

*PROYECTO
EDUCATIVO
DE CENTRO*

CP EULALIA ÁLVAREZ

LORENZO

CURSO 2023/2024

| | |
|---|-----|
| <i>Contenido</i> | |
| 1 LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL ALUMNADO | 3 |
| 2 LOS VALORES, FINES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO..... | 4 |
| 3 ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO..... | 7 |
| 4 LA CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA | 10 |
| 4.1 Propuesta Pedagógica: Etapa de Infantil | 10 |
| 4.2 Concreción Curricular: Etapa de Primaria..... | 16 |
| 5 EL PLAN DE LECTURA..... | 30 |
| 6 EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN LENGUA CASTELLANA | 31 |
| 7 EL PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL..... | 36 |
| 7.1. Plan de Orientación Educativa y Profesional. | 36 |
| 7.1.1. Programa de atención a la diversidad..... | 36 |
| 7.1.2. Plan de orientación y acción tutorial..... | 42 |
| 7.1.3 Programa de control del absentismo escolar. | 49 |
| 7.2 Programa de orientación para el desarrollo de la carrera..... | 52 |
| 8 EL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA | 55 |
| 9 LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO..... | 76 |
| 9.1 Organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa | 76 |
| 9.2 Normas para favorecer las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa | 77 |
| 9.3 Normas de funcionamiento de todos los miembros de la Comunidad Educativa. | 78 |
| 9.4 Entradas y salidas del alumnado..... | 111 |
| 9.5 Sustituciones de profesorado y grupos..... | 112 |
| 9.6 Vigilancia de recreos | 113 |
| 9.7 Organización del aula TIC..... | 115 |
| 9.7 Sistemas de información y comunicación..... | 116 |
| 9.8 Programa de préstamo de libros de texto | 116 |
| 10 LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES..... | 118 |
| 11 LOS MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... | 118 |
| 12 LAS MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES | 122 |
| Plan de Coeducación | 122 |
| 13 LAS CONDICIONES EN LAS QUE PODRÁN ESTAR REPRESENTADOS LOS ALUMNOS CON VOZ, PERO SIN VOTO, EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO | 126 |
| 14 LA ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO..... | 127 |
| Plan de Digitalización del Centro..... | 127 |
| 15 EL PLAN DE MEJORA..... | 146 |

El C.P. Eulalia Álvarez Lorenzo se encuentra en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, en el concejo o municipio de Langreo y en el distrito de La Felguera. Cuenta con una población de aproximadamente 20.000 habitantes y ocupa una superficie de 10,12 km cuadrados.

Las condiciones naturales del valle, la topografía, la riqueza carbonera del subsuelo y la industria siderometalúrgica, han sido el origen de todo lo que es la Felguera hoy en día. El modelo económico clásico de la concentración productiva a pie de yacimiento ubicó en la localidad un importante complejo de industrias básicas, primero siderúrgicas y más tarde metalúrgicas, químicas y termoeléctricas. Todo ello, atrajo un contingente de población que convierte a la Felguera en el mayor centro urbano del concejo caracterizado por su escasa diversificación económica y por ser el lugar de residencia de las clases trabajadoras.

La crisis actual de la Felguera, que ya arranca en la década de los 70, viene determinada por lo inviable del sistema económico que la hizo surgir hace casi 150 años. El desplazamiento del carbón por parte del petróleo, el desmantelamiento de la siderurgia y la escasa diversificación industrial supuso desde entonces emigración, desempleo y envejecimiento de la población, entre otras consecuencias. Esto ha traído consigo que buena parte de la población tenga que desplazarse fuera de la localidad para acudir a su centro de trabajo, por lo que la mayor parte de las familias que forman parte de la comunidad educativa de nuestro centro, son familias en las que algún padre o madre no trabaja o bien disponen de algún familiar que pueda hacerse cargo del niño/a fuera del horario lectivo.

Hay que destacar que en la última década la Felguera se ha caracterizado por una expansión urbanística sin precedentes, en el llamado "Nuevo Langreo", con la construcción de numerosos inmuebles y servicios (Centro de Salud, Estación de Autobuses, hotel, etc.), en dirección a la localidad de Sama, que en la actualidad ha unido físicamente ambas localidades. El C.P. Eulalia Álvarez se ubica en esta zona de expansión urbanística y poblacional, muy cerca de dichos servicios. Nuestro alumnado procede mayoritariamente de la propia localidad, aunque se está notando un incremento en la matrícula de alumnado procedente de otros lugares.

Partiendo de este contexto socioeconómico en el que se encuentra inmerso nuestro centro se desprende que por un lado existe, en general, no solo una formación sólida sino también un interés e implicación por parte de las familias en fomentar en nuestro alumnado, un ambiente académico favorable dentro del seno familiar como puede constatarse a través de los resultados académicos obtenidos a lo largo de estos últimos años. Por otro lado, el hecho de que exista un incremento de alumnado con desconocimiento del idioma implica una intervención inclusiva basada en la equidad,

no solo dirigida al alumnado también a las familias y que facilite la adquisición de este compensando las desigualdades que a nivel cultural pudieran existir.

2 LOS VALORES, FINES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO

Establecemos los siguientes principios básicos, teniendo en cuenta que son los ideales que inspiran nuestra actuación, que reflejan nuestras convicciones y con los que todos los miembros de la comunidad educativa se deben sentir identificados, con respecto a la:

-INCLUSIÓN

Promovemos una educación con un enfoque inclusivo, en la que no exista discriminación por cualquier condición personal o social y responda a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, considerando que pueden cambiar en el tiempo y entendiendo que la educación es un aprendizaje permanente que desarrollan en la vida.

-CONFESIONALIDAD

El centro escolar no tiene carácter confesional, puesto que la educación impartida en el mismo se basa en el respeto y tolerancia hacia todas las creencias como hacia el pluralismo ideológico que puedan tener todos los miembros de la comunidad educativa.

-EQUIDAD Y COEDUCACIÓN.

Fomentamos una educación que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad, inclusiva garantizando la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres ayudando a superar discriminación y la accesibilidad universal a la educación, actuando como compensador de desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, atendiendo a las de cualquier discapacidad.

-CONVIVENCIA Y FORMACIÓN EN VALORES.

Concebimos el centro educativo como un espacio de convivencia, en el que se potencien los valores de una sociedad democrática, tales como la diversidad, la tolerancia, la libertad, la actitud pacífica y de diálogo ante los conflictos, la inclusión, la solidaridad,

el respeto hacia los demás, el sentido de la responsabilidad y la prevención de situaciones conflictivas, de acoso escolar, ciberacoso o violencia de género.

-PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN.

Pretendemos potenciar la participación democrática de todos los miembros de la Comunidad educativa, así como la colaboración con otras instituciones.

-SENTIDO CRÍTICO Y ACTIVO.

Nuestra actuación educativa potencia el esfuerzo individual, la motivación del alumnado por saber, la reflexión, el sentido crítico, la autonomía personal y una actitud investigadora que fomente el aprendizaje significativo, así como su desarrollo integral, tanto a nivel individual como social.

-SOSTENIBILIDAD.

Propiciar la educación para la transición ecológica, con criterios de justicia social como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.

En base a los principios desarrollados anteriormente se definen los siguientes objetivos:

- *Educar en el desarrollo de capacidades afectivas, emocionales en la aceptación de diferencias individuales y/o grupales favoreciendo la integración de todo el alumnado, independientemente de su circunstancia social o personal, y de sus creencias e ideologías.*
- *Desarrollar una acción tutorial permanente, por parte de todos los miembros de cada equipo docente, así como por los de la Unidad de Orientación, enfocada a detectar posibles dificultades, problemas o conflictos y adoptar las medidas que den una respuesta lo más adecuada posible a cada situación, teniendo en cuenta las características individuales del alumnado.*
- *Fomentar y facilitar la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación desde un punto de vista racional y crítico aplicadas al proceso de enseñanza-aprendizaje tanto por los profesores como por los alumnos/as.*
- *Potenciar el uso de metodologías actualizadas y activas, que promuevan el esfuerzo y el descubrimiento personal, implicando al alumnado directamente en su proceso de aprendizaje.*
- *Desarrollar el hábito y disfrute de la lectura.*
- *Favorecer la adquisición de los saberes básicos a partir del conocimiento de la realidad social y cultural del entorno, facilitando instrumentos de análisis y fomentando la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así*

como el desarrollo de hábitos de salud, higiene y ejercicio físico que conlleven el valor del esfuerzo y una mayor autonomía personal.

- *Mantener un sistema de gestión administrativa basado en una comunicación fluida y sistemática y una colaboración eficaz y ágil para la comunidad educativa y para las instituciones con las que colaboramos, potenciando el uso de las nuevas tecnologías.*
- *Logar una escuela democrática, fomentando las responsabilidades compartidas, el trabajo en equipo y una actitud favorable de todos los sectores del centro, alumnado, familias y profesores, incentivando y estimulando la participación de todos ellos, recogiendo sus expectativas y dándoles cauce en la medida de lo posible.*
- *Favorecer el tránsito del alumnado hacia las distintas etapas educativas.*
- *Conseguir una mayor implicación y eficacia en el cumplimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento.*
- *Convertir el centro en un entorno dinamizador comprendiendo y haciendo comprender la complejidad de nuestra situación ambiental actual, siendo primordial dotar al alumnado de las herramientas necesarias para construir un nuevo modelo que transforme el mundo en lugar más justo, igualitario, solidario y respetuoso con el medio ambiente y las personas lo habitan.*
- *Evaluar el funcionamiento del Centro en sus distintos ámbitos y utilizar los resultados para futuras actuaciones de mejora y perfeccionamiento.*
- *Fomentar y apoyar aquellas iniciativas de perfeccionamiento personal o colectivo de profesorado, familias, alumnado y personal no docente que redunde en beneficio de los objetivos del Centro.*

3 ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

En nuestro centro se imparten las enseñanzas de Segundo Ciclo de la Educación Infantil y Educación Primaria. Ambas etapas trabajarán de forma coordinada para favorecer una enseñanza de calidad basada en los fines y principios de nuestro centro.

Para favorecer dicha coordinación, el Claustro de profesorado se reunirá, al menos, una vez por trimestre y siempre que sea necesario. Por otra parte, la Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos una vez al mes, trasladará las informaciones a los Equipos de Ciclo y recibirá las propuestas de estos para trasladarlas a la Comisión.

Además, para llevar a cabo dicha coordinación el centro cuenta con las Comisiones del primer, segundo y tercer trimestre encargadas de organizar las actividades complementarias, de ambas etapas educativas, incluidas en la Programación General Anual.

El Consejo Escolar tiene tres comisiones: de Convivencia, Salud y Económica, que se reunirán según normativa y cuando sea necesario.

Enseñanzas que se imparten.

Actualmente el Centro se compone de 3 niveles para la Etapa de Infantil (2º ciclo) y 6 niveles para la Etapa de Primaria.

Personal no docente.

El centro cuenta con una auxiliar administrativa.

Modalidad de gestión institucional.

La modalidad de gestión institucional se basa en un modelo de liderazgo pedagógico, comprometido con la continuidad de los logros adquiridos durante los últimos años, y con la voluntad de establecer los cambios necesarios para esta nueva concepción de educación que hagan que el C.P. Eulalia Álvarez Lorenzo continúe siendo una escuela de calidad a través de un Proyecto Educativo basado en la inclusión y la equidad.

Horario del profesorado.

Además de su correspondiente horario lectivo las horas de permanencia del profesorado en el centro son:

LUNES A VIERNES DE 14:00 H. A 15:00 H. Los lunes de 14:00 a 15:00 están destinadas a la visita de padres. Y los JUEVES Y VIERNES serán 2 HORAS COMPLEMENTARIAS DE CÓMPUTO MENSUAL.

3.5 Horario del alumnado.

- **SEPTIEMBRE /JUNIO**

HORARIO LECTIVO: de 9:00 h. a 13:00 h. con alumnos/as.

| INFANTIL/PRIMARIA | |
|--------------------------|---------------------|
| 1ª SESIÓN: | 9:00 h. a 9:45 h. |
| 2ª SESIÓN: | 9:45 h. a 10:30 h. |
| 3ª SESIÓN | 10:30 h. a 11:15 h. |
| RECREO | 11:15 h. a 11:40 h. |
| 4ª SESIÓN | 11:40 h. a 12:20 h. |
| 5ª SESIÓN | 12:20 h. a 13:00 h. |

RESTO DEL CURSO

HORARIO LECTIVO: de 9:00 h. a 14:00 h. con alumnos/as.

| INFANTIL/PRIMARIA | |
|--------------------------|---------------------|
| 1ª SESIÓN: | 9:00 h. a 10:00 h. |
| 2ª SESIÓN: | 10:00 h. a 11:00 h. |
| 3ª SESIÓN | 11:00 h. a 12:00 h. |
| RECREO | 12:00 h. a 12:30 h. |
| 4ª SESIÓN | 12:30 h. a 13:15 h. |
| 5ª SESIÓN | 13:15 h. a 14:00 h. |

Programas institucionales

Nuestro centro cuenta con dos tipos de programas, los prescriptivos y los promovidos por el centro, que cada curso se desarrolla según la Programación General Anual.

- *Planes y programas prescriptivos: Plan Integral de Convivencia, Plan de Orientación Educativa y Profesional y Plan de Coeducación.*

- *Planes promovidos por el centro:*
 - Programa de Biblioteca Escolar*

 - Programa haBLE*

 - Préstamo y Reutilización del centro*

 - Conquista de la Boca Sana*

 - Plan director*

 - Programa de Prácticas de profesorado de la Universidad de Oviedo*

 - Plan de Absentismo escolar*

 - Programa de Formación del Profesorado*

4 LA CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

4.1 Propuesta Pedagógica: Etapa de Infantil

4.1 Principios generales de la Etapa de Infantil

1. Cada grupo tendrá como tutor o tutora a una persona con la debida titulación, que será designada por el titular de la Dirección del centro docente.

2. El tutor o tutora del grupo coordinará la intervención educativa de cualquier otro profesional que intervenga en el grupo del que es responsable para asegurar el desarrollo del currículo de forma global, sin perjuicio de la necesaria coordinación del equipo de profesionales del ciclo.

3. Siempre que sea posible, se mantendrá la continuidad de del tutor o tutora con un mismo grupo de niños y de niñas a lo largo del segundo ciclo de E. Infantil.

3. El centro, generalmente con la intervención del tutor o tutora, mantendrá una relación permanente con las madres, padres o personas que ejerzan la tutoría legal de cada alumno o alumna, con el fin de facilitar el ejercicio del derecho a estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de los mismos.

4. Las madres, padres o personas que ejerzan la tutoría legal de cada alumno o alumna, deberán participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, así como conocer las decisiones relativas a su evaluación y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su proceso educativo.

4.1.1 Principios pedagógicos del 2º Ciclo de Educación Infantil.

1. La práctica educativa en esta etapa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten el máximo desarrollo de cada niño y de cada niña.

2. Esta práctica se basará en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas y en la experimentación y el juego, que se llevarán a cabo en un ambiente de confianza y afecto para potenciar su autoestima e integración social desde una perspectiva coeducadora y el establecimiento de un apego seguro. Además, se garantizará desde el primer contacto una transición positiva desde el entorno familiar al escolar y la continuidad entre ciclos y etapas.

3. *Se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y a los hábitos del control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. También se incluirá la educación en valores.*
4. *Se incluirán la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y educación para la salud.*
5. *Se favorecerá que niños y niñas adquieran autonomía personal y elaboren un autoconcepto positivo, equilibrado e igualitario, libre de estereotipos discriminatorios.*
6. *La Consejería competente en materia educativa fomentará el desarrollo de todos los lenguajes y modos de percepción específicos de estas edades para desarrollar el conjunto de sus potencialidades, respetando la cultura específica de la infancia que definen la Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por Naciones Unidas y las Observaciones Generales de su comité.*
7. *Sin que resulte exigible para afrontar la Educación Primaria y respetando el desarrollo personal del alumnado, se favorecerá una primera aproximación a la lectura y a la escritura, así como experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, en las tecnologías de la información y la comunicación, en el pensamiento computacional, en el método científico, en la expresión visual y musical y en cualesquiera determine la Consejería.*
8. *Se fomentará una primera aproximación a la lengua extranjera en cada uno de los cursos del segundo ciclo de la educación infantil.*
9. *Las situaciones de aprendizaje que se formulen, deberán diseñarse y aplicarse fomentando las destrezas de comunicación oral y respetando el carácter globalizador de las actividades que realice el alumnado, de forma que se integren contenidos educativos de las diferentes áreas.*
10. *Los métodos de trabajo se basarán en las experiencias, las actividades y el juego. Se aplicarán en un ambiente de seguridad, afecto y confianza, garantizando el respeto al ritmo de desarrollo de cada niño o cada niña y al bagaje de experiencias del entorno familiar y sociocultural, para potenciar su autoestima e integración social desde una perspectiva coeducadora.*
11. *Con el fin de mantener el carácter globalizador de las actividades, se procurará que en la acción educativa intervenga una única persona como tutor o tutora del grupo con la debida titulación. La intervención excepcional de otro profesional se realizará, en su caso, simultáneamente con la del tutor/a del grupo y bajo su coordinación.*

4.1.2 Objetivos de la Etapa.

La educación infantil contribuirá a desarrollar en las niñas y niños las capacidades que les permitan:

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.*
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.*
- c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.*
- d) Desarrollar sus capacidades afectivas.*
- e) Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.*
- f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.*
- g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.*
- h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que promueven la igualdad de género.*

4.1.3 Áreas de Educación Infantil.

1. Los contenidos educativos de Educación infantil se organizarán en las siguientes áreas que se corresponden con ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de propuestas globalizadas de aprendizaje que tengan interés y significado para las niñas y los niños.

2. Las áreas de Educación Infantil son las siguientes:

- a) Crecimiento en armonía.*
- b) Descubrimiento y exploración del entorno.*
- c) Comunicación y representación de la realidad.*

3. Estas áreas deben entenderse como ámbitos de experiencia intrínsecamente relacionados entre sí, por lo que se requerirá un planteamiento educativo que promueva la configuración de situaciones de aprendizaje globales, significativas y estimulantes que ayuden a establecer relaciones entre todos los elementos que las conforman.

4.El currículo de la Educación Infantil en su primer y segundo ciclo, incorporan las competencias clave de la etapa, las competencias específicas de cada área, los criterios de evaluación y los saberes básicos.

5.El centro, como parte de su propuesta pedagógica, desarrollará y completará el currículo de la Educación Infantil, adaptándolo a las características personales de cada niño o niña y a su realidad socioeducativa.

6. El profesorado y el resto de los profesionales que atienden al alumnado adaptarán a dicha propuesta pedagógica su propia práctica educativa basándose en el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y de acuerdo con las características de esta etapa educativa y las necesidades colectivas e individuales de su alumnado.

7.Para la adquisición y desarrollo de las competencias clave y de las competencias específicas, el equipo directivo diseñará situaciones de aprendizaje.

4.1.4 Horario 2º Ciclo de Infantil.

1. El horario en la etapa de Educación Infantil se entenderá como la distribución en secuencias temporales de las actividades que se realizan en los distintos días de la semana, teniendo en cuenta que todos los momentos de la jornada tienen carácter educativo.

2. Se organizará de forma flexible desde un enfoque globalizador e incluirá propuestas de aprendizaje que permitan alternar diferentes tipos y ritmos de actividad con periodos de descanso, en función de las necesidades del alumnado. El profesorado podrá adaptar las tareas a las características del grupo de forma que el horario esté siempre al servicio de la metodología.

3. El horario lectivo, incluidos los periodos de recreo, será de veinticinco horas semanales.

4. La capacidad del alumnado para mantener la atención sostenida varía, en promedio, entre 10 y 20 minutos. Por ello se organizan las sesiones divididas en bloques breves

adaptados a sus capacidades. Así, de esta forma también ofrecemos tiempo para el procesamiento posterior y consolidación de la información, a la que añadiremos algún tipo de práctica.

5. Las sesiones de clase serán iniciadas con el objetivo fundamental de despertar el interés y la curiosidad del grupo, teniendo la oportunidad de dar en esos primeros minutos contenidos importantes, ya que se recuerda mejor lo que se hace al principio de la sesión; a la mitad se favorecerá la reflexión y las dinámicas a través del trabajo cooperativo, y finalizar el segmento de la clase con un repaso de lo visto anteriormente. Se trata en todo caso de favorecer, de facilitar la comprensión y asimilación de los contenidos de las áreas de Educación Infantil, conseguir que el alumno mantenga la atención activa y útil, alcanzando los objetivos propuestos.

6. El horario de recreo, que tendrá carácter lectivo, se organiza en una sola sesión de treinta minutos.

7. El horario de aproximación a la Lengua Extranjera, es de cuatro horas semanales, una en E.I. de tres años, otra en E.I. 4 años y dos horas en E.I. de 5 años. El profesorado especialista realiza su intervención simultáneamente con el tutor/a del grupo y bajo su coordinación. El horario asignado se distribuirá en sesiones que preferiblemente serán de treinta o cuarenta y cinco minutos.

8. Las enseñanzas de religión se incluirán en el segundo ciclo de la Educación Infantil y se impartirán durante una hora semanal para cada uno de los tres cursos que conforman el ciclo. Cada centro docente concretará su distribución en sesiones a través de su propuesta pedagógica. Para la intervención del profesorado especialista que imparta las enseñanzas de religión no se requerirá la presencia simultánea del tutor o tutora del grupo.

9. Los centros docentes dispondrán las medidas organizativas correspondientes para que los niños y niñas del segundo ciclo de Educación Infantil cuyas madres, padres o quienes ejerzan la tutoría legal hayan optado por que no cursen enseñanza de religión reciban la debida atención educativa para que la elección de una u otra opción no suponga discriminación alguna. Dicha atención en ningún caso comportará el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni a cualquier área del ciclo y deberá estar a cargo, preferentemente, del tutor o la tutora o, en su defecto, de maestros o maestras especialistas en Educación Infantil.

El horario en la etapa de Educación Infantil se entenderá como la distribución en secuencias temporales de las actividades que se realizan en los distintos días de la semana, teniendo en cuenta que todos los momentos de la jornada tienen carácter educativo.

4.1.5 Evaluación 2º Ciclo de Educación Infantil.

1. La evaluación será global, continua y formativa y tendrá en cuenta el progreso de la niña o del niño en el conjunto de las áreas. Las entrevistas con las madres, padres o personas que ejerzan la tutoría legal, la observación directa y sistemática y el análisis de las producciones de las niñas y los niños constituirán las principales fuentes de información del proceso de evaluación.

2. Estará orientada a identificar las condiciones iniciales individuales y el ritmo y las características de la evolución de cada niño o niña. Se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos en cada una de las áreas.

3. El tutor o tutora será la persona responsable de realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de aprendizaje de su alumnado, con la asistencia del personal educativo que intervenga en relación con el alumno o la alumna, de acuerdo con lo establecido en la propuesta pedagógica y en la P.G.A del centro. Asimismo, transmitirá a las madres, padres o a quienes ejerzan la tutoría legal la información derivada de dicho seguimiento y evaluación. Esta información se realizará por escrito y con una periodicidad de, al menos, una vez al trimestre.

4. Los padres, las madres, los tutores y las tutoras legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación colaborando en las medidas que se adopten en el centro para facilitar su progreso educativo.

Documentos de evaluación

1. Al término del segundo ciclo se procederá a la evaluación final de las niñas y los niños, a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua, con la referencia de los objetivos establecidos en el currículo, la propuesta pedagógica y los criterios de evaluación.

2. En el informe final de evaluación y el informe Fin de Etapa, donde se recogerán las observaciones más relevantes sobre el grado de adquisición de los diversos tipos de capacidades que reflejan los objetivos generales.

3. Dicho informe reflejará igualmente las medidas de refuerzo y adaptación que, en su caso, hayan sido utilizadas.

4. Se garantizará la confidencialidad de esta información al determinar las características de los informes y en los mecanismos de coordinación con la etapa educativa siguiente que se establezcan.

4.1.6 Evaluación de la práctica docente.

1. Quienes impartan el segundo ciclo de Educación infantil evaluarán su propia práctica docente con el fin de contribuir a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante la valoración de la pertinencia de las estrategias metodológicas y de los recursos utilizados.

2. Además, se evaluará el desarrollo de la propuesta pedagógica incorporada al Proyecto educativo en relación con su adecuación a las necesidades educativas del centro y a las características de las niñas y los niños.

4.2 Concreción Curricular: Etapa de Primaria.

Principios generales de la Etapa de Primaria.

La finalidad de la Educación Primaria es facilitar al alumnado los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura y el cálculo, las habilidades lógicas y matemáticas, las adquisiciones de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria.

Principios generales de la Educación Primaria

1. *La educación primaria es una etapa educativa que tiene carácter obligatorio y gratuito y comprende seis cursos académicos, que se cursarán ordinariamente entre los seis y los doce años de edad.*

2. *La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado con una perspectiva global y se adaptará a sus ritmos de trabajo.*

3. *Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten a tal fin se regirán por los principios de Diseño Universal para el Aprendizaje. Es decir, un enfoque de metodologías, programas, espacios y servicios que tengan en cuenta las diferencias individuales del alumnado, minimizando las barreras físicas, sensoriales, cognitivas y emocionales del alumnado.*

4. *La organización y funcionamiento de los centros, las actividades docentes, las formas de relación que se establezcan entre los integrantes de la comunidad educativa y las actividades complementarias y extraescolares contribuirán al desarrollo de las competencias.*

4.2.1 Principios pedagógicos de la Etapa.

1. En esta etapa se pondrá especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, participación y convivencia, la prevención de las dificultades de aprendizaje y en la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo y flexibilización, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecten cualquiera de estas situaciones.

2. La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o cada alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, contenido en el anexo I del presente decreto, teniendo en cuenta su proceso madurativo individual, así como los niveles de desempeño esperados para esta etapa.

3. Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.

4. Los aprendizajes que tengan carácter instrumental para la adquisición de otras competencias recibirán especial consideración.

5. De igual modo, desde todas las áreas se promoverá la igualdad entre hombres y mujeres, la educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible y la educación para la salud, incluida la afectivo- sexual.

6. Asimismo, se pondrá especial atención a la orientación educativa, la acción tutorial, la educación emocional y en valores.

7. Se potenciará el aprendizaje significativo que promueva la autonomía y la reflexión.

8. 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 30 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 los libros de texto.

9. Con objeto de fomentar la integración de las competencias, los centros docentes programarán, diseñarán y realizarán proyectos integrados significativos para el alumnado destinados a la resolución colaborativa de problemas, desde un enfoque globalizado, integrado, coordinado y contextualizado en el entorno del alumnado, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad, atendiendo en todo caso a los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje. Estos proyectos integrados a los que se destinará al menos el 20 % del horario lectivo total, se concretarán en la Programación General Anual.

10. En el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera se priorizará la comprensión, la expresión y la interacción oral y la lengua oficial se utilizará solo como apoyo.

4.2.2 Objetivos de la Etapa.

Objetivos de la Educación Primaria:

La educación primaria contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan:

a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.

b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.

c) Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.

d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones.

e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, en su caso, la lengua asturiana y desarrollar hábitos de lectura.

f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.

i) Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que reciben y elaboran.

j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.

k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física, el deporte y la alimentación como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan la empatía y su cuidado.

m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

n) Desarrollar hábitos cotidianos de movilidad activa autónoma saludable, fomentando la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

ñ) Conocer y valorar los rasgos básicos del patrimonio cultural, lingüístico, histórico y artístico de Asturias, participar en su conservación y mejora y respetar la diversidad lingüística y cultural como derecho de los pueblos e individuos.

4.2.3 Áreas de la Etapa.

1. La etapa de Educación Primaria comprende tres ciclos de dos años académicos cada uno y se organiza en áreas, que tendrán un carácter global e integrador, estarán orientadas al desarrollo de las competencias del alumnado. Estas áreas pueden agruparse en un máximo de tres ámbitos.

2. El alumnado cursará las siguientes áreas que se imparten en todos los cursos de la etapa:

a) Conocimiento del Medio natural, social y cultural, que se podrá desdoblar en Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales.

b) Educación Artística, que se podrá desdoblar en Educación Plástica y Visual, por una parte, y Música y Danza, por otra.

c) Educación Física.

d) Lengua Castellana y Literatura.

e) Lengua Extranjera.

f) Matemáticas.

g) Lengua Asturiana y Literatura o Cultura Asturiana, a elección de los padres, tutoras o tutores legales.

h) Religión. El alumnado podrá cursar o no esta enseñanza.

En el nivel de sexto, el alumnado cursará además el área de la Educación en valores cívicos y éticos.

Los centros docentes dispondrán de las medidas organizativas para que el alumnado cuyas madres, padres, tutoras o tutores no hayan optado porque cursen enseñanzas de religión reciban la debida atención educativa. Esta atención será planificada en el centro de la siguiente manera:

Las actividades propuestas irán dirigidas a reforzar los aspectos más transversales del currículo, favoreciendo la interdisciplinariedad y la conexión entre los diferentes saberes. En ningún caso estas actividades comportarán el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni a cualquier área de la etapa.

4.2.4 Horario.

1. El horario lectivo en Educación Primaria para el desarrollo del currículo será de 25 horas lectivas semanales, incluidos los recreos del alumnado.

2. Las sesiones lectivas tendrán una duración de cuarenta y cinco minutos como mínimo y de sesenta como máximo. Podrán organizarse dos períodos consecutivos de cuarenta y cinco minutos para la misma área con la finalidad de trabajar metodologías activas y proyectos.

3. El horario asignado a cada área debe entenderse como el tiempo necesario para el trabajo en cada una de ellas, sin menoscabo del carácter global e integrador de la etapa.

4. Se destinará al menos el 20% del horario escolar para la realización de proyectos integrados, conforme se establezca en la concreción del currículo.

