



PROYECTO EDUCATIVO

ACTUALIZACIÓN 2025/2026

C.P ELENA SÁNCHEZ TAMARGO.

Pola de Laviana

Calle Luis Alonso nº 17

Tfno. y Fax: 985601414

E-mail : elenasan@educastur.org



ÍNDICE

1. Las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado.
 - 1.1 Variables externas.
 - 1.2 Variables internas.
 - 1.3 Integración del centro escolar dentro del entorno.
2. Los valores, fines y prioridades de actuación del centro.
3. La organización general del centro.
 - 3.1 Horario del centro.
 - 3.1.1 Horario del profesorado.
 - 3.1.2 Horario de entrada y salida del alumnado del centro.
 - 3.2 Acceso al centro.
 - 3.2.1 Desplazamientos del alumnado dentro del centro.
 - 3.3 Salidas del centro
 - 3.4 Actividades complementarias y extraescolares.
 - 3.4.1 Actividades extraescolares.
 - 3.4.2 Actividades complementarias.
 - 3.4.3 Sobre viajes excursiones y visitas escolares.
4. El tratamiento de los contenidos de carácter transversal.
5. Concreción de los currículos.
 - 5.1 Plan Lector (Incluido en las concreciones del currículo.)
 - 5.2 Currículo de Educación Primaria. Anexo II**
 - 5.3 Propuesta Pedagógica de Educación Infantil Anexo III**
 - 5.4. Desarrollo y análisis de la competencia en comunicación Lingüística en Lengua Castellana.
6. Plan de Orientación Educativa y Profesional
 - 6.1 Programa de Atención a la Diversidad
 - 6.2. Programa de Acción Tutorial
 - 6.3 Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera.
7. Las normas de organización y funcionamiento.
 - 7.1 La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - 7.2 Las normas que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. **Plan Integral de Convivencia Anexo I.**
 - 7.3 Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar, la composición, el régimen de funcionamiento y las competencias de la Comisión de Convivencia y de otras comisiones que se constituyan.
8. Organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.
 - 8.1 Acceso de las familias al centro fuera del horario lectivo.
 - 8.2 Criterios para el agrupamiento del alumnado.
 - 8.3 Procedimiento de asignación de cursos, áreas y tutorías en Educación Primaria.
 - 8.4 Criterios para realizar las sustituciones del profesorado en caso de ausencias.
 - 8.4.1 Sustituciones en Educación Primaria.
 - 8.4.2 Sustituciones en Educación Infantil.
 - 8.4.3 Sustituciones en la vigilancia de recreos.
 - 8.4.4 Sustituciones en el Aula Abierta.
 - 8.5 Recreos.
 - 8.6 Guardias en la Sala de Profesores.
9. Normas para el uso de las instalaciones recursos y servicios educativos del centro.
 - 9.1 Normas específicas para especialidades de: Inglés, Música, Plástica, Llingua Asturiana, Religión Católica y específicamente Educación Física.



- 9.1.1 Traslados del alumnado en el centro y en horario escolar.
- 9.1.2 Intervalo entre clases.
- 9.1.3 Materiales e Instalaciones.
- 9.1.4 Gimnasios y vestuarios.
- 9.1.5 Normas del uso de la cancha cubierta.
- 9.1.6 Material, mobiliario y entorno.
- 9.1.7 Uso de las diferentes instalaciones del centro fuera del horario lectivo.
10. Mecanismos de comunicación con las familias.
 - 10.1 Plan de Comunicación de Centro.
11. Instrumentos y procedimientos para informar sobre la evaluación del alumnado.
12. Normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro.
 - 12.1 Plan de Contingencia.
 - 12.2 Accidentes y Plan de Emergencia y Seguridad. Protocolos de actuación en caso de accidente.
 - 12.2.1 Accidentes del alumnado.
 - 12.2.2 Protocolo de administración de medicamentos y actuación en caso de accidente del alumnado.
 - 12.2.3 Accidentes del personal docente y no docente.
 - 12.2.4 Material de protección de higiene.
13. Programa de Prevención del Absentismo Escolar.
 - 13.1 Actuaciones del Programa de Prevención del Absentismo Escolar.
 - 13.2 Medidas preventivas para reducir el Absentismo escolar.
 - 13.3 Evaluación del alumnado que presenta absentismo escolar.
 - 13.4 Seguimiento y evaluación del Programa de Prevención del Absentismo Escolar.
14. Órganos didácticos responsables de la elección de los libros de texto y materiales curriculares.
15. Las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.
16. Las medidas para el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
 - 16.1 Plan de Coeducación del centro.
 - 16.2 Líneas estratégicas del Plan de Coeducación.
17. Las condiciones en las que podrán estar representados los alumnos con voz, pero sin voto, en el consejo escolar del centro.
18. Estrategia digital del centro.
19. Plan de mejora.



INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en las leyes y normas que se desarrollen, elaboramos el Proyecto Educativo de Centro, conforme a lo dispuesto en el artículo 121.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

El artículo 120.2 de la LOE establece que los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.

Nuestro Proyecto Educativo de Centro (PEC) es el documento institucional que recoge y comunica una propuesta integral para dirigir y orientar coherentemente los procesos de intervención educativa que se desarrollan en nuestro centro. Partiendo de las características propias, el PEC identifica nuestras señas de identidad, los valores, fines y prioridades de actuación y expresa cómo el centro se organiza para conseguirlos.

Desarrolla los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.

Incluye un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

Está enmarcado en unas líneas estratégicas y tiene en cuenta las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno.

Se basa en el respeto de los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, especificando medidas académicas que se adoptarán para favorecer y formar en la igualdad particularmente de mujeres y hombres.

Nuestro Proyecto Educativo contiene, “planes”, de carácter generalmente plurianual, entendidos como mecanismos que establecen objetivos, definen procedimientos y medidas y responden a necesidades. La concreción curricular plurianual que cada curso académico se materializan a través de la Programación General Anual, en forma de “programas” donde se recogen los objetivos, se secuencian las actuaciones y se organizan los recursos necesarios dentro de ese espacio temporal.

El artículo 26.5 del Decreto 76/2007, de 20 de junio, establece que el equipo directivo tiene entre sus funciones la elaboración y actualización del PEC y de las normas de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo Escolar y por el Claustro de profesorado.

La directora del centro educativo dispone entre sus competencias la de impulsar planes para la consecución de los fines del PEC (LOE, artículo 132.c). Asimismo, de acuerdo con lo que establece el artículo 27.6 del Decreto 76/2007, de 20 de junio, le corresponde dirigir y coordinar todas las



actividades del centro docente hacia la consecución del Proyecto Educativo del mismo de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo Escolar.

La LOE establece las competencias de los órganos colegiados de gobierno en relación con el PEC:

El Consejo Escolar aprueba y evalúa el PEC (artículo 127.a)

El Claustro de Profesorado, formula al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del PEC (artículo 129.a)

Nuestro centro en el marco de lo establecido por las Administraciones educativas, hacemos público el Proyecto Educativo, con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la comunidad educativa (LOE, artículo 121.3).

En nuestro Proyecto Educativo de Centro señalamos la fecha de aprobación de la Concreción Curricular de E. Primaria y de la Propuesta Pedagógica 22 de abril de 2024 por parte del Claustro de profesorado, así como la fecha de aprobación por parte del Consejo Escolar. Asimismo, si procede, se incluirán las fechas de sus revisiones y/o modificaciones en Junio de 2025.

REFERENCIAS NORMATIVAS.

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04-07-1985), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (BOE 29-12-2004)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 04-05-2006), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición (BOE 06-07-2011).
- Ley 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género (BOE 04-05-2011)
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (BOE 05-06-2021).
- Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional (BOE 17-11-1984).
- Orden de 24 de noviembre de 1992 por la que se regulan los comedores escolares (BOE 08-12-1992), modificada por Orden de 30 de septiembre de 1993 (BOE 12-10-1993).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (BOE 20-02-1996).
- Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores (BOE 02-05-2001).



- Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias (BOPA 16-07-2007).
- Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA 22-10-2007), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA 11-02-2019).
- Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias (BOPA 29-12-2014), modificado por el Decreto 32/2018, de 27 de junio (BOPA 06-07-2018).
- Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud escolar de los centros docentes del Principado de Asturias (BOPA 27-04-2018).
- Decreto 56/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Infantil en el Principado de Asturias (BOPA 12-08-2022).
- Decreto 57/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias (BOPA 12-08-2022).
- Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano (BOPA 12-05-2023).
- Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueba las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias (BOPA 13-08-2001) modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004 (BOPA 17-08-2004) y por la Resolución de 17 de mayo de 2019 (BOPA 27-05-2019).
- Resolución de 22 de mayo de 2015, conjunta de las Consejerías de Sanidad y de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen estrategias en materia de salud escolar (BOPA 04-06-2015).
- Resolución de 12 de mayo de 2021, de la Consejería de Educación y de la Consejería de Medio Rural y Cohesión Territorial, por la que se regula la prestación del servicio de transporte escolar para el alumnado de centros docentes públicos no universitarios en el Principado de Asturias (BOPA 21-05-2021).
- Resolución de 26 de junio de 2023, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Primaria y de la evaluación del aprendizaje del alumnado (BOPA 04-07-2023).
- Acuerdo de 16 de junio de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027 (BOPA 20-06-2023).
- Circular de 28 de septiembre de 2022, por la que se modifican las instrucciones de 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias.



Siglas utilizadas en este documento

- **LOE:** Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 04-05-2006), modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- **LOMLOE:** Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 30-12-2020).
- **LODE:** Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04-07-1985), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- **PEC:** Proyecto Educativo de centro.
- **PGA:** Programación General Anual.
- **PIC:** Plan Integral de Convivencia.
- **PLEI:** Plan de lectura, escritura e investigación.
- **POEP: Plan de orientación educativa y profesional.**
- **PAD:** Programa de atención a la diversidad.
- **PAT:** Programa de acción tutorial.
- **PODC:** Programa de orientación para el desarrollo de la carrera.

1. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL ALUMNADO.

El artículo 121.2 de la LOE establece que el Proyecto Educativo tendrá en cuenta las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno.

1.1 - Variables externas.

a) **Clima:**

Se puede considerar oceánico con características del clima de montaña lo que da lugar a una elevada humedad favorecedora de una abundante vegetación, sin contaminación.

b) **Comunicaciones:**

Dos carreteras comarcales, una como eje principal que lo comunica con la zona central de Asturias y León (Avilés –Palencia) y otra que lo hace con los concejos vecinos de Aller, Bimenes y Nava (Cabañaquinta-Villaviciosa); así como el conjunto de carreteras locales y vecinales que comunican los pueblos y localidades del concejo. Y una nueva vía el Corredor del Nalón que circunvala la vía.

c) **Medios de transporte:**

El ferrocarril (FEVE) que nos comunica con Oviedo y Gijón; las líneas regulares de autobuses: ALCOOTAN que comunica la localidad con Oviedo y el Valle del Nalón (La Foz –Oviedo); la línea interurbana de la Mancomunidad (Laviana-Villa); ASTURBUS (Laviana – Gijón).



d) Población:

Tiene tendencia a concentrarse en la capital del Concejo motivada fundamentalmente por la ubicación de los Centros de enseñanza y las facilidades de la comunicación.

El municipio sufre un descenso progresivo de su población, que se ha agudizado en los últimos años, por lo que el censo del colegio ha disminuido considerablemente en los últimos cursos, este descenso significativo, tiene como causas, la baja natalidad.

DATOS INE.

Tabla	Mapa
	Total
	2025
33032 Laviana	12.352

La evolución de la población Según los datos publicados por el INE es de un descenso anual que ronda los 200 habitantes, una población mayormente envejecida y un número de nacimientos anuales en descenso, aunque en 2025 **Laviana concejo en** habitantes, mejora ligeramente frente a los 12.266 del año previo.

e) Apartado cultural y educativo.

