalla el proyecto en el anexo 2.

### **6.5.9.5 LA EDUCACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN A TRAVÉS DEL APRENDIZAJE-SERVICIO**

Este proyecto se desarrollará en colaboración con Mar De Niebla.

Los retos de convivencia en los territorios y en los centros educativos deben tener los nuevos contextos relacionales y de socialización entre niños, niñas y adolescentes.

El resultado son unas necesidades de participación para las que hay que generar actuaciones que fomenten el empoderamiento, logrando una serie de competencias individuales, colectivas, de solidaridad y sostenibilidad que vayan construyendo una ciudadanía activa.

También hay que tener en cuenta un conjunto de retos sociales como el crecimiento comunitario, y el impulso de dinámicas de transformación que sitúen a las personas y su desarrollo en el centro.

Por eso, es necesario profundizar en contextos y experiencias que apunten hacia la educación en la participación, fomentando la motivación, el pensamiento crítico, el conocimiento y práctica de herramientas y metodologías... entre otras cuestiones.

Con todo ello, este curso tiene como finalidad ampliar las actuaciones en los centros y las aulas de este tipo de iniciativas, donde el profesorado juegue un papel capital en su facilitación.

#### **Objetivos**

- Ahondar en los beneficios de propiciar la convivencia entre la comunidad educativa y su entorno.
- Incorporar nuevas herramientas y metodologías que estimulen contextos y experiencias participativas.
- Comenzar a diseñar un proceso de Aprendizaje-Servicio que afiance dinámicas de participación entre el entorno educativo y el contexto social.

#### **Contenidos**

- Profundización en el concepto de convivencia y en cómo resulta fundamental para construir sociedades democráticas.
- Contextos y experiencias que enriquecen la convivencia.

- Herramientas y metodologías apropiadas para fomentar la mejora de la convivencia en distintos entornos.
- El Aprendizaje-Servicio: una propuesta educativa innovadora para investigar sobre la importancia de la buena convivencia y difundir los resultados.

### Metodología

Abordar dinámicas de reflexión, análisis, proposición y acción con niños, niñas y adolescentes en torno a sus realidades más próximas, con el objeto de dotarles de las herramientas para generar ciudadanía más crítica y propositiva en la mejora de la realidad. La estrategia que conseguir es lograr el empoderamiento y formación de NNA para generar liderazgos, modelos y referentes. Mecanismos que potencian su desarrollo dentro de los marcos de convivencia en los cuales se mueven. El papel que el profesorado juega en la aplicación de la iniciativa es clave. Desde Mar de niebla se constituye un equipo de apoyo de profesionales que acompañarán las sesiones, buscando también una coparticipación en su facilitación con el profesorado.

Para ello, se trabajará durante dos cursos seguidos con el mismo grupo. En ambas iniciativas existe también un calendario de espacios de capacitación y de evaluación del equipo de la entidad con el profesorado de cada curso:

**5º de primaria:** durante 4 sesiones de 2 horas cada una, el alumnado analizará su entorno más próximo (colegio, parques, playa y barrio), decidirá qué es importante mejorar, lo consultarán con el resto del colegio y decidirán cómo lo van a abordar el curso siguiente. Además, entre los diferentes colegios deciden si abordar el reto de manera conjunta o de manera individual en cada colegio. También hay una actividad final para que vean que entre todos los colegios son muchas y muchos quienes quieren hacer el barrio un poquito mejor.

Fechas de las sesiones de 5º:

SESIONES	FECHAS
1ª	26/2
2ª	12/3
3ª	26/3
4ª	9/4
INTERCENTROS	14/5

### FECHAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIONES CON TUTORAS/ES

- Jueves 19 de febrero de 9:15 a 10:15 explicación del programa Educación, del proyecto LABEC y de las dos primeras sesiones.
- Jueves 19 de marzo de 9:00 a 11:00 evaluación intermedia y explicación de las dos sesiones restantes. (on line)
- Miércoles 28 de mayo de 9:00 a 11:00 evaluación final Labec profesorado y equipo 5º. (on line)

**6º de primaria:** cogiendo todo el trabajo del curso anterior, se diseña de manera personalizada para el reto elegido un itinerario para llevarlo a cabo entre los 4 colegios participantes (entre 12 y 15 horas de acción), teniendo siempre en cuenta que el alumnado es el protagonista del proceso, trabajando para que sean ellas y ellos quienes lo diseñen y desarrollen. Se desarrollan 4 sesiones de 2,5 h y un día de desarrollo de la acción.

Fechas de las sesiones de 6º:

SESIONES	FECHAS
1ª	16/10
2ª INTERCENTROS	23/10
3ª	29/10
4ª	27/11
INTERCENTROS	11/12

### FECHAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIONES CON TUTORAS/ES

- Martes 7 de octubre de 9:15 a 10:15 explicación de las dos primeras sesiones y cómo abordarlas.
- Viernes 31 de octubre de 9:00 a 11:00 evaluación intermedia y explicación de las dos siguientes sesiones (on line)
- Viernes 12 de diciembre de 9:00 a 11:00 evaluación final Labec profesorado y equipo 6º (on line)

#### 6.5.9.6 CONSEJO MUNICIPAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

La **participación infantil** es fundamental ya que fomenta el pensamiento crítico, nuestra capacidad de tener iniciativa y de innovar y generar respuestas y soluciones colectivas y creativas. Además, es un punto de encuentro donde el alumnado se siente escuchado por la sociedad que construye la ciudad en la que crecemos.

Las sesiones para el alumnado de la **ZONA OESTE (CMI Ateneo de la Calzada)** serán:

- Miércoles 12 de Noviembre en horario de 10.00 a 12.30 h.
- Miércoles 4 de Febrero en horario de 10.00 a 12.30 h.
- Miércoles 22 de Abril en horario de 10.00 a 12.30 h.

La **SESIÓN PLENARIA** tendrá lugar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento en el mes de mayo (fecha a determinar).

Los representantes serán elegidos dentro de la junta de delegados/as y subdelegados/as.

## **7 PLAN DE COEDUCACIÓN**

El plan de Coeducación del Centro está desarrollado en el PEC, apartado 15 y tiene una estructura que sustenta todas las actuaciones coeducativas del centro dirigidas a conseguir la igualdad.

En este sentido, se pueden extraer dos objetivos prioritarios:

- Coordinar todas aquellas actuaciones que son necesarias para que la igualdad atraviese todo el centro educativo y para que esta sea sistemática en todas las aulas, con todos los niños y niñas en todos los ámbitos.
- Concienciar a la comunidad educativa sobre las desigualdades por razón de género en cuanto a roles, actividades y actitudes desarrollando una actitud crítica ante las mismas, favoreciendo siempre el fomento de la afectividad y las relaciones personales positivas con ambos sexos.

Para ello, el claustro de profesorado debe:

- Utilizar un lenguaje no sexista, no discriminatorio y sí inclusivo.
- Evitar la reproducción de estereotipos y tratamientos sexistas que constantemente se observan en nuestra sociedad.
- Adquirir una mayor sensibilización y formación en coeducación a través de asesorías de personas expertas y mediante la asistencia a cursos, jornadas, conferencias.
- Ofrecer al alumnado referencias masculinas y femeninas que les sirvan de apoyo y orientación, para tratar de que cada niño y cada niña puedan dar un sentido libre a su identidad sexual.
- Utilizar música en las clases o en la megafonía del colegio que apoyen el trabajo coeducativo, seleccionando canciones con letras adecuadas.
- Ser mediador o mediadora con las familias y el alumnado, y así poder educar en igualdad para construir una sociedad más igualitaria, equitativa, democrática y en consecuencia más justa.

Desde el colegio:

- Sensibilizar a las familias y a la comunidad educativa en general de la necesidad y obligatoriedad de llevar a cabo una propuesta coeducativa.
- Promover la asunción de modelos coeducativos que garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

## 8 PLAN DE DIGITALIZACIÓN

Se exponen los objetivos de nuestro centro, a los cuales contribuirá también este Plan Digital:

- Impulsar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y profesorado y favorecer desarrollo de la competencia digital de la ciudadanía potenciando la transformación de los centros en organizaciones educativas digitalmente competentes, la formación y acreditación de la competencia digital docente.
- Propiciar un aprendizaje que utilice metodologías que usen la experimentación y la manipulación, siempre que sea posible; utilizando espacios variados como: aula TE, laboratorio... como soporte en los que se apoyan los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar la transformación digital del centro educativo, integrando las tecnologías digitales en la planificación, la gestión y la práctica docente, mediante la mejora de infraestructuras, la formación del profesorado y la creación de entornos de aprendizaje innovadores y accesibles para toda la comunidad educativa.

En el presente curso desarrollaremos los siguientes OBJETIVOS Y ACCIONES relacionados con el Plan Digital del colegio:

3 <b>Objetivo 3.2. Concretar en las programaciones docentes o propuestas didácticas acciones destinadas a la adquisición de la competencia digital.</b>					
<b>ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	<b>Indicador de logro:</b> Al menos una actividad en cada programación docente o propuesta didáctica destinada a la adquisición de la competencia digital.		<b>Grado de consecución</b>		
			<b>Deseado:</b>	100%	<b>Alcanzado:</b>
	<b>Temporalización</b>	<b>Responsable</b>	<b>Acciones:</b>		
	Curso escolar	Equipo Docente	<b>3.2.1.</b>	Desarrollo de actividades donde el alumnado cree contenido de forma colaborativa.	
	Curso escolar	Equipo Directivo	<b>3.2.2.</b>	Realización de actividades para que el alumnado conozca los riesgos del trabajo en red y tenga un comportamiento responsable.	
	Curso escolar	Equipo Docente	<b>3.2.3.</b>	Comprobación en el seguimiento de la programación que se han implementado metodologías activas de carácter digital.	
	Curso escolar	Equipo Docente	<b>3.2.4.</b>	Realización de actividades utilizando dispositivos digitales dentro del aula para el desarrollo de la competencia digital (utilizando el horario creado para tal fin).	
	Curso escolar	Equipo Docente	<b>3.2.5.</b>	Desdobles en el aula mátrix para la realización de las actividades propuestas por ciclos para el desarrollo de la competencia digital.	
Final de curso	Equipo Directivo y Coordinadora TE	<b>3.2.6.</b>	Realización de la evaluación en la memoria de final de curso del trabajo realizado en relación con la adquisición de la competencia digital.		

- Incluyendo los desdoblés y las actividades a realizar por ciclos; y el uso de dispositivos electrónicos dentro del aula (utilizando el horario creado para tal fin).

<b>4</b>	<b>Objetivo 4.2. Lograr que el equipo docente acredite su nivel de competencia digital.</b>			
<b>PROFESIONAL</b>	<b>Indicador de logro:</b> Profesorado que acredita su competencia digital (A1, A2, B1 y B2).		<b>Grado de consecución</b>	
			<b>Deseado:</b>	100% <b>Alcanzado:</b>
	<b>Temporalización</b>	<b>Responsable</b>	<b>Acciones:</b>	
	Curso escolar	Coordinadora TE	<b>4.2.1.</b>	Difusión de las diferentes opciones formativas ofrecidas por la consejería, CPRs, INTEF, IAAP...
Curso escolar		<b>4.2.2.</b>	Acreditación del nivel de competencia digital del equipo docente.	

- Se incluye en la tabla el nivel B2.

<b>5</b>	<b>Objetivo 5.1. Utilizar formatos de evaluación diversos mediante el empleo de herramientas digitales.</b>			
<b>EVALUACIÓN</b>	<b>Indicador de logro:</b> Utilización de al menos una herramienta digital, para evaluar las competencias del alumnado.		<b>Grado de consecución</b>	
			<b>Deseado:</b>	80% <b>Alcanzado:</b>
	<b>Temporalización</b>	<b>Responsable</b>	<b>Acciones:</b>	
	Septiembre Octubre	E. Directivo E. Docente	<b>5.1.1.</b>	Inclusión en las programaciones de indicadores de adquisición de logro de la CD.
	Curso escolar	Equipo Docente	<b>5.1.2.</b>	Utilización de diferentes herramientas digitales para la evaluación del alumnado. (Rúbricas, dianas, diarios de aprendizaje).
	Curso escolar	Equipo Docente	<b>5.1.3.</b>	Creación de un banco de herramientas digitales para evaluar al alumnado (rúbricas, escalas...).
	Curso escolar	Equipo Docente	<b>5.1.4.</b>	Uso de los portafolios digitales para favorecer la reflexión sobre su propia competencia digital.
Curso escolar	E. Docente CompDigEdu Coordinadora TE	<b>5.1.5.</b>	Utilización en la evaluación de herramientas de retorno inmediato, incluso en tiempo real.	