5. Los proyectos se concretarán anualmente en la Programación General Anual a partir de las directrices establecidas en la concreción del currículo y se diseñarán atendiendo a los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

6. La distribución horaria para las diferentes áreas será la siguiente:

Los padres, las madres, los tutores o las tutoras legales elegirán una de las áreas al inicio de cada uno de los cursos.

7. Se distribuirá dicho horario en cada uno de los cursos del ciclo conforme con los criterios de concreción curricular, respetando en todo caso que todas las áreas se impartan en todos los cursos, excepto el área de Educación en Valores Cívicos y Éticos, que se impartirá en sexto.

4.2.5 Evaluación.

1. La evaluación del alumnado será global, continua y formativa y tendrá en cuenta el desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

2. El profesorado diseñará y usará instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado.

3. La evaluación comprenderá no solo la aplicación de un sistema de calificación, ajustado a las situaciones de aprendizaje, sino también la adaptación de los métodos e instrumentos de evaluación, el uso de sistemas alternativos y la revisión de la propia práctica docente. Por tanto, se evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

4. En el contexto de este proceso de evaluación continua cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, el equipo docente adoptará las medidas de refuerzo necesarias. Estas medidas se adoptarán tan pronto se detecten las dificultades en cualquier momento del curso y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada alumno o alumna precise.

5. La evaluación del alumnado se realizará por cursos. El equipo docente de cada grupo se reunirá periódicamente, al menos una vez al trimestre de acuerdo a lo establecido en la concreción del currículo y la Programación General Anual del centro, para realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado.

6. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente, coordinado por el tutor o la tutora del grupo, valorará, de forma colegiada, el progreso del alumnado en una única sesión de evaluación que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.

7. En la evaluación final se emitirán las calificaciones correspondientes:

-Para las calificaciones negativas:

“Insuficiente” (IN).

-Para las calificaciones positivas:

“Suficiente” (SU)

“Bien” (BI)

“Notable” (NT)

“Sobresaliente” (SB)

Además, se hará constar cualquier otra información que el profesorado considere oportuno consignar respecto a la evolución del alumnado. Asimismo, se adoptarán las decisiones que correspondan, a la vista de los resultados de la evaluación.

8. Al menos una vez al trimestre y en todo caso tras la evaluación final, el tutor o la tutora informará por escrito a padres, madres tutoras o tutores legales del alumnado, respecto al progreso, el grado de adquisición de las competencias y de los objetivos de la etapa del alumno o de la alumna.

Criterios para la evaluación inicial del alumnado.

La evaluación inicial del alumnado se llevará a cabo durante las primeras sesiones del mes de septiembre nos ayudarán a situar la competencia del alumnado en las diferentes áreas. Se llevará a cabo durante la primera semana del curso escolar en las áreas instrumentales (Lengua Castellana y Matemáticas), en Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales, Inglés y Música. En el caso de Educación Física las pruebas que se pretenden usar deben de reunir una serie de criterios que a continuación se detallan:

Utilidad: deben permitir recoger información útil y necesaria que facilite el diseño y planificación del trabajo a realizar.

Adecuación: A las características del alumnado en función de su edad.

Flexibilidad: deben permitir recoger un amplio espectro de información, adaptándose a todo el alumnado, según sus posibilidades.

Carácter abierto: no existen resultados positivos o negativos, se concibe con una intención constructiva que facilite la mejora y adecuación del trabajo a realizar.

La finalidad de estas pruebas iniciales es, junto con la información de la que se dispone sobre el grupo del tutor anterior (Documento específico de tutoría finalización de

curso), conocer el punto de partida del grupo-clase en cada área. Los resultados y conclusiones de la evaluación inicial tendrán por tanto un carácter orientador.

Se entregará en Jefatura de estudios una copia de cada una de las pruebas iniciales utilizadas en los distintos niveles y materias.

Instrumentos de evaluación.

Algunos de los instrumentos que se usan para evaluar al alumnado son:

Pruebas escritas.

Pruebas orales.

Escalas de valoración.

Retos, trabajos monográficos, pequeñas investigaciones.

Cuaderno de clase.

Observación diaria: dinámicas conductuales dentro de la participación, colaboración y relación del alumnado en las dinámicas de trabajo (aprendizaje, cooperativo...)

El uso de rúbricas.

Registro anecdótico.

Listas de control.

Diario de aula.

Semáforo de autoevaluación.

Cuestionario.

Diana de evaluación

Estarán incluidas también todas aquellas herramientas de evaluación propuestas por el profesorado que sean pedagógica y metodológicamente adecuadas a las realidades y necesidades concretas de cada alumno y alumna dentro de las diferentes áreas. Así mismo, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Nos ayudarán a definir las necesidades de cada alumno/a y del grupo, así como a adoptar medidas educativas y estrategias de intervención, tanto a nivel grupal como individual.

Promoción y permanencia.

1. Al final de cada ciclo, como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente adoptará las decisiones relativas a la promoción del alumnado, de manera

colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora y con el asesoramiento en su caso, del servicio especializado de orientación educativa correspondiente. En caso de discrepancias, la decisión se adoptará por mayoría simple del profesorado que imparta docencia al alumno o alumna, con el voto de calidad del tutor o tutora.

2. El alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar los aprendizajes que no hubiera alcanzado durante el curso anterior o, en su caso, en el ciclo.

3. Si en algún caso, y tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna, el equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, se organizará un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo para que durante ese curso escolar pueda alcanzar el grado esperado de adquisición de las competencias correspondientes. La decisión de permanencia durante un año más solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.

4. Al finalizar cada uno de los ciclos, el tutor o la tutora emitirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias clave por parte de cada alumno o alumna, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo siguiente.

5. Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno o cada alumna dispondrá al finalizar la etapa de un informe sobre su evolución y le grado de desarrollo y adquisición de las competencias clave.

Evaluación de diagnóstico.

1. En cuarto curso de Educación Primaria se realizará una evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado. Esta evaluación tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus madres, padres, tutoras o tutores legales y para el conjunto de la comunidad educativa.

2. A partir de las pruebas de diagnóstico, los centros deben elaborar propuestas de actuación, que contribuirán a que el alumnado alcance las competencias establecidas, permitiendo adoptar medidas de mejora de la calidad y de la equidad en la educación y que permitan orientar la práctica docente.

4.2.6 Evaluación de la práctica docente.

1. El profesorado evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos del currículo y con los resultados

obtenidos por el alumnado, para lo que se establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas. Como consecuencia de esta evaluación, el profesorado realizará las modificaciones pertinentes de la programación didáctica para adecuarla a las necesidades y características del alumnado, especialmente cuando los resultados obtenidos se alejen significativamente del logro de los objetivos educativos.

2. El profesorado evaluará la concreción del currículo, la programación didáctica y el desarrollo real del currículo en relación con su adecuación a las necesidades educativas del centro y a las características de los alumnos y las alumnas.

5.2.7 PLEI: Pautas acerca de los 30 minutos de lectura diarios.

Para trabajar con el alumnado la lectura, se realizan diversas actividades relacionadas con el PLEI:

Uso semanal de la biblioteca escolar, todo el alumnado dispone de carné y hacen uso de este. Se procura motivar al alumnado a progresar hacia lecturas que supongan mayores retos. En caso de no ser posible, se realizarían actividades en el aula relacionadas con la lectura.

Lecturas conjuntas de cuentos.

Biblioteca de aula: El alumnado podrá disponer de libros al finalizar sus tareas o como actividad en asignaturas concretas. También se realiza el cambio de libros adaptados a su nivel (cuentos, novelas...). Los alumnos realizan de forma aleatoria pruebas escritas para valorar si han comprendido lo que han leído.

Lectura diaria de actividades, tareas y resúmenes en todas las asignaturas. Se anima y propone al alumnado la lectura de enunciados y textos durante el desarrollo de la mayoría de las clases.

Uso de material auténtico: Se tiende a relacionar la lectura con libros, pero lo cierto es que encontramos textos en muchos otros recursos, como entradas de cine, periódicos, carteles, panfletos... que pueden ser del interés del alumnado.

Lectura en voz alta de textos elaborados por el alumnado: Cuando los alumnos escriben sus propios textos u oraciones, podemos motivarlos a que realicen una lectura en voz alta de sus trabajos.

Trabajos de investigación como elemento fundamental a desarrollar, así, se pretende que los contenidos trabajados en el área se vean reforzados por un proceso que implique al alumnado en tareas de análisis de la información que se le proporciona, la creación de producciones propias y la búsqueda de información de manera autónoma en todas sus posibilidades: en libros, artículos y mediante recursos tecnológicos.

Desarrollo de proyectos que refuercen los saberes básicos trabajados.

A través de salidas didácticas.

4.2.8 Evaluación alternativa para el alumnado absentista

Para la evaluación del alumnado absentista se emplearán diferentes herramientas, siendo estas tan amplias como las circunstancias de carácter excepcional en las que se aplican. Se enumeran a continuación una serie de propuestas para la evaluación siendo posible aplicar todas aquellas herramientas y procedimientos que, siendo pedagógica y metodológicamente adecuados considere el o la docente. Dichos procedimientos e instrumentos son:

Envío de tareas mediante el uso de herramientas TIC (blog, trabajo en Teams, fichas interactivas envíos por e-mail etc.).

Evaluación únicamente oral o escrita en caso de requerirlo el o la estudiante.

Evaluación en diferido mediante videollamadas o grabaciones.

Apoyos específicos en la realización de tareas y exámenes, que permitan evaluar el grado de adquisición de los contenidos tratados teniendo en cuenta la situación absentista del alumno o alumna.

Información disponible (cuaderno de clase, fichas...etc.)

5.2.9 Directrices generales para la organización y programación de la atención educativa para el alumnado que no curse enseñanza de religión.

Para la organización y programación de la atención educativa del alumnado que no curse enseñanza de religión, se establecerán las siguientes directrices:

Se podrán trabajar aspectos relacionados con el funcionamiento del aula (resolución de conflictos) mediante el uso de materiales como vídeos, cuentos y proyectos.

Se podrán trabajar contenidos ya dados en las diferentes asignaturas (repasos y refuerzos, trabajo cooperativo)

No se pueden impartir contenidos nuevos en ese horario (supondría una desventaja para el alumnado que sí cursa religión)

Se trabajará la comprensión lectora, pequeñas investigaciones o proyectos relacionadas con las unidades temáticas (situaciones de aprendizaje) ya trabajadas en distintas materias.

5.2.10 Criterios y procedimientos para la elección de materiales curriculares, libro de texto y/o elaboración de material propio.

Para la elección de materiales curriculares, tanto los libros de texto como los materiales de elaboración propia, se establecerán los siguientes criterios:

El Decreto 57/2022 de 5 de agosto, establece en el Artículo 33.- Materiales curriculares que, en el ejercicio de la autonomía pedagógica, los centros docentes acordarán los materiales curriculares que se utilizarán en los diferentes cursos de la etapa, y que la edición y adopción de esos materiales curriculares, incluidos, en su caso, los libros de texto deberán adaptarse al rigor científico adecuado a las edades de los alumnos y alumnas y al currículo establecido en dicho decreto.

Con el cambio de normativo, se han actualizado los libros de texto adaptándonos a la nueva legislación. Hay libros de texto para todas las áreas excepto Cultura Asturiana, Educación Artística, Llingua asturiana, Valores Sociales y Cívicos, Educación Física y Religión. En estas áreas el material es de elaboración propia teniendo en cuenta las distintas competencias específicas, descriptores y saberes que establece la nueva normativa. Se tendrán en cuenta las características y circunstancias del alumnado y de su ámbito geográfico y cultural.

En el área de Educación Física la elección del material curricular vendrá determinada por las características propias del área, para ello, el proceso de selección debe adecuarse a los siguientes criterios:

Idoneidad y coherencia: el material curricular seleccionado debe ser adecuado para trabajar de manera específica, los saberes que se desarrollan en la unidad de programación y/o situación de aprendizaje.

Facilidad de utilización: debe ser adecuado a las características del alumnado: capacidades, estilos cognitivos, intereses, conocimientos, previos, experiencia y habilidades requeridas para que éste pueda usarlo de forma autónoma y eficaz.

Adaptabilidad y variedad: el material seleccionado debe tener capacidad en su estructura y variedad para adaptarse a las diferencias individuales

Carácter dinámico: El material debe ser susceptible de ser revisado y modificado de forma continuada, para adaptarse a las diferentes situaciones, fines y asegurar una utilización eficaz.

En base a estos criterios, la selección de los materiales curriculares del área de educación física vendrá determinada por dos líneas de actuación:

Selección de material impreso para el apoyo de los saberes trabajados en cada unidad de programación, registro de información y soporte para el proceso de evaluación.

Selección de recursos TIC para refuerzo de los saberes trabajados, búsqueda de información, realización de producciones propias y como soporte para el proceso de evaluación.

4.2.11. 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, e implicarán la coordinación de los equipos docentes de cada grupo clase, siendo los criterios a seguir los siguientes:

Se deberán diseñar para que el alumnado los realice de forma autónoma, aunque se pueda solicitar su supervisión y control.

Tendrán que ser accesibles para todo el alumnado al que van dirigidas.

En los primeros cursos de la escolaridad obligatoria, podrán tener un mayor componente de refuerzo y entrenamiento y a medida que avanza la escolarización, deberán adquirir un carácter más investigador y motivador.

Se garantizará un tiempo suficiente para su revisión y corrección en las clases.

La previsión del tiempo para su realización deberá contemplar la totalidad de las tareas que se encarguen en el conjunto de áreas o materias, evitando su acumulación.

La asignación total de tareas se ajustará a la edad y circunstancias educativas del alumnado.

4.2.12 Criterios para la temática, programación diseño y realización de los proyectos integrados. Así como los criterios para determinar el horario total que se pretende utilizar.

Para la elección, creación y realización de los proyectos integrados se tomarán en cuenta una serie de criterios generales:

Conexión temática: los proyectos han de estar relacionados tanto con la materia en la que se integren y con los intereses y realidades del alumnado. Se tratará de que haya una globalidad con otras áreas, con el objetivo de trabajar contenidos transversales que se apliquen a otras asignaturas.

Coherencia en la programación: Se procurará ser flexible y objetivo en la programación y temporalización, permitiendo con ello facilitar a todo el alumnado realizar dichos proyectos.

Adaptación en el diseño: los proyectos han de ser realistas en su diseño, debiendo poder adaptarse a las diferentes necesidades y niveles educativos que encontramos dentro del aula.

Para determinar el horario total que requerirán estos proyectos, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

Queda a disposición de cada docente la distribución de la periodicidad de los proyectos, así como su temática, conforme a lo que haya establecido el docente en la programación didáctica de su materia. Pudiendo asignar al proyecto o proyectos/ retos unas horas semanales/mensuales o su realización al final del trimestre o de cada unidad de programación, por ejemplo. El tiempo destinado a proyectos será de un mínimo del 20%.

Se deberá procurar que las horas empleadas sean suficientes para permitir a todo el alumnado alcanzar los objetivos. Proporcionando a todos las ayudas y apoyos que resulten pertinentes. Manteniendo implicado e integrados a todos los niños y niñas.

Este horario para la realización de proyectos/retos habrá de ser tenido en cuenta dentro de la temporalización de aula y debiendo adaptarse a la programación anual de cada asignatura

5 EL PLAN DE LECTURA

Queremos que la Lectura, Escritura e Investigación sea nuestra fortaleza, un punto fuerte en nuestro trabajo diario.

Durante el mes de septiembre se organizará la Biblioteca de Aula. Los encargados de la puesta en marcha de la Biblioteca de Aula serán los tutores/as./. Quienes reflejarán en sus respectivas programaciones su propuesta de desarrollo de este plan.

Todas las actuaciones que realizaremos para lograr esto, se articularán a través del P.L.E.I elaborado por cada ciclo. El Plan de Lectura, Escritura e Investigación de nuestro Centro tradicionalmente lo hemos unido a nuestro proyecto de Biblioteca.

Vamos a trabajar en la línea marcada por la Consejería contribuyendo al cumplimiento de la Agenda 2030 y a sus objetivos de desarrollo sostenible: fomentando la igualdad entre sexos, el respeto a las diferencias entre iguales, la protección y cuidado del Medioambiente, la promoción de hábitos de salud y bienestar, la prevención de la violencia de género y del acoso escolar.

Objetivos que se quieren conseguir.

- *Integrar activamente la lectura dentro de la vida del colegio.*
- *Fomentar la percepción de la lectura como un placer.*
- *Fomentar la lectura crítica de la información.*
- *Fomentar la participación de las familias en la escuela.*
- *Desarrollar la curiosidad y la sensibilidad de los niños por los libros.*
- *Favorecer la imaginación y la creatividad.*
- *Aumentar y actualizar la colección bibliográfica.*
- *Animar a la lectura y fomentar hábitos de lectura (Programa de Lectura, escritura e Investigación (P. L.E.I.).*
- *Integrar la biblioteca en las actividades curriculares del Centro*
- *Integrar la actividad de la Biblioteca en la vida escolar y sus relaciones con el entorno, actividades con la Biblioteca pública que está situada cerca del centro.*
- *Elaboración de una Memoria, con una revisión anual y un plan de propuestas.*

6 EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN LENGUA CASTELLANA

La LOMLOE, dentro de su artículo 121, establece lo siguiente:

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

Partiendo de esta premisa, hemos de resaltar la importancia de dicha competencia como instrumento clave y polivalente para el conjunto de los aprendizajes y para desenvolverse en el mundo actual.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA.

Teniendo en cuenta que este análisis debe posibilitarnos la descripción de la competencia lingüística al término de cada etapa y a su vez la necesidad de implicar a todos los docentes en la valoración de esta haciendo uso de procedimientos e instrumentos que contribuyan al análisis de esta situación, procedemos a detallar los procesos de evaluación internos que llevaremos a cabo para tal fin.

En relación con el profesorado:

- a) Resultados académicos reflejados en las actas de evaluación final del alumnado en las diferentes áreas y etapas educativas.*
- b) Resultados de las pruebas diagnóstico dirigidas al 4º nivel de Primaria a partir de los cuales elaboraremos propuestas de mejora para el siguiente curso escolar enfocadas a este alumnado.*
- c) Pruebas internas (BADyG) llevadas a cabo por el servicio de orientación del centro con el alumnado de 1º de primaria y destinadas a evaluar la inteligencia y habilidades mentales de este alumnado y que contemplan entre otras, pruebas específicas de razonamiento y comprensión verbal, razonamiento inductivo, inteligencia verbal, reconocimiento de vocabulario etc....*
- d) Pruebas diagnósticas de altas capacidades procedentes de la Consejería de Educación, llevadas a cabo en el centro por el servicio de orientación y dirigidas al alumnado de 1º de primaria.*
- e) Trimestralmente se llevan a cabo por parte del profesorado las siguientes reuniones de coordinación docente:*
 - Reunión de cada tutor/a con la Unidad de Orientación, en las cuales se abordan las dificultades de aprendizaje a nivel competencial que hayan*

sido detectadas en el alumnado del grupo-clase, así como las medidas de atención a la diversidad necesarias para dar respuesta a las mismas. También se coordinan actuaciones de seguimiento con el fin de introducir las modificaciones necesarias en el plan de actuación previamente establecido.

- *Reuniones de Equipos Docentes donde se realiza entre otras cuestiones, un seguimiento de cada una de las materias de todo el alumnado y especialmente de aquellos que presenta dificultades de aprendizaje con el fin de identificar las debilidades o áreas de mejora.*
- *Sesiones de evaluación, donde se valoran las competencias adquiridas por el alumnado en cada una de las áreas de aprendizaje así como las valoraciones de las diferentes medidas de atención a la diversidad llevadas a cabo en el aula.*

En relación con las familias:

- *Trimestralmente se realiza una Reunión General de Padres, donde se insiste en la importancia de la lectura diaria, se informa de las actuaciones llevadas a cabo por el profesorado en relación con el PLEI tanto a nivel de aula como de centro, orientaciones en la etapa de educación infantil acerca de la importancia de la estimulación del lenguaje oral en edades tempranas, etc....*
- *Reuniones individuales de tutoría que se llevan a cabo a lo largo de todo el curso escolar donde se establece un feedback de información entre el profesorado y las familias en referencia a las posibles necesidades que pueda presentar el alumnado y que permitan alcanzar el mayor grado de desarrollo de todas las capacidades del mismo.*

MEDIDAS DE ACTUACIÓN PARA IMPULSAR Y CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA EN EL CENTRO.

Una vez detectadas las áreas de mejora tras el análisis de partida, el centro establece las siguientes medidas con el fin de mejorar la competencia lingüística de nuestro alumnado y que a continuación pasamos a detallar.

EDUCACION INFANTIL

- *Préstamos de libros semanales. El alumnado lleva en préstamo un libro semanalmente. Sobre el mismo rellenan una ficha y cuentan a sus compañeros aquello que más les ha gustado, trabajando de esta manera, la expresión oral y escrita.*

- *Exposiciones orales de los trabajos. Exposiciones sobre los trabajos relacionados con el proyecto. Los alumnos investigan en sus casas, con ayuda de las familias, sobre un tema de interés en relación con el proyecto trabajado y después lo cuentan en el aula a sus compañeros.*
- *Participación de las familias a nivel de aula con la lectura de cuentos o exposición de algún tema relacionado con los proyectos que se trabajan.*
- *Alfabetización audiovisual: refuerzo de vocabulario con imágenes. En el aula cuentan con tarjetas de imagen y texto con las que realizan diferentes juegos, estas tarjetas forman parte del rincón de lectoescritura. Además de tener diferentes Power Point del vocabulario trabajado. Estos Power Point se visionan también en el aula de informática.*
- *Biblioteca. En el aula cuentan con una pequeña biblioteca de aula a la que acuden de manera diaria. Y una o dos veces a la semana acuden a la biblioteca de infantil, donde trabajan diferentes técnicas a través de los cuentos y elaboran sus propios cuentos*
- *Se realizan asambleas diarias donde se trabaja la expresión oral.*
- *En fechas señaladas se trabajan cuentos colectivos: día del libro, navidad, paz... sobre los que se realiza una pequeña manualidad.*
- *Acompañamiento lingüístico: de manera conjunta con la unidad de orientación se trabaja vocabulario básico con aquel alumnado de población no nativa. Al mismo tiempo es trabajado con las familias de dicho alumnado para contribuir a la generalización del mismo.*
- *Programa de estimulación lingüística, llevado a cabo por la maestra especialista de audición y lenguaje.*

EDUCACION PRIMARIA

- *Lecturas en el aula sobre diferentes temáticas y actividades de comprensión tanto escritas como orales.*
- *Visionado de videos o cortos y actividades para potenciar la competencia lingüística.*
- *Pequeñas representaciones de historias cotidianas para desarrollar la expresión oral.*
- *Actividades relacionadas con el plan de coeducación a través de las cuales se fomenta el desarrollo de la competencia lingüística.*
- *PLEI.*
 - *-Uso tanto de la biblioteca escolar como la del aula. Se busca reforzar, potenciar la lectura con libros de temáticas variadas y que fomenten el interés hacia la lectura en el alumnado y sean ellos mismos quien puedan elegir libremente en función de sus preferencias e inquietudes (aventuras, adivinanzas...)*

- *-Acciones de refuerzo (acompañamientos lingüísticos para mejorar la lectura).*
- *Transferir la información recabada en las salidas complementarias-excursiones a través de trabajos y murales sobre la visita realizada.*
- *Uso de las TIC al servicio de la mejora de la competencia lingüística.*
- *Realización de trabajos de investigación en las diferentes áreas (lapbook, murales, exposiciones orales, redacciones, etc.).*
- *Representaciones teatrales y diálogos sobre diferentes temas.*
- *Debates sobre diferentes temas dentro del aula.*
- *Conversaciones activas.*
- *Todas aquellas medidas más específicas recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad que fomentan el desarrollo de la competencia lingüística de nuestro alumnado.*
- *Escuchar activamente las exposiciones.*
- *Realización de textos de distinta naturaleza (científicos, históricos, discontinuos divulgativos, debates...)*
- *Elaborar resúmenes, esquemas, mapas conceptuales...*
- *Creación de cuentos, diálogos, carteles...*
- *Realización de cómics o viñetas.*

LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA

Por otro lado, y dentro de la etapa de Educación Primaria, desde el área de Lengua Asturiana, se detallan las actuaciones que desde cada ciclo se llevarán a cabo para contribuir al desarrollo de dicha competencia lingüística:

PRIMER CICLO

- *Escuchar canciones en lengua asturiana, para una mejora de la comprensión oral y posterior expresión.*
- *Fomentar la participación oralmente sobre los saberes básicos que posteriormente se enseñarán, a modo de introducción.*
- *Escuchar diálogos en lengua asturiana, para realizar seguidamente una teatralización.*

SEGUNDO CICLO

- *Audición y lectura de cuentos, con preguntas sobre comprensión.*

- *Con la ayuda de la familia, les pediré que traigan algún refrán o adivinanza. Haremos una puesta en común. Entre todos/as, buscaremos el significado de los refranes, poniendo ejemplos para una comprensión más sencilla.*
- *A modo de juego, leeremos un trabalenguas lo mejor y más rápido posible. Cuando el alumno/a se equivoque o pierda velocidad, pasará el trabalenguas a otro compañero/a para intentar leer el trabalenguas correctamente.*
- *Escucha de canciones en lengua asturiana para cantarlas después.*
- *Uso de las TIC para la investigación y posterior puesta en común sobre la información obtenida de forma oral.*

TERCER CICLO

- *El debate.*
- *La narración oral.*
- *Uso de las TIC para la investigación y posterior puesta en común sobre la información obtenida de forma oral y/o a través de programas de presentación de diapositivas.*
- *Audiciones de programas de radio, canciones, noticias...para su posterior reproducción de forma oral resumiendo la información.*
- *Creación de poesías, notas y avisos, anécdotas, monólogos, etc., para su posterior exposición oral.*

7 EL PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

7.1. Plan de Orientación Educativa y Profesional.

Siguiendo el Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias, así como la Circular de Inicio de Curso del 12 de julio, los centros docentes comprendidos en su ámbito de actuación debemos de elaborar un Plan de orientación educativa y profesional que se recogerá en el Proyecto Educativo del centro, una vez modificado. En el presente curso escolar se llevará a cabo la concreción de las actuaciones incluidas en los siguientes planes dentro del Plan de Orientación Educativa y Profesional:

Programa de Atención a la Diversidad. (PAD)

Programa de Acción Tutorial. (PAT)

Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera. (PODC)

7.1.1. Programa de atención a la diversidad

La elaboración de un Programa de Atención a la Diversidad debe partir de la realidad de cada centro y tendrá en cuenta a todo el alumnado del centro, incidiendo especialmente en el que repite curso, al que promociona con áreas o materias pendientes, el alumnado necesidades educativas especiales, con necesidad específica de apoyo educativo, así como a todo aquel que presente dificultades a lo largo del curso, especificando el tipo de atención que requiere.

Por tanto, el apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje se concreta en la atención a la diversidad entendida como el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, culturales, lingüísticas y de salud del alumnado.

Así, el Plan de Atención a la Diversidad, que se desarrollará en el Centro, se regirá según lo dispuesto en la legislación vigente y, por tanto, corresponderá a la totalidad del profesorado del centro la adopción de las medidas organizativas y curriculares dirigidas a atender las necesidades del alumnado.

Para ello, se debe actuar de forma coordinada a fin de que, compartiendo la información y los recursos disponibles, se detecten y atiendan integral y coordinadamente las necesidades del alumnado, se organice la respuesta educativa para el mismo, se elaboren materiales específicos adaptados y se realice el seguimiento y la evaluación correspondientes.

Es responsabilidad del Equipo Directivo la planificación y organización de las medidas generales, organizativas y curriculares, haciendo hincapié en la coordinación del

profesorado del centro y de los agentes externos, especialmente al inicio de cada curso escolar de cara a la actualización y adaptación de los documentos y programas institucionales y de apoyo a la acción educativa del centro. Para ello, cuenta con el asesoramiento por parte de los servicios especializados de orientación del centro.

7.1.1.1 Objetivos del Programa de Atención a la Diversidad

Dotar al Centro de un programa de actuaciones organizado y estable para la atención a la diversidad, así como de los instrumentos documentales para llevarlo a cabo, registrarlos, transmitirlos a las personas concernidas y valorar su eficiencia.

Proporcionar una respuesta educativa coherente, coordinada y encaminada a que todo el alumnado alcance los objetivos educativos propuestos.

Favorecer una atención personalizada de las necesidades educativas concretas del alumnado cuyas circunstancias así lo demanden, que facilite el logro de las competencias básicas y los objetivos de las enseñanzas correspondientes, sin que en ningún caso las medidas arbitradas puedan suponer una discriminación que les impida alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general.

Garantizar una enseñanza no segregadora, que se prolongue después en la integración en la sociedad de todas las personas, sean cuales sean sus condiciones físicas, sociales, familiares o culturales.

Atender al contexto real en el que se desarrolla la vida del alumnado, a sus expectativas de cara al futuro, académico o laboral, y favorecer aprendizajes significativos, funcionales y relacionados con el entorno social, cultural y económico, de modo que se realice una verdadera educación para la vida.

Prevenir las dificultades de aprendizaje, evitando por anticipación el absentismo, el abandono, el fracaso y la inadaptación escolar.

7.1.1.2 Destinatarios

Los destinatarios de las actuaciones recogidas

-Todo el alumnado del centro: La variedad de las medidas de atención a la diversidad hacen que todo el alumnado del centro sea susceptible de tomar parte en alguna de ellas.

-Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (NEAE): Aquellos alumnos y alumnas que requieren una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, retraso madurativo, trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastornos de atención o de aprendizaje, desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, sus altas capacidades intelectuales, haberse incorporado tarde al Sistema Educativo o por condiciones personales o de historia escolar, tal y como recoge el Art. 71 de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

-Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE): Entre los alumnos y alumnas considerados en el epígrafe anterior, cabe contemplar, dentro de una categoría especial, a aquellos que afrontan barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un periodo de escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos del aprendizaje adecuados a su desarrollo (Art. 73 Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre). Además, la aplicación de las medidas adoptadas en cada caso se revisará trimestralmente por el equipo docente, y en su caso, por el equipo directivo, y se modificarán en función de los resultados que las mismas aporten

El profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje llevará a cabo sus funciones de apoyo y refuerzo conforme a las siguientes prioridades: - Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE). -Otros alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo (NEAE); -Alumnado incorporado a otros programas singulares de atención a la diversidad que desarrollen los centros.

7.1.1.3 Medidas de atención a la diversidad

Se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, culturales, lingüísticas y de salud del alumnado. Podemos distinguir a grandes rasgos dos tipos de medidas de atención a la diversidad: las ordinarias y las singulares. Algunas medidas de atención a la diversidad para atender las diferencias individuales, en nuestro centro son las siguientes:

-Adecuación de las Programaciones Didácticas a las necesidades del alumnado en base al diseño universal del aprendizaje: Se trata de ajustes en la metodología, materiales, temporalización o actividades de enseñanza y/o evaluación. Tienen un carácter

preventivo, ya que suponen modificaciones curriculares de carácter ordinario que persiguen optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

-Docencia compartida: Implica la presencia de dos profesores en un mismo grupo y sesión que comparten la responsabilidad de la enseñanza del grupo, otorgando ayuda a las necesidades de los estudiantes. Se pretende contribuir a la mejora de los resultados educativos combinando diferentes objetivos, actividades y estrategias. Permite, asimismo, una atención más individualizada y personalizada hacia aquellos alumnos que lo precisan.

-Agrupamientos flexibles o desdobles: Esta medida consiste en la organización de los horarios de una materia de distintos grupos de un mismo nivel en la misma franja horaria de forma que permita al profesorado reagrupar al alumnado para la realización de diferentes actividades de aprendizaje. Esta medida facilitaría la utilización de materiales diversificados, la interacción del profesorado con los alumnos y se podría dedicar más tiempo al alumnado con dificultades de aprendizaje. Tiene como finalidad facilitar el desarrollo simultáneo de diferentes actividades ajustadas a las diferentes características y ritmos de aprendizaje del alumnado.

-Programa de estimulación del lenguaje y de la lectoescritura. El Programa de Estimulación del Lenguaje en Educación Infantil se propone como un elemento dinamizador del desarrollo del lenguaje, el trabajo de la conciencia fonológica y de las capacidades cognitivas del niño/a, aportando los elementos necesarios para la estimulación de dichos desarrollos, así como para la prevención de posibles alteraciones lingüísticas.

El Programa de Estimulación de la Lectoescritura en 1º y 2º de Educación Primaria está orientado a la adquisición y consolidación del proceso lectoescritor, partiendo de actividades destinadas a trabajar la conciencia fonológica y fonémica, como prerrequisitos para el aprendizaje de la lectura y escritura, así como de ejercicios interactivos y manipulativos que refuercen dicho proceso.

- Programa de estimulación del desarrollo cognitivo y funciones ejecutivas. se llevará a cabo a lo largo del presente curso escolar un Programa de Estimulación del desarrollo cognitivo y funciones ejecutivas dirigido a la etapa de Educación Infantil y a 1º, 2º y 3º de Educación Primaria.

Este programa comprende actividades adecuadas a la edad y etapa evolutiva de los niños que permiten estimular, desarrollar, mejorar y mantener las funciones cognitivas y ejecutivas, las cuales desempeñan un papel específico en el proceso de adaptación a nuestro entorno, por ello la estimulación de dichas capacidades tiene gran importancia

en el aprendizaje de los niños ya que les permite mayor autonomía e interacción con el entorno, mejorando su autoestima.

-Programa de refuerzo de materias no superadas o alumnado que no promociona: Consiste en un conjunto de medidas y actuaciones orientadas a la superación de los aprendizajes no adquiridos. En la sesión final de cada curso, el profesorado elaborará un informe personalizado del alumnado que promociona con materias no superadas recogiendo las causas que motivaron la no superación de la materia, así como la propuesta de medidas para la superación de las dificultades detectadas durante el curso. Al inicio del siguiente curso Jefatura de Estudios entregará a los diferentes tutores el listado de alumnado que haya promocionado con materias no superadas, facilitando así la elaboración de ese plan específico personalizado.

-Enriquecimiento curricular para alumnado con Altas capacidades: No se trata de avanzar o adelantar contenidos curriculares, sino de profundizar en los contenidos trabajados en el aula, o de establecer conexiones de unos contenidos con otros de otras materias de su curso. Pero siempre considerando las necesidades, intereses, inquietudes del alumnado.

-Ampliación curricular para alumnado con Altas Capacidades: Consiste en introducir contenidos propios de cursos superiores al que está cursando el alumno concreto al que se aplica esta medida. Pretende responder a las necesidades educativas del alumnado, a sus inquietudes intelectuales y mantener la motivación por aprender. Para el diseño de este programa de ampliación curricular en la evaluación de septiembre, los docentes comunicarán al tutor o tutora los casos de alumnos o alumnas cuyo rendimiento escolar aconseje la flexibilización del currículo en el curso siguiente. La evaluación de dichos alumnos o alumnas se llevará a cabo según los criterios generales establecidos por el departamento correspondiente a cada materia, con la inclusión en la misma de los nuevos contenidos incorporados.

-Flexibilización del periodo de escolarización del alumnado con Necesidades Educativas Especiales, alumnado con altas capacidades y alumnado que se incorpora de manera tardía al sistema educativo: Sin perjuicio de los años de permanencia en el mismo curso y en la etapa, la escolarización del alumnado que presente necesidades educativas especiales podrá flexibilizarse mediante la permanencia extraordinaria durante un año más en la etapa, con la finalidad de facilitar su integración socioeducativa y la adquisición de las competencias de la etapa. Esta es una medida excepcional que podrá solicitarse en cualquier curso de la etapa, y una vez el alumno o la alumna ya hubiese agotado la repetición de curso y requerirá la previa autorización de la Consejería de Educación. Por otro lado, para el alumnado de Altas Capacidades, podrá flexibilizarse previa ampliación y/o enriquecimiento curricular dentro de la etapa, mediante la anticipación de un curso al inicio de la escolarización en la etapa o mediante la reducción de la duración de la misma, cuando se prevea que estas son las medidas más

adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización. En cuanto al alumnado de incorporación tardía, quienes presenten un desfase en su competencia curricular de más de dos años, podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por edad. En cualquiera de los casos será preciso llevar a cabo la revisión de la evaluación psicopedagógica, aportar informe del tutor o tutora donde valore el grado de adquisición de competencias básicas del alumno o alumna en cuestión y recoja las aportaciones del equipo docente, y el acuerdo expreso de la familia con la adopción de esta medida de atención a la diversidad.

-Apoyo especializado: Consiste en la formación de grupos reducidos, para el refuerzo de aprendizajes instrumentales que requieren la intervención del profesorado especialista de pedagogía terapéutica y/o audición y lenguaje. La finalidad consiste en ajustar la propuesta curricular al nivel de competencia curricular del alumnado con NEE. Para que el alumnado reciba apoyo especializado será necesaria la existencia de un informe psicopedagógico previo. Además del alumnado con NEE, podrá recibir este tipo de apoyo otros alumnos y alumnas que presenten ciertas dificultades que puedan afectar a su rendimiento y éxito académico, siempre teniendo en cuenta los criterios de preferencia ya referidos con anterioridad y la disponibilidad horaria de dichos profesionales. Así, Jefatura de Estudios determina el horario de intervención de las especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, atendiendo a las directrices contenidas en los informes psicopedagógicos de los alumnos y alumnas y de acuerdo con la disponibilidad horaria. En el presente curso académico los apoyos se realizarán prioritariamente dentro del aula.

-Adaptaciones curriculares no significativas: Se refiere a ajustes en los elementos no prescriptivos del currículo, que se concretan en el ámbito organizativo, metodológico y en el formato de evaluación.

-Adaptaciones de acceso: Tiene como finalidad la modificación o provisión de recursos espaciales, materiales o de comunicación con el objeto de que el alumnado pueda desarrollar el currículo ordinario.

-Adaptación curricular significativa (para Educación Primaria y Educación Secundaria y considera medida de atención a la diversidad de carácter singular): Esta medida está destinada al alumnado que presenta necesidades educativas especiales y que requiere de forma transitoria o permanente, apoyos y atenciones educativas específicas. Consiste en la eliminación de contenidos esenciales y/o objetivos generales de la etapa que se consideran básicos en las diferentes áreas, así como sus respectivos criterios de evaluación. Constituye, por tanto, una medida de atención a la diversidad de carácter extraordinario y tiene como finalidad dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado. Los/as docentes responsables de cada área o materia, coordinados por el/la tutor/a y asesorados por la unidad de orientación, son los que realizan estas adaptaciones que deben incluirse dentro del Plan de Trabajo Individualizado del

alumno/a y cuyas copias debe de obrar en poder del tutor/a y formar parte del expediente del alumno o alumna. Además, es muy importante establecer la forma en la que se va a valorar su progreso. En todo caso, se hará en función de los criterios de evaluación establecidos en la adaptación curricular. La decisión de promoción se adoptará siempre que el/la alumno/a hubiera alcanzado los objetivos para él o ella propuestos.

7.1.1.4 Organización y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad

Para llevar a cabo esta organización se cumplimentan unas tablas en las que se detallan las medidas de atención a la diversidad establecidas en cada grupo, así como los recursos y los responsables de la aplicación de las mismas, el número de sesiones de apoyos, las adaptaciones y actuaciones y la coordinación y seguimiento de las mismas. El seguimiento tendrá un carácter continuo con el objetivo de realizar los ajustes que se consideren necesarios a lo largo del curso escolar y que supongan una mejora para los procesos educativos. La eficacia de las medidas de atención a la diversidad será valorada en las correspondientes reuniones de Ciclo, en las reuniones de Equipos Docentes y en las sesiones de Evaluación, quedando constancia de esta valoración en las respectivas actas.

Dentro de la unidad de orientación, regularmente, se lleva a cabo el seguimiento del alumnado destinatario de medidas de atención a la diversidad, así como la valoración de la eficacia de estas. Así mismo, en la evaluación ordinaria se realiza una valoración global de la eficacia de estas medidas contando con la opinión del Equipo Docente.

7.1.2. Plan de orientación y acción tutorial.

La acción tutorial se refiere al acompañamiento que desde el centro educativo se realiza a todo el alumnado para facilitar su desarrollo personal: intelectual, social, emocional y físico. Sin perjuicio de lo establecido en el proyecto educativo de centro, la planificación de la tutoría se planifica en este documento contemplando actuaciones con el alumnado, el profesorado y familias. A fin de desarrollar los apartados incluidos en el Programa de acción tutorial recogidos en la circular de inicio de curso 2022/2023 tendremos en cuenta los siguientes apartados:

La planificación de la evaluación inicial del alumnado y del contexto del aula. Prestará especial atención a los aspectos que afectan al desarrollo socioemocional y contemplará actuaciones para la detección del alumnado en situación de vulnerabilidad cualquiera que sea el motivo.

La atención personalizada de todo el alumnado para facilitar el acceso la presencia y participación. Se prestará especial atención a los siguientes casos:

La identificación del alumnado que durante el curso presentó dificultades de cualquier naturaleza o causa que hayan obstaculizado el proceso educativo. Se establecerá el mecanismo para realizar un seguimiento y adoptar las medidas oportunas en función de las circunstancias que confluayan.

La identificación de los casos de alumnado en situación de brecha social y digital en relación con el acceso a los medios tecnológicos. Se elaborará un registro que facilite la inmediatez en caso de actividad lectiva no presencial.

La identificación del alumnado absentista, que incluya el seguimiento, comunicación con familias, órganos pertinentes, y si fuera necesario la activación del correspondiente protocolo.

La coordinación del tutor o tutora de cada grupo con el equipo docente, se establecerán los mecanismos a emplear tanto presenciales como telemáticos.

La atención de tutores y las tutoras a las familias del alumnado

La planificación de las actuaciones para promover la coeducación en todos los niveles y enseñanzas.

7.1.2.1 Objetivos Programa de Acción Tutorial (PAT)

Ayudar al alumnado en su formación personal integral (carácter, personalidad, autoestima, capacidades, hábitos, actitudes) de acuerdo con los objetivos del Proyecto Educativo del centro.

Proporcionar a los alumnos una orientación educativa adecuada, conforme a las aptitudes, necesidades e intereses de estos, a través de una actuación tutorial individualizada y planificada.

Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.

Asegurar la continuidad educativa de los alumnos en las distintas áreas, niveles y etapas educativas que se imparten en el Centro.

Potenciar la coordinación de los profesores que imparten enseñanza a un mismo grupo de alumnos o a un alumno en particular, con el fin de unificar criterios y pautas de acción.

Prevenir las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, la inadaptación escolar.

Garantizar una ayuda personalizada a cada uno de nuestros/as alumnos/as y especialmente a aquellos/as que presenten alguna necesidad educativa.

Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para el logro de un desarrollo integral de sus hijos/as, potenciando su implicación en la vida del Centro.

Adecuar las programaciones, la enseñanza y la evaluación a la diversidad del alumnado.

Apoyar, a través de la acción tutorial, el desarrollo y cumplimiento del Plan de Convivencia del Centro.

7.1.2.2 Actuaciones del Plan de Acción Tutorial

CON RELACIÓN AL ALUMNADO.

- *Evaluación inicial del alumnado y del contexto del aula.*

En las sesiones de tutoría de inicio de curso los tutores y tutoras siguiendo las indicaciones facilitadas por la Unidad de Orientación, en las correspondientes reuniones de coordinación, realizarán las evaluaciones socioemocionales y de detección del alumnado en situación de vulnerabilidad y comunicarán los resultados a jefatura de estudios, indicando las necesidades detectadas (libros, material escolar, emocionales...). Con el alumnado más vulnerable se llevarán a cabo entrevistas individuales en las que colaborará la Unidad de Orientación, generando un clima de diálogo, escucha, reflexión y respeto, facilitando la expresión emocional del alumnado desde la empatía, el respeto y la sensibilidad. Así mismo se realizarán entrevistas con las familias de este alumnado, en las que también colaborará la Unidad de Orientación, recogiendo así otras necesidades e informaciones sobre situaciones familiares, sociales o económicas y realizando un seguimiento personalizado del alumnado y las familias. Además, cuando se considera necesario, se derivarán estos casos a otros servicios externos de ayuda. Por otro lado, en sus respectivas materias el profesorado realizará las evaluaciones iniciales necesarias para adaptar las programaciones en aquellos aspectos que sean necesarios.

En referencia a la Etapa de Educación Infantil se mantendrá, siempre que sea posible, la continuidad del tutor o tutora con un mismo grupo de niños, niñas a lo largo del 2º Ciclo de Educación Infantil.

- *Atención personalizada a todo el alumnado facilitando el acceso, presencia, participación y progreso en la etapa educativa.*

Al inicio de curso, y previo al inicio de las clases, jefatura de estudios, en coordinación con la Unidad de Orientación facilitarán al resto del equipo docente de cada curso información sobre el alumnado que a lo largo del curso anterior presentó algún tipo de dificultad que obstaculizó el proceso educativo. Además, se facilitarán las pautas de actuación para la intervención con el alumnado que presenta NEAE, y que se encuentra recogido dentro del Programa de Atención a la Diversidad del Centro. Igualmente, al inicio del curso escolar, los tutores y tutoras, en coordinación con jefatura de estudios y orientación, recogerán, utilizando para ello un breve cuestionario, la información relativa al grupo y al alumnado que carece de medios informáticos. A su vez, desde Jefatura de estudios, se elaborará un registro de cesión de uso temporal de equipo informático en donde el alumno o alumna y su familia se comprometen a reintegrar esa dotación en buen estado al centro y subsanar cualquier desperfecto ocasionado por el uso incorrecto del dispositivo. Por último, se llevará un seguimiento estricto de los casos de absentismo escolar, de forma trimestral en las sesiones de evaluación, se informa y se adjunta al acta, los partes mensuales de faltas, siguiendo el protocolo establecido a tal fin.

- *Coordinación del tutor o tutora de cada grupo con el equipo docente.*

Se realizarán reuniones de coordinación de equipo docente siguiendo el calendario general marcado. Estas reuniones serán preferentemente presenciales, aunque se establecerán canales de comunicación de forma telemática (a través de la plataforma @365) por si la no fuera posible realizar las reuniones de forma presencial.

- *Atención de los tutores y tutoras a las familias del alumnado*

En el primer trimestre se llevará a cabo una reunión grupal con las familias del alumnado con la intención de facilitar aquella información de carácter general para cada uno de los grupos. No obstante, todo el profesorado cuenta en su horario con tiempo de atención a familias, por lo que estas podrán solicitar reunión con los tutores y tutoras, y el resto del equipo docente siempre que lo consideren oportuno. Además, se comunicarán los resultados académicos de forma individual a las familias de los alumnos que así lo requieran. Estas reuniones serán preferentemente presenciales, aunque se establecerán canales de comunicación de forma telemática (a través de la plataforma @365 y utilizando obligatoriamente las cuentas institucionales) por si no fuera posible las reuniones de forma presencial. Las madres, padres y/o tutor/a legal deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos/as, así

como conocer las decisiones relativas a su evaluación y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que faciliten su proceso educativo.

- Actuaciones para promover la coeducación en todos los niveles.

Desde la acción tutorial, en colaboración con los programas que se desarrollan y coordinación con servicios externos, se organizarán charlas y actividades de promoción de la coeducación y se participará en actividades para conmemorar fechas como el 25 de noviembre “Día Internacional para la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer”, y el día 8 de marzo “Día Internacional de la Mujer”. A nivel de tutorías se realiza una actividad trimestral relacionada con la coeducación y la igualdad, quedando recogidas en las programaciones didácticas correspondientes. Además, en la etapa de Educación Infantil y Primaria se llevarán a cabo actuaciones basadas en el “Programa Yo cuento tus pintas, ella suma”.

Actuaciones de acogida y tránsito entre etapas educativas.

Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones con el fin de favorecer, por un lado, la adaptación escolar del alumnado de nuevo ingreso y por otro lado, la transición del alumnado desde la Etapa de Educación Infantil a la Etapa Educación Primaria y de Educación Primaria a la Etapa de Educación Secundaria:

Alumnado de nuevo ingreso.

Para el alumnado de nuevo ingreso facilitar la adaptación del alumnado de nuevo ingreso en Educación Infantil, a través de un periodo de adaptación recogido en el presente documento, así como de aquel otro alumnado que se incorpore a la Educación Primaria.

Transición entre Educación Infantil y Primaria.

Desde Jefatura de Estudios se coordina una reunión inicial entre los tutores que han terminado el nivel de 5 años en E.I. y los profesores que van a impartir docencia en 1º de Primaria, con la asistencia del orientador/a del centro. El objetivo fundamental sería el trasvase de información para poder facilitar información sobre los alumnos/as en general. El profesorado de Educación Infantil elaborará un informe final de etapa y adjuntará las actas del curso donde se especifiquen las características del grupo y del alumnado en particular.

Esta reunión será convocada antes del inicio de las actividades lectivas de septiembre y, entre otros se sugieren los siguientes temas a tratar:

Aspectos generales sobre la conducta, características etc. de los grupos.

Aspectos familiares, conductuales (ambiente sociofamiliar) etc. que sea interesante detallar.

Temas relacionados con la adaptación de los alumnos, asistencia, aprendizaje.

Informes individuales/ Informes del tutor.

Alumnos con N.E.E., adaptaciones curriculares etc.

Transición entre Educación Primaria y Secundaria.

Los tutores del sexto nivel junto con la Dirección y el Departamento de Orientación del instituto al que está adscrito el centro constituirán un equipo de trabajo, estableciendo un calendario de reuniones por parte del IES para favorecer la coordinación entre los centros y garantizar la continuidad en la formación del alumnado al cambiar de etapa educativa. También se establecerá un plan de actuaciones por parte del IES con respecto al alumnado de 6º de Educación Primaria, para dar a conocer las instalaciones del centro y las materias e itinerarios que en él se imparten.

Desde la Unidad de Orientación del Centro, se llevará a cabo un plan de actuaciones dentro de la acción tutorial que faciliten el tránsito del alumnado de una etapa a otra estableciéndose las siguientes:

Facilitar la acogida del alumnado en el instituto de Educación Secundaria en el que se escolarice, mediante el intercambio de datos, documentación e información de interés y prestando singular atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Iniciar la orientación académica del alumnado mediante el conocimiento del sistema educativo.

Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa.

CON RELACIÓN AL PROFESORADO.

Al inicio del curso escolar, el Equipo directivo dentro del Plan de acogida al profesorado, se difundió un cuaderno de acogida para todo el profesorado de nueva incorporación en el centro, y se realizó una visita por las instalaciones del colegio. Así mismo, se envió al claustro el guion para la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas, que serán objeto de seguimiento a lo largo del curso escolar (Plataforma Teams). Asimismo, se establece un calendario de reuniones con el objetivo de sistematizar la coordinación docente (RED, Sesiones de evaluación, Reuniones de coordinación Tutoría y Orientación, Reuniones de UO...) y valorar las medidas de atención a la diversidad propuestas, así como su efectividad. Igualmente, desde la Unidad de Orientación, se colabora en la propuesta y planificación de actividades que fomenten la respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado. Por otro lado, se lleva a cabo un Programa de Formación en Centros desde el que se potencia la formación en diferentes temáticas, entre las que desatan la digitalización de la función docente, metodologías activas.

- **CON RELACIÓN A LAS FAMILIAS.**

Tal y como ya se ha señalado con anterioridad, para mantener un contacto fluido con las familias se llevará a cabo una reunión grupal al inicio del curso, en donde se facilitará información general sobre el funcionamiento del centro, así como reuniones generales con carácter trimestral establecidas. No obstante, las familias podrán concertar tantas sesiones de tutoría como consideren necesarias con cualquier profesor/a que atienda a su hijo o hija. Igualmente, a lo largo del primer trimestre y para facilitar la transición, los tutores y tutoras de cada grupo mantendrán una reunión individual con cada una de las familias del alumnado de su grupo. Además, en coordinación con los Servicios Sociales Municipales, se pondrá en marcha la “Escuela de Familias” cuyas actividades giraran en torno a la temática de parentalidad positiva. Por último, las familias que así lo desean podrán ser invitadas a participar en diferentes charlas sobre orientación vocacional que se celebren en el centro.

7.1.2.3 Seguimiento y evaluación del Plan de acción tutorial

El seguimiento y evaluación del Programa de Acción Tutorial tiene como objetivo valorar la funcionalidad y la eficacia de este a la hora de aplicarlo y llevarlo a cabo, detectando aquellos aspectos y acciones tutoriales diseñadas que no hayan dado los resultados óptimos y buscando estrategias de mejora para los mismos, así como ampliar nuevos campos de actuación en la acción tutorial no previstos en el programa

. La evaluación de la acción tutorial se realizará:

- *En cada sesión de trabajo que realice la U.O. con el equipo de tutores, pues la dinámica de las mismas estará presidida por la acomodación del programa a las necesidades, recomendaciones y reflexiones sobre la acción tutorial.*

• Al finalizar el curso, el alumnado realizará una valoración del trabajo desarrollado y las temáticas tratadas en las sesiones lectivas de tutoría.

• Los tutores y tutoras valorarán la acción tutorial en una sesión específica, para incorporar su criterio a la Memoria del curso y constituir así la base de planificación de la acción a acometer el curso siguiente.

Esta concepción evaluadora implica la adopción de criterios que nos sirvan de guía y marco de referencia. Para todas las actividades propuestas será preciso evaluar conforme a los siguientes parámetros: - Adecuación de las actividades propuestas. - Adecuación de los materiales aportados. - Adecuación de la temporalización. - Aspectos organizativos y de coordinación. - Propuestas de mejora. Las técnicas e instrumentos que emplearemos para la evaluación atenderán a criterios de variedad y flexibilidad, algunos de ellos pueden ser los siguientes: - Reuniones de análisis de las actuaciones con tutores, alumnos, padres, Equipos Educativos, etc. - Observación, análisis de tareas y registros de actividades, entrevistas, test y cuestionarios, etc. Con los datos que se extraigan de la evaluación final se elaborará la Memoria Final que formará parte de la Memoria Final de Curso y servirá como documento base de planificación del PAT del curso siguiente.

7.1.3 Programa de control del absentismo escolar.

Consideraremos absentismo escolar cuando se da un 20 % de faltas de asistencia en cada trimestre escolar, lo que supone entre aproximadamente entre 10 y 13 faltas por trimestre, dependiendo del número de días lectivos.

Responsables:

Tutor/a

Unidad de orientación

Equipo Directivo

Ayuntamiento de Langreo y Principado de Asturias.

Plan específico para la intervención en el ABSENTISMO ESCOLAR:

OBJETIVO GENERAL

Erradicar el absentismo escolar poniendo los medios y/o medidas concretas que sean más efectivas para establecer un plan adecuado de intervención.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Buscar colaboración con la familia, en un entorno conciliador, evitando que ésta sea juzgada.

Apoyar a la familia en situaciones que sean conflictivas.

Buscar conjuntamente tutor/a y unidad de orientación, estrategias motivadoras tanto para el alumno/a como para la familia.

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

En la reunión general del tutor/a con padres en el 1º trimestre, pedirles que justifiquen cualquier falta de los niños/as.

Si saben que previamente van a faltar al colegio, lo comuniquen el día anterior al tutor/a.

El tutor llamará por teléfono a la familia al tercer día si no hay justificación.

ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

El tutor/a registrará por escrito y sistemáticamente las faltas de los alumnos/as.

Elaborar, una vez al mes, la relación de alumnos/as que han faltado sin justificación, y entregar por escrito esta relación en la Jefatura de Estudios del Centro.

El tutor/a del alumno/a convocará con citación por escrito a los padres de aquellos alumnos/as con problemas de absentismo escolar para que acudan a una entrevista individual.

Si acuden a esta entrevista, se dará un margen de 15 días para corregir la situación, revisable ésta quincenalmente.

Si no asisten, se mandará una nueva convocatoria por escrito y certificada, firmada por el tutor y director/a.

Si no hay respuesta por parte de la familia, o no se subsana el problema, el director/a derivará a la Unidad de Orientación el caso, por el mismo canal que las demás demandas.

La Unidad de Orientación volverá a citar a los padres por medio de correo certificado.

Si asisten, se les daría un margen de 15 días para corregir la situación, revisable quincenalmente.

Si no asisten, se agotarán todos los cauces disponibles (Servicios Sociales Municipales, visita domiciliaria, etc.).

Si en todo el proceso no se corrige la situación, se derivará el caso a los Servicios Sociales Municipales con un informe detallado de las actuaciones que se han seguido desde el Centro Escolar y Unidad de Orientación para que se tomen las oportunas medidas.

Este proceso se puede sintetizar en el siguiente cuadro:

| MOMENTO | ACTIVIDAD | RESPONSABLE |
|---|---|--|
| Control de Asistencia Diaria | Registro y seguimiento diaria de faltas | TUTOR/A |
| Faltas Trimestrales: 11/13 faltas. (20 %) sin justificar | Llamada telefónica Envío de una carta certificada con citación personal a los padres para una entrevista | TUTOR/A |
| Entrevista familiar | Centrar el problema y buscar soluciones y acuerdos conjuntos | TUTOR/A |
| Resistencia del absentismo y/o falta de colaboración familiar | Comunicación a Jefatura de Estudios para el registro en el expediente de seguimiento del alumno/a | TUTOR/A |
| Apertura del informe individual de absentismo con la información recibida del tutor/a | Segunda citación a los padres (certificada) | JEFATURA DE ESTUDIOS ORIENTADOR/A |
| Persistencia del problema | Tercera citación por escrito a los padres Envío del expediente con informe de todas las actuaciones seguidas por el Centro al técnico de educación de la Junta Municipal | ORIENTADOR/A SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES SERVICIO DE ATENCIÓN AL MENOR DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS |

7.2 Programa de orientación para el desarrollo de la carrera.

Según lo recogido en la circular de inicio de curso, el programa de orientación para el desarrollo de la carrera debe de concretar las actuaciones destinadas a favorecer un proyecto de vida. Potenciará el desarrollo y madurez del alumnado para dotarlo de conocimientos, destrezas y actitudes que le permitan adquirir el desarrollo de competencias necesarias, para tomar decisiones académicas y profesionales que se enfrentarán durante la vida. En este curso académico, para su elaboración, se asesorará a la Unidad de orientación, considerando las aportaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de los tutores y tutoras de los grupos. Cobrará importancia en los primeros niveles.

7.1.3.1 Objetivos del Programa de Orientación para Desarrollo de la carrera

Promover actuaciones dirigidas al conocimiento de sí mismo y al desarrollo del autoconcepto.

Continuar desarrollando actuaciones dirigidas al desarrollo de la capacidad de exploración para el conocimiento del entorno.

Generar actuaciones dirigidas al desarrollo del proceso de toma de decisiones

Realizar actuaciones dirigidas a la preparación para el trabajo mediante el desarrollo de hábitos y valores de trabajo

Organizar actuaciones dirigidas a la vinculación entre lo académico y profesional para generar mayor motivación y rendimiento

Favorecer actuaciones de fomento de las vocaciones STEAM (competencia en ciencias, tecnología, ingeniería, arte y matemáticas) para el alumnado en general y las alumnas en particular.

7.1.3.2 Actuaciones

Asesoramiento a los tutores/as para favorecer el conocimiento de las propias capacidades, destrezas, intereses, valores, la propia creatividad, el espíritu crítico, el desarrollo de un autoconcepto ajustado, así como el conocimiento del estilo de aprendizaje propio y la forma de trabajo que cada persona posee. Estos valores se

favorecen trabajando la comunicación y la escucha, el consenso y el respeto a la diferencia, la cooperación y el conocimiento de otras personas y contextos.