Pola de Laviana dispone de : Centro escolar municipal de 0-3 años; Centro Público de Infantil y Primaria (C.P. Elena Sanchez Tamargo); Centro concertado de E. Infantil, Primaria y ESO (Colegio Maria Inmaculada); IES David Vázquez para alumnos de ESO y Bachillerato; Educación de Adultos.

- Casa de la Trucha.
- Casa de Armando Palacio Valdés.
- Varios gimnasios privados.
- Radio Laviana, de la Asociación Cultural Armando Palacio Valdés.

Dentro del ámbito privado también se dispone de varias academias de idiomas.

- Varios gabinetes de Psicología y Pedagogía.

La Casa de Cultura que dispone de biblioteca, videoteca, salón de lectura, sala de exposiciones, archivo documental y salón de actos (teatro, proyecciones, conferencias...); CIDAN (sala de usos múltiples, sala de estudios, telecentro, atención al consumidor...)

El municipio cuenta con diferentes asociaciones que cubren todos los ámbitos culturales, deportivos, festivos, musicales (Coral, banda de música y escuela musical, Radio Laviana)...

Otros equipamientos no encuadrados en los apartados anteriores, pero sí asistenciales son: dos juzgados, notaría, registro de la propiedad, casa cuartel de la Guardia Civil, bomberos (mancomunados), extensión agraria, oficina de turismo...

f) Economía:

Está basada en la minería del carbón (en decadencia) bien sea por las personas que estén en activo o por el gran número de prejubilados y jubilados que desarrollaron su trabajo en la misma; en la construcción, el comercio y los servicios; la industria como tal es muy escasa (fábrica de muebles, carpintería metálica, fábrica de embutidos y pequeños talleres de carácter familiar).



Se ha producido en los últimos años un repunte en la apertura de comercio lo cual supone que sea un poco el centro de la cuenca a nivel de ventas.

En muchas familias uno de los progenitores e incluso ambos trabajan fuera de la localidad, el Ayuntamiento de Laviana ha puesto en funcionamiento un comedor escolar en el centro.

g) Infraestructura de Asuntos sociales y otros:

CIDAN (Centro de innovación y desarrollo del Alto Nalón.)

Centro de Salud y Centro de Asuntos Sociales.

h) Enclave natural

Nuestro centro está situado en un entorno privilegiado, al lado del río Nalón con su paseo fluvial y su bosque de ribera. El río funciona como un centro de interés, que además de estar imbricado en la memoria colectiva de la localidad, ofrece un enorme potencial educativo atendiendo a la fauna y flora que atesora. No podemos dejar de señalar que el paisaje que se puede contemplar desde el mismo Centro es inmejorable, con Peña Mea al fondo como cima emblemática de la zona y los bosques caducifolios, principalmente de castaños, que configuran el paisaje del Alto Nalón.

El Ayuntamiento Este indicador institucional externo influye también sobre todo en los centros de Primaria a los que dota de los servicios necesarios de personal no docente. También se responsabiliza de la conservación y mantenimiento del centro. Esta relación puede acarrear diferentes problemas respecto a la calidad y eficacia de los servicios que presta. Últimamente el ayuntamiento va asumiendo protagonismo, sobre todo en algunos aspectos relacionados con las actividades extraescolares y a programas culturales

1.2 - Variables internas.

INFRAESTRUCTURAS

La infraestructura grupo escolar cuya construcción data de 1985 consta de dos edificios uno de Educación Infantil y otro de Educación Primaria y utiliza instalaciones del antiguo CRA para completar las necesidades de instalaciones de E. Infantil, posee unas amplias zonas verdes y una cancha deportiva. Ofrece sus servicios educativos a la población de Pola de Laviana, cuenta en el presente curso escolar 2023/2024 con 345 alumnos/as.

- AULAS Se dispone de 2 edificios con número variable de aulas y tamaño de las mismas
- DESPACHOS- SALAS
- Sala Profesores
- BIBLIOTECA
- SALAS DE INFORMÁTICA
- GIMNASIO EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL
- CANCHA DEPORTIVA, BOLERA.
- PATIOS EXTERIORES y ZONA VERDE Espacios verdes con árboles y plantas. Huerto escolar.



RECURSOS HUMANOS.

PROFESORADO

Profesorado	Número	Estable	Interino
Infantil	6	6	0
Primaria	10	9	1
Educ. Física	1.5	1	0.5
Inglés	6	5	1
Música	1	1	0
Asturiano	1	0	1
AI	1.5	1	0,5
PT	1.5	1	0,5
Religión	1	0	1
Aula abierta	1.5	0	1.5

PERSONAL LABORAL/NO DOCENTE

- Auxiliar administrativo
- Auxiliar técnico.

EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo, llevamos juntos 14 cursos escolares, ejerciendo un liderazgo compartido, y accesible, impulsando y apoyando iniciativas innovadoras, ayudando a generar un clima agradable para el desarrollo de la función docente y una cercanía con las familias y el resto de la comunidad educativa. Nuestra tarea requiere un esfuerzo sostenido y continuo a lo largo del tiempo, lo que precisa esa estabilidad en las figuras integrantes del Equipo, así como contar con el Claustro y Equipo de Orientación para la toma de decisiones educativas desde las ópticas de la calidad y la equidad. Nuestro objetivo clave ha sido y es, contribuir a aumentar el rendimiento de los estudiantes con altas expectativas de esforzarnos en pos de la mejora continua de forma coherente y eficiente. Nuestra planificación se realiza desde el consenso, y la motivación al claustro, admitiendo las críticas, superándolas con una respuesta constructiva. Controlando las situaciones imprevistas y trabajando con implicación, asumiendo nuestra toma de decisiones desde la integridad personal, todo lo que transmitimos a nuestro equipo se traducirá en un resultado eficaz de nuestra labor directiva.

Las familias de nuestro centro se asocian en la APA con la finalidad de contribuir a la mejora de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. A través de las redes sociales y



comunicados por escrito, quedan informados de las diversas actividades que gestiona y pone en marcha. El APA posee un espacio propio dentro de las instalaciones del colegio y se le facilita otras dependencias, en función de las necesidades que planteen. El APA y el Equipo Directivo trabajamos coordinadamente para la mejora continua del centro. Las relaciones entre estos dos órganos son fluidas y cordiales, coordinándose habitualmente y consensuando los acuerdos.

1.3.-INTEGRACIÓN DEL CENTRO ESCOLAR EN EL ENTORNO.

En el curso 2022/2023 se realizó dentro del Programa Proa+ el Plan Estratégico de Mejora del centro, que continúa a día de hoy previsiblemente hasta el curso 2028. Incorporando aquellos aspectos de los Planes de mejora de las Supervisiones realizadas por el Servicio de Inspección Educativa, y las que se deriven de la autoevaluación anual del centro y las propuestas de mejora de las memorias de los cursos escolares.

Realizamos un análisis de las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado, con el fin de identificar su realidad presente.

A través de cuestionarios a profesorado, alumnado y familias.

El punto de partida fue sensibilizar a todos los miembros de la comunidad educativa sobre la necesidad de apoyar al alumnado más vulnerable para alcanzar el éxito escolar. Con estrategias tan diversas como lo es el propio alumnado del centro. Y con la planificación de actuaciones diferentes dirigidas para cada sector de la comunidad educativa.

- **En relación al profesorado**, nuestra propuesta de centro es la de compensar las desigualdades que provoca la sociedad, buscando que todo nuestro alumnado tenga acceso a las mismas oportunidades, independientemente de su origen o condición socioeconómica.
- **En cuanto al alumnado**, Desde las tutorías, se pretende sensibilizar al alumnado explicando la diferencia entre igualdad y equidad. La participación del alumnado en a través de distintos cuestionarios de forms, sobre convivencia, para conocer sus intereses, etc., también contribuye a que se sientan agentes imprescindibles en el proceso de transformación.
- **Familias:** Las tutorías tanto individuales como grupales, así como la difusión en las redes sociales del centro suponen las principales actuaciones. Al igual que los sectores del alumnado y profesorado, la recopilación de sus opiniones a través de cuestionarios forms también juegan un papel fundamental. Las familias del centro pueden asociarse con la finalidad de contribuir a la mejora de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. A través de las redes sociales y comunicados por escrito, quedan informados de las diversas actividades que el AMPA gestiona y pone en marcha. El AMPA posee un espacio propio dentro de las instalaciones del colegio y se le facilita otras dependencias, en función de las necesidades que planteen. El AMPA y el Equipo Directivo trabajan coordinadamente para la mejora continua del centro. Las relaciones entre estos dos órganos son fluidas y cordiales, coordinándose habitualmente y consensuando los acuerdos.



- **El entorno:** Cada vez es más importante involucrar al entorno en el día a día del centro. Al igual que con las familias la difusión en prensa o redes sociales es la principal herramienta de sensibilización.

Se valoraron los resultados del análisis, detectando puntos fuertes, necesidades específicas, y puntos débiles a través de la técnica DAFO para así elaborar el plan de mejora que actualmente llevamos a cabo y revisaremos de forma plurianual.

Entendemos nuestro colegio, como un referente cultural del entorno, donde todas las personas tienen su espacio de participación. Pretendemos que nuestro centro forme a alumnado y familias comprometidas con el mundo en el que vivimos. Buscamos ser un centro que evolucione al ritmo de la sociedad, llevando a cabo una continua transformación de nuestras culturas, políticas y prácticas educativas. Pretendemos que nuestro centro actúe como un agente compensador de desigualdades y que favorezca el éxito escolar de todo nuestro alumnado, sea cual sea su origen o situación socioeconómica. Nuestra misión es convertirnos en una comunidad escolar acogedora y participativa, que fomente la convivencia igualitaria y en la que no haya cabida para ningún tipo de segregación.

Queremos ser un centro basado en la equidad, permitiendo a nuestro alumnado una educación de calidad independientemente de su origen.

Pretendemos que desde nuestro centro se ofrezca un proceso de enseñanza aprendizaje totalmente individualizado

Desde los valores de:

EQUIDAD: Ofreciendo a todos los miembros de la comunidad educativa la ayuda que necesiten en cada momento.

INCLUSIÓN: Dando respuesta a las necesidades individuales de todas las personas de nuestra comunidad educativa.

PARTICIPACIÓN: Ofreciendo diversos cauces de participación para todos los sectores de la comunidad educativa.

INNOVACIÓN: Llevada a la práctica a través de nuestras prácticas educativas con el fin de enriquecer el proceso de enseñanza – aprendizaje.

ECOEDUCACIÓN: Fomentando que todas las personas de nuestra comunidad educativa sean agentes activos en la búsqueda de un futuro sostenible (ODS).

COEDUCACIÓN: Con el fin de conseguir la convivencia igualitaria entre mujeres y hombres.

SENTIMIENTO DE CENTRO: Conseguir un fuerte sentimiento de pertenencia, con el objetivo de aumentar la implicación de todos los sectores de nuestra comunidad educativa.

Adaptamos a través de nuestra Concreción Curricular aprobada anualmente por el Claustro, la oferta educativa a las demandas de nuestro alumnado (según las características singulares del entorno social, económico, natural y cultural). Realizamos a lo largo del curso salidas al entorno, localidad, concejo, para enriquecer a nuestro alumnado con el conocimiento de Pola de Laviana. Su historia, cultura, entorno actual económico, el entorno más cercano al centro, el barrio, los edificios institucionales más importantes, los comercios y establecimientos, panaderías, confiterías, restaurantes, diversos oficios de la localidad.