- Creación de un banco de herramientas digitales para evaluar al alumnado.

<b>6</b>	<b>Objetivo 6.1. Distribuir adecuadamente por niveles en las programaciones docentes los saberes básicos referenciados en el currículo sobre la competencia digital.</b>			
<b>CON TENI</b>	<b>Indicador de logro:</b> Documento elaborado con la distribución por niveles.		<b>Grado de consecución</b>	
			<b>Deseado:</b>	100% <b>Alcanzado:</b>

	Temporalización	Responsable	Acciones:	
	Final del primer trimestre	Equipo Docente Coordinadora TE	6.1.1.	Identificación de todos los saberes básicos relacionados con la competencia digital incluidos en el currículo.
	Final del segundo trimestre		6.1.2.	Secuenciación de los saberes básicos sobre la competencia digital por niveles y desde todas las áreas.
	Final del tercer trimestre		6.1.3.	Elaboración de un anexo al PD con la distribución de dichos aspectos por niveles.

- Secuenciación a lo largo del curso escolar.

7	Objetivo 7.3. Participar en proyectos de innovación digital.				
REDES DE APOYO Y COLABORACIÓN	<b>Indicador de logro:</b> Participación en proyectos de innovación educativa utilizando herramientas digitales.		<b>Grado de consecución</b>		
			<b>Deseado:</b>	100%	<b>Alcanzado:</b>
	<b>Temporalización</b>	<b>Responsable</b>	<b>Acciones:</b>		
	Curso escolar	Equipo Directivo	7.3.1.	Informar a los docentes de los proyectos de innovación del centro.	
	Curso escolar	Equipo Docente	7.3.2.	Organización y participación en actividades o eventos de intercambio de conocimiento con otros centros o entidades.	
Curso escolar	7.3.3.		Inclusión del alumnado en redes de colaboración y comunidades de interés que amplíen su entorno de aprendizaje.		
Curso escolar	Docente responsable de la difusión	7.3.4.	Difusión de los proyectos realizados y los logros alcanzado en el centro por los miembros de la comunidad educativa a través de la web y RRSS.		

La coordinadora TE es Noelia.

### **8.1.1 APPS PARA DISPOSITIVOS Y APLICACIONES WEB AUTORIZADAS EN EL CENTRO**

Las siguientes apps/aplicaciones web son autorizadas en el centro al no existir alternativas corporativas que las puedan sustituir o por la dificultad de las familias para acceder a la alternativa corporativa.

APLICACIÓN	TIPO	USUARIOS	OBSERVACIONES
Tokapp School	Notificación escolar	Docentes/familias	Autorización de familia
Additio	Organizador docente	Docentes	

Idoceo	Organizador docente	Docentes	
Facebook	Red social	Docentes/familias	Divulgación de actividades. No se mostrarán caras de menores
Instagram	Red social	Docentes/familias	Divulgación de actividades. No se mostrarán caras de menores
Class Dojo	Gamificación Organización de aula	Docentes	
Plikers	Gamificación	Docentes	
Blog de llingua	Sitio web	Docente	

# 9 PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

La formación permanente del profesorado es un factor fundamental para asegurar la calidad del Sistema Educativo.

Por tanto, es necesaria la implicación del profesorado para la detección de necesidades de perfeccionamiento profesional y de iniciativas innovadoras e investigadoras, convirtiéndose en una oportunidad para ejercer el derecho y la obligación a la formación, de manera adecuada y acorde al entorno profesional.

La elaboración del Plan de Formación se realiza en función de nuestra realidad y circunstancias y, atendiendo a ciertos criterios generales que propician y facilitan los procesos de elaboración de este, a saber.

Supone la reflexión sobre la práctica docente en nuestro propio entorno donde se lleva a cabo, concediendo al profesorado el protagonismo y la capacidad de decisión para la propuesta de acciones formativas. Ha de recoger propuestas y soluciones eficaces que propicien el perfeccionamiento de la práctica educativa, tanto individual como colectivamente. En el presente curso nuestra formación está ligada al PROA+ y a los programas de mejora de la competencia matemática y lingüística.

## 9.1 PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTRO

**ANEXO II .....(33020545)**  
**GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTRO**  
**TÍTULO DEL PFC: DE LA TEORÍA AL AULA: DOCENCIA COMPARTIDA, MEDIACIÓN, COMPETENCIA LECTORA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA.**  
**CENTRO: CP FEDERICO GARCÍA LORCA**  
**LOCALIDAD: GIJÓN**

<b>Justificación</b>	El Proyecto Educativo de nuestro Centro establece una serie de valores principales que guían nuestra práctica educativa. Entre ellos se encuentran la felicidad, la igualdad, la justicia, la tolerancia y el desarrollo de un clima mutuo de apoyo y confianza. Uno de los pilares fundamentales para desarrollar un clima adecuado de trabajo radica en las relaciones sociales que se establecen entre los miembros de nuestra comunidad educativa. El bienestar de nuestro alumnado influye directamente en su aprendizaje y en su rendimiento escolar. Por eso, consideramos necesario implementar correctamente habilidades de mediación escolar que les permitan resolver conflictos propios de la convivencia. Por otro lado, la docencia compartida surge de la necesidad de aprovechar al máximo todos los recursos humanos de los que dispone nuestro centro, buscando una educación competencial e inclusiva. Por tanto, consideramos que la formación en estos dos ámbitos nos ayudará a seguir fomentando todos estos valores en nuestra comunidad educativa.
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Capacitar al profesorado en técnicas de mediación.</li> <li>o Fomentar entre el alumnado estrategias de resolución de conflictos.</li> <li>o Desarrollar un clima de convivencia adecuado en el centro.</li> </ul> <p>Todos ellos relacionados con el objetivo de centro "Mantener una buena convivencia entre todos los sectores de la comunidad educativa, recurriendo a una resolución pacífica de cualquier conflicto."</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fomentar la colaboración profesional.</li> <li>o Desarrollar actividades que permitan al adquirir competencias de manera activa y participativa.</li> <li>o Optimizar el uso de recursos y espacios.</li> </ul> <p>Relacionados con el objetivo de centro "Consolidar y profundizar una metodología didáctica en la que las alumnas y alumnos, buscando su máximo rendimiento escolar, jueguen un papel activo atendiendo de forma individualizada a sus necesidades educativas".</p>
<b>Contenidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Concepto de mediación. Objetivo y beneficios.</li> <li>o Estrategias de prevención de conflictos.</li> <li>o Técnicas y recursos para desarrollar la mediación.</li> <li>o Concepto de docencia compartida. Objetivos y beneficios.</li> <li>o Estrategias para su implementación.</li> <li>o Planificación conjunta de clases.</li> <li>o Evaluación de la colaboración entre profesorado.</li> <li>o Estrategias de mejora de competencia lectora y matemática</li> </ul>
<b>Acciones formativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Dos sesiones de formación en mediación escolar. Implementada por la empresa EME.</li> <li>o Cuatro sesiones de formación en docencia compartida. Impartidas por Paula Mínguez.</li> <li>o Formación de grupos de trabajo para desarrollar recursos y actividades que se puedan implementar en el aula.</li> </ul>

1

Instrucciones para la organización de los proyectos de formación en centros públicos y con enseñanzas asociadas con fondos públicos de niveles no universitarios del Principado de Asturias en el año académico 2022-2023

**ANEXO II .....(33020545)**  
**GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTRO**  
**TÍTULO DEL PFC: DE LA TEORÍA AL AULA: DOCENCIA COMPARTIDA, MEDIACIÓN, COMPETENCIA LECTORA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA.**  
**CENTRO: CP FEDERICO GARCÍA LORCA**  
**LOCALIDAD: GIJÓN**

o Formación en cascada: competencia matemática y lectora.			
<b>Calendario</b>	Fecha de Inicio	16/10/25	
	Fecha de Fin	26/05/26	
<b>provisional de trabajo</b>	Calendario provisional de reuniones	16/10/25 28/10/25 06/11/25 11/11/25 12/11/25 18/11/25 24/11/25 13/01/26 15/01/26 19/01/26 27/01/26 03/02/26 09/02/26 24/02/26 03/03/26 10/03/26 06/04/26 21/04/26 23/04/26 28/04/26 05/05/26 07/05/26 11/05/26 19/05/26 26/05/26	
	Día de la semana y horario de reunión	Día	Martes y jueves
		Horario	De 14:00 a 15:00
	<b>Necesidades de apoyo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Organización de horarios para que los docentes puedan planificar.</li> <li>o Establecimiento de espacios para desarrollar las sesiones formativas y los grupos de trabajo.</li> <li>o Búsqueda de materiales audiovisuales y didácticos que apoyen la acción formativa y la puesta en marcha en el aula.</li> <li>o Colaboración con expertos en las distintas materias.</li> <li>o Seguimiento y feedback de las experiencias llevadas al aula.</li> </ul>	
	<b>Evaluación</b>	La formación del profesorado en estos dos ámbitos contribuirá a la creación de un clima escolar más positivo y colaborativo, en el que el alumnado podrá construir su aprendizaje de manera cooperativa sabiendo gestionar los desacuerdos que vayan surgiendo, respetando opiniones ajenas y debatiendo de manera constructiva y respetuosa. Los materiales que podrían desarrollarse e implementarse en el aula incluirían hojas de observación, autoevaluaciones de trabajo cooperativo, programación de actividades de aula, rúbricas de evaluación, material audiovisual, manuales de mediación escolar, juegos de resolución de problemas o plataformas de uso compartido como TEAMS.	

2

Instrucciones para la organización de los proyectos de formación en centros públicos y con enseñanzas asociadas con fondos públicos de niveles no universitarios del Principado de Asturias en el año académico 2022-2023

Por otro lado, a nivel individual, el profesorado del centro está participando en diversos cursos que han convocado los distintos Centros de Profesores y Recursos en modalidad presencial u online.

El profesorado participará en la formación en competencia digital A1, A2, B1 y B2.

No podemos olvidar la formación a distancia que nos ofrece el Ministerio de Educación y Formación Profesional a través del Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF)

#### [Formación - INTEF](#)

La representante del CPR en el centro y coordinadora del PFC es: Cristina

Desde la dirección del centro se hará lo posible para que en las convocatorias que se realicen desde Consejería, en cuanto a formación se refiere, participe algún docente del centro. Esto será posible si las necesidades a nivel de personal están cubiertas.

La directora participará en las reuniones formativas del SIE y de los CPR en relación con la documentación y a la organización de centro.

# **10 PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Las actividades complementarias y extraescolares tienen un carácter diferenciado de las actividades propiamente lectivas. Dichas actividades no podrán dar lugar a discriminación. Las actividades complementarias y extraescolares contribuirán al desarrollo de las competencias básicas y a la apertura del centro a la comunidad.

La planificación, organización e implementación de las actividades complementarias y extraescolares irá dirigida a favorecer el desarrollo integral de todo el alumnado asegurando el acceso, la participación y el aprendizaje de todas y todos, independientemente de sus características, necesidades o circunstancias personales, debiendo garantizar la efectiva e igualitaria participación de todo el alumnado del centro.

La AMPA del colegio realizará actividades para ayudar, a las familias que lo soliciten, a reducir el coste de las actividades extraescolares que suponen un gasto más elevado, como, por ejemplo, el “Día Blanco”, el Viaje de Estudios, etc.

El número de profesores/as que deberán acompañar al alumnado en la realización de actividades complementarias y extraescolares que se realicen fuera del centro, y que supongan la ocupación de más de un periodo lectivo, obedecerá a lo reflejado en la siguiente tabla:

<b>ALUMNADO</b>	<b>RATIO PROFESORADO ACOMPAÑANTE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
EI	1 docente/ 10 al. o fracción	Profesorado que imparta clase en el grupo.
EP	1 docente/ 20 al. o fracción	Preferentemente, profesorado que imparta clase en el grupo.
EE	1 docente/ 5 al. o fracción	Profesorado según necesidades del alumnado

En cualquier caso:

- El grupo de alumnos/as siempre realizará la actividad acompañada de un mínimo de dos docentes.
- La participación de alumnado con necesidades educativas especial, cuando no se trate de centros de educación especial, podrá conllevar el incremento de profesorado acompañante adaptando las ratios indicadas a las necesidades de este alumnado.

## **10.1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Son actividades complementarias aquellas que, formando parte de la propuesta pedagógica de EI y de las programaciones didácticas de EP, contribuyen a la consecución de los objetivos y al desarrollo de las competencias de algún área, materia o ámbito y se realizan durante la jornada escolar de un día lectivo, como máximo.