Colaboración con los tutores para fomentar en el aula una preparación mental adecuada: saber afrontar los errores, mantener una actitud positiva hacia uno mismo y hacia los demás, solucionar los propios problemas, ser asertivo/a, rodearse de un ambiente social adecuado y participar adecuadamente en el grupo.

Asesoramiento al profesorado para trabajar la comunicación, la escucha, el consenso, el respeto a la diferencia y la cooperación entre iguales.

Colaboración en el diseño de actividades que favorezcan la exploración del entorno social: Potenciar la escucha activa, iniciar y mantener una conversación, dar las gracias, pedir permiso, compartir, negociar y expresar y gestionar adecuadamente los propios sentimientos.

Colaboración en el diseño de actividades que favorezcan el conocimiento crítico del entorno social: cuidado medioambiental, comercio justo, relaciones desiguales de género.

*Colaboración en el diseño de actividades que favorezcan el conocimiento crítico del entorno profesional desde una perspectiva social: Profesiones que han desaparecido, profesiones propias de otras culturas, profesiones que requieren del trabajo en red... algunas dinámicas pueden ser adaptadas de www.educarueca.org, u O'DAM ONGD (2011), *De la Escuela al Trabajo. Orientación y habilidades pre-laborales en Educación Primaria*. Barclays Fundación.*

Asesoramiento en una metodología de aula que favorezca la progresiva autonomía y toma de decisiones por parte del alumnado, de manera responsable y madura.

Orientación a los tutores/as para favorecer hábitos como la planificación del estudio, gestión de horarios y tiempo de descanso o control ambiental o del stress.

Asesoramiento en el diseño y puesta en práctica del trabajo con técnicas de estudio: Esquemas, mapas conceptuales, técnicas de repaso o de auto-corrección, así como estrategias de localización, selección, almacenamiento, recuerdo y uso de la información.

Asesoramiento en la puesta en práctica de metodologías cooperativas que favorezcan el trabajo entre iguales.

Asesoramiento en la implementación de acciones y programas en el aula dirigido al desarrollo del conocimiento de sí mismo y del autoconcepto del alumnado.

Asesoramiento y colaboración en la puesta en marcha de acciones dirigidas al desarrollo de la capacidad de exploración para el conocimiento del entorno

relacionadas con: Incrementar la comprensión de los niños/as sobre su entorno identificar su lugar en él.

Promover la conciencia del papel que tiene la ciencia en la vida cotidiana. ayudar a los niños/as en sus interacciones con el mundo social.

Colaboración en el desarrollo de programas educativos relacionados con la educación para el consumo y hábitos de vida saludable.

Asesoramiento y participación en el desarrollo de propuestas, dinámicas y técnicas que favorezcan el proceso de toma de decisiones de los alumnos: Afianzar en el alumnado el autoconocimiento, facilitando la progresiva toma de conciencia sobre sus propias capacidades, posibilidades e intereses.

Proponer estrategias didácticas y dinámicas de reflexión para el desarrollo de la capacidad de toma de decisiones del alumnado.

Asesoramiento y participación en el desarrollo de acciones y programas dirigidos a la preparación para el trabajo mediante el desarrollo de hábitos y valores de trabajo, a través de estrategias STEAM

Asesoramiento y participación en el desarrollo de acciones y programas dirigidos a la vinculación entre lo académico y profesional para generar mayor motivación y rendimiento:

Promover la igualdad de género, en la futura elección de estudios y profesiones a fin de evitar la influencia de los estereotipos sexistas.

Utilización de las salidas escolares al entorno para un mayor conocimiento de profesiones desde una perspectiva no sexista.

7.1.3.3 Seguimiento y evaluación del Plan de orientación y desarrollo de la carrera.

El seguimiento de este Programa se realizará al menos trimestralmente, en las reuniones de la Unidad de Orientación y con los tutores y tutoras. Siempre que Jefatura de Estudios lo considere adecuado, habrá coordinación con otros órganos como los Equipos Docentes, para facilitar un seguimiento más completo del mismo.

La Unidad de Orientación será la encargada de elaborar una memoria a final de curso recogiendo los principales logros y dificultades en la puesta en marcha del Programa, así como las propuestas de mejora.

La Jefatura de Estudios ha establecido un calendario semanal de reuniones de la Unidad de Orientación con los distintos tutores/as, abierto a cambios y establecido los

martes o miércoles, así como para la coordinación de los Equipos Docentes. Ello facilita el seguimiento del Programa para el Desarrollo de la Carrera.

8 EL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

Tomando como punto de partida el Decreto 7/2019, de 6 de Febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos, la Ley Orgánica 3/2022 de 29 de diciembre (LOMLOE) y la Resolución de 6 de agosto de 2001, modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004 se elabora el Plan de Convivencia del centro.

En este Plan se recogen:

- Por un lado, normas de convivencia y las medidas e iniciativas que favorecen la convivencia en el centro, las medidas para articular la no discriminación por razones de género y estrategias para la resolución de conflictos de forma pacífica. Estas normas de convivencia y funcionamiento aparecen recogidas más detalladamente en el RRI.*
- Por otra parte, se organizarán medidas para detectar, tratar y encauzar los conflictos que vayan surgiendo a lo largo del curso.*

8.1 Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.

El clima del Centro es agradable y el sistema de relaciones tanto dentro de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa (profesores/as, alumnos/as y AMPA) es correcto.

Los profesores/as manifiestan mayoritariamente que el comportamiento de nuestros alumnos/as es, habitualmente, bueno y respetuoso.

Las conductas más reprobadas por el profesorado son las que tienen que ver con los alumnos/as que demuestran poco interés por sus clases, que no trabajan, que no prestan atención y/o distraen a sus compañeros/as, interrumpiendo la marcha normal de la clase.

Se concede especial importancia a las conductas que supongan discriminación, racismo o xenofobia.

A las familias les preocupa principalmente aquellos procederes de alumnos/as que en ocasiones, de forma aislada, molestan a sus hijos/as.

Los alumnos/as conceden importancia principal a que se respeten sus pertenencias y a que el comportamiento de los compañeros sea solidario.

8.2. Objetivos y actitudes que se pretenden conseguir en el centro, en convivencia positiva, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los principios básicos que se explicitan en el Proyecto Educativo son:

- El Plan de Convivencia de nuestro Centro tiene como objetivo promover y desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia.*
- Pretendemos con él desarrollar adecuadamente las relaciones entre todos los componentes de nuestra Comunidad Educativa.*
- Deseamos favorecer la resolución pacífica y educativa de los conflictos que se presenten.*
- Priorizaremos aquellas actuaciones preventivas destinadas al conocimiento previo de los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa y de las normas necesarias para una convivencia pacífica y respetuosa. Para ello utilizaremos el Plan de Acción Tutorial, los Boletines Informativos para las familias, entre otras acciones para su divulgación e interiorización.*
- Implicamos a todos los sectores de la Comunidad Educativa (profesores/as, alumnos/as, padres/madres) en la difusión, aplicación y seguimiento del Plan de Convivencia, con el fin de evitar incoherencias en las actuaciones para reforzar conductas positivas.*

Estos principios básicos se concretan en los siguientes objetivos:

- Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia. Fomentar una gestión de la convivencia en positivo con carácter anticipador a la aparición de conflictos. En este sentido y viendo que los posibles conflictos en el centro escolar se desencadenan durante el tiempo del patio.*
- Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.*

- *Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesor/a y los alumnos/as.*
- *Actuar ante los conflictos actuales, siempre que sea posible, de manera proactiva, es decir, como un medio positivo y constructivo para la prevención de un conflicto futuro.*
- *Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir las conductas más graves.*
- *Analizar las causas de las conductas disruptivas y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia.*
- *Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherente que orienten las intervenciones de todos los profesores/as, evitando contradicciones que desorienten a los alumnos/as.*
- *Utilizar las medidas de sanción, conforme a la normativa vigente, como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y solo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.*

8.3 Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas u órganos responsables y los procedimientos que se aplicarán.

*Las actividades que se pretenden favorecer con este plan guardan relación con los deberes establecidos en el **Decreto 7/2019, de 6 de Febrero**, de primera modificación del **Decreto 249/2007, de 26 de septiembre**, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y en nuestro propio Reglamento de régimen Interior. Son los siguientes:*

- *Implicar a las familias en la resolución de los conflictos que puedan surgir.*
- *Realizar dinámicas de grupos y observación directa.*
- *Llevar a la práctica actuaciones dentro de los temas transversales.*
- *Promoviendo el trabajo con grupos heterogéneos, el aprendizaje cooperativo, los debates, las asambleas entre compañeros, la resolución conjunta de conflictos y la democracia participativa.*
- *Generando estrategias de participación (días festivo-lúdicos, festivos, etc.).*
- *Aprovechando las tutorías para conocerse y afianzar grupos.*
- *Puesta en común de forma grupal de los conflictos surgidos y búsqueda de soluciones entre todos.*

Las personas responsables de llevar a cabo estas actuaciones sería el equipo docente en coordinación con la unidad de orientación.

8.4 Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.

Los tutores/as organizarán “actividades de acogida” a principios de curso, sobre todo para los alumnos/as que lleguen al Centro por primera vez, sea al comienzo de la etapa o por cambio de Centro.

Son actividades especialmente necesarias para anticiparse a los problemas de adaptación derivado de la incorporación a un nuevo Centro, a un nuevo grupo de compañeros y/o a un nuevo ciclo educativo.

- *Actividades de acogida:*
- *Nombramiento de un tutor de acogida para el alumnado de nueva incorporación, así como un alumno/a que actúe como tutor de referencia para cualquier duda que pueda surgir.*
- *Realización, a final de curso, de jornadas de puertas abiertas dirigidas al alumnado de nuevo ingreso.*
- *Presentación del tutor/a y de los profesores/as especialistas a inicio de curso.*
- *Presentación de los alumnos/as.*
- *Organización de equipos de trabajo Inter niveles para favorecer la relación e integración del grupo.*
- *Conocimiento del Centro Escolar (dependencias, servicios...)*

8.5 Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia de cualquier índole y medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos, en especial el procedimiento de mediación escolar conciliación y la reparación, y los compromisos educativos para la convivencia positiva, prestando especial atención a las actuaciones que favorezcan la inclusión y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

A continuación, indicamos las actuaciones más relevantes:

1. *Valorar todas las situaciones de conflicto y escuchar a todas las partes, empleando el diálogo y el debate como instrumentos mediadores.*
2. *Establecer y definir claramente las normas a seguir, haciendo ver las consecuencias de contrariar la norma general.*
3. *Apoyarse en el Plan de Acción Tutorial.*
4. *Coordinación entre el profesorado, alumnado y familias para que haya unanimidad en toda la Comunidad Educativa.*
5. *Dinámicas de grupos: Asambleas, juegos de rol (intercambio de papeles), ayuda entre iguales, elaboración de “grupos puzle”.*

6. *Dispensar sanciones con carácter educativo o reparador y no meramente sancionador.*
7. *Dando prioridad a la Educación en Valores (no violencia, igualdad, diversidad...) como un objetivo y contenido esencial en las aulas que compete a todo el profesorado y no sólo a los tutores.*

8.6 Medidas para la promoción del uso de internet en la enseñanza telemática y redes sociales.

-Para el nivel de 6º de Primaria se impartirán las 5 sesiones del Plan Director. Y en todos los niveles las medidas recogidas en el Plan de digitalización del centro.

8.7 Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte e intervenir con rapidez en el supuesto que se produzca, conforme al protocolo que establezca la Consejería competente en materia educativa.

Como ya hemos mencionado anteriormente, el centro presenta nula conflictividad y no se detectó ningún caso de Acoso Escolar. A pesar de ello, el equipo docente del centro hemos elaborado un protocolo de actuación para solucionar cualquier posible caso de violencia.

En primer lugar, haremos referencia a la Circular aprobada el 28 de septiembre de 2022 por la que se modifican las instrucciones de fecha 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso escolar y ciberacoso en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias". Circular sobre la que nos basaremos en caso de tener que aplicar dicho protocolo.

Por otro lado, debemos conocer, aplicar y velar las normas de convivencia para la Etapa de Infantil y Primaria que se incluyen nuestro PIC. El trabajar sobre ellas en grupos de coordinación docente y así mantenerlas activas e interiorizadas en nuestra labor pedagógica con el alumnado y su familia, es la mejor línea de acción preventiva dentro del apartado que nos ocupa.

En todo caso, cabe destacar como importante a tener en cuenta por todos los Sectores de la Comunidad Educativa que la investigación educativa señala que son requisitos asociados al acoso escolar, la existencia de un comportamiento intencional que pretenda provocar daño en la otra persona, que esta no sea capaz de defenderse por sí misma y que exista una repetición de la agresión.

Repetición: *Es una acción que requiere continuidad en el tiempo. La repetición y la frecuencia están en la base de la definición de acoso.*

Intencionalidad: Se expresa en la intención consciente de hacer daño, lo que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.

Desequilibrio de poder e indefensión: Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y/o social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La víctima no encuentra estrategias para defenderse y sufre aislamiento, estigmatización y pérdida de autoestima.

Personalización: El objetivo del acoso suele ser normalmente una única víctima, que termina de esta manera en una situación de indefensión.

Para poder asegurar la existencia de acoso escolar deben cumplirse las características indicadas. No obstante, han de considerarse las circunstancias de cada caso, las repercusiones en las personas implicadas y la evolución de la situación en el tiempo. De esta forma se estará en disposición de emitir un juicio concluyente y fundamentado respecto a la existencia del acoso.

No hay que confundir el acoso escolar con otros conflictos o situaciones perturbadoras de la convivencia de carácter puntual y esporádico (bromas, riñas, disrupción, enfrentamientos, etc.) que no se ajustan a las características descritas. Estos casos se gestionarán siguiendo el Decreto 249/2007 de 26 de septiembre modificado por el decreto 7/2019 de 6 de febrero, sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

A la hora de prevenir y abordar estas situaciones en nuestro centro escolar tendremos en cuenta las siguientes medidas de actuaciones concretas, adaptadas a nuestro contexto y realidad educativa. Estas medidas están organizadas atendiendo a todos los implicados: acosador, agresor y observador. Sin olvidarse de incluir pautas para llevar a cabo con las familias y el profesorado.

Algunas de las actuaciones podrían ser las siguientes:

Con el alumnado acosado:

- Vigilancia específica de acosador/a o acosadores/as y acosado/a.
- Tutoría individualizada de los implicados/as.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos e hijas.
- Posibilidad de cambios dentro del grupo.
- Pautas de autoprotección a la víctima.

Con el alumnado agresor:

- Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.

- Participación en un proceso de mediación.
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo relacionados con el daño causado con autorización familiar.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas
- Realización de tareas relacionadas con la mejora de la convivencia en el centro.
- Implicación en tareas socioeducativas.
- Amonestación privada del tutor o tutora.
- Amonestación privada por Jefatura de Estudios.
- Comparecencia ante la Jefatura de Estudios de forma puntual o periódica.
- Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.

Con el alumnado observador:

- Trabajar habilidades sociales y empáticas.
- Técnicas de dramatización y análisis del caso (roll-play).
- Llevar a cabo actividades de mediación.

8.8 - Las normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo.

❖ **Normas de entrada al colegio**

- Los alumnos/as deben acudir al centro a diario, en el horario aprobado en el centro.
- Las entradas y salidas se realizarán de forma ordenada y respetuosa, evitando empujones, gritos y otros comportamientos inadecuados y respetando las indicaciones de los profesores/as. El alumnado entrará por la puerta del centro que le corresponda:
 - Puerta pabellón Norte: 2º Ciclo de Educación Infantil.

-Puerta principal: 1º, 2º, 3º y 4º de Educación Primaria.

-Puerta pabellón Sur: 5º y 6º de Educación Primaria.

❖ **Normas de salida del Colegio o de traslado de aula.**

- Las salidas de los alumnos/as del edificio se harán también en orden, bajo la vigilancia del profesor/a que esté con el grupo de alumnos/as, sea o no su tutor/a y por las puertas mencionadas en el punto anterior.
- Cuando los alumnos/as cambien de aula (Inglés, E. Física etc.), deberán evitar todo tipo de ruidos y molestias bajo la vigilancia del profesor/a correspondiente. Cuando haya que hacer traslados a algún aula especial (patio, psicomotricidad, informática, biblioteca o aulas complementarias) si el/la profesor/a que realiza el traslado es un/una especialista debe de recogerlos en la clase principal, llevarlos al lugar o aula especial y volver a dejarlos en su clase.
- En los cambios de clase, y para evitar que los alumnos/as de un grupo de los más pequeños puedan permanecer en algún momento solos/as, el profesor/a que esté impartiendo docencia en este momento, no abandonará el grupo hasta que llegue el profesor/a siguiente. El profesor/a que deba pasar de un grupo de mayores a otro de menos edad, será el que procure llegar lo más pronto posible, dejando al grupo de mayor edad a la atención momentánea del profesor/a de la clase de al lado. Se procurará hacer este cambio lo más rápido posible. En todo caso se recomienda avisar al profesor/a para que controle esta circunstancia temporal.
- Ningún/a alumno/a podrá ser expulsado/a fuera de clase por causa alguna y, por tanto, no puede quedar solo en el pasillo.
- No se deberá correr ni gritar por las escaleras y pasillos.
- En caso de que el alumnado sea recogido por una persona distinta a la de referencia (padre/madre/tutores legales), será necesario una autorización firmada por escrito y adjunto en su caso fotocopia del DNI de la persona o personas autorizadas para recoger al alumnado.
- El alumnado solo podrá irse solo, si el padre, madre o tutor legal ha firmado la autorización para ello.

❖ **Normas de utilización de los espacios comunes.**

- *Los espacios comunes: Biblioteca de Primaria y Biblioteca de Infantil, Psicomotricidad, Aula Tic, Aulas Complementarias, tendrán un horario de utilización fijo semanal para el desarrollo de las actividades docentes. Cada tutoría tiene asignada una sesión en su horario. Dicho horario se encuentra expuesto en la entrada de cada uno de estos espacios comunes.*

❖ **Normas en relación con la asistencia, puntualidad o salidas del Centro, se tendrá en cuenta lo siguiente:**

- *Las faltas de asistencia se tendrán que justificar debidamente por las familias.*
- *En el caso de las revisiones y consultas médicas, las familias deberán, en la medida de lo posible, ajustarlas a horarios que favorezcan y ayuden en la organización interna del colegio, en todo caso y, cuando esto no sea posible, el alumno/a se incorporará al centro una vez finalizada la consulta médica, si las circunstancias médicas lo permiten.*
- *Cuando un alumno/a deba ausentarse del Colegio en horario lectivo, previo aviso al tutor/a, justificando dicha salida y hora de la misma, deberá venir su padre/madre o tutor/a legal a recoger personalmente al alumno/a en el centro.*
 - *El alumnado de E. Primaria esperará en Secretaría.*
 - *En el caso de E. Infantil, una vez informado en Secretaría, pasarán a recogerlo/a al aula.*
- *Las puertas de acceso al patio de los pabellones Norte y Sur permanecerán cerradas durante el periodo de 9:05 a 14:00 h, en los meses de septiembre y junio hasta las 13:00h, solo podrán entrar en los Pabellones los padres/tutores del alumnado de Infantil previa comunicación en la Secretaría del Centro y acompañarán a sus hijos hasta sus aulas.*
- *En ningún caso el alumno/a debe abandonar el Centro por su cuenta.*

❖ **En caso de accidente o enfermedad de un alumno/a, se actuará de la siguiente forma:**

- *Si la gravedad o urgencia de la situación lo precisa, se solicitarán los servicios médicos de urgencia para atender esta contingencia y lo más pronto posible se avisará telefónicamente a la familia.*
- *Si el accidente implicara lesiones menores, si es posible, se procederá a limpiar o desinfectar la zona afectada utilizando los materiales del botiquín del Centro o si la situación lo requiere se acercará al Centro de Salud, en este último supuesto se dará cuenta a la familia.*

- Si la enfermedad no resta urgencia y no existen lesiones, se avisará a la familia inicialmente para que ésta actúe según su criterio.

❖ **Normas en el recreo:**

- Durante el horario de recreo el alumnado no podrá quedarse en clase.
- No se permitirá a los/as alumnos/as el acceso a los Pabellones en períodos de recreo. El pabellón Sur quedará cerrado por los profesores responsables del recreo. El pabellón Norte se dejará entreabierto la puerta para que el alumnado de infantil pueda usar el ase del pasillo de abajo.
- Se prohíbe practicar juegos violentos o peligrosos en el recinto escolar.
- Los recreos son contemplados como un período lectivo más y en consecuencia tratados como tal (puntualidad en los mismos, ausencia injustificada, etc.). Se vigilará en turnos y se detallará una disposición espacial para el correcto cuidado de los mismos. Se expondrá en el tablón de anuncios y se subirá a “Archivos” del grupo de Teams “Claustro”, el turno de vigilancia, así como la disposición espacial que ocupará el profesorado.
- Los recreos de Ed. Infantil y Ed. Primaria coinciden en el tiempo, para buscar la máxima seguridad de los alumnos/as. En Primaria se asignará un espacio determinado y a Infantil otro para disfrutar del período de recreo.
- Aquellos días en que esté lloviendo a la hora del recreo, los alumnos/as bajarán al patio y se ubicarán en los espacios determinados para cada nivel y /o etapa quedando suspendidos los juegos habituales del patio ese día. Los profesores encargados de vigilar el correspondiente turno de recreo serán los encargados de recordar a los alumnos/as esta norma.
- Se debe usar, de forma responsable, por parte del alumnado los distintos materiales que el centro distribuye para los juegos establecidos en el patio

❖ **Normas del aula:**

- Serán elaboradas, a principios de curso, de forma consensuada con el alumnado junto con el tutor/a correspondiente.

❖ **Normas en las actividades académicas:**

-Por parte del alumnado:

- *Observar puntualidad, no se podrá llegar con retraso al centro sin causa justificada.*
- *Asistir a clase en las debidas condiciones higiénicas.*
- *Responsabilizarse de las tareas y actividades escolares que se le encomiendan.*
- *Respetar el trabajo de los demás sin interrupciones.*
- *No agredir física ni verbalmente, insultando o humillando a sus compañeros/as.*
- *Respetar el material y los objetos personales de los demás.*
- *Ser sinceros con su profesorado.*
- *Dialogar con el profesorado para detectar y superar los problemas tanto personales como los del grupo.*
- *No proferir injurias ni expresiones que atenten contra la dignidad del resto.*
- *Respetar y obedecer al profesorado.*
- *Colaborar en la elaboración de normas comunes y de aula.*
- *Respetar el material de aula y general del centro.*
- *Usar los pasillos, servicios e instalaciones en general para sus finalidades específicas.*
- *Cumplir las normas de disciplina del RRI.*
- *El alumnado no podrá tener en el recinto escolar ni durante la realización de cualquier actividad docente ningún aparato de telefonía móvil y/o dispositivo alguno, relojes inteligentes que graven imágenes y/o sonido etc.; al no ser con autorización expresa de la dirección del centro.*

-Por parte del profesorado:

- *Convocar al conjunto de las familias al menos tres veces a lo largo del curso, y cuando las circunstancias lo aconsejen.*
- *Mantener contactos periódicos con las familias, dentro del horario previsto para este fin. Al menos una vez al trimestre habrá que recibirlos individualmente y explicarles el proceso de aprendizaje de sus hijos/as, incidiendo en la importancia que tiene la colaboración entre padres/madres y colegio.*
- *Recibirlos cuando lo soliciten, siguiendo el horario y las normas al efecto.*

- *Comunicarles las faltas de asistencia a través de los boletines informativos. Cuando éstas sean reiterativas se comunicarán al Director/a para que lo eleven a instancias superiores, si es necesario.*

-Por parte de los padres, madres tutores/as legales:

- *Conocer y cumplir el Reglamento.*
- *Atender a las citaciones del colegio y justificar debidamente las faltas de asistencia de sus hijos/as.*
- *Colaborar en el cuidado del edificio y sus instalaciones como un espacio de bien público.*
- *Cooperar en las actividades complementarias y extraescolares del colegio.*
- *Entrevistarse periódicamente con el profesorado y cuando las circunstancias lo aconsejen, respetando el horario previsto.*
- *Proporcionar a sus hijos/as el material y recursos que indique el profesorado para realizar las tareas escolares.*
- *Facilitar el cumplimiento de los deberes para con el colegio.*
- *Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lecturas, juegos, video, televisión, etc.*

❖ Normas en los permisos y ausencias:

Profesorado y personal laboral:

- ❖ *Si algún profesor/a o personal laboral, debe ausentarse dentro de su horario laboral, o faltar al mismo, lo comunicará a la Dirección del Centro con la mayor celeridad posible y cubrirá el modelo de solicitud. Posteriormente aportará el documento justificativo de su ausencia que corresponda.*
- ❖ *En el caso de imprevistos deberá igualmente comunicarlo a la mayor brevedad posible. Una vez incorporado al centro, aportará el justificante y rellenará el impreso de solicitud de ausencia del Centro.*
- ❖ *Cuando un profesor/a se ausenta por un motivo previsto, debe dejar el trabajo programado para que el profesor/a que le va a sustituir pueda realizarlo (**los exámenes** se entregan en Jefatura de Estudios para que desde aquí se trasladen al profesorado sustituto, que a su vez los entregará, una vez realizados, en Jefatura de Estudios). Del mismo modo, el profesor/a que realiza una sustitución deberá intentar, en la medida de lo posible, llevar a cabo dicha tarea, ya que así se resiente lo menos posible la dinámica de enseñanza-aprendizaje del grupo.*

Anotará en la hoja destinada a tal efecto las actividades que ha realizado y las faltas de asistencia del alumnado ese día.

Alumnado:

Si un/a alumno/a se ausenta, se procederá según el siguiente protocolo siguiendo la normativa vigente:

- *Registrar en el listado de faltas la ausencia o retraso indicando si esta justificado.*
- *Anotar las faltas en el boletín Trimestral.*
- *Cuando las faltas sean injustificadas, y tras comunicación escrita a las familias éstas no las justifiquen y excedan el 20% de los días lectivos, se comunicará procederá a aplicar el protocolo de Absentismo Escolar.*
- *Si un alumno/a se retrasa por haber acudido al médico se puede incorporar al aula a lo largo de la mañana. Las faltas deben justificarlas el padre, madre y/o tutor/a legal.*
- *La acumulación de tres retrasos injustificados conlleva información por escrito a las familias. La acumulación de cinco retrasos mensuales, sin justificar, computa como una falta injustificada; y la acumulación de tres faltas injustificadas por retrasos, dará lugar a un apercibimiento por escrito, con la consecuente sanción.*
- *Si un alumno/a tiene que ausentarse por motivos justificados antes del horario de salida del Centro, debe informar al tutor/a. Si el alumno/a es recogido por una persona distinta a su padre, madre y/o tutor/a legal en su caso la persona que lo recoja tiene que estar debidamente autorizada y acreditada,*
- *No se permite a los familiares o acompañantes de los/as alumnos/as entrar en las aulas en horario escolar, a no ser que tenga que entrar porque colabore en alguna actividad propuesta en el aula.*
- *Si un padre/madre o personas autorizadas no pudieran venir a recoger a un alumno/a, debe notificarlo al Tutor/a y/o al Equipo Directivo.*

❖ **Normas de utilización de las instalaciones y dependencias:**

En todas las instalaciones se debe procurar que presenten un estado acorde con la función que desempeñan: “un lugar de y para la educación”.