Analizamos para la elaboración del presente PEC nuestra situación en relación con los diferentes ámbitos que abordan otros elementos que forman parte de nuestro Proyecto Educativo, entre ellos:

1. Evaluación anual de La competencia en comunicación lingüística en lengua castellana. Realizada en el primer trimestre del curso. Que se reflejarán sus resultados en la memoria.
2. Seguimiento del PIC para valorar La convivencia. Revisado anualmente en la Memoria. Y por las reuniones trimestrales de la Comisión de Convivencia.
3. Seguimiento anual de nuestro PAD, PAT y del Plan de Coeducación de centro para valorar La equidad, inclusión y atención a la diversidad. Revisiones trimestrales y anuales y su resultado en la Memoria.
4. Desarrollo del Plan de Coeducación e Igualdad.
5. Desarrollo del Plan de mejora de la Supervisión realizada por el Servicio de Inspección Educativa en el curso 2025/2026.

2. VALORES FINES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO.

Según el Decreto 57/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la educación Primaria en el Principado de Asturias. La finalidad de la Educación Primaria es facilitar al alumnado los aprendizajes, y el hábito de la 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 del alumnado y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria.

Nuestra comunidad se identifica con los siguientes valores y fines, que son el eje nuestras intenciones y la prioridad de actuaciones en la intervención educativa y en nuestra organización.

ALUMNADO:

1. Asegurar el respeto de los derechos del alumnado y sus libertades, la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la educación en la tolerancia, en la responsabilidad y el esfuerzo, el respeto y la solidaridad. Así como asegurar el cumplimiento de los deberes del alumnado. Fomentar la convivencia escolar desde la igualdad de género la equidad y la inclusión, y la prevención de conflictos así como la educación para la paz.
2. Adquirir hábitos intelectuales, técnicas de trabajo en diferentes campos del saber, facilitándoles los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura y el cálculo, las habilidades lógicas y matemáticas, la adquisición de nociones básicas de la cultura. El conocimiento del asturiano y su cultura, patrimonio cultural, lingüístico, histórico y artístico de Asturias, conocimiento de la lengua extranjera inglesa, la comprensión, la expresión y la interacción oral y la lengua oficial se utilizará solo como apoyo.



3. Fomentar el desarrollo de la Competencia digital en todas las áreas, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento, adaptándolo a los ritmos de trabajo de la diversidad del alumnado con la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo y flexibilización, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas a sus necesidades.
4. Procurar el pleno desarrollo de la personalidad y sus capacidades, desarrollando valores (responsabilidad, compañerismo, el trabajo en equipo, esfuerzo e iniciativa personal). La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y su inserción en la sociedad digital, con un uso respetuoso para con la dignidad humana.
5. Desarrollar hábitos de vida saludables a través de la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible, la educación vial, la educación para la salud, incluida la afectivo- sexual, 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.

PROFESORADO:

1. Desarrollar con su trabajo las capacidades afectivas del alumnado en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con las demás personas así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
2. Diseñar y realizar 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, En el 20% del horario lectivo total.
3. Formación Permanente de Tics
4. Usar metodologías activas para fomentar la autonomía en el desarrollo de las actividades escolares, adquisición de conocimientos y el pensamiento crítico.
5. Impulsar el trabajo en equipo del profesorado.
6. Fomentar el interés por la lectura, a través de nuestro Plan Lector dotado de medios y recursos adecuados.

FAMILIAS (Disposición final 1ª LOMLOE Modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación).

«1. Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos e hijas.



- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas que cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.»

CENTRO

1. Asegurar la participación y el consenso del Claustro a través de los órganos de coordinación docente del centro.
2. Interconectar las actividades de las situaciones de aprendizaje con cada uno de los distintos proyectos que se llevan a cabo en el centro.
3. Poner en marcha nuevos programas e iniciativas que relacionen al centro con otros sistemas de enseñanza y experiencias.
4. Optimizar el uso de los espacios disponibles del centro mediante una planificación eficaz y flexible.
5. Evaluar anualmente el funcionamiento del centro a través de las valoraciones PEC, PGA y PIC.
6. Incentivar la colaboración de las familias y del AMPA.



3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

3.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

3.1.1. HORARIO DEL PROFESORADO.

La Jefatura de Estudios, con la colaboración del resto de integrantes del Equipo Directivo, elaborará los horarios semanales del alumnado y el profesorado de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro y respetando, en todo caso, la normativa vigente.

Para la elaboración del horario del profesorado en Educación Infantil y Primaria, se tendrán en cuenta los apartados 86 a 108, inclusive, del anexo de la Resolución de 6 de agosto de 2001, modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004 y por Resolución de 17 de mayo de 2019.

La suma de la duración de los períodos lectivos y complementarios de obligada permanencia en el centro docente, recogidos en el horario de los maestros y las maestras, será de 28 horas semanales.

Las dos horas complementarias de cómputo mensual podrán comprender las siguientes actividades:

1. Asistencia a reuniones del Claustro y, en su caso, del Consejo Escolar y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
2. Asistencia a otras reuniones de coordinación docente establecidas en el Proyecto Educativo de Centro y/o en la Programación General Anual.

Para la asignación de cursos, áreas y tutorías en Educación Primaria, los centros se remitirán, además de a la normativa vigente, a la Circular de 15 de Julio de 2014 de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa, aclaratoria del procedimiento a seguir.

El artículo 18 de la LOMLOE establece que «la etapa de educación primaria comprende tres ciclos de dos años académicos». En este sentido, las direcciones de los centros docentes asignarán las tutorías en base a la instrucción 95 de la Resolución de 6 de agosto de 2001, por dos años académicos consecutivos. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, la Dirección dispondrá la asignación del maestro, o los maestros afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección Educativa.

Horario para la coordinación de programas

Las personas responsables de la coordinación de los programas institucionales contarán con la dedicación horaria reconocida en cada una de las correspondientes convocatorias.

Las personas que asuman la coordinación de actuaciones en relación con los planes de digitalización o la promoción y uso de las Tecnologías de la Información, el Aprendizaje y el Conocimiento (TIC/TAC), serán las encargadas de coordinar las actuaciones del centro vinculadas



Programa para la mejora de la competencia digital educativa #CompDigEdu. Para ello los centros podrán disponer de un máximo de 10 horas, de acuerdo con sus recursos, teniendo en cuenta que no han de concentrarse más de seis horas en la misma persona.

Para la coordinación de las actuaciones enmarcadas en el programa PROA+, los centros podrán disponer de hasta cinco horas semanales, de acuerdo con los recursos del centro y la disponibilidad horaria.

Cada centro designará a un profesor o una profesora del Claustro como Coordinador o Coordinadora de Bienestar y Protección del Alumnado, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Para el ejercicio de estas funciones se dispondrá de hasta dos horas lectivas para el desempeño de sus funciones según la disponibilidad horaria del centro.

Además, las personas responsables de la coordinación de los programas propios del centro que consten en la Programación General Anual contarán con una hora por programa una vez satisfechas todas las necesidades horarias curriculares, de tutorías y de atención a las diferencias individuales del alumnado.

El Director o Directora del centro aprobará los horarios del alumnado y del profesorado y quedarán registrados en la aplicación informática SAUCE antes del 13 de octubre de 2023. Cualquier cambio de horario que se produzca durante el curso escolar deberá ser registrado en la aplicación informática SAUCE.

En la Secretaría del centro docente se archivará una copia impresa de los mismos. La correspondiente al horario de cada profesor o profesora estará firmada por el Jefe o la Jefa de Estudios y por la persona interesada, y visada por la persona titular de la Dirección del centro.

El Servicio de Inspección Educativa procederá a la revisión de los horarios del alumnado y del profesorado en una muestra de centros públicos a fin de comprobar su adecuación a lo dispuesto en la normativa vigente y en estas instrucciones de inicio de curso.

Horario del profesorado de Religión

El profesorado de Religión está específicamente contratado para impartir dicha materia, conforme se establece en el Real Decreto 696/2007, de 1 de junio, por el que se regula la relación laboral de los profesores de religión prevista en la Disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Por tanto, en las escuelas de Educación Infantil y en los colegios de Educación Primaria no cabe completar su horario lectivo con las actividades previstas en las letras a), b), d), e), f) y g) del apartado 100 de la Resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.



3.1.2- HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO EN EL CENTRO.

El horario del Centro para el alumnado es de 9 a 14 horas de octubre a mayo. En los meses de septiembre y junio, previa aprobación del Consejo Escolar, será de 9 a 13 horas.

Durante las reuniones individuales con las familias que se realicen en horario no lectivo (después de las 14:00 o 13:00 de la tarde según la jornada) los niños/as que permanecen en el patio del Colegio en este horario debe entenderse que están bajo la responsabilidad de sus padres/madres o tutores/as legales, salvo en las actividades extraescolares organizadas oficialmente por el Centro.

El alumnado de E. Infantil, y E. Primaria durante las reuniones generales de familias estará a cargo de un maestro de apoyo de E. Infantil. y/o de E. Primaria.

3.2.- ACCESO AL CENTRO

Las puertas de acceso al Centro de la C/ Luis Alonso s/n, se abrirán unos 10 minutos antes de la hora de la entrada para que el alumnado entre de forma escalonada y se cerrarán a las 9:05 horas.

A partir de esa hora el alumnado que llegue con retraso y aquellas familias que precisen entrar en el centro, lo harán por la puerta de la calle Río Nalón, a la que se accederá tras tocar el timbre, se abrirá desde dentro y se deberá pasar siempre por la Secretaría.

Las puertas de acceso al Centro de la C/ Luis Alonso s/n, se volverán a abrir para que las familias recojan a los niños/as unos minutos antes de **la hora de salida** 13:45 horas. Ya que el alumnado de E. Infantil sale a las 13:55.

En la calle Río Nalón se abrirán para salir también diez minutos antes y el alumnado entrará de forma escalonada y se cerrarán a las 9:05.

Para la salida se abrirán a las 13: 50 y se cerrarán a las 14:05.

Quedando después de las 14:00, siempre abierta la puerta principal del centro en la calle Luis Alonso, lugar por donde saldrá el alumnado que lo haga con retraso tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria.

En los meses de septiembre y junio, previa aprobación del horario por parte del Consejo Escolar, las puertas de la calle Río Nalón se cerrarán a las 13: 10 horas.



3.2.1.- LLEGADA AL CENTRO Y ACCESO A LAS AULAS, DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO DENTRO DEL CENTRO.

El centro no es responsable de que el alumnado acuda al colegio solo desde su casa, ni de las personas que lo acompañen hasta la entrada.

Por acuerdo de Claustro el alumnado entrará de forma escalonada a partir de las 8:50 horas por las puertas de acceso al centro. Las familias podrán entrar al patio en caso de lluvia, tanto a la entrada como a la salida.

En caso de llegar con retraso, se tocará al timbre de la puerta situada en la Calle Rio Nalón, y se abrirá desde secretaría. El alumnado de Educación Infantil, será acompañado al aula por un profesor de guardia. El alumnado de Educación Primaria entrará solo hasta el aula.

Los profesores/as responsables de la primera clase, bien sea en las entradas de mañana o después del recreo, deberán estar en el aula a la vez que lo hacen los alumnos/as del grupo que les corresponda en ese momento, evitando así que permanezcan solos/as en el aula.

Si por alguna circunstancia un profesor/a se retrasa en alguna entrada, el profesor/a que esté en el aula de al lado procurará mantener el orden donde falta el profesor/a susodicho/a; si el retraso fuere considerable (por ejemplo pasados cinco minutos) daría parte a la Dirección o al Jefe/a de Estudios por si hubiera necesidad de un sustituto/a.

Bajada al patio en el recreo.

El curso bajará con el profesor/a que imparta la última hora en ese aula, y acompañará al grupo hasta el patio y permanecerá hasta que se encuentre allí el profesorado que está encargado del patio ese día.