Las actividades complementarias, fuera del centro, tendrán carácter voluntario para el alumnado del curso, grupo o ciclo al que van dirigidas, y obligatorio para el profesorado del centro. Participará en el desarrollo de cada actividad complementaria el profesorado que la haya programado, sin perjuicio de la participación de otros profesores que proponga el equipo directivo. Las actividades complementarias no serán evaluables a efectos académicos.

Se elabora el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas aprobadas por los equipos de ciclo, los equipos docentes, la unidad de

orientación, los profesores, el alumnado y los padres, madres o representantes legales, a través del AMPA.

Para el desarrollo de las actividades complementarias, se fija el siguiente criterio de profesorado acompañante, pero se analizarán en el momento los casos y se actuará en función de las necesidades. Con carácter general:

- En EI cada grupo será acompañado por la tutora y además por la maestra de apoyo.
- En EP además de los tutores/as irán acompañados de los docentes de apoyo necesarios por ratio.

Para garantizar la adecuada atención a los alumnos y alumnas que no participen en las actividades complementarias se establece que:

Serán incorporados o incorporadas, preferentemente, a un grupo del mismo nivel o en su defecto del nivel inferior que se encuentre en el centro.

Las actividades complementarias clasificadas por ciclos son:

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL					
GRUPO	DENOMINACIÓN	RELACIÓN CON CURRÍCULO	FECHA	PRESUPUESTO	ACOMPañANTES
4 años 5 años	Gotita y el Río Mágico	Descubrimiento y exploración del entorno	(27-02-2026) (02-02-2026)	0€	Tutoras Maestra apoyo Maestra especialista
4 y 5 años	Descubriendo el Mundo	Descubrimiento y exploración del entorno	Primer trimestre	0 €	Tutoras Maestra apoyo Maestra especialista
4 años	El gran viaje de Ura	Descubrimiento y exploración del entorno	02-02-2026	0€	Tutora Maestra apoyo Maestra especialista
3 años 5 años	Cuentacuentos para la Igualdad	Comunicación y Representación de la Realidad	(10-02-2026) (15-10-2025)	0€	Tutoras Maestra apoyo
3 años	La Leyenda del marco y el pincel	Comunicación y Representación de la Realidad.	26/03/2026	0€	Tutora Maestra apoyo
3 años	Conoce tu Biblioteca. La magia de la Biblioteca	Comunicación y Representación de la Realidad	Pendiente	0€	Tutora Maestra apoyo
5 años	Música y movimiento. Centro educativo.	Comunicación y Representación de la Realidad	Pendiente	0€	Tutora
5 años	Teatro en las termas	Comunicación y Representación de la Realidad	04/12/202	0€	Tutora Maestra apoyo
5 años	Soy el faro Torres	Descubrimiento y exploración del entorno.	19/05/2026	0€	Tutora Maestra apoyo
3 años	Aventura en el Museo	Comunicación y Representación de la Realidad	Tercer Trimestre	0€	Tutora Maestra apoyo
3 y 4 años	Conociendo los alimentos	Descubrimiento y exploración del entorno	Tercer Trimestre	0€	Tutoras Maestra apoyo
5 años	El Xuegu de les pareyes.	Comunicación y Representación de la Realidad	26/02/2026	0€	Tutora Maestro Llingua

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL					
GRUPO	DENOMINACIÓN	RELACIÓN CON CURRÍCULO	FECHA	PRESUPUESTO	ACOMPAÑANTES
4 y 5 años	Cantarinos para bailar	Comunicación y Representación de la Realidad	Segundo Trimestre	0€	Tutoras Maestra apoyo Maestra especialista
4 y 5 años	Danza para niños Kinkis	Comunicación y Representación de la Realidad	10/04/2026	0€	Tutoras Maestra apoyo Maestra especialista
4 y 5 años	Descubriendo los Volcanes	Descubrimiento y exploración del entorno	05-12-2025	9 €/alumno	Tutoras Maestra apoyo Maestra especialista
3, 4 y 5 años	Visita al Museo del Ferrocarril	Descubrimiento y exploración del entorno.	Segundo Trimestre	1€/alumno+ bus	Tutoras Maestra apoyo Maestra especialista
3, 4 y 5 años	Teatro / Cuentacuentos	Comunicación y Representación de la Realidad	Tercer Trimestre	Pendiente	Tutoras Maestra apoyo Maestra especialista

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CICLO PRIMERO						
GRUPO	DENOMINACIÓN	RELACIÓN CON CURRÍCULO	LUGAR	FECHA	PRESUPUESTO	ACOMPAÑANTES
1ºA 2ºA 2ºB	Un día en la aldea	C. Sociales C. Naturales C. asturiana	Muséu del Pueblu d'Asturies	28/10/2025 19/05/2026 19/05/2026 En reserva	0 €	Tutora Docente de apoyo
1ºA 2ºA 2ºB	Instrumentos musicales del mundo.	Artística Lengua Matemáticas Ed. Física	Centro Municipal Integrado Ateneo La Calzada	29/10/2025	0 €	Tutora Docente de apoyo
2ºA 2ºB	Una romana en Veranes.	Lengua Ciencias Sociales Artística	Villa romana de Veranes	06/11/2025 En reserva	0 € Dispone de autobús	Tutoras Maestras/os de apoyo
1ºA	Un recreo a la romana.	Lengua C. Sociales Artística	Centro Escolar	01/12/2025	0 €	Tutora Docente de apoyo
1ºA 2ºA 2ºB	¿Qué tiene que haber en mi plato?	Lengua C. Sociales C. Naturales	Centro Escolar	Reserva 21/01/2026 21/01/2026	0 €	Tutoras
1ºA 2ºA 2ºB	Los guardianes del agua.	Lengua C. Sociales C. Naturales	Empresa Municipal de Aguas	04/02/2026	0 €	Tutoras Docente de apoyo

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CICLO PRIMERO						
GRUPO	DENOMINACIÓN	RELACIÓN CON CURRÍCULO	LUGAR	FECHA	PRESUPUESTO	ACOMPAÑANTES
1ºA 2ºA 2ºB	Aprendemos a cuidar	C. Sociales C. Naturales		10/02/2026 03/02/2026 03/02/2026	0 €	Tutoras Docente de apoyo
1ºA	Con las manos en la masa	C. Naturales C. Sociales	Villa romana de Veranes	27/02/2026	0 €	Tutora Docente de apoyo
1ºA 2ºA 2ºB	Danza para niños kinkis.	Artística Lengua Matemáticas Ed. Física	Centro Municipal Integrado Ateneo La Calzada	10/04/2026 En reserva	0 €	Tutoras Docente de apoyo
2ºA 2ºB	Andén Natahoyo		Museo del Ferrocarril de Asturias	23/04/2026	0 €	Tutoras Docente de apoyo
2ºA 2ºB	Vamos a bailar	Artística Lengua Matemáticas Ed. Física	Centro Municipal Integrado Ateneo La Calzada	06/05/2026	0 €	Tutoras Docente de apoyo
1ºA 2ºA 2ºB	Bienvenidos a mi casa. Taller para pequeños visitantes.	Artística C. Sociales C. asturiana	Museo Jovellanos	13/05/2026 14/05/2026 15/05/2026	0 €	Tutoras Docente de apoyo
1ºA 2ºA 2ºB	FICX	Lengua Matemáticas Artística C. Sociales C. Naturales C. asturiana		Pendiente		Tutoras Docente de apoyo
1ºA 2ºA 2ºB	Biblioteca del Ateneo	Lengua Matemáticas Artística C. Sociales C. Naturales C. asturiana	Centro Municipal Integrado Ateneo La Calzada	Pendiente		Tutoras Docente de apoyo
1ºA 2ºA 2ºB	FETEN	Lengua Matemáticas Artística C. Sociales C. Naturales C. asturiana		Pendiente		Tutoras Docente de apoyo

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CICLO 2º						
GRUPO	DENOMINACIÓN	RELACIÓN CON CURRÍCULO	LUGAR	FECHA	PRESUPUESTO	ACOMPAÑANTES
3ºA	Celebramos cantando	Artística	Laboral Ciudad de la Cultura	11/03/2026	0 €	Especialista en música Tutoras
3ºA	Encender la luz	Artística Lengua C. Naturales	Museo Nicanor Piñole	03/03/26	0 € + Bus	Tutora Maestra apoyo

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CICLO 2º						
GRUPO	DENOMINACIÓN	RELACIÓN CON CURRÍCULO	LUGAR	FECHA	PRESUPUESTO	ACOMPAÑANTES
4ºA 4ºB	Introducción a la danza	Artística	Centro	Pendiente	0 €	Docente de aula
4ºA 4ºB	Píldora musical La banda	Artística	Centro	Pendiente	0 €	Especialista en música/ Docente de aula
4ºA 4ºB	Hoy nos toca baño	C. Sociales Artística	Termas romanas Campo Valdés	20/03/26	0 € + Bus	Tutoras Docente apoyo
4ºA 4ºB	Hoja, tinta, papel y al revés	Artística	Museo Nicanor Piñole	28/01/26 27/01/26	0 € + Bus	Tutoras Docente apoyo
4ºA 4ºB	Animatopeyes	Llingua	Centro	02/06/26 al 24/06/26	0 €	Especialista en lingua/ Docente de aula
3ºA 4ºA 4ºB	FICX	Lengua Matemáticas Artística C.Sociales C.Naturales Cultura asturiana	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Tutoras Docente apoyo
3ºA 4ºA 4ºB	Feten	Lengua Matemáticas Artística C.Sociales C.Naturales Cultura asturiana	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Tutoras Docente apoyo
3ºA 4ºA 4ºB	Explora tu biblioteca	Lengua Matemáticas Artística C Sociales C.Naturales Cultura asturiana	Ateneo	Pendiente	0 €	Tutoras Docente apoyo

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CICLO 3						
GRUPO	DENOMINACIÓN	RELACIÓN CON CURRÍCULO	FECHA	PRESUPUESTO	ACOMPAÑANTES	
5ºA 5ºB	Préstamu exposición Hans Christian Andersen	Asturiano	A determinar	0€	Tutor/especialista	
5ºA 5ºB 6ºA 6ºB	Dramatización en el aula	Lengua Música	pendiente	0€	Maestra del aula	
5ºA 5ºB	Robótica y programación	Mate	pendiente	0€	Maestra de aula	
6ºA 6ºB	EMA y el agua que bebemos	C. Naturales	A determinar	0€	Tutor/a y/o especialista	
5ºA 5ºB	La vida en una villa romana	Lengua C. Sociales	A determinar	0€	Tutor/a y/o especialista	

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CICLO 3					
GRUPO	DENOMINACIÓN	RELACIÓN CON CURRÍCULO	FECHA	PRESUPUESTO	ACOMPAÑANTES
6ºA 6º B	Detectives tecnológicos en las ciudades inteligentes	Mate, TE	Pendiente	0€	Tutor/a y/o especialista
6ºA 6º B	Educación vial	Valores, Lengua, C. Sociales	Del 06/10/2025 al 10/10/2025	0€	Tutor/a y/o especialista
6ºA 6ºB	Robo en las termas	Lengua C. Sociales	A determinar	0€	Tutor/a y/o especialista
5º A 5º B 6º A 6º B	Talleres de Juegos matemáticos	Mate	Pendiente	0€	Tutor/a y/o especialista
5º A 5º B 6º A 6º B	Internautas responsables	C. Sociales Valores	pendiente	0€	Tutor/a y/o especialista

Muchas de las actividades anteriores, están pendientes de confirmación, desconociéndose si serán concedidas y también la fecha de realización, en algunos casos, el precio.