- a) *Las aulas*

- *A la salida del alumnado a última hora las aulas quedarán recogidas.*
- *En las aulas donde hay armario para portátiles del alumnado, estos deberán estar recogidos en el mismo y conectados a la red. la PDI y el Proyector apagados.*

b) Pasillos

- *Se usarán correctamente procurando un comportamiento adecuado, sin carreras, empujones, gritos y manteniéndolos limpios.*
- *Ningún alumno/a podrá permanecer en el pasillo durante el horario de clase, salvo causa justificada y puesta en conocimiento del Director/a.*
- *Tanto en los pasillos como en otros lugares comunes de tránsito se mantendrá el cuidado y orden de los accesorios, murales, exposiciones, etc..., que solo se podrá adherir a las cerámicas de la pared, respetando paredes.*

c) Patios

- *Procurar mantenerlos limpios, utilizando las papeleras.*
- *En los días de mal tiempo el alumnado permanecerá en las zonas asignadas, compartiendo patios según la organización de espacios diseñada por la Jefatura de Estudios.*
- *Cualquier incidente en este periodo deberá ser puesto en conocimiento del profesorado de vigilancia*
- *Está prohibido la permanencia de las familias o personas ajenas al centro en los patios durante el horario escolar.*

d) Biblioteca:

- *Al principio de curso se nombrará un profesor/a encargado, estableciéndose un horario de uso para cada grupo.*
- *Todo el alumnado del centro podrá hacer uso de esta instalación de acuerdo con el horario establecido y las normas específicas para este servicio, entre las que destacan:*
 - *Puede tenerse un libro en préstamo durante 15 días y renovarlo cuantas veces se desee, hasta que la demanda aconseje su devolución.*
 - *Para los préstamos o renovación el alumnado debe hacer uso de su carné de biblioteca.*
 - *En caso de pérdida o deterioro por uso indebido de los libros, el alumno/a deberá aportar otro igual o abonar su importe.*
 - *La biblioteca es un lugar de estudio, lectura y consulta, por lo que deberá guardarse el debido respeto y silencio, devolviendo los ejemplares consultados al finalizar su uso a su lugar.*

e) *Aula de informática:*

- *Al principio de curso se nombrarán dos profesores/as encargados, estableciéndose un horario para uso de cada grupo.*
- *Todos los alumnos/as del centro podrán hacer uso de esta instalación de acuerdo con el horario establecido y las normas específicas para este servicio, entre las que destacan:*
 - *El alumnado no podrá permanecer solo en el aula, es necesario siempre que estén acompañados por un profesor/a.*
 - *Cualquier alteración de programas, configuraciones, uso de escáner, etc. debe contar con la autorización expresa del profesorado encargado de informática.*
 - *El uso de Internet está restringido al alumnado, pudiendo usarse solamente en presencia del profesor/a tutor/a o encargado/a de aula, con las condiciones que se establecen a tal fin.*
 - *El material debe de estar limpio y ordenado.*
 - *El maestro/a que acompaña al grupo se asegurará de apagar todos los ordenadores al finalizar la sesión.*
- *Los espacios comunes: Biblioteca, Psicomotricidad, Aula Tic, Aulas Complementarias, tendrán un horario de utilización fijo anual (se informará a J. de Estudios) para el desarrollo de las actividades docentes.*
- *En el horario de utilización de estos espacios comunes, el profesorado está dentro de dinámicas de enseñanza-aprendizaje y, por tanto, estas aulas/espacios comunes, no pueden ser compartidos por otros grupos o por la presencia de otros alumnos/as o profesores.*
- *El uso de la Biblioteca en lo que se refiere al servicio de préstamo/devolución de libros tanto para alumnos/as como profesores/as, se deberá hacer a través del sistema informático Abies para poder controlar los fondos bibliográficos existentes. Los préstamos a los alumnos/as se realizarán en la hora asignada de Biblioteca que cada tutoría tiene asignada en su horario, dentro del área curricular de Lengua. Para ello se utilizará el ordenador de la Biblioteca, que solamente se utilizará con este fin, el profesorado solo lo utilizará para el apartado de préstamo de libros a través del ABIES... (para otros usos en el centro disponemos de otros ordenadores).*

f) *Aseos:*

- *Se respetarán en todo momento las instalaciones, penalizándose cualquier deterioro que se pueda producir, debiendo abonar los desperfectos en caso de que se demuestre que han sido intencionados.*
- *Los aseos se dedicarán a su uso específico y nunca como lugar de tertulia o juego. En este sentido, el alumnado ira al aseo, con permiso del profesor/a de aula y de forma individual.*
- *Durante las clases se evitará por sistema las salidas a esta dependencia, exceptuando los casos de urgencia, enfermedad o incontinencia; en todo caso, el profesor/a valorará cada situación individual.*
- *Se usarán los servicios con limpieza e higiene, sin mojar el suelo, tirando de la cadena, no arrojando objetos que puedan atascar los inodoros y haciendo un uso responsable de los mismos.*
- *Los servicios del alumnado en los patios serán abiertos, por los profesores responsables del patio.*

g) Utilización de las instalaciones del centro por otros organismos, entidades, asociaciones, particulares, etc.:

- *Cuando un organismo o entidad quiera utilizar las dependencias del centro, fuera del horario lectivo, se aplicarán las normas establecidas en la Orden 20 de Julio de 1995, por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los centros públicos.*
- *Si la entidad es el AMPA de acuerdo con la citada orden, el Director/a concederá la autorización para la utilización de las instalaciones siempre que se presenten al Consejo Escolar la relación de actividades y estén incluidas en la PGA.*

❖ **Normas acerca de la seguridad, salud e higiene:**

- *Se acudirá al Centro con unas condiciones higiénicas adecuadas, correctamente aseados y limpios. En aquellos casos en que un/a alumno/a presentase falta de aseo, el/la tutor/a se pondrá en contacto con la familia para buscar una solución. Si la familia no se responsabilizara del hecho, se pondrá en*

conocimiento del equipo directivo y de la unidad de orientación del centro, que realizarán las gestiones que consideren oportunas.

- *En Educación Física se tendrá que traer la ropa adecuada a la actividad que indique el correspondiente profesor/a. Se recomienda que la ropa y el calzado del alumnado sea cómodo, y vaya marcado con nombre para evitar pérdidas o confusiones.*
- *El alumnado enfermo no acudirá al colegio, con fiebre o enfermedades que supongan seguir el normal desarrollo de las clases. Si así fuere, se llamará inmediatamente a su padre, madre o tutor/a legal para que venga a recogerlo. Si la enfermedad estuviera catalogada como infectocontagiosa no podrán acudir a clase hasta que dicha enfermedad haya sido totalmente superada.*
- *En el caso de la pediculosis, si algún padre/madre/tutor/a legal observara el hecho en su hijo/a, se lo comunicará al centro para realizar las medidas correspondientes de prevención para el resto del alumnado. En el caso que sea el centro quien lo detecte, se le comunicará a la familia. Si no se realizara el tratamiento o la pediculosis persistiera, se suspenderá la asistencia a clase del alumno/a para preservar al resto del contagio.*
- *Todo aquel alumno/a del centro que tenga algún tipo de alergia, enfermedad crónica, etc. deberá informar al centro para poder ponerlo en conocimiento de todo el personal del Centro y actuar conforme a la realidad del niño/a.*
- *Nadie del personal del centro administrará en ningún caso medicamentos al alumnado. Si algún/a alumno/a está tomando un tratamiento, será su padre/madre/tutor/a legal quien venga al centro a administrárselo. A excepción de aquel alumnado que, por prescripción médica, con informes que lo avalen, con autorización de sus tutores/as legales y en casos de vital urgencia.*
- *En caso de heridas por causa de accidente en el Centro, el personal no administrará ningún tipo de medicamento al alumnado. Se procederá a desinfectarla. En el caso de que la herida revirtiera gravedad, se acompañará al alumno/a al Centro de Salud de La Felguera (cercano al colegio) y se avisará a la familia a la mayor brevedad posible.*
- *Si un/a alumno/a se accidenta en el recreo, serán responsables de su cuidado el profesorado que tienen guardia de patio. Si el accidente lo sufriera en el aula y fuera de gravedad, el profesor/a avisará a la Secretaría del centro y se trasladará al alumno/a al Centro de Salud de La Felguera (cercano al colegio). Posteriormente se avisará a la familia.*
- *Ante cualquier accidente de un/a alumno/a que suponga un daño físico grave, el profesorado avisará inmediatamente al equipo directivo. No solo hay que hacerse cargo de la salud del menor, sino que se enviará el correspondiente parte de accidente a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación que se hará cargo de las reclamaciones de la familia del alumno/a. Si el accidente lo sufriera un profesor/a, también se enviará parte a la sección de*

Riesgos Laborales de la Consejería, al del Principado de Asturias y a MUFACE o MUTUA si así lo considerase necesario.

❖ **Normas acerca de las órdenes de alejamiento y de las custodias compartidas o no compartidas.**

Se entiende por patria potestad el conjunto de derechos y deberes de los padres en relación con los hijos menores de edad no emancipados. Tiene por objeto tenerlos en su compañía, protegerlos, cuidarlos, alimentarles, educarles y darles una formación integral.

Se entiende por guarda y custodia el conjunto de medidas y decisiones que quien la ostenta debe tomar para garantizar el diario desarrollo del menor.

Las decisiones importantes que afectan o inciden en el desarrollo integral del menor son decisiones de patria potestad y no de guarda y custodia.

Por tanto, es preciso conocer la sentencia judicial. Hemos de actuar estrictamente conforme a los términos de la resolución judicial de separación o divorcio.

✓ **Actuaciones de consentimiento expreso cuando la patria potestad es conjunta.**

- La matriculación de los/as hijos/as debe realizarse con los datos de ambos progenitores, y el impreso de matrícula debe ser firmado por ambos.
- Se tendrá que señalar en el momento de la matriculación de los hijos/as en el colegio, la circunstancia de que los padres están separados o divorciados entregando al colegio copia del convenio regulador/ sentencia judicial. El centro escolar deberá tomar las medidas pertinentes. Cualquier cambio en las medidas jurídicas se deberá también comunicar al Centro de manera inmediata.

Con carácter general el centro tiene la obligación de informar indistintamente a los padres, madres o tutores legales del alumnado. En este sentido las líneas de actuación son las siguientes:

a) El tutor les dará un tratamiento como si se tratase de dos núcleos familiares. Las calificaciones, el absentismo, conductas contrarias a la convivencia, así como las correcciones que se apliquen, y cuanta información relativa al progreso personal y académico de los hijos se debe comunicar o enviar a ambos progenitores. Se facilitará a ambos el calendario escolar, horario de clase,

horario de entrevista con tutores, información de las actividades complementarias y extraescolares, etc.

b) Se requerirá autorización expresa de ambos para: cambios de centro, cambio y elección de las materias optativas y en las salidas didácticas (las que implican voluntariedad y gastos por desplazamientos...) así como para la autorización para el uso de la imagen de los menores, etc.

c) La entrega de información como Boletines de Notas y entradas para eventos... se realizará, a través de la Secretaría del centro, para el cónyuge que no tenga la guardia/custodia, en relación al colegio en ese momento.

Así, evitaremos que el canal normal de tipo informativo que se realiza a través del alumnado se bloquee por motivos de falta de relación entre los cónyuges responsables del alumno/a.

✓ **En los supuestos de separación judicial, divorcio o nulidad se seguirán las siguientes instrucciones:**

a. Si la resolución judicial contuviera una declaración expresa sobre aspectos que incidan en el proceso escolar, los centros se atenderán estrictamente a lo que en ella se disponga.

b. Si la resolución judicial no contuviera ninguna limitación, el centro deberá remitir información sobre el rendimiento escolar de su hijo/a al progenitor que no tiene encomendada su guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad en cuyo caso no se le entregará información, salvo por orden judicial.

8.9 La Comisión de Convivencia.

1. Funciones

La Comisión de Convivencia tiene las siguientes funciones:

a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.

b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.

c) *Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.*

d) *Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.*

e) *Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.*

f) *Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.*

g) *Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.*

h) *Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.*

i) *Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.*

j) *Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.*

k) *Cualesquiera otras que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.*

2.Composición.

La comisión de Convivencia del centro está constituida por miembros del Consejo Escolar. tendrá la finalidad de garantizar la correcta aplicación de este Plan de Convivencia y del Reglamento de Régimen Interior del Centro así como colaborar en la planificación de medidas preventivas.

*Estará **formada por las siguientes personas:** El director/a, jefatura de estudios, un profesor/a, un padre o una madre del alumnado. La persona que designe la*

asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro como su representante en el consejo escolar será la persona representante o una de las personas representantes de ese sector en la comisión de convivencia.

La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia.

3.Periodicidad de las reuniones.

La comisión de convivencia se reunirá al menos al final de curso.

Además, se reunirá cuando la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o se precise para tomar una decisión.

La convocatoria de estas reuniones deberá tener en cuenta la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia.

4.Información de las decisiones.

Las conclusiones y acuerdos tomados después de cada reunión de la Comisión de Convivencia podrán ser conocidos por todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de los comunicados que aquella realice.

De forma preceptiva, el Consejo Escolar, en sus reuniones periódicas, recibirán toda la información que la Comisión de Convivencia genere siendo recogida a través de un acta.

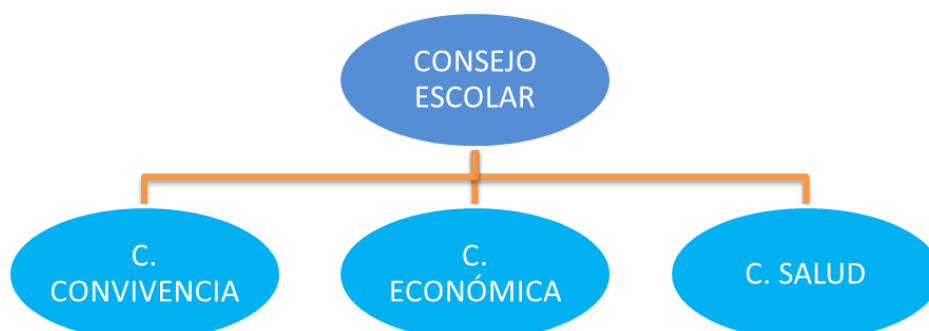
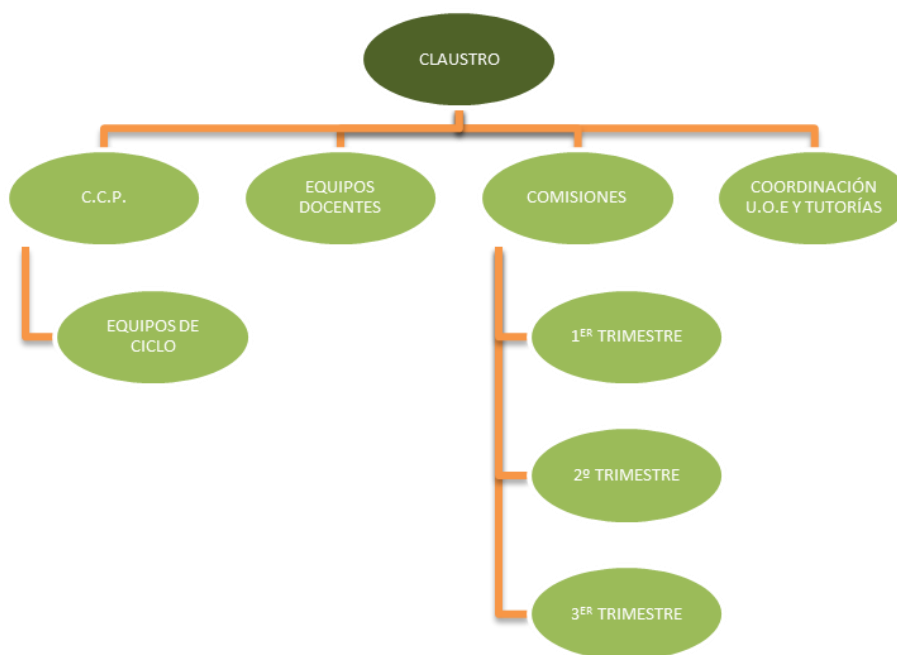
5. Coherencia en la aplicación de las normas.

La Comisión de Convivencia garantizará que las normas de convivencia se apliquen de forma coherente por todos y con una finalidad esencialmente educativa.

9 LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

9.1 Organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa

Nuestro centro cuenta con enseñanzas del Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, que funcionan de manera coordinada mediante los órganos de gobierno establecidos en la normativa vigente y con unas reuniones establecidas en el calendario de la Programación General Anual como se detallan en los siguientes mapas conceptuales.



9.2 Normas para favorecer las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa

En este apartado se regula el funcionamiento y organización en un centro escolar, así como las relaciones de este con los distintos sectores de la Comunidad Educativa. En este sentido se pretende:

- Establecer unas normas que garanticen la convivencia de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Regular la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa en la gestión del Centro
- Delimitar el marco de directrices educativas y organizativas al que deberán ajustarse todas las actividades que se realicen en el mismo.

Para ello se establecen los siguientes objetivos:

- Garantizar la convivencia dentro del Centro en un clima de respeto y tolerancia.
- Promover una educación en valores, así como la resolución pacífica de los conflictos.
- Fomentará la convivencia y el desarrollo de la personalidad, favoreciendo la formación de ciudadanos activos, libres, responsables, solidarios, creativos y empáticos, que defiendan la salud, el medio ambiente y la construcción de una sociedad más justa y libre.
- Desarrollar una educación respetuosa con los derechos y libertades y la no discriminación.
- Fomentar el equilibrio entre satisfacer los derechos y cumplir los deberes de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- Se garantizará que la educación se realice en un contexto respecto al pluralismo ideológico, por lo que no se puede imponer una ideología concreta, respetándose la del alumnado y del profesorado, familias y personal no docente.
- La escolarización será coeducada en todos los niveles, sin discriminación por razón de sexo, raza, situación social y familiar, contrarrestando los prejuicios sociales que pueden provocar estas actitudes.

9.3 Normas de funcionamiento de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El director.

La dirección del centro garantizará la mediación en la resolución de conflictos.

Impondrá medidas para corregir que correspondan al alumnado, cumpliendo la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

Comunicará al Ministerio Fiscal y a la Consejería de Educación y Cultura cualquier hecho que considere pueda ser constitutivo de infracción a la legalidad vigente.

Consejo Escolar.

Propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de los conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de las medidas correctoras impuestas y velará porque se atengan a la normativa vigente.

Cuando las medidas para corregir el director o directora corresponden a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, y se interpongan reclamaciones, el Consejo Escolar, a instancia de los padres o tutores, se pronunciará sobre la procedencia o no de revisarlas.

Claustro de profesores.

El Claustro propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección educativa y velará porque éstas se atengan a la normativa vigente.

El/la profesor/a que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente, elaborará un informe. Los hechos constatados en dicho informe gozarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los derechos e intereses puedan aportarse.

El profesor o profesora podrá tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, dentro y fuera del recinto escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en normativa.

Asimismo, podrá solicitar la colaboración del resto de profesorado, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.

Los profesores y profesoras notificarán fehacientemente al padre, madre, tutor o tutora legal las conductas de sus hijos o hijas, que hayan provocado las medidas indicadas en el apartado anterior, para requerir su colaboración en que las respeten y que el alumnado se responsabilice del cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro.

Derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa.

El Decreto 7/2019, 6 de febrero, 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 y tiene por objeto:

Regular los derechos y deberes del alumnado.

El reconocimiento de la autoridad del profesorado como factor coadyuvante para la mejora de la convivencia

El procedimiento para garantizar la evaluación objetiva del alumnado.

Las normas de convivencia en el centro.

La mediación como proceso educativo de gestión de conflictos.

Las correcciones educativas en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

A su vez dicho decreto establece los siguientes principios:

El derecho de todos y todas a una educación de calidad, consagrado en el artículo 27.1 de la Constitución Española.

El centro docente considera ámbito de convivencia, respeto mutuo y desarrollo de la personalidad del alumnado, en el que el ejercicio de los derechos tanto del alumnado como del profesorado implica el deber correlativo de conocer y respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

La administración educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes, en su respectivo ámbito de actuación, garantizarán la observancia de los derechos y deberes

del alumnado y del profesorado, y su adecuación a los objetivos de la actividad educativa establecidos en la legislación vigente.

El reconocimiento del profesorado como factor esencial y garante de la calidad y del ejercicio del derecho a la educación.

La información, por parte de los órganos de gobierno de los centros docentes y del profesorado, de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar y de las normas de convivencia, así como la adopción de medidas de prevención que favorezcan la mejora permanente de la convivencia.

Todo ello buscando la participación de la comunidad educativa en la elaboración de las normas de convivencia del centro docente.

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

DERECHOS DEL ALUMNADO.

Los Centros desarrollarán las iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, pondrán especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todo el alumnado del Centro.

El alumnado tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, a cuyo fin se encaminará siempre el Proyecto Educativo de los Centros.

Los alumnos/as tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios de plena objetividad.

Los alumnos/as tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, éticas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, mediante:

El fomento de la capacidad y actitud crítica del alumnado que les posibilite la realización de opciones de conciencia en libertad.

La información previa a la matriculación, sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del Centro, en el caso de que haya sido establecido por sus titulares.

Los/as alumnos/as tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes o de castigos físicos o morales.

El alumnado tiene derecho a desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los Centros, en la actividad escolar y en la gestión de estos, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en la materia.

Todo el alumnado tiene derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses, con exclusión de cualquier discriminación.

Todo el alumnado tiene los mismos derechos, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que están cursando.

Todos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Asturias.

Todo el alumnado tiene derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar:

El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

El alumnado, o sus padres, contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas. Estas reclamaciones tienen que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

Inadecuación de los objetivos y/o saberes básicos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.

Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.

Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación docente para la superación de la materia.

Incorrecta aplicación de la normativa recogida en el Proyecto Educativo en materia de promoción o titulación.

Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del centro docente, previo informe del equipo docente de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes.

Contra la resolución adoptada por la dirección, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

El procedimiento para llevar a cabo será el siguiente:

La presentación de una reclamación ya sea contra calificaciones o contra la decisión de promoción o titulación, se hará ante la persona titular de la dirección del centro en el plazo establecido.

La presentación de una reclamación se ajustará a alguno o alguna de las causas especificadas anteriormente y se aporten argumentos que lo avalen. La falta de argumentos, o los argumentos que no se ajusten a dichas causas, será motivo para la no tramitación de la reclamación.

Una vez aceptada la reclamación por parte de la persona titular de la dirección del Centro, ésta dará trámite a la misma y solicitará informe al equipo docente correspondiente.

El equipo docente deberá emitir un informe en el plazo de 48 horas. El expediente que contenga este informe deberá ser custodiado en el archivo del Centro durante un período de un año dado la posibilidad de los recursos legales establecidos.

La persona titular de la dirección del centro, a la vista del expediente anterior, podrá solicitar una reunión con los miembros del equipo docente correspondiente, a celebrar en el plazo de 24 horas, si la considerara necesaria antes de emitir la resolución definitiva.

En el plazo máximo de 48 horas desde la recepción del expediente por parte de la persona titular de la dirección del centro, ésta emitirá la resolución definitiva de la que se dará traslado inmediato al reclamante.

Las reclamaciones se realizan de la siguiente manera:

El alumnado y/o sus familias podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada ciclo, así como sobre la decisión de promoción de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

Si existe desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción para un alumno/a, sus padres, madres o tutores/as pueden solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

Las reclamaciones deberán hacerse en base a cualesquiera de los cuatro apartados que establece la normativa vigente, y referidos en el presente documento.

Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, ésta será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al profesorado responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor/a tutor/a.

Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción, la Jefatura de Estudios la trasladará al profesor/a tutor/a del alumno/a

En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el profesorado contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de solicitud de revisión las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, se elaborará el correspondiente informe que recoja la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

Dicho informe se trasladará a la Jefa de Estudios, quien informará al profesor/a tutor/a haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro, la procedencia a reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno/a.

Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno/a, se celebrará en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria con el equipo docente correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

El profesor/tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios de promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el Centro.

La Dirección comunicará por escrito, en un máximo de tres días hábiles a contar desde la presentación de la reclamación, al alumno/a y su familia la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno/a, la secretaria del Centro insertará en las actas y en su caso en el expediente académico y en el historial académico de educación primaria del alumno/a.

Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

DEBERES DEL ALUMNADO.

Son deberes básicos del alumnado:

-El estudio es un deber básico del alumno/a que se concreta en:

Participar en las actividades formativas.

Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje.

Asistir a clase con puntualidad.

Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros/as a la educación.

-Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas.

-Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

-Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

-Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

-Conservar y hacer un buen uso de los ordenadores portátiles y tabletas responsabilizándose de ellos, conforme al acuerdo tomado, cuando se llevan a los domicilios.

-Mantener una higiene personal y no acudir al Centro con prendas que tapen el rostro. En las aulas no se permite tener pañuelos, gorros, gorras, sombreros..., en la cabeza;

salvo que existan circunstancias extraordinarias relacionadas con la salud que así lo recomienden.

-Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

-Responder las cuestiones educativas planteadas por el profesorado y realizar las pruebas que se le propongan

-Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

DERECHOS DEL PROFESORADO.

El profesorado tiene derecho a:

Participar en la gestión del centro a través de sus representantes.

-A la libertad de enseñanza y de cátedra, siempre que no contradiga los fines y objetivos generales del centro.

-A convocar, previo aviso del tutor/a, a los padres/madres o tutores/as de los alumnos/as individualmente o en conjunto para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos/as.

A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no podrá ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de la Comunidad Educativa.

-A reunirse en los locales del centro si no se perturbe el normal desarrollo de las actividades del colegio y, en su caso, según lo que disponga la legislación vigente. Estas reuniones deben contar con la autorización previa del director/a.

-A convocar reuniones informativas profesionales.

-A ser informados de cuantas comunicaciones se reciban y les afecten laboral y profesionalmente, mediante aviso en el tablón de anuncios de la sala del profesorado.

DEBERES DEL PROFESORADO.

Corresponden al profesorado los siguientes deberes:

- Impartir la enseñanza teniendo en cuenta las Concreciones Curriculares y el P.E.C.*
- Acudir y asistir puntualmente a clase y reuniones de los órganos colegiados de los que forme parte.*
- Mantener con el alumnado, compañeros/as y padres/madres o tutores/as legales, un clima de cortesía y colaboración.*
- Durante las horas que no tengan docencia directa, deberán permanecer en el centro a disposición de las necesidades del mismo.*
- A realizar tareas de vigilancia en el recreo, entrada y salida del alumnado, de acuerdo con las normas establecidas para tales labores.*
- Cumplir y colaborar para hacer cumplir cuantas normas aprobadas por el Claustro y el Consejo Escolar relativas a la función docente.*
- A corregir al alumnado, sean o no de su tutoría, cuando realicen alguna de las conductas contrarias a las normas de convivencia, dando cuenta al director.*

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.

DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.

Los padres, madres o tutores legales tienen derecho a:

- Que sus hijos reciban una Educación de acuerdo con los fines establecidos en la Constitución y en la LOMLOE.*
- A que reciban una educación con las máximas garantías de calidad*
- Que sus hijos reciban la formación religiosa y/o moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.*
- Elegir entre ellos a sus representantes en el Consejo Escolar y participar en el control y gestión del centro en los términos establecidos.*
- Ser miembro, si lo desea, de asociaciones en el ámbito educativo.*
- Asistir a las reuniones informativas generales o individuales con tutores o maestros en los días establecidos a tal efecto.*
- Recibir informaciones relativas al comportamiento y evaluación de sus hijos.*

-A la libre elección de Centro.

-A ser oídos en aquellas decisiones que afectan a la organización académica.

-Podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que se adopten como resultado del proceso de evaluación. Estas reclamaciones se formularán y tramitarán de acuerdo con las normas que al efecto se establezcan por la Administración Educativa.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.

Los padres, madres o tutores legales tienen los siguientes deberes:

-Participar como miembros activos de la Comunidad Escolar.

-Colaborar en todo aquello que redunde en beneficio del Centro.

-Colaborar con el tutor/a en la educación de su hijo/a, atendiendo a sus indicaciones y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina.

-Facilitar al tutor/a cuanta información, sobre aspectos relativos a la educación, le requiera sobre su hijo/a.

-Asistir a las reuniones convocadas por el tutor/a., profesor/a del alumno, EOEP, Equipo Directivo, debiendo ser esta convocada con la suficiente antelación.

-Proporcionar a su hijo el material imprescindible para el desarrollo del trabajo escolar y, en caso de imposibilidad, comunicarlo al tutor/a o a otro profesor/a.

-Personarse en el Centro cuando sea requerido por asuntos de interés general o personal de su hijo/a.

-Avisar previamente la falta de asistencia de su hijo/a y, cuando sea imprevisible, justificarla según los mecanismos establecidos.

-Hacer que sus hijos asistan al Centro con el aseo debido y con puntualidad.

--Cumplir el presente Reglamento en la medida que les afecte, respetando y haciendo respetar las normas establecidas.

-Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.

-Estimular a sus hijos/as para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

-Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.

-Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa

Resolución de conflictos.

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

En todo caso, la determinación de las medidas de corrección aplicables por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá atender a los siguientes principios:

- a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.*
- b) No podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.*
- c) La imposición de las medidas educativas previstas en el presente decreto atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.*
- d) En la imposición de las medidas educativas deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los progenitores o tutores del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.*

En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda, ni de lo establecido en el artículo 34 (Decreto 7/2019).

Gradación de las correcciones educativas:

- 1. Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:*

a) *El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.*

b) *La falta de intencionalidad.*

c) *La petición de excusas.*

d) *El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.*

2. *Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:*

a) *La premeditación.*

b) *La reiteración de la misma conducta.*

c) *Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.*

d) *Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.*

e) *Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*

f) *La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.*

g) *La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.*

h) *La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.*

i) *Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.*

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

Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes: (Art. 36 Decreto 7/2019)

a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.

En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.

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

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

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

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

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

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

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

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

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

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes: (Art. 39 Decreto 7/2019)

- a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.*
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.*
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.*
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenóforo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.*
- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.*
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.*
- g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.*
- h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.*
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.*
- j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.*
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.*
- l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.*
- m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.*

n) *La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.*

o) *Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.*

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

Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 40.

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

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

Todos los protocolos de documentación que se deben de realizar seguirán la pautas y modelos establecidos desde el Servicio de Inspección Educativa (SIE) como anexos a la normativa dentro del Decreto de 2/2019.

Procedimiento de actuación en el centro.

Entre el profesorado del Centro:

Actuaciones de los responsables en cada situación:

1. Primera actuación del profesorado del Centro que en ese momento sea responsable del alumno/a o grupo de alumnos/as donde se produzca la incidencia.

Utilización de un Registro de Incidencias en el aula, donde se reflejen las situaciones conflictivas que se vayan produciendo y la respuesta del profesor/a.

Dejar constancia en la Agenda del alumno/a.

2. Información al tutor/a como primer receptor de la información sobre cualquier incidencia acaecida con su grupo.

Comunicación verbal al tutor/a.

Utilización del Registro de Incidencias.

3. Actuación de forma conjunta del profesorado implicado, con el tutor/a como máximo responsable, pero nunca relegando la autoridad del otro profesor/a.

Tratamiento de las medidas de actuación respecto a cada caso en particular, siguiendo las líneas generales establecidas en el Centro:

-Delimitar medidas respecto a la conducta inapropiada.

-Comunicación (conjunta o a través del tutor a la familia en caso de reincidencia o en situaciones graves):

Notificación a través de la Agenda del Alumno/a.

Notificación telefónica y/o reunión con la familia.

Notificación mediante carta certificada.

-Aplicación de las medidas adoptadas.

Valoración conjunta de la eficacia de la actuación.

Actuación de la Jefatura de Estudios:

Tratamiento del caso con los alumnos/as y profesionales implicados.

Apercibimiento oral o escrito con constancia del hecho a alumno/a o grupo de alumnos/as.

Comunicación a la familia y citación con los profesionales implicados y Jefatura de Estudios, para tratar el problema y las pautas de actuación.

Valoración conjunta de la eficacia de la actuación.

Actuación de la Dirección:

Tratamiento del caso con jefatura de estudios y los profesionales implicados.

Comunicación a la familia de las medidas sancionadoras a adoptar desde el Centro:

Determinar las sanciones recogidas en el R.R.I.

Apertura de Expediente Académico.

Comunicación y tratamiento en el Consejo Escolar (Comisión de Convivencia).