Al subir del patio, el profesorado que tenga clase con el grupo lo esperará en la planta baja para subir al aula con el grupo al que imparte clase.

Salida al final de la jornada escolar.

El profesorado que imparta la última hora de la mañana, una vez toque el timbre para salir, bajará con el grupo de alumnado en fila hasta la puerta de salida del centro.

Por las tardes, para las actividades extraescolares y de utilización de las instalaciones por asociaciones y grupos del entorno se facilitará el acceso exclusivamente por la puerta principal. En el edificio de Primaria, las familias tendrán acceso al edificio en los horarios de Secretaría que hay establecidos para ellos (de 9:00 a 14:00), evitando interrupciones en las clases.

Ante la necesidad de acudir a buscar o llevar a un alumno al Centro educativo, fuera del horario estipulado de entradas y/o salidas, tendrán que llamar al timbre de Secretaría, siendo el profesor de guardia, quien acompañe o recoja al alumno/a de su aula. O en su caso otro profesor del centro que esté disponible en ese momento.



3.3- SALIDAS DEL CENTRO ESCOLAR.

A inicio de curso, las familias por escrito autorizarán a las personas que pueden recoger al alumnado a la salida del centro, pudiendo ampliar o modificar dichos autorizados/as informando siempre al tutor/a. También comunicarán al centro por escrito si su hijo/a vuelve solo/a a casa.

El profesorado cuidará y controlará el orden de los alumnos/as en dichas salidas, bien sea de mañana o de recreos hasta que los alumnos/as estén en los patios.

A la hora de efectuar las salidas, los profesores/as no abandonarán la clase hasta que lo hayan hecho todos los alumnos/as y acompañarán al grupo hasta la puerta de entrada al edificio. Y procurarán que van con quienes estén autorizado/a para recogerlos.

En los cambios de clase el/la profesor/a se hará cargo de ellos lo más rápidamente posible, sin demorarse con los anteriores alumnos/as con los que estaba hasta ese momento. Deberá cuidarse la puntualidad tanto a la salida como a las entradas.

Para salir del recinto escolar durante las horas lectivas los alumnos/as necesitarán la voluntad expresa de sus padres/madres o tutores/as legales que vendrán a recogerlos y la autorización de la Dirección del Centro.

Las salidas del Colegio para realizar excursiones, visitas y otras actividades educativas, se registrarán por este mismo Reglamento.

Horario de salida, dependerá de la Jornada escolar. La de junio y septiembre será a las 13:00 y la de octubre a mayo, será a las 14:00. Se saldrá al tocar el timbre y las puertas se abrirán 10 minutos antes.

El alumnado de E. Infantil entrará 5 minutos antes y saldrá también 5 minutos antes para no coincidir con el de E. Primaria y facilitar a las familias la recogida de alumnado en caso de que tengan hermanos en E. Primaria.

El alumnado de E. Primaria que tenga hermanos de edades inferiores podrán salir por el mismo sitio que ellos para facilitar la recogida de sus hijos/as a las familias.

3.4. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Profesorado acompañante a actividades complementarias y extraescolares.

El número de profesores/as que deberán acompañar al alumnado en la realización de actividades complementarias y extraescolares que se realicen fuera del centro, y que supongan



la ocupación de más de un periodo lectivo, obedecerá a lo reflejado en la siguiente tabla:

Alumnado	Ratio profesorado acompañante	Ratios en caso de salida al extranjero	observaciones
Educación infantil	1/10 o fracción	-----	Profesorado que imparta clase al grupo de referencia
Educación especial	1/5 o fracción	1/5 o fracción	Profesorado que corresponda según necesidades del alumnado
Otros	1/20 o fracción	1/15 o fracción	Preferentemente Profesorado que imparta clase al grupo de referencia

En cualquier caso:

- El grupo de alumnos/as siempre realizará la actividad acompañado de un mínimo de dos docentes.

- La participación de alumnado con necesidades educativas especial, cuando no se trate de centros de educación especial, podrá conllevar el incremento de profesorado acompañante adaptando las ratios indicadas a las necesidades de este alumnado.

- Las actividades complementarias y extraescolares no constituirán discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y carecerán de ánimo de lucro en cuanto a los organizadores.

- Los monitores/as podrán cobrar lo que establezcan con los organizadores, previo conocimiento de las características de la actividad por parte del responsable de Apertura, APA, para evitar abusos, ánimo de lucro y constatar que la actividad no es contraria al Proyecto educativo. Asimismo, deberán prever la participación mayoritaria del alumnado de los grupos a los que va dirigido (artículo 37 de la Resolución de 6 de Agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura).

- El programa de Actividades complementarias y extraescolares incluirá

- a) Las actividades complementarias que se vayan a realizar incluyendo al menos:

- Su relación con el currículo
- El alumnado para el que se planifica
- El profesorado responsable de su desarrollo
- La fecha prevista y presupuesto.

- b) La oferta de actividades extraescolares de carácter cultural y deportivo.

- c) Los viajes de estudio e intercambios

- d) Senda del Oso “Aula de la naturaleza”

- e) Semana Blanca.



f) Cuantas otras se consideren convenientes (artículo 39)

▪ El programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el equipo directivo, contando con la planificación y propuestas del Claustro de Profesores/as para las primeras y la colaboración del responsable del Programa de Apertura (Actividades Extraescolares), para la segunda. En todos los casos se seguirán las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido el programa anual. Este programa recogerá las propuestas del Claustro, de los equipos de ciclo/nivel y de las familias del alumnado (Art.33) .

3.4.1- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

▪ Se entienden por actividades extraescolares aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado fuera del horario lectivo. La participación será voluntaria para el alumnado y para el profesorado y por ello, no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada ciclo (artículo 36 de la Resolución de 6 de Agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura).

▪ El Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, las Asociaciones de Padres, los diferentes Equipos de Ciclo y de nivel podrán organizar actividades extraescolares. Estas actividades culturales o deportivas que se realizan con alumnos fuera del horario lectivo han de ser incluidas en la PGA anual y por lo tanto aprobadas por el Claustro y Consejo Escolar al inicio de cada curso escolar y con los siguientes criterios:

1. Las actividades extraescolares que se organicen en el Centro serán para todos los alumnos/as que cumplan los requisitos establecidos, sin ningún tipo de discriminación.

2. Las actividades no se centrarán en una sola especialidad, es decir, tendrá que haber variedad.

3. Si alguna actividad, por carácter de urgencia, tuviese que comenzar antes de ser aprobada por el Consejo Escolar, lo podrá hacer a propuesta del responsable de Apertura, con el visto bueno del Equipo Directivo, quedando condicionada a su aprobación posterior.

4. Toda actividad que se planifique o se pretenda organizar deberá ser difundida entre todo el alumnado y familias del Centro, para que se disponga de la igualdad de oportunidades.

5. El horario de actividades extraescolares, para los alumnos del centro, será de 15'15 a 18'00 horas para todo el alumnado en general.

6. Si algún alumno/a por motivos económicos, no pudiera pagar una actividad, se estudiará, por parte de la APA o del Consejo Escolar, la concesión de una beca o media beca para hacer frente al abono de la misma.

7. Las personas que lleven las actividades extraescolares serán personas idóneas, presentando un plan de trabajo responsable de Apertura, que lo trasladará al Director y al Consejo Escolar, si fuese en algún momento requerido.

8. Los/as monitores/as de cada actividad serán los encargados del control y vigilancia del alumnado. Si la actividad se realiza dentro del Colegio se aplicarán las mismas normas que



para las subidas y bajadas de las clases. El alumnado deberán respetar a los/las monitores/as y acatar las observaciones que éstos les hagan.

9. Una vez finalizada la actividad, el material utilizado en la misma deberá quedar recogido y colocado en los lugares correspondientes. Ningún alumno/a podrá coger el material sin la autorización del monitor/a.

10. Los alumnos/as podrán participar en más de una actividad, siempre y cuando esto sea posible.

11. Los alumnos/as que participen en las actividades extraescolares permanecerán en los lugares asignados para las mismas, no pudiendo deambular por el Centro ni abandonar el mismo.

12. Sólo se permite la permanencia en el patio o dentro del colegio a aquellos alumnos/as que, en ese momento, realicen actividades extraescolares.

13. Las faltas reiteradas de interés y desobediencia en las actividades supondrán la pérdida de derecho a realizar la actividad. Este hecho se notificará a la Jefatura de Estudios y Dirección quien lo comunicará a las familias.

14. Es responsabilidad de los padres y madres (o tutores legales) el hacerse cargo de sus hijos/as al finalizar las actividades.

3.4.2.- LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

1. Se entienden por actividades complementarias las realizadas con alumnado dentro o fuera del Centro, en horario escolar o parte de él, para complementar las áreas curriculares. Son voluntarias para el profesorado y el alumnado.

2. Las actividades complementarias son todas aquellas actividades didácticas que, formando parte de la programación docente, se realizan dentro del horario lectivo. Dichas actividades serán organizadas y realizadas por los equipos de nivel o internivel y coordinadas por la Jefatura de Estudios y, una vez aprobadas en la PGA, serán obligatorias para el profesorado que las ha propuesto y el alumnado. (Art. 34 Resolución 6 de agosto de 2001)

3. Las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro serán voluntarias para el alumnado y requerirán autorización expresa de los padres o tutores. La Dirección o el Jefe de Estudios del centro arbitrarán las medidas necesarias para la atención de los alumnos y alumnas que no participen en las mismas. (Art. 35)

4. Los alumnos/as que por motivos familiares no asistan a la actividad programada, justificarán al tutor las razones y quedarán bajo la tutela del centro.

5. Estas actividades serán extensibles a todos los alumnos/as de un mismo nivel o al menos a los de un mismo grupo o clase.

6. Excepcionalmente, aquellos alumnos/as cuya actitud contraviniese las normas de convivencia de un modo sistemático podrán ser privados/as de las mismas a propuesta de los profesores de nivel, previa comunicación a la Jefatura de Estudios y Director y notificándolo a los padres o tutores, debiendo acudir al Centro a realizar otro tipo de actividades.



7. Todas las actividades que se realicen fuera del centro precisan autorización de la familia. En principio, los/as alumnos/as que no traigan la autorización no podrán asistir a la actividad, articulando Jefatura de Estudios el sistema de atención a los/as mismos/as por el profesorado, dando por supuesto que en ningún momento se avanzará materia.

Se informará al/a Jefe/a de Estudios, al menos con un día de antelación, de aquellos/as alumnos/as que no vayan a la salida para facilitar la planificación de su atención.

8. Excepcionalmente, tras informe favorable del/a Tutor/a y con información suficientemente contrastada sobre las carencias económicas de la familia, los gastos del alumnado que no pudiesen realizar las salidas didácticas por esta circunstancia, serían asumidas siempre que ello fuese posible a través de las subvenciones o se buscarían fórmulas alternativas de financiación.

9. El alumnado que va a acudir a una actividad extraescolar, y haya pagado el importe del viaje (autobús, entrada a museos etc.) en caso de enfermedad no pueda asistir a dicha actividad, no se le podrá devolver el importe de la misma. Salvo excepciones de alguna que si permita su devolución.

Las actividades extraescolares que se realicen fuera del colegio, se registrarán por el PIC del centro y estarán sujetas además a las normas de dicha salida que se hayan elaborado a tal efecto y hayan sido puestas en conocimiento las familias y del alumnado que vaya a acudir.

3.4.3- SOBRE VIAJES, EXCURSIONES Y VISITAS ESCOLARES.

1. Si se realizan en horario lectivo deberán ser organizadas y realizadas por el Jefe de Estudios y el profesorado del Centro.

2. Para aquellos viajes, excursiones y visitas que tengan carácter de extraescolar se dispondrá, como máximo, de cinco días lectivos.