Por otro lado, además de las actividades enumeradas anteriormente nos proponemos realizar las siguientes actividades en “días significativos” correspondientes a años impares:

Mes	Actividad	Fecha	Área o grupo responsable
Septiembre	Bienvenida de alumnado y plan de acogida	todo el mes	todo el claustro
Octubre	Halloween / Samain	31 de octubre	Inglés / Llingua asturiana y cultura asturiana
Noviembre	Amagüestu	19 noviembre	Ampa, tutorías, llingua asturiana y cultura asturiana
Noviembre	Día contra la violencia de género	25 noviembre	tutorías
Diciembre	Día Inter. del Migrante	18 de diciembre	Tutorías
Diciembre	Aliatar	19 de diciembre	Tutorías y colaboradores
Diciembre	Gala de Navidad EP	18 de diciembre	Música, tutorías y colaboradoras
Febrero	Día de la mujer en la ciencia	11 de febrero	centro
Febrero	Antroxu	Febrero/marzo	Tutorías y colaboradoras
Febrero	Día internacional de la lengua materna	21 de febrero	Tutorías
Marzo	Día de la felicidad	20 de marzo	Tutorías
Marzo	Día internacional del agua	22 de marzo	Tutorías
Abril	Día del deporte	6 de abril	E. Física
Abril	Día del libro Día de la lengua española	23 de abril	Centro

Mes	Actividad	Fecha	Área o grupo responsable
Mayo	Día internacional contra el acoso	2 de mayo	tutorías
Mayo	Selmana de les Lletres	mayo	Llingua
Junio	Día del medio ambiente	5 de junio	tutorías
Junio	Graduación de 5 años	junio	Tutoría y colaboradoras
Junio	Graduación de 6º EP	junio	Tutorías y colaboradoras
Junio	Festival de fin de curso	19 junio	Tutorías y colaboradoras

Además de las actividades anteriormente señaladas, se realizará cualquier otra que pueda surgir a lo largo del año y que se considere importante para el desarrollo del currículo, siempre informando de ello a los correspondientes órganos.

Las fechas establecidas para estas actividades pueden sufrir variaciones debido a cuestiones organizativas.

Dado que estamos en 2025 se han seleccionado, para todo el curso 2025/2026 las actividades correspondientes a los años impar; dichas actividades se realizarán a nivel de centro. Con esta alternancia bianual en cada ciclo quedarán incluidos todos los días significativos.

El resto de las actividades complementarias definidas en el PEC serán abordadas en cada grupo clase, dentro del área correspondiente, siempre acordes al currículo establecido.

Además de las actividades anteriormente señaladas, se realizará cualquier otra que pueda surgir a lo largo del año y que se considere importante para el desarrollo del currículo, siempre informando de ello a los correspondientes órganos.

Dado que puede darse el caso de que la salida o actividad complementaria propuesta tenga que realizarse con anterioridad a la reunión programada del Consejo Escolar, se acordó en el Consejo Escolar del 28 de junio de 2019 que la dirección del Centro pueda aprobarla previamente, dando cuenta al órgano colegiado citado en la primera reunión que se tenga de las previstas para el curso. Esto se hace así porque sería poco operativo reunir al Consejo E. cada vez que se plantea una actividad.

Las fechas establecidas para estas actividades pueden sufrir variaciones debido a cuestiones organizativas.

## **10.2 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Son actividades extraescolares aquellas que se realicen fuera de la jornada escolar. Son voluntarias para el alumnado y el profesorado. En su organización y desarrollo participará el profesorado que las ha programado. Las actividades extraescolares no serán evaluables a efectos académicos.

Las actividades extraescolares previstas:

<b>ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b>					
<b>GRUPO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>APORTACIÓN AL.</b>	<b>GASTOS PROF.</b>	<b>ACOMPAÑANTES</b>
5 años	Visita al Parque de la Vida	03-06-2026	8€	No	Tutora Docente apoyo
5 años	Granja Ría de Eo	Mayo/junio	Autobús	No	Tutora Docente apoyo

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES					
GRUPO	DENOMINACIÓN	FECHA	APORTACIÓN AL.	GASTOS PROF.	ACOMPAÑANTES
2ºA/2ºB	Ría y playa de Villaviciosa	Junio	Autobús	No	Tutora Docente apoyo
4ºA/4ºB	Ecomuseo Minero Valle de Samuño	Junio	Entrada+Bus	No	Tutoras Docente apoyo
4ºA/4ºB 5ºA/5ºB	Iniciación al ski Semana Blanca*	Enero/Febrero	Transporte** + Material ski + Cursillo 3h (40€)	No	Tutor/as y EF
6ºA/6ºB	Viaje de estudios*	8/11de junio	Pendiente de presupuesto**	No	tutorías y maestra de inglés

\*Para la realización de esta actividad se requiere la participación del 60% del alumnado.

**Itinerario:** Vegaquemada, León, Vegacervera (Cueva de Valporquero) y Valdehuesa (Museo de la Fauna Salvaje)

\*\*El precio exacto de esta actividad dependerá del número de asistentes a la misma.

La dirección del colegio ofertó las siguientes Escuelas Deportivas, subvencionadas por el PDM del Ayuntamiento de Gijón:

ESCUELA DEPORTIVA	NIVEL	LUGAR	DÍA	HORA	Información secretaria CUOTA
ATLETISMO (PDM)	1º a 6º EP	Patio Paraguay	Lunes Miércoles Viernes	4:00-5:00	Tarjeta ciudadana alumn@ 50 € (todo el curso)
BALONMANO (PDM)	1º a 6º EP	Pista cubierta	Lunes Miércoles Viernes	4:00-5:00	Tarjeta ciudadana alumn@ 50 € (todo el curso)
BALONCESTO (PDM)	1º a 6º EP	Pista cubierta	Lunes Miércoles	5:00-6:30	Tarjeta ciudadana alumn@ 50 € (todo el curso)
HOCKEY SOBRE PATINES* (PDM)	1º a 6º EP	Pista cubierta	Martes Jueves	4:00-5:30	Tarjeta ciudadana alumn@ 50 € (todo el curso)
TAI JITSU (PDM)	1º a 6º EP	Gimnasio	Lunes Miércoles	5:00-6:30	Tarjeta ciudadana alumn@ 50€ (todo el curso)
RUGBY (PDM)	1º a 6º EP	Pista cubierta	Martes Jueves	5:30-7:00	Tarjeta ciudadana alumn@ 50€ (todo el curso)
ACTIVAPEQUE (PDM)	E Infantil (3,4 y 5 años)	Gimnasio	Martes Jueves	4:00-5:00	Tarjeta ciudadana alumn@ 50€ (todo el curso)

**\*El alumnado deberá traer sus propios patines y casco**

Las Escuelas Deportivas comienzan el 1 de octubre de 2025 y finalizan el 31 de mayo de 2026.

La Escuela Deportiva de Rugby no se llevará a cabo por falta de demanda.

Es el PDM quien se ocupa de gestionar el dinero, el colegio no cobra en ningún caso. Las actividades del PDM se pagan en cualquier cajero ciudadano con la tarjeta ciudadana.

Además de las actividades extraescolares el colegio cuenta con el Proyecto 11x12 del Ayuntamiento de Gijón. Esta actividad se desarrolla desde la finalización del comedor hasta las 18:30. La contratación de este servicio se realiza a través de la coordinadora de este. Se detalla en el punto 14.3

Actividades extraescolares organizadas por la AMPA:

ACTIVIDAD	NIVEL	LUGAR	DÍA	HORA	Información AMPA - CUOTA
<u>INGLÉS</u>	1º a 6º	Aula colegio	Lunes Miércoles	16:00-17:00	25 € mes
	Infantil	Aula colegio	Lunes Miércoles	17:00-18:00	
<u>COCINA</u>	1º a 6º	Aula colegio	Jueves	16:00-17:30	25 € mes
<u>ROBÓTICA</u>	1º a 6º	Aula colegio	Miércoles	16:00-17:30	27 € mes
<u>DIBUJO Y PINTURA</u>	1º a 6º	Aula colegio	Martes	16:00-17:00	23 € mes
<u>DEFENSA PERSONAL</u>	1º a 6º	Gimnasio U. múltiples	Martes Jueves	17:30-18:30	25 € mes
<u>YOGA</u>	1º a 6º	Gimnasio U. múltiples	Martes	19:00-20:00	18 € mes
<u>PEQUE-YOGA</u>	Infantil	Gimnasio U. múltiples	Martes	18:00-19:00	18 € mes
<u>MINI CLUB</u>	Infantil	Aula colegio	Lunes Miércoles	16:00-17:00	23 € mes

#### Cursos por anni

Las actividades demandadas por las familias fueron: cocina, robótica, dibujo y pintura y defensa personal. Hay un acuerdo entre las AMPAS de nuestro colegio y del CP Príncipe de Asturias para ceder alumnado en aquellas actividades que no fue posible organizar ante la baja demanda de solicitudes.

Al alumnado no socio de la AMPA se le incrementará la cuota mensual en 3 €.

La rica actividad asociativa del barrio hace necesario que también sean utilizadas las instalaciones y aulas interiores del colegio por diversos colectivos con actividades organizadas por el Ayuntamiento a través de la Universidad Popular, el Patronato Deportivo Municipal y por otras entidades.

En el momento de aprobación de este documento, se prestan espacios interiores/exteriores a los siguientes colectivos:

- PDM del Ayuntamiento de Gijón: aeróbic y yoga para personas adultas.
- UP del Ayuntamiento de Gijón: cursos de gaita y tambor.
- Grupo folclórico Excelsior: ensayos
- Grupo "Muyeres": ensayos
- La Junta del Puerto: equipo de fútbol
- C B Arbeyal: equipo de baloncesto
- Gijón Industrial: equipo de fútbol
- Asociación Enredas: ensayos

#### **Evaluación**

La directora del centro procederá a una revisión trimestral en la que se analizará el cumplimiento de la práctica de las actividades programadas para la posible modificación de lo que se considere

oportuno. Así mismo indicarán en cualquier momento las sugerencias que se deriven del seguimiento diario. Siempre fue una gran ayuda para este seguimiento la persona encargada en el centro de la actividad del 11 x 12.

Por otra parte, el Consejo Escolar del centro evaluará al final de curso los resultados obtenidos por la aplicación de este proyecto y aprobará las actividades para el curso siguiente. Los monitores y las monitoras de las distintas actividades controlarán la asistencia de los y las escolares y trimestralmente informarán a la coordinadora del desarrollo de la actividad.

Las familias saben que han de informar en el centro de cualquier acción durante las actividades extraescolares que no les parezca apropiada.

# **11 INNOVACIÓN Y DE APOYO A LA ACCIÓN EDUCATIVA**

## **11.1 PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

### **11.1.1 PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN**

El Programa de Auxiliares de Conversación contribuye a impulsar la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas extranjeras, respondiendo eficazmente a la necesidad de mejorar el nivel de competencia oral del alumnado, promoviendo el plurilingüismo y acercando a los y las estudiantes de lenguas extranjeras a una realidad multicultural, a la vez que fomenta su capacidad para abrirse a otras lengua y culturas.

Además, contribuyen a un acercamiento más natural de los aspectos geográficos, sociales, culturales, económicos y de actualidad de los países de referencia. En nuestro caso la auxiliar procede de Estados Unidos y pertenece al cupo de Comunidad Autónoma.

La auxiliar de conversación contará con una profesora tutora que le oriente en su apoyo y le ofrezca asistencia a nivel profesional y personal. La tutora del auxiliar de conversación de lengua inglesa será Fan.

La tutora se encargará de presentar a la auxiliar al resto del profesorado y personal del centro para facilitarle la integración en el mismo.

El tutor o tutora es la persona de referencia en caso de incidencias o problemas. Y se encargará de lo siguiente:

- Ponerse en contacto con la persona asignada como auxiliar antes de su llegada al centro para proporcionarle información de interés.
- Ayudar en la búsqueda de alojamiento y apoyar en la realización de otros trámites burocráticos (TIE, apertura de cuenta bancaria, etc.) tras su llegada a nuestro país.
- Facilitar su incorporación e integración en la zona y en el centro.
- Orientar la actuación del/de la auxiliar.
- Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el centro al participar en el programa.
- Informar a la dirección del centro de cualquier incidencia que se produzca que afecte al auxiliar.
- Proporcionar la información relativa a la programación, los objetivos y los mínimos exigibles en cada curso.
- Informar sobre el funcionamiento del centro y los procedimientos disciplinarios que se utilizan.
- Informar sobre la utilización de espacios, instalaciones, materiales y equipamiento.
- Asegurarse de que el/la auxiliar tenga un horario fijo en el centro que incluya las reuniones periódicas de coordinación para planificar las actividades de aula.
- Supervisar las actividades que, con el resto del profesorado, el/la auxiliar desarrolla en el centro.
- Informar a la dirección del centro de las posibles incidencias.
- Asistir a las reuniones o sesiones informativas que se establezcan para el desarrollo del programa.
- Elaborar un informe de evaluación del programa.

Como auxiliar de conversación, entre sus funciones no están las de sustituir a otros profesores o profesoras. En ningún caso es responsable de la seguridad del alumnado y no debe enfrentarse a

problemas de comportamiento ni aplicar medidas disciplinarias en solitario. No impartirá docencia directa a grupos de estudiantes sin la supervisión del profesor o profesora titular.

Sus funciones específicas irán fundamentalmente encaminadas a reforzar las destrezas orales del alumnado.