Valoración conjunta de la eficacia de la actuación.

v Actuación entre las familias y el Centro:

Entre las familias y el Centro:

Comunicación del Centro hacia las familias

El principal responsable de la comunicación a las familias sobre cualquier asunto relacionado con la educación de los alumnos/as es el profesor/a tutor/a. Lo cual no significa que cualquier profesor del Centro no pueda ponerse en contacto con las mismas, si lo considera necesario (teniendo conocimiento el tutor/a del asunto). Los cauces de comunicación siempre serán los mismos:

Conversación telefónica. Para situaciones poco relevantes o que impliquen inmediatez, y de las cuales no sea necesario dejar constancia.

Comunicado individual en la Agenda del Alumno/a.

Comunicado en notas informativas individuales o colectivas. Para tratamiento de temas individuales o puntuales, que nos interesa quede constancia escrita.

Reuniones ordinarias individuales concertadas el día de visita de familias por cualquier miembro del Equipo Educativo.

Reuniones generales de familias de un curso o nivel.

Cuando se trate de un tema general de Nivel, Ciclo, Comisión o Centro, los encargados/as de transmitir la información son los profesores/as del nivel, Coordinadores de Ciclo o Comisión o Equipo Directivo. Los cauces de comunicación serán:

Escrito general a las familias (carácter informativo). Programación de una fiesta o celebración, información sobre un tema general.

Circular (de carácter oficial). Calendario del curso, informaciones oficiales de interés para las familias, etc.

2. Comunicación de las familias hacia el Centro.

Los cauces de comunicación siempre deben ser por este orden:

Intercambio de información con el tutor/a y los profesionales implicados.

A través de notas firmadas de la familia o escrito en la Agenda del alumno/a, asegurándonos de que dicha información ha sido recibida.

A través de reuniones ordinarias individuales solicitadas por las familias en horario de visitas de Padres/Madres/tutores/as u otro horario acordado.

Comunicación a Jefatura de Estudios, cuando se considere necesaria su participación y ya se haya tenido la reunión el tutor/a o los profesores/as especialistas implicados.

Comunicación a Dirección, cuando se considere necesaria su participación y se hayan dado los pasos anteriores.

Con otros Estamentos:

El Centro mantiene relación con otros estamentos externos para tratar, siempre que sea necesario, temas relacionados con la realidad educativa o personal de los alumnos/as.

En cualquier caso, la familia será informada de dicha actuación conjunta y de las conclusiones más relevantes.

Cuadros resumen de las normas de convivencia para las Etapas de Infantil y Primaria y para las familias

| ANTES DE ENTRAR EN CLASE | | | |
|---------------------------------|---|---|--|
| | NORMAS | ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA | ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA |
| EDUCACIÓN INFANTIL | <ul style="list-style-type: none"> • Entrar en fila cuando se trate de un número elevado de alumnos. • Llegar puntual • Ser breve en la entrega de los alumnos/alumnas por parte de las familias | <ul style="list-style-type: none"> • Explicar la conveniencia de la norma en la asamblea de las familias. • Refuerzo positivo a las personas que cumplan las normas. • Información individualizada y razonada a aquella persona que incumpla las normas. • Concienciar al alumnado de la conveniencia de la entrada ordenada. • Elaboración de un cartel de normas. • Información a las familias. • Reflexionar y consensuar con los alumnos y alumnas los modos de actuación en el momento de la entrada. • Trabajar habilidades de comunicación en la asamblea. | <ul style="list-style-type: none"> • Cuando una persona transgrede reiteradamente la norma, llamada al orden por parte del tutor/a primero y luego por el equipo directivo • En caso de no obtener respuesta se aplicará lo establecido en el R.R.I. • Ante el incumplimiento de la norma hablar con el alumno o alumna y valorar conjuntamente la necesidad de la misma. • El alumno/a que llega fuera del horario debe acudir directamente a |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | la Secretaría del centro y registrarse en el libro de incidencias. |
|--|--|--|--|

| DENTRO DE LA CLASE | | | |
|---------------------------|--|---|---|
| | NORMAS | ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA | ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA |
| EDUCACIÓN INFANTIL | <ul style="list-style-type: none"> • Resolver los conflictos de forma dialogada. • Favorecer la actitud de ayuda y colaboración. • Compartir y cuidar los materiales. • Mantener limpia el aula y los espacios comunes. • Respetar a todas las personas que participan en la acción educativa. • Ponerse de acuerdo teniendo en cuenta el punto de vista del otro. • Hablar lo más bajo posible | <ul style="list-style-type: none"> • Reflexionar sobre las normas que pretendemos establecer en el aula. • Hacer carteles con las normas consensuadas. • Informar de estas normas a los distintos profesionales que inciden en el aula. • Dar a conocer estas normas a las familias. • Aprendizaje colaborativo. • Interacción entre iguales. • Motivar al alumnado. • Adoptar las unidades para poder atender a la diversidad. • Apoyo entre iguales. • Estrategias y técnicas para el control de la clase, creando un buen clima. | <ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento inmediato del conflicto. • Abordarlo con serenidad. • Hablar de lo ocurrido. • Razonar sobre las actitudes o conductas que han provocado el conflicto. • Ser capaz de ponerse en el lugar del otro. • Buscar soluciones y ponerlas en práctica |

| EN LOS SERVICIOS | | | |
|---------------------------|--|--|--|
| | NORMAS | ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA | ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA |
| EDUCACIÓN INFANTIL | <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar adecuadamente el aseo. • Trabajar a nivel familiar los hábitos de aseo y el control de esfínteres. | <ul style="list-style-type: none"> • Establecer con los alumnos y alumnas las normas de uso adecuado del aseo. • Elaborar carteles. • Informar a las familias en las asambleas y entrevistas individuales | <ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento inmediato. • Reflexión y diálogo a cerca de la situación. • Ante el incumplimiento reiterado notificación a las familias (oral o por escrito). |

| EN EL RECREO | | | |
|---------------------------|--|---|--|
| | NORMAS | ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA | ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA |
| EDUCACIÓN INFANTIL | <ul style="list-style-type: none"> • Respetar las instalaciones: mantener limpio el patio (no tirar papeles ni objetos al suelo, no pintar las paredes...) • Respetar a los/as compañeros/as, cooperar con ellos y evitar los juegos violentos. • Respetar las pertenencias de los otros. • Respetar el profesorado que vigila el patio. | <ul style="list-style-type: none"> • Consensuar con los niños y niñas las normas que van a regir en el momento del patio. • Informar de las normas establecidas a todos los docentes que vigilan el patio de infantil. • Informar a las familias. • Evitar juegos violentos. • Ofrecer juegos cooperativos | <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar técnicas de resolución de conflictos. • Tratamiento inmediato del conflicto. • Abordarlo con serenidad. • Hablar de lo ocurrido. • Ser capaz de ponerse en el punto de vista del otro. • Buscar soluciones y ponerlas en práctica |

| AL SALIR DE CLASE | | | |
|-------------------------------|---|--|--|
| | NORMAS | ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA | ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA |
| EDUCACIÓN INFANTIL | <ul style="list-style-type: none"> Realizar la salida de modo ordenado, evitando los gritos y las carreras. Que las familias permanezcan en el lugar establecido. Que las familias no se acerquen a decir nada al profesorado hasta que hayan sido entregados todos los niños/as | <ul style="list-style-type: none"> Reflexionar y dialogar acerca de las normas necesarias para que la salida sea realizada de manera ordenada. Nombrar a un responsable que ocupe el primer lugar de las fila. Educar el autocontrol y la responsabilidad. Informar de la conveniencia de la norma en la asamblea de las familias. Hablar individualmente con la persona que incumpla la norma. | <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento inmediato del conflicto. Razonamiento, reflexión y diálogo acerca de la norma por parte de alumnado que la han incumplido |

| DENTRO DE LA CLASE | | | |
|---------------------------|---------------|---|---|
| | NORMAS | ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA | ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA |
| | | | |

| | | | |
|----------------------------------|--|---|---|
| <p>EDUCACIÓN PRIMARIA</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Dejar los materiales y ropa de abrigo en los lugares adecuados. • Sentarse y saludar. • En caso de retraso del profesor/a permanecer en el aula en silencio y en actitud de trabajo. • Tratar cualquier incidente que se haya producido siguiendo el protocolo. • Escuchar las indicaciones y explicaciones del profesorado y ponerse a realizar las tareas con el mayor silencio posible. • Hacer el trabajo con concentración e interés evitando interrumpir en clase. • Levantar la mano para intervenir o preguntar algo. • Respetar el turno de palabra. • Tratar con educación y respeto al profesorado y compañeros/as. • Cuidar el material propio, el de los compañeros/as y el del aula, no cogiendo, sin permiso lo que no es nuestro. • Ayudar a los | <ul style="list-style-type: none"> • Asambleas, tutorías... para conocer las normas. • Elaboración de murales. • Habilitar zonas específicas para dejar los materiales, la ropa de abrigo... • Insistir en el saludo y despedida en las entradas y salidas. • El profesorado dará la pauta para regular el tono de voz dentro del aula. • Hacer reflexiones conjuntas que lleven al alumno/a a ser capaz de ponerse en el lugar del otro, aprender a disculparse, reconocer errores... • Tener contenedores diferentes, para un reciclado adecuado. • Realizar actividades que requieran compartir material tanto propio como el del centro. • Valorar el trabajo y las cualidades de los demás. • Aceptar a cada compañero o compañera con sus peculiaridades. | <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal. • Ordenar todo el material, tanto el propio como de la clase que no se haya colocado correctamente. • Reparar o reponer el material dañado intencionalmente. • Realización de tareas o actividades académicas extras. • Entrevistas con las familias. • Retirada momentánea de la actividad en la que se estaba trabajando. • Ante un incidente se tratará de forma inmediata abordándolo o con seriedad, razonamiento y hablando de lo ocurrido con todas las personas que conozcan el problema para aclarar los hechos. En caso de |
|----------------------------------|--|---|---|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>demás cuando lo necesiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedir las cosas por favor y dar las gracias. • Pedir permiso para ir al baño. • Utilizar las papeleras y reciclar el papel. | | <p>necesitar una sanción se seguirá el protocolo que aparece en las actuaciones ante el incumplimiento de la norma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguir el protocolo que aparece en el R.R.I. |
|--|---|--|--|

| EN EL RECREO | | | |
|--------------------|--|---|---|
| | NORMAS | ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA | ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA |
| EDUCACIÓN PRIMARIA | <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el uso del recreo como tiempo de relajación, convivencia y disfrute evitando conflictos. • Ir al baño al recreo de forma ordenada y respetuosa. • Antes de ir al recreo coger lo necesario (abrigo, ...) • No permanecer en las aulas, baños o pasillos durante el tiempo de recreo. • Salir de forma ordenada y tranquila. • Si se encuentra un papel, envoltorio, ... recogerlo, aunque no sea de uno. • Tomar el desayuno al comienzo del recreo en las aulas y depositar en las papeleras los envoltorios o restos. • Respetar los espacios asignados en el patio. | <ul style="list-style-type: none"> • Enseñar diferentes juegos a los alumnos y alumnas tanto actuales como tradicionales. • Escenificar conflictos en los que los alumnos/as asuman diferentes roles que les hagan reflexionar o les ayuden a abordar y resolver los problemas que puedan surgir. • Distribución del patio en zonas para distintos usos. • En momentos puntuales dejar a determinados alumnos y alumnas con dificultades de relación que puedan jugar en otra zona del patio. | <ul style="list-style-type: none"> • Retirada momentánea del juego que se esté realizando. • Reparar o reponer el material dañado intencionalmente • Instar al alumnado a la reflexión de la falta cometida y a pedir perdón |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• <i>No entrar en conflictos y aprovechar el tiempo para jugar y divertirse.</i>• <i>Ante un conflicto utilizar el diálogo para resolverlo, si no es posible acudir al profesorado del patio.</i>• <i>No discriminar a ningún compañero todos/as pueden participar.</i>• <i>Acudir a las filas en el momento en el que suene la sirena, sin demorarse.</i> | | |
|--|---|--|--|

| AL SALIR DE CLASE | | | |
|-------------------------------|--|---|--|
| | NORMAS | ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA | ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA |
| EDUCACIÓN PRIMARIA | <ul style="list-style-type: none"> • Dejar el aula ordenada. • Salir de forma ordenada y tranquila. • Salir y/o bajar las escaleras respetando las indicaciones manera ordenada. • No permanecer en los baños ni en los pasillos. • Esperar dentro del colegio si no han venido a recogerle y comunicarlo en dirección. | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar la salida con el profesor/a que les dará indicaciones y les servirá de modelo. • Habilitar unas zonas para las filas de los diferentes niveles. • Informar a las familias a través de reuniones y circulares de la necesidad de avisar lo antes posible retrasos a la hora de recoger a los niños y niñas. | <ul style="list-style-type: none"> • Repetir varias veces la salida hasta que se haga correctamente. • Comparecencia inmediata ante un miembro del equipo directivo para explicar el retraso. • Seguir protocolo del R.R.I. |

| EN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|
| | NORMAS | ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA | ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA |
| EDUCACIÓN PRIMARIA | <ul style="list-style-type: none"> • Seguir las instrucciones del profesorado en los desplazamientos • Mostrar respeto por la actividad y por las personas que las organicen o dirigen. • Respetar el material y las instalaciones visitadas. • Atender a las explicaciones que recibamos. • Mantenernos con el grupo en todo momento. • Utilizar la actividad para ampliar las relaciones adulto- niños/as y entre iguales. | <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar el recurso de las canciones, juegos verbales... para mantener el orden en los desplazamientos. • Trabajar previamente la actividad • El profesorado ejerce de modelo en las situaciones de relaciones en ámbitos fuera de la escuela. | <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal. • Retirada momentánea de la actividad que se está realizando. • Prohibición temporal de participar en las actividades fuera del centro. • Comunicación a las familias de los incidentes ocurridos. • Seguir el protocolo del R.R.I. |

| FAMILIAS | | |
|---|---|--|
| NORMAS | ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA | ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Conocer el R.R.I. y el plan de convivencia, respetando las normas contenidos en ellos. • Mantener y transmitir a sus hijos/as un planteamiento positivo respecto a la educación. • Respetar el horario de entradas y de salidas. • Justificar por escrito las ausencias o alteración del horario. • Abstenerse de visitar a sus hijos/as en el tiempo de recreo. • No desautorizar la acción del profesorado en presencia de sus hijo/as. • Colaborar como primeros educadores en la labor educativa ejercida sobre los alumnos/as. • Estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia en el centro. • Velar porque sus hijos/as asistan al centro bien aseado y con ropa adecuada. • Aportar los materiales que se solicitan con puntualidad. • Intentar respetar el calendario de los desayunos saludables. | <ul style="list-style-type: none"> • Información de la conveniencia de las normas en la asamblea de padres y madres y en las entrevistas individuales. • Participar en la comisión de convivencia. • Crear grupos de trabajo donde las familias reflexionen acerca de las normas necesarias para la convivencia en el centro. • Escuela de padres/madres. | <ul style="list-style-type: none"> • Informar a las familias del conflicto y de las medidas a adoptar. • Animar a las familias a participar en las Escuelas de Padres/Madres y/o en los grupos de trabajo para actividades complementarias y extraescolares. |

El compromiso de convivencia.

El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado, colaborando conjuntamente en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Todas las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia. Esta medida se aplicará tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento. La suscripción de dicho acuerdo no impedirá la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en caso del incumplimiento del acuerdo.

Procedimiento de suscripción.

La iniciativa para la suscripción de un contrato de convivencia corresponde a:

El tutor/a del alumno/a.

Los representantes legales del alumno/a.

El equipo de orientación.

La Dirección del Centro.

Dicha iniciativa será comunicada tanto al tutor como a los representantes legales del alumno/a, que elaboran el compromiso de convivencia.

Una vez elaborado el compromiso, el mismo será remitido al titular del Centro que, una vez verificada la adaptación del mismo al plan de convivencia, y, en su caso, introducidas las modificaciones que consideren convenientes, dará el visto bueno para la firma.

El compromiso se entenderá vigente una vez haya sido firmado por el tutor/a y los representantes legales del alumno/a.

La dirección comunicará trimestralmente al Consejo Escolar, los nuevos compromisos de convivencia suscritos, y el seguimiento de los que estén en vigor.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Contenido del compromiso:

El compromiso de convivencia contendrá las medidas a adoptar, las obligaciones que asumen cada una de las partes, la duración del mismo y los cauces de evaluación.

Los compromisos de convivencia se adoptarán por escrito. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En el compromiso se dejará constancia los objetivos acordados en el mismo, que podrán ser:

Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.

Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.

Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.

Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.

Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.

Otros.

Las obligaciones de las familias serán las recogidas en cada compromiso en función del caso concreto, pudiendo recogerse las siguientes:

Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.

Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.

Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.

Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.

Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.

Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.

Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.

Otros: Entre los que podrá estar el compromiso de los representantes del alumnado a acudir con carácter periódico a las convocatorias realizadas por el equipo de orientación educativa y el tutor del alumno, el compromiso de seguimiento a través de un parte diario del comportamiento del alumno/a, el compromiso de respeto a las decisiones adoptadas por el Centro en el seno de un procedimiento sancionador, el compromiso, en su caso, de adhesión a un proceso de mediación, el compromiso de facilitar la información que le solicite por parte del Centro, el compromiso de elaboración de informes periódicos sobre la evolución del alumno.

Las obligaciones del Centro serán las recogidas en cada compromiso en función del caso concreto, pudiendo recogerse las siguientes:

Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.

Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.

Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.

Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.

Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.

Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.

Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.

Otros: (intervención del equipo de orientación, remisión a las familias de un parte diario de comportamiento, moderación o paralización de las medidas disciplinarias adoptadas)

En cuanto a la duración del contrato, será la que se determine en atención al caso concreto, sin que en ningún caso pueda superar un curso escolar.

9.5.6 Seguimiento y modelo del compromiso de convivencia.

Una vez suscrito el compromiso, ambas partes facilitarán trimestralmente a la comisión de convivencia un informe sobre la evolución del alumno/a.

En caso de que cualquiera de las personas a las que corresponde la iniciativa del acuerdo entienda que se está produciendo un incumplimiento de este, deberá comunicarlo a la dirección del Centro que, de considerarlo necesario, convocará a la Comisión de convivencia para el análisis de la situación.

MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

D./D^a _____ representante legal del alumno/a matriculado/a en este
Centro en el curso escolar _____, en el grupo _____ y D./D^a _____
en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

Compromisos que adquiere la familia:

Asistencia diaria y puntual del alumno/a al Centro.

Asistencia al Centro con los materiales necesarios para las clases.

Colaboración para las tareas propuestas por el profesorado.

Colaboración con el Centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.

Entrevista semanal/quincenal/mensual con el tutor/a del alumno/a.

Otros:

Compromisos que adquiere el centro:

Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.

Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.

Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (mediación)

Entrevista entre el representante legal del alumno y el tutor/a con la periodicidad establecida.

Otros:

La Felguera-Langreo, a

de 20

Vº Bº el/la director/a

Profesor/a Tutor/a

Representantes legales

Fdo:

Fdo:

Fdo:

9.4 Entradas y salidas del alumnado

Las entradas y salidas del alumnado se realizarán del siguiente modo:

- ✓ *Los alumnos/as de Educación Infantil, entrarán por la puerta del Pabellón Norte que se abrirá a las 9:00 h. En dicha puerta estarán para recibir a los alumnos/as dos maestros/as que facilitarán el acompañamiento del alumnado de tres años y/o a otros cursos si fuese necesario. La puerta se cerrará a las 9:05 h.*
- ✓ *La salida de los alumnos/as, se realizará por la misma puerta a las 13:00h en el mes de Junio y Septiembre y a las 14:00h el resto del curso escolar.*
- ✓ *Los alumnos/as de la Etapa de Infantil, entrarán por la puerta del Pabellón Norte.*
- ✓ *Los alumnos/as de Educación Primaria, lo harán del siguiente modo:
-Por el Portón Central, el alumnado de 1º,2º,3º y 4º de E.P.
-Por la puerta del Pabellón Sur, los alumnos/as de 5º y 6º de E.P*
- ✓ *En las entradas el alumnado se desplazará a las aulas correspondientes. El profesorado de los diferentes pasillos del centro controlará su llegada.*
- ✓ *En la puerta del pabellón Norte y Sur habrá a las 9:00h un profesor/a encargado/a de abrir y cerrar la puerta, con el fin de dar paso al alumnado y evitar posibles aglomeraciones al entrar en el pabellón. En el portón central también habrá otro profesor/a encargado /a de abrir y cerrar. Estas tres entradas de acceso se cerrarán a las 9:05h.*
- ✓ *La salida de los alumnos/as de la Etapa de Infantil se realizará por la puerta/calle del Pabellón Norte a las 13:00h en los meses de junio y Septiembre y a las 14:00h el resto del curso.. Por otro lado, la salida del alumnado de 1º, 2º, 3º y 4º de Primaria, se realizará por el portón central a las 13:00h en los meses de junio y septiembre y a las 14:00h el resto del curso. En el caso de los alumnos/as de 5º y 6º de Primaria, lo harán en la misma franja horaria por la puerta /calle del Pabellón Sur.*
- ✓ *Es muy importante que todo el profesorado que no tenga asignada puerta, se encuentre en el aula correspondiente en el que impartirá clase en la primera sesión, para recibir a los alumnos/as y evitar posibles incidencias. Al mismo tiempo, echarán un vistazo a los pasillos y a las aulas anexas, por si en ellas debiera estar el maestro/a encargado/a de la puerta ese día.*

✓ **DESPLAZAMIENTOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

- *En los desplazamientos de las tutorías durante la jornada escolar, el grupo de alumnos/as irá siempre acompañado por el profesor/es que imparten clase en el mismo. A la hora de la salida los acompañará hasta la puerta. Ningún alumno/a marchará solo del centro sin autorización escrita de la familia.*
- *Los cambios entre aulas y entre los distintos pabellones deben realizarse con rapidez. Si un profesor/a tiene que dejar solo al grupo, avisará al profesor/a de la clase de al lado, para que controle a este grupo de alumnos/as hasta que llegue el profesor/a correspondiente.*
- *Durante la jornada escolar, el alumnado irá al servicio de forma individual.*

9.5 Sustituciones de profesorado y grupos

- **Cuadro de sustituciones:** *Todos los días, será necesario mirar el cuadro de sustituciones al entrar en el centro y a media mañana, sobre todo aquellos profesores/as que tengan disponibilidad horaria ese día. Aquellos profesores/as con disponibilidad horaria para sustituir, deberán permanecer en la sala de profesores para poder ser localizados en caso de urgencia o necesidad.*
- **Aviso en caso de ausencia:** *Debe avisarse con la antelación suficiente al centro en caso de ausencia, para cubrir el cuadro de sustituciones. Si se trata de una ausencia no prevista, el profesorado se pondrá en contacto con el centro a partir de las 8:30h del mismo día. Ante las ausencias, la persona que va a faltar debe cumplimentar el modelo oficial compartido en el Grupo Teams “ Claustro” carpeta documentos del profesorado “Permisos y Ausencias del profesorado” y se entregará en Jefatura de Estudios.*
- **Prioridad en caso de sustitución:** *Teniendo en cuenta que nuestro centro se encuentra dividido en tres pabellones, en caso de tener que sustituir, se dejará solo al grupo de alumnos/as de mayor edad, informando al profesor que esté en la clase de al lado, de la supervisión del grupo mientras llega el maestro/a responsable de la siguiente clase. Es muy importante, no demorarse en el tiempo, para evitar las posibles incidencias que puedan surgir en el grupo.*
- **Sobre el trabajo a desarrollar:** *El profesorado que vaya ausentarse y no sea de forma imprevista, dejará preparado el trabajo a desarrollar en cada sesión para que el profesor/a responsable, pueda continuar la dinámica de clase con el grupo y evitar pérdidas de tiempo. Será importante al comienzo de cada sesión, preguntar al grupo si tiene actividades para corregir y corregirlas, de este modo evitaremos la*

acumulación de tareas sin supervisión una vez que se incorpore el profesor/a responsable de cada materia.

- **Sustitución en áreas no instrumentales:** el profesorado especialista que sepa con antelación que va a faltar, dejará preparado trabajo que puedan desarrollar los alumnos/as de forma autónoma.
- **Al comenzar cada sesión:** El profesor/a dejará constancia de las ausencias de alumnos/as del grupo ese día en el documento que previamente se habrá facilitado desde la jefatura de estudios y que se encontrará en el aula sobre la mesa del profesor.
- **Al finalizar la sesión:** en el caso de que el trabajo previamente establecido no haya podido desarrollarse en su totalidad, se dejará constancia de ello en el documento aportado desde la jefatura de estudios. Del mismo modo, también se dejará constancia del trabajo realizado y corregido para tomarlo como referencia en la siguiente sesión de trabajo de la misma área.

9.6 Vigilancia de recreos

- El horario de recreo es de **12:00h a 12:30h** tanto para la Etapa de Infantil como para la Etapa de Primaria durante los meses de octubre a mayo. En los meses de junio y septiembre serán de **11:15h a 11:40h**.
- El patio se encuentra dividido en dos zonas, una para el alumnado de Infantil y otra para el alumnado de Primaria no coincidiendo el alumnado de ambas etapas con respecto al espacio, pero si en la franja horaria. Los días de lluvia, el alumnado de Infantil y primero y segundo de Primaria, comparten la mitad de la cancha cubierta, pero separados por un lado, infantil y por otro lado estos dos grupos de primaria
- Tanto en el tablón de informaciones como a cada profesor/a, a principio del curso escolar, se le hará entrega de una hoja donde puede ver la distribución de las distintas zonas de patio, así como las actividades deportivas/juegos que pueden desarrollarse en cada una de ellas.
 - EDUCACIÓN INFANTIL.
 - ZONA PATIO DE INFANTIL
 - EDUCACIÓN PRIMARIA
 - ZONA 2,3,5 Y 6: CANCHA CUBIERTA .

- **ZONA 4:** LATERAL PABELLÓN SUR.
- **ZONA 1:** PORTÓN TELEFÓNICA

- Los encargados de sacar y meter los distintos materiales para las zonas de juegos serán dos alumnos/as de cada sexto curso de forma rotatoria. El material se encuentra recogido en el almacén de educación física.
- Dado que los posibles conflictos que puedan surgir en el centro se generan mayoritariamente en el patio, las diferentes zonas de juegos serán supervisadas por 6 maestros/as del centro distribuidos de manera que se asegure la total visibilidad de todas las zonas de juegos.
- La Jefatura del centro organizará un cuadrante con los diferentes grupos de profesores/as que harán guardia cada día. Cada profesor/a, en su respectiva zona, se hará cargo de atender al alumnado que pueda presentar algún incidente durante la hora de recreo. En ese caso ninguna zona de patio quedaría sin vigilancia, ya que sería cubierta por el profesor/a más cercano/a.
- Esta organización, quedará expuesta en el tablón del Pabellón Central visible a todo el profesorado, junto con el orden de sustituciones de patio en caso de necesidad o ausencia de algún profesor/a.
- Los profesores dispondrán de un cuadrante de vigilancia y sustituciones de patio. Los días de vigilancia a lo largo de las semanas son fijos, variando mensualmente. Este sistema de turnos no exime en ningún momento de la permanencia en el centro ni de las responsabilidades tutoriales, dada la dimensión educativa que tiene el recreo. El turno de vigilancia de patio, se considera periodo lectivo para todo el profesorado y, su cumplimiento es obligatorio según el turno y horario establecido por la Jefatura de Estudios. Cualquier ausencia injustificada, retraso o incumplimiento, podrá ser considerado como abandono del puesto de trabajo. El maestro/a que tenga clase a tercera sesión en el grupo-clase, será encargado/a de bajar al alumnado a su zona de patio y esperar a que se incorporen los maestros/as responsables de su cuidado. No se pueden dejar nunca solos a los alumnos/as en el patio.
- Los profesores/as que estén de vigilancia y cuidado de patio, serán los encargados de corregir y sancionar aquellas conductas que sean contrarias a las normas de convivencia del centro e informar al tutor/a del alumno/a. En el caso de que surja un accidente del que deba ser conocedora la familia, el profesor /a responsable de la zona de patio, avisará a la misma. Para ello, en la secretaria del centro se le facilitará el teléfono de contacto. En función de la gravedad del accidente escolar, el profesor/a podrá acudir con el alumno/a al Centro de Salud que se encuentra en frente del centro escolar. En este caso, un miembro del Equipo Directivo avisará a la familia y otro acompañará al profesor /a al Centro de Salud.

- *En caso de lluvia, los alumnos/as de Educación Infantil y primer ciclo de Primaria, se colocarán en la mitad de la cancha cubierta, hacia la derecha. Los alumnos de 3º y 4º de Educación Primaria se colocarán en la mitad de la cancha cubierta, hacia la izquierda. El alumnado del tercer ciclo de Educación Primaria ocupará los porches del Pabellón Sur (6º curso) y Pabellón Norte (5º curso), suspendiéndose los juegos ese día para todo el alumnado de las dos etapas educativas.*
- *Señalar que el aperitivo de media mañana se toma en el aula unos minutos antes de la bajada de los alumnos/as al patio.*
- *Cada maestro recibirá información sobre las **guardias de recreo** a realizar a lo largo de la semana.*
- *El maestro que tenga clase a tercera sesión en el grupo-clase, será el encargado/a de **bajar al alumnado a su zona de patio** y esperar a que se incorporen los maestros/as responsables de su cuidado. Lo mismo a la hora de la subida a las aulas después del patio. EL profesor/a responsable de la cuarta sesión, se hará cargo del grupo para subirlo a clase. Se pide puntualidad. **No dejaremos nunca solos a los alumnos/as en el patio.** Recordar, que es en estos momentos, donde suelen ocurrir el mayor número de incidentes a lo largo de la mañana.*
- *Se procurará que tanto la bajada al patio, como la subida de los alumnos/as a sus respectivas aulas, se realice con orden, puntualidad y en silencio en la medida de lo posible.*

9.7 Organización del aula TIC

Uno de los objetivos institucionales que plantea la nueva Ley Educativa (LOMLOE), es fomentar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y, a tal fin, el de las tecnologías digitales en los centros docentes como elemento transversal, versátil, motivador y eficaz en el que se apoye el proceso de la innovación educativa.