3. Cuando la duración de la actividad sea superior a los tres días, deberá ser aprobada explícitamente por el Consejo Escolar, con comunicación a la Administración Educativa.

4. El número de profesores acompañantes en excursiones y visitas será como mínimo de uno por cada 25 alumnos o fracción. Podrá ser incrementado en el caso que incluyan alumnos de NEE o que por las circunstancias del grupo y/o la actividad requieran la presencia de más profesores. (En el caso de Educación Infantil, habrá otro maestro más de apoyo por cada grupo de 25).

5. Para todos los viajes el alumnado presentará autorización escrita de sus padres, madres o tutores legales. Para las actividades contempladas en la PGA anual será válida una autorización general de inicio de curso.

6. Los y las tutores/as programarán las actividades a realizar con los alumnos/as, pasando un informe a la Jefatura de Estudios.

7. En los viajes de estudios y de intercambio los alumnos/as portarán la tarjeta sanitaria o una fotocopia de la misma.

8. Las familias del alumnado y la A.P.A. podrán colaborar en las tareas organizativas y en el acompañamiento, a juicio del equipo de profesores/as organizador o responsable de la actividad.



4. TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL.

El artículo 121.1 LOE especifica que el Proyecto Educativo “incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos”. Se especifican asimismo los siguientes preceptos sobre los contenidos que se deben tratar con carácter transversal en las distintas áreas de las etapas de Educación Infantil (artículo 14.3) y Educación Primaria (artículo 19.2):

En ambos ciclos de la educación infantil se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de 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 incluirán la educación en valores, la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y educación para la salud. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada e igualitaria y adquieran autonomía personal.

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. De igual modo, se trabajarán la igualdad de género, 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. Asimismo, se pondrá especial atención a la educación emocional y en valores y a la potenciación del aprendizaje significativo para el desarrollo de las competencias transversales que promuevan la autonomía y la reflexión

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

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

- **EDUCACIÓN EN VALORES, COEDUCACIÓN, EQUIDAD, IGUALDAD Y CONVIVENCIA. DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES DE LA IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN Y DE LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS NIÑAS Y LAS MUJERES.**



La educación para la convivencia, la paz, la igualdad entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia enseña a convivir en tolerancia y armonía, respetando a los demás y aceptando la riqueza de la diversidad. Asimismo, potencia la capacidad de resolver conflictos desde el diálogo y la negociación para vivir según los valores de igualdad, justicia, respeto, libertad, democracia y solidaridad siempre desde una perspectiva de igualdad, procurando la no discriminación por razones étnicas, sociales, de condición sexual, y la prevención de la violencia contra las mujeres y las niñas, todos estos valores estarán presentes en nuestro PEC, en todas y cada una de las actividades escolares y extraescolares que se desarrollen en el centro.

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

- **COMPRESIÓN LECTORA Y EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA**

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

Sus objetivos son promover el gusto por la lectura; realizar animaciones a la lectura divertidas y amenas; desarrollar la comprensión lectora para el aprendizaje de otras áreas; desarrollar la expresión oral y escrita, la imaginación y la creatividad mediante la motivación de forma lúdica; descubrir emociones, pensamientos, inquietudes y deseos; ampliar el vocabulario; mejorar la ortografía; iniciar en el estudio de la literatura y, en general, favorecer la formación integral de la persona. Se encuentran en nuestro PLEI.

- **EDUCACIÓN DIGITAL**

Dominar y saber utilizar adecuadamente las TIC es fundamental en la educación, ya que facilita el entorno de aprendizaje. Las TIC abren una puerta a los nuevos modelos metodológicos centrados en el alumnado y en aprendizaje por investigación. Además permiten una mayor adecuación a sus intereses y necesidades, por lo que consiguen más motivación en las aulas debido a su dinamismo.

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

- **EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

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

Sus objetivos son analizar de forma crítica el modelo actual de desarrollo y sus consecuencias, así como la explotación de los recursos naturales y los desastres ecológicos con el objeto de lograr un desarrollo sostenible. Asimismo, conocer y valorar los 17 Objetivos de Desarrollo



Sostenible (ODS) que se enmarcan en la Agenda 2030; 17 metas urgentes que establece Naciones Unidas para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para la sociedad a escala global con la finalidad de lograr un futuro mejor para todos.

- **EDUCACIÓN PARA LA SALUD FÍSICA Y MENTAL.**

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

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

- **EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL**

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

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

CONTENIDOS QUE SE DEBEN TRABAJAR CON CARÁCTER TRANSVERSAL EN E.INFANTIL

Desarrollo afectivo

Gestión emocional

El movimiento y los hábitos de control corporal

Manifestaciones de la comunicación y el lenguaje

Pautas elementales de convivencia y relación social

Descubrimiento del entorno y los seres vivos que en él conviven

Educación en valores.

Educación para el consumo responsable y sostenible

Promoción y educación para la salud.

Facilitar que los niños y niñas elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada e igualitaria y adquieran autonomía personal.



5. CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS. Aprobados por el Claustro el 10 de febrero de 2026.

5.1. PROYECTO LINGÜÍSTICO (INCLUIDO EN LAS CONCRECIONES DEL CURRÍCULO ANEXO I)

5.2. CURRÍCULO DE EDUCACIÓN PRIMARIA ANEXO II

5.3. PROPUESTA PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN INFANTIL ANEXO III

5.4. DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN LENGUA CASTELLANA.

La LOMLOE AÑADE en la LOE un nuevo apartado 2 bis, dentro de su artículo 121. en el que se 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.

La competencia en comunicación lingüística en lengua castellana como instrumento clave y polivalente para el conjunto de los aprendizajes y para desenvolverse en el mundo actual.

A partir del análisis de los resultados de esta evaluación, los centros elaborarán propuestas de actuación que contribuyan a que el alumnado alcance las competencias establecidas, permitan adoptar medidas de mejora de la calidad y la equidad de la educación y orienten la práctica docente (LOE, artículo 21).

En todo caso, los resultados de este análisis deberán incluirse en el PEC y serán un elemento base a partir del cual se planifique la mejora de esta competencia en comunicación lingüística.

El análisis que se presenta a continuación se realiza sobre los cursos de final de ciclo (2º, 4º y 6º de Educación Primaria).

Los elementos de la competencia lingüística son los siguientes

-Lectura y escritura:

- o Comprensión y expresión escrita
- o Exactitud lectora
- o Velocidad lectura

-Expresión oral

- o Fluidez semántica
- o Fluidez oral



Los instrumentos utilizados para la evaluación son los siguientes:

- ECL (Evaluación de la comprensión lectora).
- PROLEC (Evaluación de los procesos lectores, subpruebas de exactitud y velocidad lectora)
- PROESC (Evaluación de los procesos escritores, subpruebas de redacción y escritura de un cuento).
- ENFEN (Evaluación de las funciones ejecutivas, subpruebas de fluidez oral (fonológica y semántica).

6. PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL:

Comprende tres programas, el **Programa de Atención a la Diversidad**, el **Programa de Acción Tutorial** y el **Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera**.

Para su elaboración, el equipo directivo contará con el asesoramiento de los servicios especializados de orientación y la colaboración de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del profesorado que realiza labores de tutoría.

FASE I

Análisis de la situación del centro en relación con la equidad, inclusión y atención a la diversidad, el contexto socioeducativo y organizativo del centro.

VARIABLES EXTERNAS	
FACILITADORES	BARRERAS
Servicios sociales implicados con alumnado en desventaja socioeducativa.	Un bajo porcentaje de alumnado de E. Infantil 3 años presenta absentismo.
Ayuntamiento gestiona comedor escolar.	Cierto porcentaje de alumnado en desventaja socioeducativa presenta absentismo.
AMPA organiza e actividades extraescolares	Familias con bajo nivel de participación.
VARIABLES INTERNAS	
FACILITADORES	BARRERAS
Aula Abierta.	Poco profesorado de PT y AL.
Programa de acogida para el alumnado y familias	% alto de profesorado no definitivo en el centro.
Profesorado trabaja con método DUA en el aula.	Unidad de orientación no definitiva en el centro.



Profesorado muy implicado en la acción tutorial. Reuniones con familias presenciales, teams, con horario flexible según necesidades por trabajo.	Elevado número de alumnado en desventaja socioeducativa y brecha digital
Plan de coeducación bien estructurado.	Necesidad de concretar acciones coeducativas en PGA

FASE II

Las líneas de actuación y los objetivos del Plan que orientarán la concreción anual del Programa de Atención a la diversidad, Programa de Acción Tutorial y Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera que se incluirán en la Programación General Anual.

Los contenidos del Plan se ajustarán a los principios establecidos en la LOE, así como lo que determinan los Decretos 56/2022, de 5 de agosto, y Decreto 57/2022, de 5 de agosto con respecto a la atención a la diversidad, la coordinación entre etapas, la acción tutorial y colaboración con las familias.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS	ENCARGADOS	PERÍODO

Esta fase se concretará anualmente en la PGA

FASE IV

Las medidas de atención a la diversidad que se adoptan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 56/2022, de 5 de agosto y en el artículo 23 del Decreto 57/2022, de 5 de agosto, se reflejarán en el PAD atendiendo a las diferencias individuales del alumnado y a la metodología DUA para todo el alumnado que refleja nuestra concreción de los currículos de E. Infantil y E. Primaria empleada en el centro.

FASE V

Las medidas relativas a la acción tutorial y orientación del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Decreto 57/2022, de 5 de agosto. También se tendrá presente lo establecido en el punto 2 de la disposición adicional vigesimoquinta de la LOE, en los que se refiere a la incorporación de medidas para desarrollar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Se desarrollarán en el PAT anual.

FASE VI

Los criterios, directrices, temporalización y distribución de responsabilidades entre los diferentes órganos colegiados de gobierno, de participación y de coordinación docente del centro, conforme a sus respectivas funciones y competencias. Se reflejarán anualmente en PGA



FASE VII

Los criterios, indicadores, temporalización y distribución de responsabilidades para el seguimiento y la evaluación anual del Plan y de los programas en los que se concreta.

6.1 Programa de Atención a la Diversidad.

El Programa de Atención a la Diversidad priorizará la aplicación de cuantas medidas preventivas sea necesario para proporcionar una respuesta educativa inclusiva al conjunto del alumnado del centro. Su concreción anual, se recogerá en la Programación General Anual.

Atiende al alumnado que presenta las posibles necesidades. Y contará con el apoyo de la Unidad de Orientación el Equipo Regional, Asuntos sociales del ayuntamiento en cada uno de los casos que se requiera.

Los datos anuales se registrarán en la siguiente tabla.

Curso escolar:			
NECESIDADES ASISTENCIALES			
A1. Alimentación			
A2 Vestuario			
A3 Higiene			
A4 Vivienda y suministros básicos			
A5 Salud			
NECESIDADES ESCOLARES			
E1 Escolarización			
E2 Pagos (libros, material, salidas, comedor, transporte, ...)			
E3 Condiciones de estudio en casa			
E4 Seguimiento de la escolarización por la familia			
E5 Clima familiar propicio			
E6 Brecha digital (Dispositivos y/o acceso a Internet)			
NECESIDADES SOCIOEDUCATIVAS (dentro o fuera de la escuela)			
S1 Actividades complementarias (refuerzo escolar...)			
S2 Actividades extraescolares (deporte, música, teatro, ocio educativo...)			



NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (neae)	Global	EINF	EPRI
NEE-NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES			
NEE1 Discapacidad Intelectual			
NEE2 Trastorno del espectro autista (TEA)			
NEE3 Trastornos graves de conducta			
NEE4 Trastornos graves de la comunicación y el lenguaje			
NEE5 Discapacidad motora			
NEE6 Plurideficiencia			
NEE7 Discapacidad Auditiva			
NEE8 Discapacidad visual			
NEE9 Otras necesidades (concretar)			
AC-ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES			
IT-INTEGRACIÓN TARDÍA EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL			
IT1 Escolarizado en uno o dos cursos inferiores			
IT2 Atención educativa transitoria para facilitar inclusión, recuperar desfase curricular o dominio de la lengua vehicular			
OTRAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (neae)			
NEAE1 Retraso madurativo			
NEAE2 Trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación.			
NEAE3 Trastornos de atención			
NEAE 4 Trastornos de aprendizaje			
NEAE 5 Desconocimiento de la lengua de aprendizaje			
NEAE6 Vulnerabilidad socioeducativa, alumnado en situación de vulnerabilidad socioeducativa dos o más cursos de desfase por pertenencia a minorías culturales, factores sociales, económicos, o geográficos o por escolarización irregular.			
NEAE7 Condiciones personales o de historia escolar.			
DA-DIFICULTADES PARA EL APRENDIZAJE por necesidades no cubiertas			
DA1 Riesgo de pobreza y exclusión			
DA2 Bajo nivel educativo de los padres, especialmente de la madre(<ESO)			



DA3 La familia no cumple una función socializadora-educativa			
DA4 Víctimas de violencia, maltrato infantil			
DA5 Migrantes, refugiados			
DA6 El idioma familiar y de la escuela es diferente			
DA7 Colectivos socialmente estigmatizados			
DA8 La familia vive en un entorno segregado			
DA9 Necesidad de refuerzo educativo (alumnado repetidor, absentista...)			

La unidad de Orientación se encarga de organizar las cuestiones relativas al alumnado destinatario y las medidas de atención a las diferencias individuales recogidas en el informe psicopedagógico del alumno/a, o propuestas por el equipo docente derivadas del seguimiento y evaluaciones iniciales realizadas para cada uno de los alumnos o alumnas destinatarios. (Manteniendo la confidencialidad, los datos personales estarán en los expedientes académicos.)

La PGA anual recogerá de forma cuantificable, los responsables de la aplicación de estas medidas (personal docente y no docente). Las actuaciones o programas de intervención concretos a desarrollar por cada uno de los responsables y las sesiones de atención educativa especializadas y de otros docentes asignados a cada destinatario del programa

Las actuaciones específicas y concretas de los servicios especializados de orientación educativa. Estarán definidas en el Programa anual de la Unidad de orientación del centro.

La coordinación, seguimiento, temporalización y evaluación de las medidas de atención a las diferencias individuales aplicadas, se establecerá anualmente en la PGA aparecerán reflejados el calendario de reuniones de Atención a la diversidad por ciclos.

6.1.1 Coordinación, Seguimiento y Evaluación del Programa de Atención a la Diversidad
Programación del seguimiento y evaluación de las medidas del Plan de Atención a la Diversidad (PAD) están reflejadas también en PGA en el plan de actuación del equipo directivo.

6.1.2. Detallar el procedimiento de seguimiento y evaluación del PAD.

La Dirección del centro, con la colaboración del profesorado y los servicios especializados de orientación educativa, llevará a cabo el seguimiento de las medidas y actuaciones previstas en el Programa de Atención a la Diversidad, que formará parte de la evaluación de la PGA anual y se reflejará en la memoria del curso correspondiente. La jefatura de estudios se encargará de supervisar su adecuada aplicación y la respuesta educativa a cada alumno o cada alumna, entendiendo la diversidad en sentido amplio.

Asimismo, se concretará el seguimiento y evaluación del Programa de atención a la diversidad, los procedimientos e instrumentos utilizados para realizar el seguimiento, la evaluación de su efectividad y la consiguiente mejora.



El seguimiento del Programa de Atención a la Diversidad tendrá carácter continuo, con el objeto de realizar los ajustes que correspondan a lo largo del curso escolar para la mejora de los procesos y la calidad educativos.

Los órganos de coordinación docente, el Claustro y el Consejo Escolar, realizarán el seguimiento del Programa de Atención a la Diversidad en el ámbito de competencias y funciones que les corresponden en cada caso.

El resultado del seguimiento y evaluación del Programa de Atención a la Diversidad se reflejará en la Memoria Final del curso.

Tabla anexa, del seguimiento y evaluación del PAD.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD						
Procedimiento	Instrumentos de valoración	Indicadores de logro	Responsables	Temporalización	Calendario reuniones de seguimiento	Evaluación de efectividad
Establecimiento de objetivos	Encuestas, cuestionarios	Mejora del rendimiento académico	Equipos docentes PT, AL Orientadora	Inicios de curso trimestral.	Septiembre/ octubre: Elaboración Planes de trabajo individualizados PTIs	Cumplimentación de documentos en 100%
Coordinación docente	Resultados académicos Autoevaluación	Disminución de absentismo			Final de trimestre: Evaluación PTIs .	Informes Pt, AL emitidos
Coordinación familias	Entrevistas	Mejora de la convivencia				Planes de trabajo individualizados, actualizados de cada neae
Coordinación agentes externos	Entrevistas	Aumento de su participación			Seguimiento del alumnado: reuniones de la unidad de orientación quincenalmente.	Planes de refuerzo y recuperación y su seguimiento de 100% de alumnado asignaturas pendientes. Valoración en la memoria del Plan de Actuación del equipo directivo.
Seguimiento PAD en Plan de actuación del Equipo directivo	Reuniones con Orientación los lunes	Mejora de la coordinación con la Unidad de Orientación Mejora del funcionamiento de la CCP	Equipo Directivo CCP	mensual	Seguimiento del PAD en la CCP en cuanto a actuaciones específicas del alumnado	Valoración de las sesiones mensuales de la CCP en la memoria del curso.

6.2 Programa de Acción Tutorial

Los criterios de organización y funcionamiento del Plan de Acción Tutorial, que denominaremos abreviadamente PAT, giran en torno a tres ejes de actuación o finalidades:

- Enseñar a ser persona
- Enseñar a convivir
- Enseñar a pensar

Para ello, la acción tutorial dispone una serie de objetivos consensuados a lo largo de cursos anteriores, por su eficacia, y que son los siguientes:



- Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona, y contribuyendo también a una educación individualizada, referida a personas concretas, con sus aptitudes e intereses diferenciados.
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares.
- Resaltar los aspectos orientadores de la educación atendiendo al contexto real en el que vive nuestro alumnado.
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de la progresiva toma de decisiones a medida que los alumnos/as han de ir adoptando opciones en su vida.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, la inadaptación escolar.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, así como entre la comunidad educativa y el entorno social.
- Favorecer la coordinación y colaboración con los centros adscritos y de nuestro entorno, así como con el Centro de Secundaria al que estamos asimismo adscritos

En cuanto a su funcionamiento, a través de la Función Tutorial, cada uno de los tutores/as, en coordinación con el equipo docente, ejerce una acción de ayuda y orientación hacia sus alumnos y alumnas, tanto individual como colectivamente.

El profesorado del centro contribuirá a la difusión entre el alumnado y las familias del contenido del Plan Integral de convivencia.

El profesorado, a través de la planificación y desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje:

- favorecerá un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo el establecimiento de relaciones positivas entre el alumnado y entre éste, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Promoverá la cultura de la paz, la participación democrática, el diálogo, el debate y la reflexión, el respeto, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación.

La acción tutorial, desarrollada por todo el profesorado, contribuirá al establecimiento de un clima positivo de convivencia en el centro.

El equipo docente realizará un seguimiento del clima de convivencia del grupo, establecerá actuaciones para mejorarlo y tratará coordinadamente los conflictos que surjan, estableciendo las medidas educativas adecuadas para su resolución.

El tutor o la tutora de cada grupo de estudiantes, en coordinación con el equipo docente, favorecerá una adecuada convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa y promoverá la utilización del diálogo y de la mediación en la resolución de los conflictos.

Los tutores y tutoras, en coordinación con el equipo docente, promoverán la participación de todo el alumnado del grupo en la elaboración de las normas de convivencia, favoreciendo la discusión grupal, el debate y la reflexión individual en torno a las mismas.



El plan de acción tutorial incluye entre sus objetivos y actuaciones, las previsiones necesarias para contribuir al establecimiento de relaciones democráticas en el centro, al respeto a las normas de convivencia y al desarrollo del Plan Integral de Convivencia.

En el Claustro y en las sucesivas reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de Equipos docentes se señalan las líneas prioritarias para cada etapa, ciclo y curso.

Dentro del Plan de acción tutorial, se determinan las actividades a desarrollar en los ámbitos del alumnado, de las familias, coordinación equipos docentes y órganos de gobierno.

Para ello se elabora un programa de trabajo y el calendario de reuniones de los tutores/as con la Jefa de Estudios, también de equipos docentes y coordinaciones de nivel e internivel. Que se desarrollará anualmente en la PGA.

La Unidad de Orientación, en su plan de trabajo anual, establecerá el asesoramiento en todos estos aspectos.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS DE TUTORÍA PARA LAS FAMILIAS, PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES.

1. Las entrevistas con los profesores/as tutores/as se realizarán, con carácter general, cuando los tutores/as decidan a inicio de curso y se les comunique a las familias, previo aviso al profesor por comunicación escrita o bien oralmente a través de los propios alumnos/as. Si no se pudiera por motivos profesionales en el referido día se concertará con el tutor/a el día y hora conveniente para ambos.
2. A comienzos de curso se convocará a todos los padres/madres del mismo nivel a una reunión colectiva, en la que se les informará detalladamente del organigrama del Centro y de los aspectos más importantes relacionados con la educación de su hijo/a. En el caso de Infantil de 3 años, por cuestiones pedagógicas y de operatividad en relación con las familias, esta primera reunión general puede realizarse en el mes de Junio, una vez finalizado el período de matrícula. A lo largo del curso escolar se celebrarán, al menos, dos reuniones colectivas más con familias.
4. Se establece en el PAT con las familias al menos una entrevista trimestral con el tutor/a.
5. Si se desea mantener una entrevista con otro profesor especialista, la petición se hará a través del tutor/a.
6. El acceso a las aulas, pasillos y patios queda prohibido durante el horario lectivo a fin de evitar interrupciones en el desarrollo de las clases.
7. las familias dejarán y esperarán a los alumnos/as a la puerta del recinto escolar, evitando intervenir en las entradas y salidas de los mismos. Salvo días de lluvia.
8. Las familias que acudan a buscar a sus hijos en horario lectivo, no acudirán al aula del alumno, sino que llamarán al timbre y un maestro/a de guardia será el encargado de ir a buscar al alumno y les acompañará a la salida.
9. Los justificantes de ausencia del alumnado se realizarán por escrito y se entregarán al tutor/a. No obstante, se podrá avisar telefónicamente de la falta, pero posteriormente deberá ser



justificada la ausencia por escrito. Existirá un modelo de justificación de faltas que se entregará y estará a disposición.

10. En el tablón de anuncios del Centro y la página web, se expondrán cuantas circulares informativas se consideren de interés para las familias: becas, calendarios...

12. Las familias a través del A.P.A. podrán colaborar en cuantas actividades lúdicas o culturales organice el centro.

13. Se fomentará la participación de los padres/madres y tutores legales en la vida escolar a través del Consejo Escolar y la A.P.A. organizando actividades que fomenten la comprensión del mundo infantil y del proceso educativo.

14. El procedimiento para que el alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tengan acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, y la forma de obtener copia de los mismos (Decreto 249/2007, artículo 6.6).

15. El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento establecido por el centro en su reglamento de régimen interior.

16. Para la salida, aquellas familias que autoricen a familiares y otras personas a recoger a sus hijos/as deberán hacerlo entregando en el centro los datos personales de dichos autorizados. En el caso de familias separadas, deberán autorizarlo atendiendo a sus medidas de convenio regulador establecidas mediante sentencia o acuerdo entre ambas partes.