- Se le podrán asignar las siguientes tareas bajo la coordinación y supervisión de la profesora titular:
  - *Prácticas específicas de conversación.*
  - *Enseñanza de la cultura y la civilización de su país.*
  - *Otras tareas afines.*
- Resumen de funciones
  - *Motivar y animar a los estudiantes a participar en actividades orales.*
  - *Preparar actividades de clase que se centren en el aprendizaje de la lengua y la cultura.*
  - *Transmitir la importancia de comunicarse en otras lenguas.*
  - *Animar al alumnado a apreciar y explorar diferentes culturas y establecer conexiones y comparaciones culturales con respeto y de una manera creativa.*
  - *Participar en actividades culturales del centro.*
  - *Reunirse con el personal del centro cuando se lo soliciten.*
  - *Apoyar, bajo la dirección del centro, la preparación de proyectos en el marco comunitario e internacional*
  - *Desarrollar programas extracurriculares como, por ejemplo, Speak Truth to Power*
  - *Apoyo a profesores en el idioma inglés*
  - *Actividades extracurriculares caso de que interesen al centro: clubs de lectura, danza, teatro, etc.*
- No son de su competencia las siguientes tareas y actividades:
  - *Docencia directa a grupos de alumnado sin la supervisión de la profesora titular.*
  - *Redacción de la programación didáctica o de la memoria final de curso de las enseñanzas que se integran en el Departamento.*
  - *La preparación o corrección de exámenes, pruebas, controles, redacciones o ejercicios similares.*
  - *La calificación del alumnado.*

Con carácter voluntario, podrá participar en la realización de actividades extraescolares de diferente índole: culturales, deportivas, viajes de estudios, intercambios escolares, etc. La participación en este tipo de actividades será siempre voluntaria y sin asumir las responsabilidades propias del profesorado.

La auxiliar de conversación es compartida con el CP Miguel de Cervantes dedicará en total 14 horas en el aula y 2 horas para reuniones de coordinación y repartirá las horas de manera equitativa entre los dos centros.

El auxiliar de inglés impartirá una sesión quincenal en cada grupo de 5 años y en EP.. Asistirá al centro los miércoles y los jueves según el siguiente horario:

SESIONES	MIÉRCOLES	JUEVES
1ª	6º B	5º A
2ª	5º B	6º A
3ª	3º	

SESIONES	MIÉRCOLES	JUEVES
1ª	2º B	2º A
2ª	4º A	4º B
3ª	1º	5 AÑOS

#### SEMANA PAR

#### SEMANA IMPAR

La persona auxiliar de conversación debería haberse incorporado en el centro el 1 de octubre. En el momento de aprobación de este documento no lo hizo porque tiene dificultades para la tramitación del visado y resto de documentación.

### 11.1.2 PROA+

El Programa PROA+ FSE+ Asturias 2024-2028 (Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo) tiene como finalidad reforzar la equidad educativa y reducir el riesgo de abandono escolar, a través de medidas específicas de apoyo y acompañamiento al alumnado.

Los principales objetivos que guían la intervención del programa PROA+ en el centro son:

- Prevenir el fracaso y abandono escolar prematuro.
- Potenciar la inclusión y la equidad.
- Reforzar los aprendizajes básicos en lengua y matemáticas.
- Fomentar la autoestima, la motivación y las habilidades sociales del alumnado.
- Apoyar la labor del profesorado y complementar su intervención en el aula.

En el presente curso escolar y continuando en la participación del programa, a comienzos del mes de octubre, se incorpora al centro a media jornada una maestra especialista en Pedagogía Terapéutica.

La especialista del programa trabaja en los niveles de Educación Primaria e Infantil durante cuatro días a la semana (lunes, martes, miércoles y jueves), colaborando con el equipo docente, el alumnado y las familias. Su labor se enfoca en el alumnado de infantil y primer ciclo de primaria.

Al inicio de curso se pone en práctica la actividad palanca **550 Plan de acogida del profesorado**, con el fin de mejorar la gestión del centro, asegurar un profesorado estable, bien integrado y con recursos adecuados, promoviendo un entorno inclusivo y de calidad.

A mediados del mes de octubre se inicia la actividad palanca **230 Actividades de refuerzo para la mejora y éxito educativo para alumnado y familias**. En esta actividad participan 22 alumnos y alumnas de 3º a 6º de primaria con el fin de mejorar su éxito educativo y por tanto, su inclusión, trabajando competencias básicas, técnicas de estudio, autonomía de trabajo, etc. especialmente en las áreas de lengua castellana, matemáticas, inglés y desarrollo del razonamiento y lógica a través de juegos de mesa educativos. Esta actividad se desarrolla de lunes a viernes en horario de 15 a 16 h.

Uno de los objetivos de centro es dotar de herramientas al equipo docente mediante una formación continua colegiada con la finalidad de impulsar una mejora en la respuesta educativa del centro hacia su entorno. Para ello, se presenta el Proyecto de formación en centro "*De la teoría al aula: docencia compartida, mediación, competencia lectora y competencia matemática*", de esta forma desarrollamos la actividad palanca **550 Plan de formación en centro**.

Además, a lo largo del presente curso escolar, se desarrollarán las actividades palanca prescriptivas:

- **AP414 Matemáticas inclusivas para profesorado, alumnado y familias**
- **AP306 Evaluación inclusiva**

### **11.1.3 PROGRAMA DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA MATEMÁTICA**

Es un programa de cooperación territorial.

Para las actividades dedicadas a la adquisición y mejora de la competencia matemática se realizará docencia compartida. Para implementar la codocencia la Consejería de Educación aumentó la plantilla del centro en una docente de ed. Primaria a media jornada.

El coordinador de este programa es Rufino.

La persona coordinadora será la responsable de:

- Incentivar el cambio metodológico de las matemáticas en su centro, proporcionando apoyo al profesorado que imparte matemáticas en cuanto a recursos, formación continua y actualización docente, prestando especial atención al profesorado de nuevo ingreso.
- Adquirir la formación necesaria para la implementación del programa en el centro mediante la participación en las actividades formativas organizadas por la administración educativa.
- Elaborar, coordinar y desarrollar un Plan de mejora de la competencia matemática en el centro, vinculado a los proyectos del centro, y dinamizar la formación en cascada del profesorado que imparta matemáticas en el centro.

Para el desarrollo del Plan de Mejora los centros contarán con el apoyo de las personas de las Asesorías, ligadas a los diferentes CPRs quienes guiarán, aconsejarán y acompañarán a los centros en el diseño, implementación y evaluación del Plan de mejora de la competencia matemática y establecerán directrices que permitan la mejora de la competencia y su evaluación.

Para el buen desarrollo del Programa en el centro las personas de las Asesoría del Programa apoyarán:

- Coordinando e impartiendo la formación que previamente se les ha proporcionado a los coordinadores del plan en el centro o directamente en los centros, según el caso.
- Asesorando a los centros participantes en el “CompMatEdu” tanto en la elaboración de los planes de refuerzo de la competencia matemática como durante el proceso de implementación de tales planes de refuerzo.
- Participando en acciones formativas en las propias aulas modelando prácticas basadas en la evidencia en dinámicas de docencia compartida.
- Elaborando y recopilando recursos educativos de apoyo al profesorado.

Se llevará a cabo una formación en cascada que permita asegurar una implementación efectiva del programa. Se incidirá en la didáctica de las matemáticas, el uso de nuevas tecnologías, en enfoques pedagógicos que incluyan la reducción de la brecha de género y en técnicas de docencia.

### **11.1.4 PROGRAMA DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA LECTORA**

Es un programa de cooperación territorial.

Para las actividades dedicadas a la adquisición y mejora de la competencia lectora se realizará docencia compartida. Dado que la Consejería no concedió una media jornada para el desarrollo de este programa, como en otros centros; la implementación de dicho programa irá acorde al tiempo de “liberación” que podamos conceder a Natividad, coordinadora del mismo.

OBJETIVOS	
<b>Objetivo General:</b>	Mejorar el nivel de desempeño en competencia lectora del alumnado en Educación Primaria.
<b>Objetivos específicos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender al alumnado de manera personalizada.</li> <li>• Trabajar en la reducción de la brecha de género en la competencia lectora.</li> <li>• Implementar estrategias de lectura comprensiva, guiada y autónoma que permitan detectar y atender las barreras en el acceso al conocimiento, promoviendo la inclusión y el progreso de todo el alumnado.</li> <li>• Fomentar el desarrollo de la competencia lectora como herramienta transversal para mejorar la comprensión de contenidos académicos.</li> <li>• Optimizar el uso de recursos didácticos relacionados con la lectura para fortalecer la competencia lectora como factor importante en el rendimiento académico.</li> <li>• Establecer y consolidar mecanismos de coordinación con el entorno educativo y familiar para reforzar el desarrollo de la competencia lectora del alumnado.</li> <li>• Participar en acciones formativas orientadas al refuerzo de la competencia lectora.</li> </ul>
ACTUACIONES	
<b>Acción 1: Intervención pedagógica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Colaboración en evaluaciones iniciales, finales y de seguimiento</b>, incluyendo la aplicación y elaboración de mapas lectores como herramienta de diagnóstico y progreso.</li> <li>• <b>Participación en el asesoramiento</b> para el diseño de intervenciones lectoras, atendiendo a los requerimientos que surjan durante el desarrollo del programa.</li> </ul>
	<p>Se relaciona con el objetivo específico “<i>Atender al alumnado de manera personalizada</i>” en las siguientes acciones clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de mapas lectores para identificar niveles de competencia y necesidades específicas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de itinerarios lectores personalizados según el perfil del alumnado.</li> <li>• Implementación de tutorías lectoras individualizadas o en pequeño grupo.</li> <li>• Uso de materiales adaptados y coordinación con agentes internos o externos para integrar el apoyo lector en los planes individualizados.</li> <li>• Seguimiento periódico del progreso lector mediante registros compartidos.</li> </ul>
	<p>Se relaciona con el objetivo específico “Trabajar en la reducción de la brecha de género en la competencia lectora” en las siguientes acciones clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de textos diversos que representen equitativamente referentes masculinos y femeninos en roles activos y lectores.</li> <li>• Promoción de actividades lectoras que rompan estereotipos.</li> <li>• Implicación de las familias en la promoción de la lectura sin sesgos de género.</li> <li>• Visibilización de autoras y personajes femeninos, en espacios como la biblioteca escolar y actividades culturales.</li> </ul>
<p><b>Acción 2: Intervención directa en el aula</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Implementación de talleres y actividades lectoras</b>, con el agente interno o externo, mediante docencia compartida y modelado de prácticas basadas en la evidencia.</li> <li>• <b>Aplicación de metodologías activas</b> centradas en la mejora de la competencia lectora, adaptadas a las necesidades del alumnado con dificultades de aprendizaje.</li> </ul> <p>Se relaciona con el objetivo específico “<i>Implementar estrategias de lectura comprensiva, guiada y autónoma que permitan detectar y atender las barreras en el acceso al conocimiento, promoviendo la inclusión y el progreso de todo el alumnado</i>” y “<i>Fomentar el desarrollo de la competencia lectora como herramienta transversal para mejorar la comprensión de contenidos académicos.</i>” en las siguientes acciones clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar estrategias de lectura activa para facilitar la comprensión de textos de tipología variadas.</li> <li>• Integrar actividades lectoras en todas las áreas curriculares.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar el uso de textos multimodales y digitales que combinen lectura con elementos visuales y tecnológicos para enriquecer la comprensión.</li> <li>• Implementar actividades de lectura guiadas para la lectura comprensiva, así como el uso de materiales accesibles y multimodales para facilitar la comprensión lectora aplicadas en metodologías diversas o activas. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Grupos de lectura adaptada, compartida, colaborativa.</i></li> <li>○ <i>Aprendizaje basado en proyectos con enfoque lector.</i></li> <li>○ <i>Trabajo colaborativo en torno a la lectura.</i></li> </ul> </li> </ul>
<b>Acción 3: Elaboración y adaptación de materiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño compartido de materiales personalizados para el desarrollo de la competencia lectora, ajustados al contexto y características del centro.</li> <li>• Organización y uso de recursos específicos para facilitar la inclusión y el progreso lector.</li> </ul> <p>Se relaciona con el objetivo específico “<i>Optimizar el uso de recursos didácticos relacionados con la lectura para fortalecer la competencia lectora como factor importante en el rendimiento académico.</i>” en las siguientes acciones clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptar materiales a las características del alumnado y del centro.</li> <li>• Tutorías lectoras individualizadas que permitan el acompañamiento lector.</li> <li>• Compartir buenas prácticas y recursos creados para su reutilización y mejora continua.</li> </ul>
<b>Acción 4: Coordinación con las familias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en actividades de formación de familias orientadas al acompañamiento lector.</li> </ul> <p>Se relaciona con el objetivo específico “<i>Optimizar el uso de recursos didácticos relacionados con la lectura para fortalecer la competencia lectora como factor importante en el rendimiento académico.</i>” en la siguiente acción clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Involucrar a las familias en procesos formativos sobre el acompañamiento lector en casa.</li> </ul>

<b>Acción 5. Formación en temática de refuerzo lector.</b>	<p><b>Asistencia a formaciones específicas</b> sobre metodologías activas y prácticas basadas en la evidencia para mejorar la competencia lectora.</p>
	<p>Se relaciona con el objetivo específico “participar en acciones formativas orientadas al refuerzo de la competencia lectora” en la siguiente actuación clave.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aplicación en el aula de lo aprendido</b> en las formaciones, mediante talleres, rutinas lectoras y actividades de comprensión.</li> <li>• <b>Elaboración conjunta de materiales</b> con otros docentes y agentes externos, adaptados a las necesidades lectoras del alumnado.</li> <li>• <b>Evaluación del impacto de las formaciones</b> en la mejora de la competencia lectora, mediante seguimiento y reflexión compartida.</li> <li>• <b>Difusión interna de contenidos formativos</b> entre el claustro, mediante presentaciones, documentos o sesiones de trabajo.</li> </ul>

### **11.1.5 PROYECTO PEDAGÓGICO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**

No se presentó proyecto de innovación para este curso. Si la Consejería nos permite disponer del presupuesto no gastado continuaremos con el proyecto del curso pasado. En caso contrario devolveremos la parte correspondiente.