En este sentido, nuestro centro dispone de un aula TIC con 14 ordenadores, que se encuentra en el Pabellón Norte, segunda planta. Todas las tutorías de Educación Infantil y Primaria, disponen de una sesión en el horario semanal para utilizar dicho aula. El tutor/a del grupo, acompañará a los alumnos/as al aula TIC.

Además del aula TIC, a nivel de aula, los docentes dispondrán de un ordenador, pizarra digital así como de una relación de dispositivos mini-portátiles y portátiles de préstamo como apoyo a su labor docente en el aula. Para ello se elaborará un cuadrante semanal, donde el profesorado podrá apuntarse en función de sus necesidades. Con este material informático, contribuiremos a desarrollar y complementar el trabajo por

proyectos, la investigación y creatividad del alumnado y la atención a la diversidad en un clima de trabajo cooperativo y favoreciendo el diálogo en la toma de decisiones.

Ese cuadrante semanal se colocará en el corcho del pasillo del Pabellón Central y será sustituido por uno nuevo cada semana.

9.7 Sistemas de información y comunicación

Los sistemas de información y comunicación utilizados en el centro son los siguientes:

- **Tablón del pabellón Central** en el que se informa sobre el cuadrante de sustituciones, vigilancia de patios, disponibilidad horaria, cuadrante del uso de tablets y portátiles, calendario mensual y cualquier información que pueda afectar a la organización diaria del centro escolar.

- **Plataforma ToKApp** utilizada como sistema de comunicación e información del centro escolar hacia las familias.

- **Plataforma Teams**, a través de los distintos equipos creados tales como:

- ✓ *Claustro: En donde se comparte diferentes archivos relativos a calendarios mensuales, recursos para el profesorado, documentos necesarios para el profesorado, entre otros.*
- ✓ *Unidad de Orientación: En el que se comparten distintos documentos de esta unidad.*
- ✓ *Equipos docentes: A través de los cuales se elabora de forma colaborativa entre el profesorado las distintas actas tanto de equipos docentes como de sesiones de evaluación, entre otros.*

9.8 Programa de préstamo de libros de texto

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO BIBLIOGRÁFICO DENTRO DEL PROGRAMA DE PRÉSTAMOS DE LIBROS DE TEXTO, INCLUYENDO CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES.

Las normas que regulan el Programa de Préstamo y Reutilización de Libros de texto, han sido elaboradas con el objetivo de dar respuesta, por parte del Colegio, al proceso de ayudas que ha diseñado la Consejería de Educación.

El alumnado beneficiario de este Programa dispondrá gratuitamente durante un curso escolar, en régimen de préstamo, de algunos libros que el alumno/a necesitará para el

curso académico correspondiente. (Una vez publicada la lista de libros se les informará, en la secretaría de cual serán esos libros, el resto deberán adquirirlos las familias).

Los libros de texto que se les presten son propiedad de la Administración Educativa, por lo que formarán parte del Banco de Libros o Fondo Bibliográfico del Centro.

El alumnado beneficiario del Programa de Préstamo y Reutilización de Libros de Texto está sujeto a la obligación de usarlos adecuadamente y reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja si se produce su traslado.

El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado, o bien su valor económico.

Los libros que se les presten no tienen por qué ser nuevos.

En ningún caso se pagará factura a una familia que compre los libros.

La participación en el Programa será incompatible con la percepción de ayudas para la misma finalidad que pudiera financiar cualquier otra entidad pública o privada.

El Programa será compatible con las ayudas convocadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.

Desde la Dirección del Centro se planifica un protocolo de entrega donde los libros del Préstamo llevan incorporado un sello específico para la ocasión y a su vez se elabora un modelo/contrato donde las familias reafirman la entrega y la conformidad hacia la normativa del Programa de Préstamo.

En septiembre se entregan los libros al alumnado y en junio se recogen para acumular en el Banco de Libros del Colegio.

10 LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES

La coordinación se realiza por diversos motivos tales como, el Programa de Seguimiento del Absentismo Escolar, seguimiento de alumnado en situación de vulnerabilidad social etc., mediante contacto telefónico o reunión presencial con las trabajadoras sociales dependientes de la U.T.S o del Equipo de Infancia y Adolescencia.

Se lleva a cabo una coordinación trimestral, pero en función de las necesidades pueden surgir más coordinaciones.

11 LOS MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CON RELACIÓN AL ALUMNADO.

- *Evaluación inicial del alumnado y del contexto del aula.*

En las sesiones de tutoría de inicio de curso los tutores y tutoras siguiendo las indicaciones facilitadas por la Unidad de Orientación, en las correspondientes reuniones de coordinación, realizarán las evaluaciones socioemocionales y de detección del alumnado en situación de vulnerabilidad y comunicarán los resultados a jefatura de estudios, indicando las necesidades detectadas (libros, material escolar, emocionales...). Con el alumnado más vulnerable se llevarán a cabo entrevistas individuales en las que colaborará la Unidad de Orientación, generando un clima de diálogo, escucha, reflexión y respeto, facilitando la expresión emocional del alumnado desde la empatía, el respeto y la sensibilidad. Así mismo se realizarán entrevistas con las familias de este alumnado, en las que también colaborará la Unidad de Orientación, recogiendo así otras necesidades e informaciones sobre situaciones familiares, sociales o económicas y realizando un seguimiento personalizado del alumnado y las familias. Además, cuando se considera necesario, se derivarán estos casos a otros servicios externos de ayuda. Por otro lado, en sus respectivas materias el profesorado realizará las evaluaciones iniciales necesarias para adaptar las programaciones en aquellos aspectos que sean necesarios.

En referencia a la Etapa de Educación Infantil se mantendrá, siempre que sea posible, la continuidad del tutor o tutora con un mismo grupo de niños, niñas a lo largo del 2º Ciclo de Educación Infantil.

- *Atención personalizada a todo el alumnado facilitando el acceso, presencia, participación y progreso en la etapa educativa.*
-

Al inicio de curso, y previo al inicio de las clases, jefatura de estudios, en coordinación con la Unidad de Orientación facilitarán al resto del equipo docente de cada curso información sobre el alumnado que a lo largo del curso anterior presentó algún tipo de dificultad que obstaculizó el proceso educativo. Además, se facilitarán las pautas de actuación para la intervención con el alumnado que presenta NEAE, y que se encuentra recogido dentro del Programa de Atención a la Diversidad del Centro. Igualmente, al inicio del curso escolar, los tutores y tutoras, en coordinación con jefatura de estudios y orientación, recogerán, utilizando para ello un breve cuestionario, la información relativa al grupo y al alumnado que carece de medios informáticos. A su vez, desde Jefatura de estudios, se elaborará un registro de cesión de uso temporal de equipo informático en donde el alumno o alumna y su familia se comprometen a reintegrar esa dotación en buen estado al centro y subsanar cualquier desperfecto ocasionado por el uso incorrecto del dispositivo. Por último, se llevará un seguimiento estricto de los casos de absentismo escolar, de forma trimestral en las sesiones de evaluación, se informa y se adjunta al acta, los partes mensuales de faltas, siguiendo el protocolo establecido a tal fin.

- *Coordinación del tutor o tutora de cada grupo con el equipo docente.*
-

Se realizarán reuniones de coordinación de equipo docente siguiendo el calendario general marcado. Estas reuniones serán preferentemente presenciales, aunque se establecerán canales de comunicación de forma telemática (a través de la plataforma @365) por si la no fuera posible realizar las reuniones de forma presencial.

- *Atención de los tutores y tutoras a las familias del alumnado*
-

En el primer trimestre se llevará a cabo una reunión grupal con las familias del alumnado con la intención de facilitar aquella información de carácter general para cada uno de los grupos. No obstante, todo el profesorado cuenta en su horario con tiempo de atención a familias, por lo que estas podrán solicitar reunión con los tutores y tutoras, y el resto del equipo docente siempre que lo consideren oportuno. Además, se comunicarán los resultados académicos de forma individual a las familias de los alumnos que así lo requieran. Estas reuniones serán preferentemente presenciales, aunque se establecerán canales de comunicación de forma telemática (a través de la plataforma @365 y utilizando obligatoriamente las cuentas institucionales) por si no fuera posible las reuniones de forma presencial. Las madres, padres y/o tutor/a legal deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos/as, así como conocer las decisiones relativas a su evaluación y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que faciliten su proceso educativo.

• *Actuaciones para promover la coeducación en todos los niveles.*

Desde la acción tutorial, en colaboración con los programas que se desarrollan y coordinación con servicios externos, se organizarán charlas y actividades de promoción de la coeducación y se participará en actividades para conmemorar fechas como el 25 de noviembre “Día Internacional para la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer”, y el día 8 de marzo “Día Internacional de la Mujer”. A nivel de tutorías se realiza una actividad trimestral relacionada con la coeducación y la igualdad, quedando recogidas en las programaciones didácticas correspondientes. Además, en la etapa de Educación Infantil y Primaria se llevarán a cabo actuaciones basadas en el “Programa Yo cuento tus pintas, ella suma”.

Actuaciones de acogida y tránsito entre etapas educativas.

Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones con el fin de favorecer, por un lado, la adaptación escolar del alumnado de nuevo ingreso y por otro lado, la transición del alumnado desde la Etapa de Educación Infantil a la Etapa Educación Primaria y de Educación Primaria a la Etapa de Educación Secundaria:

- *Alumnado de nuevo ingreso.*

Para el alumnado de nuevo ingreso facilitar la adaptación del alumnado de nuevo ingreso en Educación Infantil, a través de un periodo de adaptación recogido en el presente documento, así como de aquel otro alumnado que se incorpore a la Educación Primaria.

- *Transición entre Educación Infantil y Primaria.*

Desde Jefatura de Estudios se coordina una reunión inicial entre los tutores que han terminado el nivel de 5 años en E.I. y los profesores que van a impartir docencia en 1º de Primaria, con la asistencia del orientador/a del centro. El objetivo fundamental sería el trasvase de información para facilitar información sobre los alumnos/as. El profesorado de Educación Infantil elaborará un informe final de etapa y adjuntará las actas del curso donde se especifiquen las características del grupo y del alumnado en particular.

Esta reunión será convocada antes del inicio de las actividades lectivas de septiembre y, entre otros se sugieren los siguientes temas a tratar:

- *Aspectos generales sobre la conducta, características etc. de los grupos.*
- *Aspectos familiares, conductuales (ambiente sociofamiliar) etc. que sea interesante detallar.*
- *Temas relacionados con la adaptación de los alumnos, asistencia, aprendizaje.*

- *Informes individuales/ Informes del tutor.*
- *Alumnos con N.E.E., adaptaciones curriculares etc.*

- *Transición entre Educación Primaria y Secundaria.*

Los tutores del sexto nivel junto con la Dirección y el Departamento de Orientación del instituto al que está adscrito el centro constituirán un equipo de trabajo, estableciendo un calendario de reuniones por parte del IES para favorecer la coordinación entre los centros y garantizar la continuidad en la formación del alumnado al cambiar de etapa educativa. También se establecerá un plan de actuaciones por parte del IES con respecto al alumnado de 6º de Educación Primaria, para dar a conocer las instalaciones del centro y las materias e itinerarios que en él se imparten.

Desde la Unidad de Orientación del Centro, se llevará a cabo un plan de actuaciones dentro de la acción tutorial que faciliten el tránsito del alumnado de una etapa a otra estableciéndose las siguientes:

- *Facilitar la acogida del alumnado en el instituto de Educación Secundaria en el que se escolarice, mediante el intercambio de datos, documentación e información de interés y prestando singular atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.*
- *Iniciar la orientación académica del alumnado mediante el conocimiento del sistema educativo.*
- *Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa.*

CON RELACIÓN AL PROFESORADO.

Al inicio del curso escolar, el Equipo directivo dentro del Plan de acogida al profesorado, se difundió un cuaderno de acogida para todo el profesorado de nueva incorporación en el centro, y se realizó una visita por las instalaciones del colegio. Así mismo, se envió al claustro el guion para la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas, que serán objeto de seguimiento a lo largo del curso escolar (Plataforma Teams). Asimismo, se establece un calendario de reuniones con el objetivo de sistematizar la coordinación docente (RED, Sesiones de evaluación, Reuniones de coordinación Tutoría y Orientación, Reuniones de UO...) y valorar las medidas de atención a la diversidad propuestas, así como su efectividad. Igualmente, desde la Unidad de Orientación, se colabora en la propuesta y planificación de actividades que fomenten la respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado. Por otro lado, se lleva a cabo un Programa de Formación en Centros desde

el que se potencia la formación en diferentes temáticas, entre las que desatan la digitalización de la función docente, metodologías activas.

CON RELACIÓN A LAS FAMILIAS.

Tal y como ya se ha señalado con anterioridad, para mantener un contacto fluido con las familias se llevará a cabo una reunión grupal al inicio del curso, en donde se facilitará información general sobre el funcionamiento del centro, así como reuniones generales con carácter trimestral establecidas. No obstante, las familias podrán concertar tantas sesiones de tutoría como consideren necesarias con cualquier profesor/a que atienda a su hijo o hija. Igualmente, a lo largo del primer trimestre y para facilitar la transición, los tutores y tutoras de cada grupo mantendrán una reunión individual con cada una de las familias del alumnado de su grupo. Además, en coordinación con los Servicios Sociales Municipales, se pondrá en marcha la “Escuela de Familias” cuyas actividades giraran en torno a la temática de parentalidad positiva. Por último, se invitará a las familias que así lo desean a participar en charlas sobre orientación vocacional que se celebren en el centro.

12 LAS MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Plan de Coeducación

CONTEXTUALIZACIÓN.

El C.P. Eulalia Álvarez Lorenzo, se encuentra en el municipio de Langreo, concretamente en el distrito de La Felguera.

El centro en la actualidad abarca las enseñanzas de Ed. Infantil y Ed. Primaria y cuenta con una plantilla de 24 profesores, de los cuales 20 son mujeres y 4 son hombres. Por otro lado, los cargos directivos del centro son desempeñados por dos mujeres y un hombre.

Esta plantilla atiende a un total de 201 alumnos/as, 104 niños y 97 niñas.

PRINCIPIOS COEDUCATIVOS.

- *Fomento de la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.*
- *Prevención de conflictos y su resolución pacífica.*
- *Ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar ante ella.*
- *Prevención de la violencia de género.*
- *Fomento de un uso no sexista del lenguaje.*
- *Difusión de una imagen no estereotipada*

MARCO NORMATIVO

** Constitución Española:*

- *Artículo 14: igualdad de todas las personas ante la Ley y la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier circunstancia personal o social.*

- *Artículo 9.2: poderes públicos deben promover las condiciones que favorezcan la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra con el fin de que sean reales y efectivas.*

** Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030: armonizar los planes nacionales con los compromisos mundiales de los países vinculados a las estrategias de desarrollo sostenible, en los que la igualdad sea un principio transversal en todos ellos estableciendo objetivos que permitan superar la igualdad real de las mujeres y los hombres.*

** Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Artículo 4: el sistema educativo español incluirá entre sus fines la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y de la igualdad entre hombres y mujeres.*

** Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de oportunidades de mujeres y hombres. Integración del principio de igualdad en los objetivos y actuaciones educativas.*

** Ley 2/2011, de 11 de marzo del Principado de Asturias, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género. Esta ley promueve también una educación afectiva y sexual basada en la igualdad de hombres y mujeres, una orientación académica y profesional no sexista, la incorporación en los currículos de todas las etapas educativas del principio de igualdad entre hombres y mujeres.*

** Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, incorpora un nuevo principio para el desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, al respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad afectiva de mujeres y hombres así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.*

** Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano. Contiene aquellas medidas para proporcionar una educación en igualdad y en la prevención de la violencia de género en el ámbito educativo, así como las acciones de formación y materiales en materia de igualdad tanto del personal docente como no docente del centro.*

** Acuerdo de 16 de junio de 2023 de Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027.*

OBJETIVOS

- Desarrollar medidas de mejora del plan de acción tutorial.

** Fomentar la formación en materia de igualdad del personal docente y no docente del centro.*

** Dar respuesta a las necesidades del personal del centro facilitando aquellos materiales y recursos que ayuden a cumplir los objetivos de coeducación establecidos en el plan.*

** Informar al consejo escolar del centro sobre las medidas de coeducación aplicadas.*

** Participar en los proyectos coeducativos de la zona, promoviendo y facilitando la implicación de los distintos agentes sociales del entorno en material de coeducación.*

** Establecer mecanismos para la prevención, detección precoz y repuesta rápida y eficaz ante conductas contrarias a los principios de la coeducación y ante la violencia de género.*

** Promover la participación de las familias en sesiones informativas y/o formativas en materia de coeducación.*

DIAGNOSTICO

En el centro se trabaja la coeducación históricamente de manera transversal desde todas las asignaturas y, desde el curso pasado, con actividades trimestrales canalizadas a través de Plan de Acción Tutorial.

Por otro lado, dentro del objetivo de centro de colaborar con otras instituciones, el curso pasado, en colaboración con el Departamento de Física y Química del IES Santa

Bárbara y con el objetivo de visibilizar la figura de la mujer, se participó en una exposición itinerante sobre mujeres relevantes de la ciencia.

También desde el centro se propusieron charlas con el equipo femenino local recientemente campeonas de la liga Futsal que desembocaron en la creación de un equipo Futsal mixto del centro para participar en los Juegos Deportivos Escolares.

Desde el centro se realizaron dos actividades complementarias enmarcadas en la semana de la mujer:

- Una gymkana sobre mujeres relevantes de distintos ámbitos de la historia de 3º a 6º de primaria que desembocó en la realización de un mural colaborativo con la composición de la imagen de cada mujer que el alumnado trabajó.
- Una tabla periódica de la mujer titulada “con M de mujer” que realizaron los alumnos desde infantil hasta sexto de primaria investigando sobre las biografías de mujeres relevantes de la historia en distintos ámbitos.

| Líneas estratégicas | Acciones | Temporalización | Indicadores de evaluación |
|--|--|------------------------|---------------------------|
| -Coordinación efectiva de los recursos materiales y personales del centro con la prioridad de la educación para la igualdad entre hombres y mujeres. | -Crear una Comisión de Coeducación | -Antes del 28 de abril | -Acta de constitución. |
| | -Ampliación de los materiales en la carpeta de Coeducación del Equipo Teams del Claustro | -Durante todo el curso | -Formularios profesorado. |
| | -Actividades trimestrales canalizadas a través del PAT. | Durante todo el curso | -Formularios profesorado. |

SEGUIMIENTO/ EVALUACIÓN.

Se evaluará la aplicación del Plan de Coeducación al finalizar cada curso escolar y se incorporarán sus conclusiones en la memoria final anual que se tendrán en cuenta en la PGA del curso siguiente.

Al término de cuatro años de vigencia de este plan, emitiremos un informe de evaluación final que se remitirá a la Comisión de Coordinación del Plan de Coeducación del Principado de Asturias.

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

Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 6, apartado e) del Decreto 76/2007, de 20 de junio, la manera de proceder para que el Consejo Escolar cuente con representantes del sector alumnado será la siguiente:

- 1. Cada dos años, se elegirá al representante del alumnado de tercer ciclo siguiendo los procedimientos que recoge la normativa para este tipo de situaciones.*
- 2. En caso de que el representante de alumnos en el Consejo Escolar sea un alumno de 6º de Primaria, el segundo año recaerá en uno de los suplentes.*

14 LA ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

Plan de Digitalización del Centro

INTRODUCCIÓN

El Colegio Público Eulalia Álvarez Lorenzo tiene una prolongada trayectoria apostando por el uso de las TIC como herramienta de apoyo al proceso educativo. Siguiendo esta línea, se pretende reforzar el valor de las nuevas tecnologías, invirtiendo en nuevas herramientas y trabajando en nuevos enfoques para contribuir a través de su uso al aprendizaje competencial del alumno.

La circular de inicio de curso 23/24 hace referencia en su punto 4 a las medidas de digitalización de los centros educativos. Dentro de este punto incluye la necesidad de elaborar este plan de digitalización del centro que ha de ser un instrumento que adecúe y facilite el uso de los medios digitales en el proceso de enseñanza- aprendizaje, entendido desde el objetivo de desarrollo pleno e integral del alumnado, teniendo en cuenta que a la vista de las circunstancias y atendiendo a los diversos escenarios que se pueden dar a lo largo del curso, es necesario que los centros docentes incluyan el uso de las tecnologías digitales como medio para la comunicación y la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad escolar y como elemento clave para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se insta al uso de las herramientas Office 365 que proporciona la propia Consejería de Educación, lo que implica contar con un marco institucional que asegure la protección de datos, y a desarrollar metodologías didácticas adaptadas que permitan construir un aprendizaje eficaz, natural y fluido, equitativo, atractivo y motivador, ubicuo y permanente.

Para la realización de este plan seguimos en todo momento las indicaciones al respecto del Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF) y lo primero que resaltamos es la duración del plan, un plan que en nuestro centro pensamos que tiene sentido con una visión a largo plazo, tanto para una detallada y completa elaboración como para su desarrollo, es decir, buscamos un documento vivo, actualizable y modificable que nos permita ir mejorándolo y adecuándolo a las necesidades sobrevenidas que nos podamos ir encontrando,

1.1. Contexto: datos básicos del centro

El C.P. Eulalia Álvarez Lorenzo se encuentra, en el concejo o municipio de Langreo y en el distrito de La Felguera. Cuenta con una población de aproximadamente 20.000 habitantes y ocupa una superficie de 10,12 km cuadrados.

Las condiciones naturales del valle, la topografía, la riqueza carbonera del subsuelo y la industria siderometalúrgica, han sido el origen de todo lo que es la Felguera a día de hoy. El modelo económico clásico de la concentración productiva a pie de yacimiento

ubicó en la localidad un importante complejo de industrias básicas, primero siderúrgicas y más tarde metalúrgicas, químicas y termoeléctricas. Todo ello, atrajo un contingente de población que convierte a la Felguera en el mayor centro urbano del concejo caracterizado por su escasa diversificación económica y por ser el lugar de residencia de las clases trabajadoras.

La crisis actual de la Felguera, que ya arranca en la década de los 70, viene determinada por lo inviable del sistema económico que la hizo surgir hace casi 150 años. El desplazamiento del carbón por parte del petróleo, el desmantelamiento de la siderurgia y la escasa diversificación industrial supuso desde entonces emigración, desempleo y envejecimiento de la población, entre otras consecuencias.

Hay que destacar que en la última década la Felguera se ha caracterizado por una expansión urbanística sin precedentes, en el llamado “Nuevo Langreo”, con la construcción de numerosos inmuebles y servicios (Centro de Salud, Estación de Autobuses, hotel, etc.), en dirección a la localidad de Sama, que en la actualidad ha unido físicamente ambas localidades. El C.P. Eulalia Álvarez se ubica en esta zona de expansión urbanística y poblacional.

Actualmente el Centro se compone de 12 unidades, 3 de Educación Infantil y 9 de Educación Primaria. Todas las aulas son mixtas y prima la coeducación entre ambos sexos.

Con respecto a las características físicas, el centro cuenta con 2 pabellones independientes (norte y sur) y un pabellón central donde se ubican los servicios centrales del centro. El patio de recreo cuenta con una cancha polideportiva cubierta (solo tejado) y zonas de patio anexas a los distintos pabellones. También cuenta con la cancha polideportiva cubierta, No existe gimnasio, ni salón de actos.

La participación de las familias se realiza principalmente a través de la AMPA, colaborando tanto en el aspecto tutorial como en el desarrollo de distintas actividades: fiestas, jornadas, actividades extraescolares... Existe una comunicación fluida entre sus representantes en el Consejo Escolar y el Centro. Este conjunto de realidades nos configura globalmente como un Centro sin especial conflictividad y donde el nivel de Convivencia es bueno.

1.2. Infraestructura: dotación tecnológica conectividad, plataformas y servicios digitales y mantenimiento disponibles

1.2.1. Dotación tecnológica:

Lo primero indicar que uno de los objetivos que aparecerán en el plan es realizar un registro más detallado de toda la dotación tecnológica del centro, que es mayor de lo que aquí vamos a indicar, ya que el equipo TIC va encontrando distintos dispositivos

almacenados sin ningún control y que es necesario revisar para comprobar su posible utilidad. En el punto 2 del plan tenemos desarrollada toda la infraestructura del centro.

Como introducción podemos decir que el centro dispone de recursos materiales suficientes para poder desarrollar de forma adecuada este plan, para poder contribuir a la mejor de la competencia digital tanto del profesorado como, lo más importante del alumnado del centro.

1.3. Justificación del plan:

La importancia y la repercusión de las nuevas tecnologías en la sociedad hoy en día es indiscutible. No se comprende nuestro día a día sin el acceso y el uso de medios tecnológicos y digitales que permiten realizar prácticamente cualquier tarea por ejemplo, estar al tanto de las últimas noticias, estar en permanente contacto con los demás...

Así pues, el avance exponencial durante estos últimos años, la mejora en los dispositivos y sobre todo, el avance logrado en la conectividad ha abierto todo un mundo de nuevas posibilidades que interesa aprovechar al máximo tanto en la vida social como en el trabajo.

Por esto se ha venido realizando un trabajo importante en la digitalización del centro para adecuarse a esa nueva realidad:

1.- Se ha instalado una conexión para internet en todo el centro.

2.- Se han adquirido gran cantidad de equipos como ordenadores de sobremesa, portátiles, pizarras digitales, proyectores, etc... para buscar una mejora en nuestras enseñanzas.

3.- Se ha promovido la formación tanto del profesorado como la inclusión de las NN en el currículo. Poder utilizar las tecnologías ha conllevado la necesidad del profesorado de formarse en ellas, lo que ha sido promovido por el equipo directivo.

4. Pero todas estas medidas requieren de un plan que, con unos objetivos claros, marque una línea de actuación sobre cómo aprovechar al máximo todas las posibilidades que ofrecen las TIC.

Esto es lo que justifica de una forma más clara este plan de digitalización, la necesidad de marcar un camino en la digitalización del centro que comience por el principio, por un ver en qué punto se encuentra el centro, que se plantee unos objetivos y unos plazos para su realización y sobre todo, una adecuada evaluación de la repercusión y efectividad de las medidas tomadas. Y que esta línea de actuación no dependa de una persona en concreto o de la variación de las mismas, sino que las líneas están marcadas y tengan que ser seguidas en un periodo de tiempo amplio y razonable.

1.4 Proceso de elaboración:

Este proceso viene marcado por tres puntos: la premura por la necesidad de presentarlo en los plazos marcados por la administración, la revisión, actualización y mantenimiento de los equipos de los que dispone el centro, y la recepción e instalación de nuevos equipos que se están recibiendo este curso escolar.

La circular de inicio de curso publicada el 20 de junio de 2023 indica la necesidad de realizar este plan de digitalización.

El equipo directivo decide delegar el plan en el equipo de coordinación de TIC del centro.

Comienza un estudio de los puntos que debe incluir el plan, basándose principalmente en las recomendaciones del INTEF, en los documentos de su página web y en las indicaciones de los anexos de la circular de inicio de curso.

Se tiene previsto lanzar SELFIE que nos permita obtener una evaluación inicial de la situación digital del centro que nos marcará unas líneas de trabajo a llevar a cabo.

El proceso de elaboración en su primer momento finalizará el día de entrega para su inclusión en la P.G.A. del centro, pero consideramos que es solo un primer paso. Las recomendaciones de INTEF van en la línea de realizar una actualización del plan al final del primer curso escolar, o como mínimo bianualmente. Dado nuestro punto de partida consideramos el final del segundo trimestre como un momento especialmente indicado para hacer una revisión y actualización del plan para adecuarlo a los resultados de SELFIE y a las mejoras necesarias que se detecten en el mismo.

1.5. Contribución del Plan Digital al Proyecto Educativo del Centro (y a la PGA).

La contribución del Plan Digital al PEC y a la PGA debemos verlo desde la perspectiva de cómo puede reforzar este plan el uso adecuado de las nuevas tecnologías en toda la comunidad educativa. Y siempre teniendo en cuenta que la competencia digital es una de las competencias clave en las que es necesario trabajar con el alumnado a lo largo de su paso por la educación infantil y primaria.

En la PGA vemos objetivos directamente afectados por la digitalización, tanto del centro como de la sociedad:

- 1. Promover en los centros un clima de convivencia positivo, fomentando la igualdad entre sexos, el respeto a las diferencias entre iguales y la prevención de la violencia de género y del acoso escolar. El plan de digitalización hará suyo este objetivo, pero concretándolo en el mundo virtual.*
- 2. Desarrollo de la competencia digital del alumnado y del profesorado: un objetivo para el que el plan de digitalización se vuelve imprescindible.*

3. 3. *Promover las relaciones y establecer canales de comunicación fluidos con las familias, la AMPA y con las instituciones creando un clima de convivencia positivo. Los canales deben ser presenciales preferentemente, pero los canales digitales se han demostrado imprescindibles en estos tiempos de confinamiento, deben seguir siendo canales que se utilicen por su efectividad en momentos de normalidad.*

2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

2.1. Datos SELFIE.

Se incluirán en un anexo en cuanto estén disponibles.