17. Las familias que autoricen a sus hijos/as a volver a casa solos/as también deberán hacerlo a través de documento de centro que soliciten a tutor/a y en los mismos términos que el apartado anterior.

18. Informar a las familias de las medidas del centro que se incluirán en PGA para prevenir

- conducta suicida.
- conductas contrarias a la orientación sexual.
- acoso y ciberacoso

ACTUACIONES DEL PAT

RELACIÓN AL ALUMNADO			
	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Creación grupos TEAMS de alumnado curso. Toma de contacto con familias.	Tutores/as	1º semana septiembre	Creación de grupos TEAMS y toma de contacto con familias. Todas las familias utilizan TEAMS
Desarrollo del bienestar emocional inicio del Plan de acogida socioemocional del alumnado	Coordinador de bienestar Equipo Directivo Orientadora Profesorado	1º Quincena mes de septiembre Durante todo el curso	Acogida y atención socioemocional del alumnado. Y seguimiento durante todo el curso para el caso de alumnado que lo necesite y el caso de alumnado de inmersión lingüística. Actuaciones específicas que propicien una conducta positiva del



				alumnado y resolución pacífica de conflictos.
Plan de Acogida para alumnado de incorporación tardía	Tutores/as Orientadora	Momento de la incorporación		Aplicación del protocolo de acogida
Reuniones iniciales generales con familias. Reuniones con familia trimestrales.	Jefatura de estudios Tutores/as	Mes de octubre 1 reunión por trimestre		Guión elaborado por equipo directivo para entrevista con familias, incluir: INFORMACIÓN SOBRE Actuaciones que prevengan contra la discriminación por la orientación e identidad sexual. Actuaciones para prevenir el ciberacoso Promoción de la coeducación en el centro
RELACIÓN AL PROFESORADO				
	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	
Procedimiento para identificar al alumnado con dificultades: : Lectura de informes del alumnado. Y reuniones tutores curso anterior. Seguimiento del alumnado con necesidades	Jefatura de estudios Orientadora Tutores/as	Mes de septiembre 1 vez al trimestre	Reuniones con tutores del curso anterior. Reuniones Escuela 0 a 3 años Revisión de informes del curso anterior. Tanto del centro como de otros centros de procedencia del alumnado. Reuniones con Orientadora y especialistas de PT y AL Sesiones de evaluación de Atención a la Diversidad trimestrales	
Planificación de la evaluación inicial por competencias.	Jefatura de estudios y CCP	1ª Quincena del curso escolar	Validar en sesiones de evaluación el nivel de adquisición de las competencias del alumnado	
Actuaciones para incorporar metodologías activas y trabajo por proyectos.	Coordinadores TIC Profesorado	De Septiembre a diciembre	Reuniones los lunes y martes en horario complementario.	
Calendario de reuniones de equipos docentes para la elaboración y adecuación de las programaciones didácticas y Proyectos Integrados.	Jefatura de estudios Profesorado	De Septiembre a diciembre	Reuniones los lunes y martes en horario complementario.	
Criterios para elaborar, coordinar y realizar seguimiento de los programas de recuperación y/o de apoyo al alumnado con dificultades de aprendizaje, áreas pendientes, no promoción de ciclo y/o de altas capacidades	Jefatura de estudios Orientadora Profesorado	Una sesión de evaluación en cada trimestre escolar, pudiendo realizarse más reuniones de equipo docente .	Actas de reuniones de equipo docente. Actas de sesiones de seguimiento de PTis del alumnado nee y neae.	
Seguimiento y evaluación competencial del aprendizaje del alumnado	Jefatura Profesorado	trimestral	Calendario de sesiones de evaluación planificadas	
Actualización PIC	Claustro y Consejo Escolar y Orientadora	Entrega PGA	Revisión del PEC y PIC y aprobación por Claustro y Consejo Escolar.	
EDUCACIÓN PRIMARIA				
	AULA/ TUTOR/A Y–EQUIPO DOCENTE			
	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	
Elaborar las normas de funcionamiento de la clase: Dar a conocer las normas y el PIC a los alumnos, así como sus derechos y deberes. Elaborar las normas de funcionamiento de la clase: elección de delegados. Hacer un seguimiento del	TUTORES/AS	TODO EL CURSO	Cartel de nomas Cartel de encargados	



	grado de cumplimiento de las normas de convivencia.			
	Comprobar que todo el alumnado lleve su material y pertenencias.	PROFESORADO	TODO EL CURSO	Responsabilizarse de sus obligaciones y tareas.
	Aprovechar la actividades complementarias para favorecer la convivencia y la coeducación.	PROFESORADO	TODO EL CURSO	Aprender a convivir y disfrutar de actividades conjuntas, diferentes a las de las tareas escolares. Observación directa
	Introducir metodologías cooperativas dentro el aula (trabajo en pequeños grupos, colaboración en la finalización de tareas, resolución de conflictos mediante el diálogo, etc. Introducir e iniciar técnicas de estudio básicas adecuadas a su edad: esquemas, resúmenes, palabras clave, idea principal...	PROFESORADO	TODO EL CURSO	Auto evaluación de las programaciones (Rúbrica.)
	Promover que el alumnado traiga alimentos saludables para consumir en el recreo. Menú saludable. Programa SALUBEST.	Profesorado y familias	TODO EL CURSO	Conseguir un control de los desayunos en el recreo
	Facilitar el contacto fluido con las familias, en todo tipo de actividades, adaptando los horarios siempre dentro de nuestro horario de trabajo y las fórmulas de comunicación.	Equipo directivo Profesorado	Todo el curso	Actas de reuniones con tutores. Implicar a familia, alumnos y profesores en un mismo compromiso para el desarrollo de los alumnos y alumnas.
	Resaltar la necesidad de la puntualidad como respeto por los demás. Control del alumnado absentista.	PROFESORADO	TODO EL CURSO	Registro de actividades de aula Observación directa en actividades del centro.
	Destacar y fomentar hábitos saludables de higiene, el cuidado del propio cuerpo y manteniendo la clase limpia	TUTORES, ALUMNADO, FAMILIAS	TODO EL CURSO	Observación directa del aula y del alumnado
	Utilizar la agenda como elemento que nos permite tener un seguimiento de las tareas y comunicación con las familias	ALUMNADO, FAMILIAS , TUTORES	TODO EL CURSO	Registro en la agenda de tareas e informaciones a las familias
	Fomentar el uso de las fórmulas de cortesía, especialmente el saludo en las entradas y salidas Practicar la diligencia y el orden en los desplazamientos por el colegio, en las entradas y salidas y en los cambios de clase. Sensibilizar a los alumnos sobre el cuidado de los espacios y materiales comunes. Especialmente en los aseos, gimnasio y patio de recreo.	Equipo de orientación Profesorado Equipo Directivo	Todo del curso	Observación directa en la entrada y la salida
	Control del respeto y aceptación de la diversidad en el aula. Detención de alumnado en situación de vulnerabilidad. Plan de acogida de alumnado.	Todo el profesorado Equipo de orientación	A lo largo del curso	Sesiones de evaluación del PAD
	Reuniones con equipo docente para incorporar las metodologías activas en el aula y solucionar problemas sobrevenidos.	E. Docente	A lo largo del curso	Se realizan las reuniones.
	Elaboración de planes de recuperación para alumnos/as con calificaciones negativas	E. Docente	A lo largo del curso	Se llevan a cabo y se revisan os planes de recuperación
	EDUCACIÓN INFANTIL	AULA/ TUTOR/A Y–EQUIPO DOCENTE		
		RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
	Trabajar a través de imágenes (carteles, cuentos, fotografías, PDI, etc.) las normas básicas de convivencia, adaptándolas a las edades de nuestro alumnado.	PROFESORADO	TODO EL CURSO	Dar a conocer las normas de convivencia básicas a través de diferentes medios.



Utilizar la asamblea como escenario para la puesta en común que permita valorar con nuestro alumnado tanto las acciones positivas como las negativas.	TUTORES/AS	TODO EL CURSO	Iniciar valores positivos y negativos en la asamblea.
Participar y colaborar de forma activa en todas las actividades del centro (Amagüestu, Navidad, Halloween, día del libro, etc.)	PROFESORADO FAMILIAS	TODO EL CURSO	Interesarse por las distintas actividades del centro.
Utilizar las rutinas diarias (recogida de materiales, vestuario, aseo, entradas y salidas, etc.) para trabajar con nuestros alumnos/as aspectos relacionados con la autonomía e identidad personal.	PROFESORADO	TODO EL CURSO	Realizar rutinas adecuadas al desarrollo de la autonomía y la identidad personal
Concienciar a las familias de la importancia y necesidad de la variedad, cantidad y adecuación del tentempié de media mañana.	PROFESORADO FAMILIAS	TODO EL CURSO	Potenciar hábitos de vida saludable en el tentempié.
Distribuir las aulas por rincones o zonas de juego y/o trabajo, que faciliten el aprendizaje, la colaboración y la socialización del grupo de alumnos y alumnas.	PROFESORADO	TODO EL CURSO	Realizar rincones de juego para favorecer la colaboración y socialización.
Organizar el aula con el material común para facilitar el desarrollo de todos estos aspectos.	PROFESORADO	TODO EL CURSO	Organizar los materiales del aula.
Planificar y coordinar de forma conjunta los temas a tratar en las reuniones generales con las familias.	PROFESORADO	TODO EL CURSO	Realizar de forma coordinada las reuniones generales de familias.
Realizar las reuniones individuales con las familias como medio para el intercambio de información entre familia y escuela.	TUTORES/AS	TODO EL CURSO	Llevar a cabo reuniones familiares como medio de intercambio e información.

6.3 Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera

Análisis de la situación del centro en relación con la equidad, inclusión y atención a la diversidad, identificando las barreras y facilitadores que actúan en el contexto socioeducativo y organizativo del centro docente.

Las líneas de actuación y los objetivos del Plan que orientarán la concreción anual del Programa de Atención a la diversidad, Programa de Acción Tutorial y Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera que se incluirán en la Programación General Anual.

Los contenidos del Plan se ajustarán a los principios establecidos en la LOE, así como lo que determinan los Decretos 56/2022, de 5 de agosto, y Decreto 57/2022, de 5 de agosto con respecto a la atención a la diversidad, la coordinación entre etapas, la acción tutorial y colaboración con las familias.

Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 56/2022, de 5 de agosto y en el artículo 23 del Decreto 57/2022, de 5 de agosto. Las medidas relativas a la acción tutorial y orientación del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Decreto 57/2022, de 5 de agosto.



También se tendrá presente lo establecido en el punto 2 de la disposición adicional vigesimoquinta de la LOE, en los que se refiere a la incorporación de medidas para desarrollar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Los criterios, directrices, temporalización y distribución de responsabilidades entre los diferentes órganos colegiados de gobierno, de participación y de coordinación docente del centro, conforme a sus respectivas funciones y competencias.

Los criterios, indicadores, temporalización y distribución de responsabilidades para el seguimiento y la evaluación anual del Plan y de los programas en los que se concreta

ACTUACIONES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Conocimiento de si mismo y desarrollo del auto-concepto	A través de dinámicas de juegos: "Círculos de diálogo." Autoevaluación	Todo el curso	A lo largo del curso/ memoria final
Exploración del entorno	Salidas complementarias. Cuidado y reciclado en colaboración con Cogersa y Consumo responsable.	En momentos establecidos.	
Proceso de toma de decisiones	Planteamiento de actividades que favorezcan la opcionalidad y la elección. Desarrollo de dinámicas de juego.	Todo el curso	
Hábitos y valores de trabajo	Sesiones de desarrollo de técnicas de desarrollo intelectual.	Todo el curso	
Vinculación entre lo académico y lo profesional	Conocimiento de distintas profesiones.	Todo el curso.	
	Tránsito entre etapas	Finales de trimestre	

7. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

La Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueba las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias establece en su instrucción 6 los elementos a los que debería prestarse atención dentro de este Reglamento de Régimen Interior.