La coordinadora del proyecto es Rocío

### **11.1.6 EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No existe Plan de actividad física y salud.

Se intentará buscar el consenso para su elaboración de cara a los próximos cursos.

Debemos potenciar la escuela como el espacio de referencia para los procesos formales de enseñanza–aprendizaje, poniendo el énfasis en el enfoque de una educación saludable y sostenible, la adopción de estilos de vida saludables y de participación con la comunidad en la preservación integral de la salud.

#### **11.1.6.1 PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SALUD ESCOLAR**

Con fecha 8 de octubre de 2025 se constituyó la Comisión de Salud Escolar del CP Federico García Lorca.

Los miembros de esta comisión, elegidos a través del Consejo Escolar, son los siguientes:

- Presidenta, directora del centro: María Yolanda.
- Secretaria y representante del profesorado: María Teresa
- Representante de bienestar del colegio: David
- Representante del AMPA: Sonia
- Representantes del Ayuntamiento: José Luis
- Representante del Centro de Salud: Pablo y David

Se harán las gestiones necesarias para que asista a las reuniones un/ una profesional de salud, ya que sin su presencia los temas que pueden abordarse se salen de la capacitación del resto de los miembros de la comisión.

Las funciones y el funcionamiento de dicha Comisión de Salud están reguladas en el Decreto 17/2018 de 18 de abril.

#### **11.1.6.2 COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO**

En la Circular de inicio de curso 2025-2026 se expone que cada centro designará a un profesor o una profesora del Claustro como Coordinador o Coordinadora de Bienestar y Protección del Alumnado, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI); el coordinador de Bienestar es David.

Para el ejercicio de sus funciones dispone de dos horas lectivas: lunes (3ª sesión que coincide con la asistencia de la PSC al centro), martes (5ª sesión) y jueves (30 min de la 2ª sesión)

Dentro de las funciones que se reflejan en la LOPVI durante este curso se pondrá el foco en las funciones descritas en el apartado 4.6.4.2 del PEC.

El coordinador de bienestar también promoverá el bienestar y la cultura del buen trato entre el profesorado y el resto de la comunidad educativa.

Dentro de las funciones que se reflejan en la LOPVI durante este curso se pondrá el foco en las siguientes:

- La coordinación en el centro educativo para lograr establecer una colaboración efectiva con los demás ámbitos, respetando los marcos competenciales asignados a cada uno de ellos (E.D., alumnado, U.O., docentes, personal administrativo y de servicios, servicios sociales, sanidad, F.C.S.E).
- Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato.
- Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia.
- Fomentar entre toda la comunidad educativa la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

Para ello se realizarán las siguientes actuaciones:

- Mantener actualizada la carpeta de Bienestar alojada en el equipo TEAMS de Claustro.
- Plantear propuestas o estrategias de mejora del clima escolar.
- Gestión de incidentes y seguimiento de los casos.
- Continuidad en las sesiones de trabajo de la *Red de Figuras Coordinadoras de Protección y Bienestar de la zona oeste de Gijón* para coordinación de actuaciones y propuestas de mejora.

### 11.1.6.3 ACTUACIONES PARA ADOPTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLES

Se solicitó Plan Escolar de Natación promovido por el PDM de Gijón. El colegio participará en dicho plan y será desarrollado para el alumnado de 1º y 2º de EP Este plan de natación será gratuito.

También se solicitaron sesiones de iniciación a las siguientes prácticas deportivas:

ACTIVIDAD	CURSO	PRECIO (Actividad subvencionada por PDM)
Skate	3º EP	5,8 € / al + autobús
Escalada	4º EP	1,70 € / al
Equitación (ponis)***	3º y 4º EP	5 € por al + autobús
Salvamento y socorrismo acuático	5º EP	4,6 € / al
Kayak de mar	5º EP	4,6 € / al
Surf	6º EP	6,6 € / al
Día Blanco (esquí)*	4º y 5º EP	**40 € (3h de cursillo y alquiler de material) + autobús

\*Para la realización de esta actividad se requiere la participación del 60% del alumnado.

\*\*El precio exacto de esta actividad dependerá del número de asistentes a la misma.

\*\*\* Esta actividad no está subvencionada por el PDM.

Se organizará la “Semana Blanca”, en nuestro caso será el “Día Blanco” en el cual el alumnado de 4º y 5º asistirá un día a la estación de ski para iniciarse en la práctica con un cursillo de 3 horas de duración. Dado el alto coste que supone esta actividad la AMPA del colegio realizará actuaciones para ayudar a las familias que lo soliciten.

Con todas las actividades anteriores se pretende dar a conocer al alumnado distintas actividades que le motiven hacia la práctica deportiva, evitando el sedentarismo.

Dentro de las actividades extraescolares el centro coordina Escuelas Deportivas del PDM (Balonmano, Baloncesto, Hockey sobre patines, Atletismo, Tai Jitsu y Activapeque).

Con el fin de cuidar la salud se ha solicitado la colaboración de las familias, con el aperitivo de media mañana y se ha acordado continuar con la pauta del desayuno, indicada en la agenda, en todo en centro.

El alumnado deberá comer los siguientes tipos de productos:

- Lunes: bocadillo o sándwich
- Martes: fruta
- Miércoles: lácteos
- Jueves: fruta
- Viernes: libre elección, pero no se puede traer ni bollería industrial ni chucherías.

#### **11.1.6.4 TUS MANOS PUEDEN SALVAR**

Taller de Reanimación Cardiopulmonar (RCP) Básica y Desobstrucción de la Vía Aérea (Maniobra de Heimlich) desarrollado por el SESPA (Área V).

Una RCP básica iniciada tras una parada Cardiorrespiratoria presenciada es de vital importancia en la Cadena de Supervivencia. Ante ello, es preciso ampliar la difusión de la RCP entre la población general; objetivo a conseguir si, cada alumno formado en los talleres explica las maniobras aprendidas, al menos, a dos personas de su entorno.

Dirigido al alumnado de 4º y 6º de EP.

Este taller se encuentra desarrollado en el Anexo 2.

#### **11.1.6.5 LA CONQUISTA DE LA BOCA SANA**

Participaremos un año más en el programa “La conquista de la Boca Sana”. Esta propuesta se desarrollará con dos contenidos, por un lado, formación teórica para trabajar en el aula y también en casa y por otro, talleres prácticos de cepillado a cargo de personal sanitario en el colegio. Estos talleres prácticos irán dirigidos a educación infantil de 5 años, 2º, 4º y 6º de EP.

Los objetivos que se plantean van encaminados a conseguir que nuestro alumnado desarrolle hábitos de limpieza y cuidado de la boca, así como contribuir a que nuestros niños y niñas crezcan libres de caries.

Planificaremos las visitas a las distintas aulas con la enfermera higienista del Centro de Salud de La Calzada.

#### **11.1.6.6 DESPERTAMOS CON ENERGÍA**

Proyecto de centro. Se detalla el proyecto en el anexo 2. Está pendiente de subvención por el Ayuntamiento.

### **11.1.7 PROGRAMA DE PRÉSTAMO Y REUTILIZACIÓN DE MATERIAL ESCOLAR**

Este Programa responde a la Resolución 24 de marzo de 2025 de la Consejería de Educación por la que se convocan subvenciones para el uso, en régimen de préstamo, de libros de texto para el curso 2025-2026.

El alumnado becado recibió todos los libros necesarios para las áreas en las que está matriculado.

Se compraron los libros necesarios del alumnado becado y junto con los libros existentes (bien de banco del colegio o bien del banco de AMPA) se entregaron libros a todo el alumnado de 3º a 6º de EP.

Se han suministrado libros a todo el alumnado del centro que necesitaba (por traslado o por beca no concedida), bien del banco de préstamo del colegio o del banco de libros de la AMPA.

El número de alumnado que ha recibido subvención es el siguiente:

n	BECA DE LIBROS	CURSO	BECA DE LIBROS
1º EP	12	4º EP	26
2º EP	19	5º EP	28
3º EP	12	6º EP	20

## 11.2 PROGRAMAS DE CENTRO

### 11.2.1 PLAN DE LECTURA, ESCRITURA E INVESTIGACIÓN (PLEI)

El PLEI se trabajará siguiendo el desarrollo establecido en la Concreción Curricular del PEC.

Para abordar este Plan se desdobra una sesión del área de lengua, de forma que la mitad del aula asiste a la biblioteca con la tutora y la otra mitad asiste al aula de informática. Este **desdoble** es rotatorio quincenalmente.

En la misma línea, en educación Infantil, se trabajará el PLEI desde el aula, a través de préstamos semanales y actividades variadas realizadas tanto en el aula como en la biblioteca.

Si hablamos de Proyecto de Lectura, Escritura e Investigación de nuestro Centro, es conveniente señalar el esencial papel que **la biblioteca escolar** juega en el desarrollo de este, como consecuencia de las siguientes características:

- La biblioteca escolar se convierte en el **eje central** del desarrollo curricular y de la vida del centro, desde el cual potenciar la adquisición de las competencias clave, el aprendizaje permanente, la autonomía, la innovación, el gusto por leer, etc.
- La biblioteca **se transforma** en mediateca y centro de documentación y de recursos para toda la comunidad educativa.
- La biblioteca supone **un recurso** usado por todas las áreas y materias.
- La biblioteca se transforma en un lugar idóneo para **desarrollar actividades** de refuerzo del estudio y aprendizaje, así como para realizar todo tipo de actividades culturales y de apertura a la comunidad.
- La biblioteca de centro constituye un elemento favorecedor de las **colaboraciones** con las bibliotecas públicas de la zona y con otras instituciones u organismos culturales.

Se entiende la biblioteca del centro como compensadora de desigualdades en cuanto que puede proporcionar al alumnado recursos de los que en ocasiones carecen en sus casas; y también como lugar de descubrimientos y disfrute a través de la lectura individual o compartida que nos traslada al mundo de la imaginación y el descubrimiento.

En el presente curso escolar, nos planteamos seguir haciendo de nuestra biblioteca escolar, un recurso dinámico que contribuya a alcanzar algunos de los objetivos que nos proponemos tanto para Educación Infantil como para Primaria.

OBJETIVOS para el presente curso:

- Continuar con la labor de expurgo iniciada en cursos anteriores y recatalogación de ejemplares, utilizando la CDU Simplificada que resulta más adecuada para una biblioteca escolar de un centro de Infantil y Primaria.
- Seguir organizando los recursos de manera que sean fácilmente accesibles. Para ello, me propongo, colocar los ejemplares por temáticas y niveles, cambiando la actual ordenación por orden alfabético, con objeto de dotar al alumnado de más autonomía a la hora de devolver los libros a su sitio, implicándolos en las labores de ordenación.
- Fomentar la lectura de todo tipo de lenguajes y en todo tipo de soportes, como medio de entretenimiento y de investigación y búsqueda de información.
- Mejorar el aspecto de la Biblioteca con nueva decoración y cartelería.
- Realizar actividades de animación a la lectura en la medida de lo posible.