2.2. Análisis DAFO.

Los resultados de SELFIE nos deben dar una “foto” más concreta para poder realizar este análisis, pero a la espera de ellos podemos valorar los siguientes:

Debilidades:

- *Falta de una línea clara a seguir que trataremos de cubrir con este plan.*
- *Falta de mantenimiento de los recursos materiales: existen suficientes recursos, pero muchos están desactualizados, es necesaria una revisión completa y continua.*
- *Falta de conocimientos: aplicable a alumnado y profesorado: es necesaria más formación y más uso real de esa formación.*

Amenazas: Existen dos amenazas principales y que están relacionadas:

- *La saturación y estrés que puede provocar la necesidad de pasar a ser competente digitalmente sobre todo cuando se ha venido de una situación donde las nuevas tecnologías no han tenido un peso realmente significativo en la práctica docente.*
- *La falta de percepción del entorno digital dentro del aprendizaje y el uso de las nuevas tecnologías como la potente herramienta que es, tanto de educación como de ayuda en el desarrollo profesional del profesorado y alumnado.*
- *El trabajo de forma inconexa, sin una finalidad clara dentro del aprendizaje más allá del uso por usar de las nuevas tecnologías puede hacer que se convierta en algo superficial, que no sea valorado como la potente herramienta que es, tanto de educación como de ayuda en el desarrollo profesional del profesora y alumnado.*

Fortalezas: las dos fortalezas principales que detectamos son:

- El alto grado de compromiso y profesionalidad del profesorado. Porfesorado que ve la necesidad en este punto de aprender para mejorar en sus actuaciones, como se puede ver en el alto número de asistentes a la formación del A1, así como la formación del curso anterior por parte de algunos profesores que tiene el B2 y los cursos de...

- La total implicación del equipo directivo en el desarrollo de las nuevas tecnologías en el colegio.

Oportunidades:

- La sociedad actual y las recomendaciones europeas respecto a la competencia digital nos ofrecen una oportunidad para la digitalización del centro, para aplicar dicha competencia a la hora de impartir docencia a nivel presencial o a distancia.

- La dotación de nuevos equipos e infraestructuras por parte de la consejería ofrece las herramientas necesarias para llevar a cabo todas las posibilidades y beneficios que otorga el entorno digital.

2.3. Infraestructura.

2.3.1. Dotación tecnológica:

El centro dispone de los siguientes recursos tecnológicos:

- 12 aulas entre Educación Infantil y Primaria: En el siguiente cuadro se desglosa su equipamiento:

| AULA | PC | PDI | PROYECTO | ALTAVOCES | PANTALLA TÁCTIL |
|------|----|-----|----------|-----------|-----------------|
| EI 3 | X | | X | X | X |
| EI 4 | X | | X | X | X |
| EI 5 | X | | X | X | X |
| 1º | X | | X | X | X |
| 2º | X | | X | X | X |
| 3º | X | X | X | X | |
| 4ºA | X | X | X | X | |
| 4ºB | X | X | X | X | |
| 5ºA | X | X | X | X | |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|---|--|
| 5ºB | X | X | X | X | |
| 6ºA | X | X | X | X | |
| 6ºB | X | X | X | X | |

La mayoría de estos equipos informáticos son lo suficientemente modernos, disponen de un sistema operativo moderno (Windows 10), habiendo recibido pc de sobremesa el curso pasado para su equipamiento.

- 1 aula de informática con 17 equipos con el sistema operativo Windows 7 que permite un avance en el uso para unas prácticas hasta cierto punto limitadas.

- Sala de profesorado: Dispone de dos equipos de sobremesa perfectamente funcionales, pero con sistema operativo anticuado y dos impresoras.

- Aula del equipo de orientación: 1 equipo informáticos y una impresora.

-Aulas complementarias: Existen en la actualidad 7, que se han equipado con ordenador todas ellas, disponiendo casi todas de proyector y una de ellas con pantalla táctil.

- Aula de música: Con un PC, proyector, PDI y pantalla táctil.

- Despachos de dirección, jefatura, secretaría: Un pc fijo en cada uno de ellos,

- Otros equipamientos: En el centro se dispone de mini portátiles Samsung de la escuela 2.0., que habitualmente están a disposición del alumnado de 3º a 6º. Se baraja la posibilidad de dar de baja estos dispositivos ya que su sistema operativo permite acciones muy limitadas con ellos. Por el momento se decide funcionar con algunos de ellos para trabajar aspectos muy básicos de informática...conocimiento del teclado, uso de Word..

Para la atención de 1º, 2º y 3º: Se dispone de 16 portátiles, divididos en:

1. 7 ordenadores convertibles Acer
2. 6 portátiles de tamaño grande, De las marcas Toshiba y Hp
3. 5 Chromebook

Para la atención de 4º, 5º y 6º: Se dispone de 11 Tablet con teclado Samsung recibidas el curso pasado.

Por último, indicar que uno de los objetivos de este plan es completar el inventario, ya que como se ha indicado, en el centro encontramos dispositivos que necesitan revisión, así como, recoger todos los equipos que estamos recibiendo.

2.3.2. Conectividad.

El centro dispone de conectividad a internet a través de la red pública de “Docencia”, que permite disponer de conexión a través de ethernet en todas las aulas de primaria, los despachos y las aulas de informática. En el resto del centro la conectividad es a través de wifi en la misma red, permitiendo la conexión para visitas, el profesorado se puede conectar a ella en sus dispositivos con su usuario de consejería.

La red tiene un funcionamiento adecuado, una velocidad suficiente para su uso a nivel educativo sin más incidencias reseñables que las propias de cualquier conexión a internet.

2.3.3. Plataformas y servicios digitales.

La circular de inicio de curso 23-24, en su punto 4.2 indica los espacios y herramientas de comunicación y difusión de información de los centros educativos. Dentro de los mismos se incluye la página web del centro

<https://alojaweb.educastur.es/web/cpeulalia/portada>

Este curso se pretende crear un perfil en las redes sociales más habituales entre las familias, especialmente Instagram, buscando una estrategia de comunicación lo más efectiva posible.

Se está usando la TokApp para las comunicaciones entre el colegio y las familias a nivel de centro y de profesorado facilitando la tutoría y la desconexión digital.

2.3.4. Mantenimiento disponibles.

El mantenimiento de todos los recursos materiales recae en la coordinación de TIC del centro, lo que provoca que en ocasiones los plazos de solución no sean todo lo adecuados que debieran. Ciertos equipos que pertenecen a la Consejería del Principado tienen soporte técnico en el CGSI, pero aquí el tiempo de respuesta si que es totalmente desfasado.

La conectividad recae en el CGSI, y por el momento no ha sido necesario, más que en cuestiones específicas, su requerimiento a nivel de solución técnica.

Las plataformas de gestión son asistidas por el CGSI y por Microsoft, no han tenido incidencias reseñables por el momento.

2.4. Liderazgo y Gobernanza.

El liderazgo del plan de digitalización, al igual que en el resto de los temas del centro, recae en el equipo directivo, ya que este asume como imprescindible la digitalización para un mejor funcionamiento global del centro.

Previo al desarrollo del plan ya se han tomado decisiones importantes que han significado los primeros pasos de la digitalización:

Entrega de documentos de centro a través de entornos virtuales: o correo o TEAMS,. Este punto se fundamenta en la mejora que supone en operatividad y el ahorro en papel, ayudando a la conservación del medio ambiente.

Fomento de formación en herramientas de digitalización: el año pasado se impartió en el centro el curso de TEAMS que aportó una gran ventaja a los docentes cuando fue imprescindible su uso.

Inversión en nuevas tecnologías: En este apartado se realizan todos los esfuerzos posibles para la disposición de infraestructuras necesarias.

Así mismo, este liderazgo lleva a la necesidad de una delegación en materia TIC en el equipo de coordinación de TIC del centro que intenta asesorar en las distintas mejoras y necesidades detectadas.

2.5. Enseñanza y Aprendizaje.

En la actualidad la PGA recoge la utilización de las TIC por parte del alumnado en al menos una hora semanal que tiene asignado cada nivel para el uso de las aulas TIC del centro. Esta hora se utiliza por parte de los docentes para reforzar en base TIC del área en el que se incluye.

Además, el profesorado utiliza de forma habitual las pizarras digitales de las aulas, y este año se prevé el uso de todos los recursos especificados en el punto 2.3.1.

Debido a las circunstancias dadas por la pandemia y la necesidad de enseñanza virtual que en el centro se ha concretado a través de la plataforma TEAMS, el alumnado ha recibido la formación necesaria para poder hacer uso de ella, poder asistir a las videoconferencias, acceder a las tareas, completarlas y realizarlas de forma satisfactoria.

Pero observamos que este proceso se realiza de una manera un poco inconexa; sin una metodología clara, sin una programación de los objetivos

buscados, sin evaluación concreta de estas enseñanzas, por lo que esto será uno de los objetivos que tendremos en este plan.

Por la parte del profesorado si se han realizado formaciones al respecto, tanto en el centro como a través de las plataformas de formación de la Consejería de Educación.

Partimos de la base de que el uso del ordenador e internet es habitual en el trabajo del profesorado, el uso de aplicaciones ofimáticas y navegación por internet es algo que ya se da por supuesto dentro de los conocimientos del profesorado, que además en su mayoría tiene formación en uso de office 365 y de las herramientas imprescindibles que incluye como son el correo electrónico, TEAMS, FORMS, etc.

2.6. Contenidos y Currículo.

El currículo marca como competencia clave la competencia digital, lo que indudablemente le da un carácter propio, así como una importancia a la altura de otras como la competencia lectora, matemática, etc...

Es necesario reconocer que a la hora de la verdad a pesar de su importancia muy a menudo la competencia digital queda relegada a un elemento transversal, como herramienta que sirve para la adquisición del resto, no como entidad que necesita contenidos propios para poder desarrollarse.

Este plan tratará de proporcionar contenidos propios a esta competencia a través de distintas actividades propias, siendo un objetivo la creación de unidades de adquisición de conocimientos informáticos adecuados a los distintos niveles.

En el Anexo que acompaña al presente plan se incorporan los contenidos previstos en cada una de las diferentes etapas y ciclos.

2.7. Redes de Apoyo y Colaboración.

La red de redes, la herramienta de conexión mundial, sin ningún límite territorial no sale de la comunidad educativa vinculada al centro.

En estos momentos no existe ninguna utilización de las nuevas tecnologías en colaboración con ningún otro centro.

3. OBJETIVOS, ACTUACIONES Y PREVISIÓN DE LA SECUENCIA TEMPORAL Y PLAZOS

Como cualquier actuación que se de en un centro educativo la finalidad principal es contribuir a facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas y de prepararlo para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria, tal como se indica en el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

Así pues, este plan trata de poner a disposición de la comunidad educativa todas las herramientas tecnológicas que ayudarán a lograr este fin, y para ello, el primer objetivo que se marca, el más importante es:

- Abordar la brecha digital existente.
- Conseguir la competencia digital adecuada a sus necesidades, tanto para el alumnado como para el profesorado.

El plan inicialmente lo hemos temporalizado en un trienio, el tiempo mínimo que estimamos necesario para lograrlo . A partir de ahí se deberá dar continuidad al plan para mantener lo logrado y dar pasos que lleven a nuevos retos.

Un objetivo ambicioso que se trabaja en base a objetivos más concretos que detallaremos a continuación, dentro del punto al que afectan, donde indicaremos las actuaciones a realizar para lograrlos y su temporalización estimada.

1.1. Infraestructura.

| OBJETIVO | ACTUACIONES | TEMPORALIZACIÓN | RESPONSABLE |
|--|--|---|-----------------------------|
| Entrega claves de acceso educastur al alumnado | Los tutores entregan las claves al inicio de curso en cuanto sea posible deberán comprobar en el aula que pueden acceder de forma correcta a educastur | Inicio de cada curso. Con el calendario escolar actual, a finales de septiembre de cada curso debe estar completado | Coordinación TIC Tutores |
| Inventario detallado | Con la aplicación Power Apps o Excell se realizará el inventario. A partir de que esté registrado lo existente, cualquier equipamiento nuevo será incluido en este | Marzo 2024 | Coordinación TIC |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <i>inventario</i> | | |
| <i>Actualización y revisión de equipos informáticos del centro</i> | <i>Una vez inventariado es necesaria su puesta a punto para poder sacarle el máximo partido a todo el material disponible</i> | <i>Dos plazos: 1º Urgente: revisión y actualización de equipamiento necesario Septiembre 2º puesta a punto de todo el equipamiento disponible: Junio 2024</i> | <i>Coordinación TIC</i> |
| <i>Realizar la evaluación inicial a través de SELFIE</i> | <i>Se lanzará la encuesta SELFIE al inicio y final de cada curso. Los resultados se incluirán en cuanto estén disponibles como anexo al plan</i> | <i>Noviembre la inicial/ junio la final</i> | <i>Coordinación TIC Equipo Directivo</i> |

2.1. Enseñanza y Aprendizaje

| <i>OBEJIVO</i> | <i>ACTUACIONES</i> | <i>TEMPORALIZACIÓN</i> | <i>RESPONSABLE</i> |
|---|---|---------------------------|-------------------------|
| <i>Promover la formación al profesorado</i> | <i>Realizar una formación al menos de herramientas informáticas necesarias y útiles para la educación no presencial. En la evaluación del plan se incluirá que formación se ha dado y el porcentaje de asistentes, así como una</i> | <i>Cada curso escolar</i> | <i>Coordinación CPR</i> |

| | | | |
|--|--|----------------------|------------------------------|
| | valoración de la misma. | | |
| Potenciar el uso de TEAMS y correo electrónico | <p>Las actuaciones serán las siguientes:</p> <p>Formación al profesorado de nueva incorporación a través del enlace 24X7 de Educastur disponible en el siguiente enlace:</p> <p>https://alojaweb.educastur.es/web/abierto24x7/servicios/365</p> <p>Fomento y uso de la aplicación Stream de Office 365 para la autoformación</p> | Cada curso escolar | Tutores Coordinación TIC |
| Usar de forma responsable las NNTT: ciberacoso, ciberbullying, seguridad en internet, igualdad | <p>En la formación del alumnado se incluirán contenidos de estos temas apoyándose en las recomendaciones de la página de INTEF.</p> <p>Desarrollo del plan director del centro</p> | Final de curso 23-24 | Tutorías Coordinación TIC |

3.1. Evaluación.

| OBJETIVO | ACTUACIONES | TEMPORALIZACIÓN | RESPONSABLE |
|--|---|--|---|
| Disponer de unos criterios de evaluación concretos relativos al uso de las TIC | En coordinación con las tutorías, se valorará de forma específica el uso de las nuevas tecnologías, tanto | <p>Su elaboración al final de curso 23-24</p> <p>Al final de cada curso escolar se realizará la evaluación una vez</p> | <p>Jefatura de estudios</p> <p>Coordinación TIC</p> <p>Tutorías</p> |

| | | | |
|----------------------|--|-----------------|--|
| <i>en cada ciclo</i> | <i>en situación de presencialidad como a distancia</i> | <i>definida</i> | |
|----------------------|--|-----------------|--|

4.1. Redes de Apoyo y Colaboración

| OBEJTIVO | ACTUACIONES | TEMPORALIZACIÓN | RESPONSABLE |
|---|--|-------------------------------|--------------------------------------|
| <i>Establecer algún vínculo de colaboración con otro centro</i> | <i>Actividad de uso de correo electrónico, para que el alumnado contacte con alumnado de otro centro. Esto debería servir para iniciar un contacto que puede ser positivo y llevar a la compartición de experiencias educativas con las NNTT</i> | <i>De carácter trimestral</i> | <i>Coordinación TIC Tutorías</i> |

4. EVALUACIÓN DEL PLAN.

| OBEJTIVO | CONSECUCIÓN EN TIEMPO (SI o NO) | NIVEL DE CONSECUCIÓN | | | |
|--|--|-----------------------------|------------|------------|--------------|
| | | 0% | 25% | 50% | 100 % |
| <i>Entrega de claves de acceso a Educastur al alumnado</i> | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <i>Registro de necesidades de equipamiento informático del alumnado. Realizarlo a través de herramientas informáticas (FORMS).</i> | | | | | |
| <i>Inventario detallado</i> | | | | | |
| <i>Actualización y revisión de equipos informáticos del centro</i> | | | | | |
| <i>Realizar la evaluación inicial a través de SELFIE</i> | | | | | |
| <i>Potencia el uso de TEAMS y correo electrónico</i> | | | | | |
| <i>Usar de forma responsable las NNTT: ciberacoso, ciberbullying, seguridad en internet, igualdad</i> | | | | | |
| <i>Establecer algún vínculo de colaboración con otro centro</i> | | | | | |

ANEXO 1: CONTENIDOS PREVISTOS PARA CADA ETAPA Y CICLO

EDUCACIÓN INFANTIL

a) *El aula de informática para trabajar con el ordenador como un elemento cotidiano de nuestro entorno.*

b) *Botón de encendido. Botón de “reset”.*

- c) *Cómo apagar un ordenador.*
- d) *El ratón para señalar y hacer clic.*
- e) *El teclado. Mayúsculas con bloqueo y minúsculas. Monitor y altavoces.*
- f) *Normas básicas de funcionamiento del ordenador; encendido, apagado, manejo del ratón y teclado.*
- g) *Programas educativos adaptados. Secuencia de órdenes para su correcta utilización.*

- páginas web para trabajar con el alumnado:

| | | |
|------------------------------|-----------------|------------------|
| <i>El mundo de fantasmín</i> | <i>Cokitos:</i> | <i>Árbol ABC</i> |
| <i>Vedoque</i> | <i>Cristic</i> | |

- Aplicaciones para trabajar directamente:

| | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| <i>Silabario</i> | <i>Leo con Alex</i> |
| <i>Monsters Numbers</i> | <i>Aprender a leer y escribir</i> |

EDUCACIÓN PRIMARIA

1º y 2º de primaria

- a) *El aula de ordenadores para trabajar con el ordenador como un elemento cotidiano de nuestro entorno.*
- b) *Botón de encendido. Botón de “reset”.*
- c) *Cómo apagar un ordenador.*
- d) *El ratón para señalar y hacer clic.*
- e) *El teclado. Mayúsculas con bloqueo y minúsculas. Monitor y altavoces.*
- f) *Normas básicas de funcionamiento del ordenador; encendido, apagado, manejo del ratón y teclado.*
- g) *Programas educativos adaptados. Secuencia de órdenes para su correcta utilización.*

a) páginas web para trabajar con el alumnado

| | |
|----------------|----------------|
| <i>Vedoque</i> | <i>Cristic</i> |
|----------------|----------------|

b) Aplicaciones que se pueden utilizar:

| | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| <i>Monsters Numbers</i> | <i>Aprender a leer y escribir</i> |
| <i>Quiver</i> | |

3º y 4º de primaria

- a) El escritorio de nuestro PC y controles avanzados.*
- b) Creación de carpetas para la organización de los documentos.*
- c) Búsqueda y almacenamiento de datos.*
- d) Normas de uso de los equipos y del aula de informática.*
- e) Utilización del ordenador de forma segura y responsable.*
- f) Diferentes sistemas de almacenamiento (CD, DVD, disco duro, servidor,*
- g) lápiz de memoria...).*
- h) Guardar y recuperar un documento sin ayuda del profesor.*
- i) Acceso a diferentes ubicaciones sin ayuda del profesor.*
- j) Impresión de forma selectiva.*
- k) Creación y edición de un documento (una carta, un artículo de prensa...) usando herramientas de edición de texto cada vez más complejas. Word*
- m) Presentaciones multimedia sencillas mediante programas de edición multimedia. Powerpoint*
- n) Visita a la Web del colegio.*
- o) Usar el correo electrónico a nivel elemental.*
- p) Utilización de programas educativos adaptados al nivel.*

páginas web para trabajar con el alumnado

| | |
|----------------|----------------|
| <i>Vedoque</i> | <i>Cristic</i> |
|----------------|----------------|

5º y 6º de primaria

- a) Conocimiento y uso de los portátiles.
- b) Elaboración de mapas conceptuales.
- c) Búsqueda de información en la Web.
- d) Creación de la lista de favoritos.
- e) Creación y edición de un documento Word.
- f) Uso de power point para crear presentaciones.
- g) Nombre de usuario y contraseña de educastur.
- h) Seguridad y privacidad en las redes sociales y en internet.
- i) Uso de office 365 y sus herramientas, teams, Outlook, forms.
- j) Juegos y programas educativos adecuados a su nivel.

páginas web para trabajar con el alumnado

| | | |
|---------|---------|-----------|
| Vedoque | Cristic | Drawchat* |
|---------|---------|-----------|

📄 Drawchat: Una sencilla pizarra virtual con la que mostrar tus dibujos instantáneamente o dibujar online con los compañeros. Con muchísimas posibilidades: : jugar 3 en raya, pictionary, ahorcado, unir los puntos...

Otros recursos que pueden usar los propios alumnos para crear contenidos:

| | |
|-------|----------|
| Canva | Genially |
|-------|----------|

Completando los recursos que los alumnos pueden usar de manera directa en cada uno de los ciclos y etapas, existen otra serie de materiales (páginas web, y aplicaciones) que por sus características y versatilidad se pueden usar en cualquier etapa y con los que el profesorado puede trabajar con sus alumnado ya sea mediante material ya creado o con material elaborado por el profesor y con posibilidades en todas las áreas del currículo. Por las posibilidades que ofrecen no se incluyen en una etapa concreta sino que se especifican de manera global para que todo docente las pueda tener en cuenta independientemente del nivel en el que trabaje:

1- **Canva:** <https://www.canva.com/> herramienta gratuita (con opciones de pago) para diseñar y crear contenido web e imprimible como carteles, posters, infografías, documentos, tarjetas de visita, covers deFacebook, gráficos, etc. De forma muy sencilla.

2- **Genially** <https://www.genial.ly/es> herramienta que permite dar vida a los contenidos y crear recursos interactivos. presentaciones, vídeo presentaciones, imágenes, infografías, juegos, mapas, cuestionarios v muchas opciones más.

Algunos ejemplos:

a. Juego de la oca:

<https://view.genial.ly/5eb3d97fd4d59a0d61ff8289/game-juego-de-la-oca>

b. Juego de dados:

<https://view.genial.ly/5ee8f85b0038740d8be73794/interactive-content-dados>

3- **kahoot** <https://kahoot.com/> Es una aplicación gratuita para crear tests de cualquier tema que se pueden jugar desde el móvil, como si fuera un concurso, con puntuaciones y rankings. Una vez creado un Kahoot otras personas, los jugadores, deben unirse a él introduciendo un código PIN en la aplicación para móvil. De este modo, el móvil se convierte en un control remoto con el cual pueden responder a las preguntas fácilmente, mientras que en la pantalla se muestra la pregunta y quien va ganando.

4- **Pinturillo 2** <https://www.pinturillo2.com/> web y app que permite interaccionar con un grupo cerrado de personas conocidas, con los que jugar al tradicional Juego de Pictionary, en el que a través del dibujo deben adivinar una palabra.

5- **Pinterest** <https://www.pinterest.es/> plataforma de infinitos recursos que permite crear y administrar colecciones de imágenes (asociadas a manualidades, eventos, decoraciones, intereses y aficiones) en “tableros” temáticos. De ella se puede sacar múltiples ideas y accesos a recursos creativos.

6- **WordArt** <https://wordart.com/create> Word Art es una herramienta, que más allá de hacer portadas de Word para trabajos de clase, permite crear textos estilizados con efectos especiales como contornos, subtextos, texturas, etc. Ej Nubes de palabras en pantalla individual o colaborativa mediante link.

7- **Wordwall** <https://wordwall.net/es/myactivities> Pagina web que ofrece multitud de recursos para elaborar presentaciones, actividades de relacionar, completar y muchas más.

8- **Padlet** <https://padlet.com/dashboard> página web que funciona como un muro virtual donde se pueden crear trabajos interactivos (como las

tradicionales cartulinas en la pared) con muchísimas posibilidades ya que permite integrar audios, videos en un entorno ya conocido por los alumnos.

9- **Liveworksheet** página web en la línea de wordwall que ofrece una gran cantidad de recursos para cualquier área, actividad, Los recursos se pueden buscar en la página o ser creados por uno, es especialmente llamativo el poder usar un pdf y poder crear actividades interactivas con el mismo como actividades de relacionar, completar, etc que los alumnos pueden hacer online y cuyos resultados llegan al profesor a través de la página web.

15 EL PLAN DE MEJORA

Un plan de Mejora se puede definir como una actuación intencional mediante la cual un centro articula un proceso que le permita reforzar aquellos aspectos considerados positivos y modificar o eliminar aquellos que se juzgan negativos resultantes de su proceso de autoevaluación previos. Debe ser sencillo y útil de cara a su puesta en práctica y seguimiento. Requiere, como tarea previa, la identificación de las áreas sobre las que dirigir las actuaciones previstas, lo cual obliga a plantear la situación en la que estamos teniendo en cuenta diversas fuentes de información, tanto internas como externas.

La situación de partida del centro debe orientar la priorización de los objetivos reflejados en el Plan de Centro, siendo necesario que se ponga el énfasis en lo fundamental, de la manera más objetiva y participativa, permitiendo determinar cómo se encuentra, hacia dónde debe de ir y qué hacer. La identificación de buenas prácticas y de los ámbitos susceptibles de mejora y los objetivos priorizados en el Plan de Centro, deben ser referentes para la concreción de las propuestas de mejora. El Plan de Mejora, en cualquier caso, está enmarcado dentro del Proyecto Educativo del Centro. Por tanto, es coherente con los objetivos del Plan de Centro.

El Plan de Mejora se estructura en una serie de propuestas de mejora que deben cumplir las siguientes características:

- Deben partir de la autoevaluación del centro.
- Deben ser contextualizadas y coherentes con la PGA del centro y con las características del alumnado.
- Deben ser útiles dando respuesta a los aspectos a mejorar o reforzar.
- Debe establecerse un número reducido de propuestas de mejora.
- Deben estar priorizadas en función de la influencia más inmediata en la mejora de los resultados del alumnado.
- Deben contar con el mayor consenso e implicación posible del profesorado.
- Deben ser claras y precisas.

1. DIAGNÓSTICO DEL CENTRO:

Desde el centro, y para poder llevar a cabo el diagnóstico de la situación actual se parte del análisis del centro incluido en el Proyecto de Dirección actual para posteriormente, completarse con los resultados de la Evaluación de Diagnóstico así como con los resultados académicos de los últimos cursos escolares.

2. PROGRAMA DE ACTUACIÓN

Con carácter general, el plan de mejora del centro se enfoca a:

| OBJETIVOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN |
|--|--|------------------------|-----------------|
| 1.Apertura del centro a las familias, organismos e instituciones con el fin de colaborar y darnos a conocer. | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de actividades con participación de las familias en el centro y el aula • Participación en charlas, talleres, exposiciones y concursos promovidos por otras instituciones. | Equipo Directivo y CCP | Todo el curso |

| | | | |
|--|--|---|-------------------------|
| <p>2. Priorizar y coordinar la implantación de las TIC como recurso en el proceso de enseñanza-aprendizaje</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Continuar con el proceso de dotación de equipos informáticos. • Revisión y adaptación del plan TIC del centro a la nueva realidad educativa • Impulsar el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de las TIC • Promover un plan de formación en el centro para el profesorado | <p>Equipo Directivo y Coordinador TIC</p> | <p>Todo el curso</p> |
| <p>3. Mejorar los cauces de información entre los miembros de la comunidad educativa</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Plan de comunicación interna • Plan de comunicación externa | <p>Equipo Directivo y Coordinador TIC</p> | <p>Primer Trimestre</p> |
| <p>4. Favorecer la adquisición de competencias clave en nuestro alumnado a través de metodologías activas</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de enseñanza a través de proyectos y otras metodologías en la etapa de Educación Infantil • Implantación del modelo RTI para la etapa de Infantil y Primer ciclo de Educación Primaria • Mejorar el modelo de docencia compartida. | <p>Claustro</p> | <p>Todo el curso</p> |
| <p>5. Promover la inclusión de</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Implantar patios dinámicos | <p>CCP y Coordinadora de</p> | <p>Todo el curso</p> |

| | | | |
|--|---|-------------------|--|
| <i>todos los miembros de la comunidad educativa y fomentar la igualdad</i> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Trabajar la igualdad a través del PLEI</i> | <i>Biblioteca</i> | |
|--|---|-------------------|--|

3 PROPUESTAS DE MEJORA

A final de curso, se enviarán unos cuestionarios a todos los miembros de la comunidad educativa para conocer la percepción de estos respecto al centro y recoger las valoraciones y propuestas de mejora.

Con las premisas recogidas, sumadas al análisis efectuado de la memoria del curso anterior, se plantearán las siguientes propuestas de mejora para el curso siguiente:

| <i>Propuesta de mejora 1:</i> | | | | |
|-------------------------------|--------------------|------------------|----------------|--------------------|
| <i>Acciones</i> | <i>Responsable</i> | <i>Recursos1</i> | <i>Tiempos</i> | <i>Seguimiento</i> |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| <i>INDICADOR DE LOGRO</i> | <i>Grado de consecución deseado</i> | <i>Grado de consecución alcanzado</i> |
|---------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

4.EVALUACIÓN

La evaluación del presente Plan de Mejora tiene como finalidad valorar si las acciones planificadas están desarrollándose conforme a lo previsto y qué grado de consecución de resultados se está alcanzando con su puesta en práctica.

Sirve también para detectar las acciones que no estén promoviendo la mejora esperada para reconducir o eliminar dichas acciones.

Esta evaluación se realizará por parte del responsable del Plan de Mejora al término de cada trimestre, teniendo especial consideración la evaluación que se realice a final de curso que servirá como punto de partida para el curso siguiente.

Además de instrumentos objetivos como pueden ser el análisis de las evaluaciones externas o el grado de consecución de cada acción de mejora a través de los indicadores de logro de cada acción, se utilizarán cuestionarios de valoración y/o satisfacción a los docentes.

En la Memoria Anual de cada curso se incluirá una valoración

D. David Miguel Fernández, como Director del C.P. Eulalia Álvarez Lorenzo (La Felguera-Langreo).

CERTIFICO:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 19 de junio de 2024, este órgano, el Consejo Escolar, ha aprobado el Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.)

Y así lo hago saber, para que conste a los efectos oportunos, en Langreo, a 3 de julio de 2024.

*Fdo: David Miguel Fernández.
Director del Centro.*