#### **ACTIVIDADES PREVISTAS:**

- Revisión e incorporación de lectores en Abiesweb.
- Impresión de carnés para alumnado y profesorado de nueva incorporación al centro.
- Reorganización de espacios y decoración. Creación de espacios para:
  - *Consulta*
  - *Asturias*
  - *Ingés*
  - *Ejemplares antiguos*
- Organización de fondos y expurgo si es necesario.
- Continuar la política de préstamos.
- Adquisición de nuevos fondos.
- Organizar exposiciones con las novedades adquiridas.

Este curso la coordinadora de Biblioteca será Teresa

En la biblioteca se realizará el **servicio de préstamo**, en horario lectivo, a cargo de los y las docentes que realizan el desdoble de TE/Biblioteca. Para ello se elabora el horario semanal de uso para todo el año escolar. También puede ser utilizada por cualquier docente con su alumnado, siempre que se necesite y esté libre en ese momento.

### **11.2.1 PLAN DE LECTURA**

En el 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 en el artículo 5 apartado 8 dice:

“A fin de fomentar el hábito y el dominio de la lectura, todos los centros educativos dedicarán un **tiempo diario a la misma no inferior a treinta minutos**, en los términos recogidos en su Proyecto Educativo. En ese cómputo temporal no se incluirá el tiempo que se dedique a la lectura de libros de texto.”

Este Plan de lectura se desarrollará según lo establecido en el apartado 8 del PEC.

En las siguientes tablas de cada grupo se indica la sesión en la que el alumnado realizará la lectura diaria (30 min):

1º A	L	M	X	J	V
1ª	X				
2ª					
3ª				X	X
4ª	X				
5ª		X	X		

2º A	L	M	X	J	V	2º B	L	M	X	J	V
1ª						1ª	X	X			
2ª				X		2ª					
3ª					X	3ª			X		X
4ª	X		X			4ª					
5ª		X				5ª				X	

3º A	L	M	X	J	V
1ª	X		X		
2ª					
3ª		X			
4ª				X	
5ª					X

4º A	L	M	X	J	V	4º B	L	M	X	J	V
1ª		X				1ª					
2ª					X	2ª	X				
3ª	X					3ª					
4ª						4ª			X		
5ª			X	X		5ª		X		X	X

5º A	L	M	X	J	V	5º B	L	M	X	J	V
1ª		X	X			1ª					X
2ª	X			X		2ª				X	
3ª					X	3ª			X		
4ª						4ª		X			
5ª						5ª	X				

6º A	L	M	X	J	V	6º B	L	M	X	J	V
1ª	X					1ª		X	X		X
2ª		X				2ª					

3ª				X		3ª	X			
4ª					X	4ª				
5ª			X			5ª			X	

La evaluación tanto del plan como del alumnado se realizará a través de las rúbricas establecidas en el PEC y de los instrumentos que, elaborados en los ciclos, se establezcan a través de la CCP.

## 11.2.2 PLAN DE LIBROS PROMOVIDO POR AMPA

En este Plan de libros puede participar todo el alumnado de 3º a 6º de EP.

Actualmente el Plan proporciona todos los libros de texto que se puedan reutilizar y el material escolar (según nivel) para comenzar el curso. No se entregan libros de Religión, Asturiano, Música, y Cultura.

Se repondrán (hasta el 31 de mayo) las libretas al alumnado perteneciente al Plan.

Al acabar la escolaridad en el centro el alumnado que pertenece al plan puede llevar todo el material escolar que se le fue dando en los distintos cursos.

Los libros son propiedad del Plan.

Las familias se hacen responsables del buen estado de los libros y de la devolución de estos al término del curso. Para dicho compromiso se establece el siguiente documento:

**CONTRATO DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE LIBROS AMPA**

Este documento es un compromiso vinculante, eso significa que firmarlo supone asumir las normas que regulan el Proyecto del Plan de Libros.

Dichas normas están a disposición de todas las familias que lo soliciten en los locales del AMPA y en nuestro blog <http://ampalocalizacion.blogspot.com.es/>.

**NORMAS DE USO DE LOS LIBROS DE TEXTO.**

Cada libro de texto cuenta con una pegatina que identifica el lote de libros asignado a cada alumno y alumna.

Para su correcto uso deben de tenerse en cuenta las siguientes normas:

- Se deben forrar los libros para preservar su conservación. El forro será de plástico transparente para permitir identificar el tipo de libro. Nunca forro de pegar.
- Los libros no pueden ser subrayados con lápiz. No está permitido tampoco usar otro tipo de material (bolígrafo, rotulador, marcadores, etc.)
- Se considera mal uso o deterioro del libro de texto
  - Realizar ejercicios en las propuestas de actividades.
  - Escribir palabras y mensajes en cualquier formato.
  - Hacer dibujos o poner pegatinas.
  - Dólar las hojas para marcar los temas.
  - Ensuciar las páginas con cualquier producto.
  - Romper, arrugar o mojar cualquier hoja del libro.
- En caso de deterioro o pérdida de algún libro, la familia deberá reponer el material o su valor económico.
- Si el alumnado cambia de Centro durante el curso escolar deberá devolver los libros al AMPA.

Dí/Dña. \_\_\_\_\_  
padre/madre/tutor legal de los alumnos:

\_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_

Deseo participar en el Plan de Libros y asumir las normas y condiciones que lo regulan.  
En Gijón, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

El de contacto \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_

FIRMADO: \_\_\_\_\_

Calle Escobar, s/n - 33013 Gijón - Tfn: Fax 985 52 81 81 - [Padres@educator.es](mailto:Padres@educator.es)

La cuota asciende a 105€ que se ingresarán en la cuenta que tiene la AMPA para tal fin.

## 11.2.3 PROGRAMAS DE EDUCACIÓN VIAL

El alumnado de 6º de EP recibirá formación sobre el comportamiento como peatones y como conductores de bicicleta/patinete a través de un curso semanal “Educación Vial Escolar” (4 sesiones en el centro y una práctica en el Parque Infantil de Tráfico). Estas sesiones son impartidas por la Policía Municipal del Ayuntamiento de Gijón.

La mejor forma de trabajar la educación vial es a través de la práctica. Para ello realizaremos la actividad “Conociendo Gijón en Bicicleta”

Desde la Educación Física trataremos de fomentar el uso de la bicicleta, aprovechando la cantidad de kilómetros de carril bici de nuestra ciudad.

La actividad está pensada para 5º y 6º.

Durante la primavera, trabajaremos desde educación física (4/6 sesiones) de manejo de bicicleta y la aplicación práctica de la educación vial.

La actividad final consistirá en realizar una ruta en bicicleta, desde el colegio hasta la Playa de Poniente por el carril bici.

Para la actividad, es necesario que el alumnado aporte su propia bicicleta y su casco, que deben dejar en el gimnasio los días acordados.

Cabe la posibilidad de que compartan bicicletas con alumnado de otros grupos del colegio.

El día que se realice el recorrido por Gijón se ofertará a las familias del alumnado la posibilidad de participar acompañando en bicicleta.

Para la actividad final, cada grupo haría la ruta en días diferentes.

La puesta en práctica de actividad dependerá del nivel de autonomía alcanzado por el grupo.

#### **11.2.4 PROYECTO DE RECICLAJE**

Participamos en el Proyecto de Escuelas por la Circularidad de COGERSA.

El proyecto se encuentra detallado en el Anexo 2

Todo el alumnado del centro participará en este proyecto, cada vez que tiren algo que no les sirva en los recipientes adecuados. Así como las familias, por ejemplo, aportando las pilas usadas.

En la totalidad de las aulas, en la secretaría... habrá “cubos” amarillos, azules y grises para depositar cada residuo en su sitio. A su vez se colocará, próximo a ellos un pictograma, como recordatorio de la acción correcta.

Los distintos contenedores de mayor tamaño (constituido como Punto Limpio) se encuentran ubicados en el hall de entrada, en el primer piso, en el segundo piso y en el comedor.

Diariamente, a la salida, el “encargado o encargada” del día se ocupará de llevar los distintos materiales desde el aula a los contenedores de pasillo. El alumnado, en su planta, sólo vaciará la papelera azul y la amarilla.

De la papelera de orgánicos se encarga el personal de limpieza.

Los contenedores de pasillo (punto limpio) serán vaciados por el alumnado de 6º (tres alumnos/as en cada grupo) los martes y viernes, quien acompañados por la coordinadora saldrán a reciclarlos a los contenedores de calle que están próximos al centro.

La coordinadora del proyecto, Vanesa M., será la encargada de cuantificar semanalmente lo recogido.

El colegio tiene intención de participar en la visita al centro de interpretación y en la realización de un taller con el alumnado de 4º EP .

#### **11.2.5 PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

Al principio de curso se realizará un recordatorio de este plan y se dará a conocer al personal nuevo del centro. El ejercicio práctico se realizará en el primer trimestre.

La evaluación del simulacro se hará según modelo de Protocolos de Salud Laboral.

## **11.2.6 ALUMNADO DE PRÁCTICAS DE LOS GRADOS DE MAESTROS**

Como viene siendo habitual, continuamos siendo centro para la realización de las prácticas del grado de maestros tanto de EI como de EP.

La coordinadora de este programa es: María Yolanda

El profesorado que ha solicitado alumnado en prácticas en el presente curso es:

Tutora de 1º (PRI)	Tutor de 6º A (EF)
Tutora de 2º A (PRI)	Tutor de 6º B (EF)
Tutora de 2º B (PRI)	Tutora de 5º B (MU)
Tutora de 3 años (EI)	Tutora de 5 años (EI)

Este curso NO seremos centro de prácticas para el alumnado del Master de Innovación en EI y EP.

## **11.2.7 COLABORACIÓN EN PROGRAMAS DE OTRAS INSTITUCIONES**

El centro mantiene las colaboraciones con las entidades reflejadas en el apartado 13.1 del PEC y la concreción de estas es la siguiente:

- Mar de Niebla:
  - Programa Incide (Bienestar educativo)
  - Programa Infancia
  - Creando Comunidad: Referentes de Buen Trato en centros educativos.
  - Xuntanza: educando en la participación.
  - Joven ocúpate TICLAB (Venciendo la brecha digital). En este proyecto solo participaremos si MDN obtiene la financiación para la adquisición del material.
- Secretariado Gitano:
  - Programa Promociona (Por el éxito educativo del alumnado Gitano)
- CISE
  - Programa Avezar
  - Inserción social e inclusión activa de población de especial vulnerabilidad

Además, también participamos en proyectos o actuaciones desarrolladas por distintas administraciones y/u organismos:

- Fundación Princesa de Asturias. Programa Toma la Palabra. El centro participará en la actividad “Genes que curan”. Premio de Investigaciones científicas 2025, Mary Claire King.
- Ministerio del Interior. Policía Nacional y Guardia Civil para el desarrollo del Plan Director.
- Universidad de Oviedo.

- Prácticas de Magisterio
- Día de la ciencia en mi colegio (charlas sobre ciencia e investigación)
- Centro de salud.
  - La boca sana

Se han establecido los siguientes Convenios para Formación en Centros de Trabajo de FP:

- IES Mata Jove
  - Prácticas de alumnado de FP Básica
- CEE Fundación Padre Vinjoy
  - *Prácticas de mediación comunicativa*
- C. Integrado F.P. Sectores Industrial y de Servicios
  - *Desarrollo de aplicaciones web*
  - *Desarrollo de aplicaciones multiplataforma*

# **12 PROYECTO INTEGRADO “A WORLD OF STORIES / UN MUNDO D’HISTORIES / UN MUNDO DE HISTORIAS”**

Este proyecto está completamente desarrollado en el Anexo II. Está destinado a las etapas de infantil y primaria.

## **DESCRIPCIÓN GENERAL**

Proyecto interdisciplinar para que el alumnado cree cuentos/historias cortas e ilustradas en castellano, inglés y llingua asturiana, con diferentes temáticas que abarquen cualquier área, fomentando la competencia lingüística, digital, artística y la conciencia cultural.

Cada alumno escribe, ilustra y maqueta un cuento breve en una de las tres lenguas (castellano, inglés o llingua asturiana), para después traducirlo a las otras dos. Al final, todos los cuentos se recopilan en un libro trilingüe colectivo.

## **OBJETIVO GENERAL**

Fomentar la creatividad, la expresión escrita y oral, la competencia lingüística y la conciencia cultural a través de la narración.

## **ÁREAS IMPLICADAS**

- Lengua Castellana, Lengua Inglesa y Lengua Asturiana.
- Educación Artística
- Ciencias Sociales y Ciencias de la Naturaleza
- Matemáticas

## **METODOLOGÍA**

- Aprendizaje basado en proyectos: El alumnado construye conocimiento a través de la creación de cuentos e historias.
- El alumnado desarrolla su cuento o historia adaptado a su nivel.
- Integración de la perspectiva de los ODS y valores de respeto, igualdad y sostenibilidad.
- Uso de recursos multimedia.
- Enfoque multilingüe: Se trabaja la competencia en tres lenguas fomentando la transferencia entre ellas.
- Evaluación formativa y compartida: Seguimiento mediante rúbricas, revisión entre pares y autoevaluación.
- Fomento de la creatividad y la autonomía.

## **13 CRITERIOS GENERALES SOBRE LOS DEBERES O TAREAS ESCOLARES**

Los deberes o tareas escolares en el hogar tendrán como finalidad potenciar la autonomía y responsabilidad del alumnado, reforzar las actividades del aula y mejorar la comunicación con las familias.

Es necesario que el alumnado alcance desde los primeros cursos de la enseñanza obligatoria una rutina de trabajo en casa para: finalización de actividades pendientes, repaso de los saberes trabajados diariamente, memorización cuando sea necesaria, búsqueda de información, elaboración de trabajos de investigación, etc.

Para el trabajo en casa se aconseja una rutina temporal y espacial. Es importante que el alumnado tenga un espacio propio (habitación, mesa, ...) donde poder trabajar, estudiar, investigar, repasar, ...; de forma autónoma, alejado de elementos que dificulten su concentración.

Es fundamental dedicar diariamente un tiempo a la lectura, este momento de lectura deberá ir en aumento según se promociona de curso. A la hora de la lectura se aconseja partir de los materiales y temáticas que más interese al alumnado (cuentos, comics, libros, ...) La lectura debe practicarse unas veces de forma silenciosa y otras en voz alta.

Las tareas escolares en el hogar:

Se diseñan para que el alumnado las realice de forma autónoma, sin que se precise la ayuda de madre, padre o terceras personas.

Se solicita a las familias la supervisión y control de la realización de las tareas, la revisión periódica de cuadernos y/o agenda y la firma que confirme la lectura del intercambio de información.

Serán accesibles para todo el alumnado al que van dirigidas, indistintamente de sus condiciones personales, sociales, tecnológicas, ...

Tendrán un componente de refuerzo y entrenamiento y en ocasiones un carácter más investigador y de descubrimiento.

Serán revisadas y corregidas en las clases, ya sea de forma individual o colectiva.

En la medida de lo posible, se intentará que en los puentes y en los periodos de vacaciones los deberes no necesiten mucho tiempo de dedicación.

## **14 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

### **14.1 ATENCIÓN TEMPRANA**

En horario de 7:30 a 9:00 se lleva a cabo en el comedor el servicio de desayuno y atención temprana.

La empresa concesionaria SERUNION presta el servicio.

La encargada del servicio es Victoria.

El alumnado fijo de este servicio es el siguiente:

DESAYUNO	ATENCIÓN TEMPRANA
19	12

En atención temprana hay 6 alumnos becados con desayuno y 1 becado sin desayuno.

También se presta servicio al alumnado esporádico.

### **14.2 COMEDOR ESCOLAR**

El comedor escolar es un servicio complementario que nace para cubrir unas necesidades:

Da respuesta a la demanda de unas familias en las que cada vez es más frecuente que el padre y la madre trabajen y sus horarios no sean compatibles con el horario escolar.

Ayuda a alumnos/as de familias con escasos recursos que gracias a beca de comedor pueden realizar adecuadamente la comida principal del día.

En algunos casos satisface la demanda de familias que consideran que en este servicio los niños y las niñas adquieren unos hábitos alimenticios que en el domicilio cuesta más conseguir.

En horario de comedor a mediodía es de 14:00 a 16:00 de octubre a mayo y de 13:00 a 15:00 en junio y septiembre

La empresa concesionaria de dicho servicio es SERUNIÓN.

La encargada del servicio es Victoria García Menéndez.

El comedor, en el curso actual, es utilizado por el siguiente número de alumnos y alumnas de forma habitual.

ETAPA	COMEDOR	ETAPA	COMEDOR
EI	26	EP	86

Hay 17 alumnos y alumnas becados de EI y 57 de EP.

Este curso se vuelve a prestar servicio al alumnado esporádico.

**Documento para recoger al alumnado en el momento de comedor**

## AUTORIZACIÓN PARA RECOGER ALUMNADO EN EL COMEDOR

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (padre, madre o tutor/a) del

alumno/a: \_\_\_\_\_

Autorizo a:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_

para recoger al alumno/a antes mencionado.

**En caso de que alguna de las personas anteriores sea menor de edad, asumo expresamente la responsabilidad que pudiera derivarse de existir alguna incidencia, eximiendo al centro educativo de las mismas.**

En Gijón a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Edo. (Madre/Tutora)

Edo. (Padre/Tutor)

- Adjuntar fotocopia del DNI
- Documento válido hasta nuevo aviso por parte de la familia y modificación de éste. Debe entregarse a la coordinadora de comedor ya que es gestionado exclusivamente por ella.

**Documento para salida sin recogida por parte de la familia en el momento comedor (5º/6º EP)**

**SERVICIO DE COMEDOR**

D./Dña.: \_\_\_\_\_ con  
DNI nº \_\_\_\_\_ como padre/madre/tutor/a del  
alumno/a \_\_\_\_\_

**AUTORIZA** a su hijo/a para marchar del CP Federico García Lorca, sin  
compañía, al finalizar el servicio de comida en el Comedor, eximiendo al  
centro de cualquier responsabilidad.

GIJÓN, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del padre/madre/tutor/a

Hay establecido un único turno de comedor. Finalizado el momento de la comida salen al patio a realizar actividades lúdicas libres o dirigidas o se dirigen a las actividades del Proyecto PROA+. Tanto en el interior del comedor como durante el juego de los patios el alumnado es atendido por monitoras contratadas por SERUNION.

El alumnado se entrega por el portón de la calle Paraguay.

A las 16:00 finaliza el comedor.

## **14.3 PROYECTO 11X12: CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL**

El Centro cuenta con el proyecto 11x12.

Este proyecto tiene como objetivo contribuir a que algunos centros educativos de la ciudad permanezcan abiertos durante 11 horas al día, 12 meses al año, proporcionando, a los niños y niñas de los niveles de infantil y primaria, un programa que combina el entretenimiento, las actividades culturales, la organización del tiempo para la realización de las tareas escolares y la merienda.

Las actividades están abiertas a la participación de niños y niñas de otros centros educativos.

El servicio se presta desde la finalización del comedor hasta las 18:30 horas.

Se ofrece el servicio de catering de merienda para aquellas familias que así lo demanden.

También se incluye el desayuno durante el horario de atención temprana de los períodos no lectivos.

El plazo de inscripción permanecerá abierto durante todo el tiempo de vigencia del proyecto. La inscripción, para el periodo lectivo, se realiza directamente en los colegios donde se celebra el proyecto.

En periodos no lectivos el programa ofrece:

Atención primaria, con el desayuno desde las 7:30 horas.

Desarrollo de actividades y talleres dentro de los campamentos urbanos de Navidad, Semana Santa y verano, entre las 9:00 y las 14:00 horas.

Horario de comedor de 14:00 horas a 16:00 horas con la posibilidad de llevar la merienda para casa las familias que así lo soliciten.

Estas actividades se desarrollarán durante las vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano (excepto festivos). También se programarán actividades para el resto de los días laborables (excepto sábados) que sean no lectivos.

Actualmente están inscritos 48 alumnos y alumnas de primaria y 8 de infantil.

La empresa adjudicataria de este Proyecto del Ayuntamiento es Vitaevents y su coordinadora es Lara.

# **15 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA**

Durante los meses de febrero/marzo se llevará a cabo un seguimiento de la Programación General Anual, en el que se valorará el grado de consecución de los objetivos previstos y los cambios que se hayan producido. Para la recogida de esta información se enviará un FORMS personal, para que todo el profesorado pueda reflejar su valoración y propuestas de mejora. Estas aportaciones serán valoradas e incluidas en la Memoria final de curso.

Al finalizar el curso escolar, se realizará una memoria final de la Programación General Anual en la que reflejaremos los avances conseguidos, las dificultades encontradas y las propuestas de mejora para el curso próximo. Las valoraciones y propuestas realizadas se tendrán en cuenta a la hora de confeccionar la Programación General Anual del siguiente curso.

Para llevar a cabo la evaluación de la PGA nos basaremos en los siguientes apartados:

<b>ELEMENTO/APARTADO</b>	<b>DESCRIPCIÓN / DESARROLLO</b>	<b>VALORACIÓN</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>
Consecución de los objetivos prioritarios			
Resultados escolares del alumnado			
Adecuación de la organización del centro: horarios, personal, recursos materiales, espacios			
Cumplimiento del programa de actuación de los órganos de gobierno y coordinación docente			
Planes y programa prescriptivos			
Plan de digitalización			
Plan de formación de centro			
Programación de actividades complementarias y extraescolares			
Innovación y apoyo a la acción educativa			
Servicios complementarios			

## **PROCEDIMIENTO**

Los miembros del equipo directivo analizarán y valorarán teniendo en cuenta las aportaciones de todos los órganos, haciendo hincapié en los aspectos relacionados con el desarrollo de las actividades complementarias, el aprovechamiento académico, el absentismo escolar, convivencia, acción tutorial y atención a la diversidad para promover las acciones e intervenciones oportunas en cualquiera de estos aspectos.

Igualmente, la Dirección del Centro recabará informaciones referentes a las actividades extraescolares, comedor escolar, coordinación con el IES y organización general del colegio para evaluar su adecuado funcionamiento. En reunión general se pondrá todo en común para mejorar la coordinación general del centro.

Durante el mes de junio los diferentes órganos colegiados, tanto de gobierno como de coordinación docente elaborarán informes sobre su actuación, tanto para la evaluación de las tareas llevadas a cabo como para elevar las conclusiones de estos informes y las propuestas de mejora a la memoria correspondiente.

La sistematización de esta información se hará de la siguiente manera: La Secretaría será la encargada de preparar y elaborar la parte correspondiente al Consejo Escolar, Comisión de Convivencia, Comisión de Salud y al Claustro del Profesorado recabando información de estos.

La Jefatura de Estudios preparará y elaborará la parte correspondiente a la Comisión de Coordinación Pedagógica y recabará información a los equipos docentes de tutoría y a los equipos para evaluar los aspectos relacionados con la convivencia, los resultados académicos, el absentismo escolar, la aplicación de todos los planes, las actividades complementarias y extraescolares, las prácticas del alumnado de las Escuelas de Magisterio y las modificaciones a los Proyectos Curriculares y al PEC si las hubiera. Sistematizará y procesará toda esta información.

Por último, la Dirección del Centro, para recabar información, analizará y evaluará la labor del Equipo Directivo, las actividades extraescolares, el plan de reutilización de libros de texto, el funcionamiento del comedor escolar y los servicios de limpieza y mantenimiento del centro, obras y todos los aspectos concernientes a las relaciones del colegio con el entorno.

La información comentada se extraerá de una FORMS que se cubrirá a nivel de ciclo y otro será cubierto por el Consejo Escolar.

Finalmente, en junio se sistematizará toda esta información y junto con las propuestas de mejora pertinentes y las reflexiones oportunas, se elaborará la memoria del curso escolar como última fase del seguimiento y evaluación de esta Programación General Anual.

## **16 ANEXO 1**

### **16.1 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES Y NO DOCENTES**

## **17 ANEXO 2**

### **17.1 PROYECTOS**

Los proyectos que no han sido detallados en el presente documento se incluirán dentro del Anexo 2:

- Un Día En La Granja
- Cuentos Para Todos Y Todas
- El Güertín Del Lorca
- Tus manos pueden salvar
- Despertamos Con Energía
- Proyecto De Reciclaje
- Proyecto Integrado “A World Of Stories / Un Mundu D´Hestories / Un Mundo De Historias”

## **18 APROBACIÓN**

Diligencia para hacer constar que el 29 de octubre de 2025 fue informado el Claustro de la presente PGA, correspondiente al curso 2025–2026, y que fue aprobada por el Consejo Escolar el 30 de octubre de 2025.

Gijón, a 30 de octubre de 2025

La Secretaria

María Eva Cuesta Álvarez

V. Bueno de La Directora