Con la promulgación de la LOE, el término "Reglamento de Régimen Interior" ha sido paulatinamente sustituido por el de "normas de organización y funcionamiento", en consonancia con lo establecido en los artículos 120 y 124 de esta Ley, para hacer referencia a uno de los mecanismos a través de los que los centros educativos expresan su autonomía de organización y gestión en el marco de la legislación vigente.

7.1 La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

La participación activa de la comunidad educativa en las cuestiones relevantes de la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros es uno de los principios del sistema educativo español, y así viene recogido en los artículos 1, 118 y 119 de la LOE.



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

Órganos de gobierno	Referencia
Consejo Escolar	- LOE, artículos 126 y 127 - Decreto 76/2007, artículos 5 a 21
Claustro de profesorado	- LOE, artículos 128 y 129 - Decreto 76/2007, artículos 22 a 25
Equipo directivo	- LOE, artículo 131 - Decreto 76/2007, artículo 26
Director/a	- LOE, artículo 132 - Decreto 76/2007, artículo 27
Jefatura de estudios	- Decreto 76/2007, artículo 28
Secretario/a	- Decreto 76/2007, artículo 29

Órganos de coordinación docente	Referencia
- Equipos de ciclo	- Real Decreto 82/1996, artículos 39 a 42 - Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 49 a 53
- Comisión de coordinación pedagógica (En centros con más de 12 unidades. Con menos de esas 12 se podrá crear una comisión para el desarrollo de las funciones de la CCP).	- Real Decreto 82/1996, artículos 43 a 44 - Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 54 a 58
- Tutorías	- Real Decreto 83/1996, artículos 45 y 46 - Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 59 a 65 - Decreto 57/2022, artículo 28
- Otras funciones de coordinación	- Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 66 a 69

Otros órganos	Referencia
- Asociaciones de madres y padres de alumnos	- Real Decreto 82/1996, artículo 55
- Comisión de Salud Escolar	- Decreto 17/2018
- Comisión de Convivencia	- Decreto 76/2007, artículo 8.2 y 8.3 - Decreto 249/2007, artículos 23 y 24
- Comisión de Gestión Económica	- Decreto 76/2007, artículo 8.4 y 8.5
- Comisión de igualdad	- Decreto 76/2007, artículo 8.6

7.2 Las normas que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. (Plan Integral de Convivencia Anexo III)

La LOE establece en su artículo 121 que los centros incluirán en sus proyectos educativos un plan de convivencia. En el Principado de Asturias, el Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019 establece que la concreción anual de este plan de convivencia se incorporará a la Programación General Anual. Los artículos 24.bis y 24.ter de este decreto establecen medidas que afectan a la gestión del centro y al proceso de enseñanza y aprendizaje y acción tutorial. De acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019, en las normas de organización y funcionamiento se concretarán los siguientes aspectos:

- A. Las normas de organización y participación en la vida del centro que garanticen el cumplimiento del Plan Integral de Convivencia.
- B. Los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos del alumnado y sus deberes.
- C. El proceso de mediación.



7.3 Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar, la composición, el régimen de funcionamiento y las competencias de la Comisión de Convivencia y de otras comisiones que se constituyan.

La LOE dispone en su artículo 126 la composición del Consejo Escolar de los centros educativos, y en su artículo 127 enumera sus competencias.

En nuestra comunidad, el Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias, concreta el carácter, composición y competencias del consejo escolar en sus artículos 5, 6 y 7 y, además, determina en su artículo 9 su régimen de funcionamiento. Las comisiones que se deben constituir y funcionar en cada uno de los consejos escolares de los centros educativos vienen determinados en las siguientes referencias normativas:

Otras comisiones	Decreto 76/2007. - Artículo 8.6. El Consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del propio centro docente (...)
Comisiones del Consejo Escolar	Referencias normativas
Comisión de Convivencia	Decreto 76/2007. - Artículo 8.2. La comisión de convivencia estará formada, al menos, por el director o la directora del centro, el jefe o la jefa de estudios; un profesor o profesora, un padre o madre y en su caso un alumno o alumna, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos. - Artículo 8.3. La comisión de convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y especialmente colaborará con él en el desarrollo de las competencias que se citan en el artículo 7.i) y 7.j). Asimismo, informará al Consejo Escolar de todo aquello que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia. Decreto 249/2007. - Artículo 23. Comisión de convivencia. - Artículo 24. Funciones de la comisión de convivencia.
Comisión de Gestión Económica	Decreto 76/2007 - Artículo 8.4. El Consejo Escolar constituirá también una comisión de gestión económica que estará constituida, al menos, por el director o la directora, el secretario o la secretaria, un profesor o profesora, un padre o una madre y un alumno o alumna, o en su caso, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos. - Artículo 8.5. La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Asimismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará para su conocimiento, al Consejo escolar y al Claustro de profesorado. También emitirá un informe previo, y no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo escolar del presupuesto del centro y de su ejecución. Se celebrarán como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.
Comisión de igualdad	Decreto 76/2007. - Artículo 8.6. (...) Para el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, se podrá crear una comisión de igualdad.
Comisión de Salud Escolar	Decreto 17/2018



8. ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE.

Las normas de organización y funcionamiento concretarán todos aquellos aspectos del funcionamiento y organización del centro educativo que no estén reguladas normativamente, y, si procede, las personas responsables de su atención.

8.1 ACCESO DE LAS FAMILIAS AL CENTRO FUERA DEL HORARIO LECTIVO.

FAMILIAS DE ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Se entregará una circular informativa en el momento de la matrícula del alumnado.

El acceso de las familias al centro fuera del horario lectivo, antes de las 9:00 y después de las 14:00 será previa cita concertada con el profesorado, según el día asignado para la tutoría de familias. Salvo casos de necesidad en los que se precise tener una cita urgente o bien dar algún recado al profesorado.

En caso de tener cita a otra hora o día distinto al que está dedicado a tutoría y sea por causas justificadas, dicha cita será previamente concertada con el profesorado y recogida por escrito.

FAMILIAS CON ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Con objeto de facilitar las entradas y salidas del alumnado, se ruega respeten las siguientes normas:

- A la hora de la entrada el alumnado y los/as padres/madres acompañarán sin espera al alumno/a a la puerta de su clase donde está el tutor/a esperando para recibirles.
- En las salidas esperen siempre en la puerta principal o bien en el porche en caso de lluvia, a que el/la tutor/a de la clase entregue a cada alumno/a. No accedan al recinto escolar hasta cinco minutos antes de la hora de salida.
- Salvo causa justificada no accedan a los pasillos con los/as niños/as.
- Es fundamental fomentar el hábito de la puntualidad en nuestro alumnado. Por eso todos/as deberán estar a la hora, evitando llegar más tarde.
- Los/las tutoras/as disponen de un tiempo semanal para recibir a los/as padres/madres. Si por algún motivo tienen que hacer algún comentario o aviso a el/a tutor/a que no pueda esperar, hagan lo inmediatamente después de la entrada de la fila y antes del comienzo de las clases para no entorpecer el desarrollo de las mismas.



8.2 - CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

1	Reparto equitativo del alumnado con NEE y NEAE en los distintos grupos. Dado el visto bueno de la Unidad de Orientación.
2	Paridad: aproximado número de niños y de niñas en los grupos.
3	Asegurar la heterogeneidad de los grupos, en cuanto criterios de igualdad y equidad.
4	Como pauta general se optará por juntar a los gemelos, mellizos. Tras escuchar la opinión de las familias y teniendo ésta en cuenta.
5	En E. Infantil se tendrá también en cuenta el mes de nacimiento del alumnado.
6	En cuanto al alumnado de incorporación tardía, se tendrá en cuenta el nº de alumnado por aula, y los anteriores criterios en el caso de tener que decidir incluirlo en un determinado grupo de nivel.
7	En último caso, si no hay acuerdo será la dirección del centro quien tomará la decisión final sobre el agrupamiento.

8.3. - ASIGNACIÓN DE CURSOS Y TUTORÍAS INICIO DE CURSO.

Se realizan en el mes de septiembre, cuando todo el profesorado está ya asignado al centro, y se rige por las instrucciones de la Circular del 15 de julio de 2014 aclaratoria del procedimiento para la asignación de cursos, áreas y tutorías en Educación Primaria.

8.4. CRITERIOS PARA REALIZAR LAS SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO EN CASO DE AUSENCIAS.

Modificaciones del horario a lo largo del curso escolar.

En el desarrollo del curso escolar, la dirección de los centros podrá reordenar y redistribuir el horario lectivo del profesorado para adecuarlo a las necesidades surgidas en el centro para que el alumnado esté siempre atendido por el profesorado en todas sus horas de clase, sin perjuicio del cumplimiento de las sustituciones establecidas en la normativa vigente.

Deberes del profesorado en causa de ausencia prevista. Y / o sobrevenida.

- Se requiere a todo el personal ya sea Docente o Laboral, la notificación de cualquier ausencia en la medida de lo posible, antes de las 8:30 de la mañana, utilizando el contacto telefónico a cualquier miembro del Equipo Directivo, preferentemente a la jefatura de estudios, a fin de prever y gestionar de manera eficiente su cobertura y sustitución.
- Cualquier ausencia del personal del centro a su puesto de trabajo deberá ser debidamente justificada ante la dirección del mismo quien valorará la documentación aportada como justificante.
- En todas las ausencias previstas, el personal que se vaya a ausentar, facilitará la programación de su trabajo, según destino en el Centro, a la Jefatura de Estudios y encima de la mesa de su



aula, para facilitar a la persona que se haga cargo de dicho puesto, su continuidad con la mayor eficacia posible.

- En las ausencias imprevistas, la jefatura de estudios, contactará con el maestro/a en la medida de lo posible y facilitará la Programación de Aula o actividades alternativas a la persona o personas que cubran la misma.

Todo el personal docente estará disponible, según lo establecido, para la cobertura temporal en cualquier aula o unidad de este Centro, sea del Ciclo o Nivel educativo que sea.

- El profesorado que a consecuencia de alguna actividad complementaria o extraescolar quede libre por ausencia del grupo, realizará el horario del profesorado responsable de dicha actividad.
- En ausencia de los especialistas será el maestro/a que tenga hora de sustitución, guardia o proyecto, quien sustituya, siempre que sea posible. Siempre y cuando la sustitución no sea de larga duración, en tal caso se intentará cubrir dicha sustitución con el profesorado especialista que imparte la misma materia en la medida de lo posible. (Inglés, sciences, Art.E.F..)
- El profesorado de Atención Educativa se quedará con todo el grupo-clase cuando falte el profesorado de Religión.
- El profesorado de Asturiano o de Cultura Asturiana se quedará con el grupo en caso que falte uno de los maestros, siempre y cuando el número de alumnos/as no supere la ratio.
- En el caso de que el número de ausencias del profesorado haga imposible atender a todos los grupos se repartirá el alumnado del grupo menos numeroso entre el resto de aulas, preferentemente del mismo nivel o ciclo.
- El derecho a la huelga de los trabajadores y trabajadoras está recogido constitucionalmente, en caso de que el profesorado ejerza su derecho a la misma se procederá de la siguiente forma:
 1. Se informará al Claustro de la convocatoria de huelga.
 2. Se informará a las familias sobre la convocatoria de huelga a través de la aplicación TEAMS.
 3. El alumnado de los grupos cuyo profesorado esté de huelga y acuda ese día a clase, serán atendidos según los medios humanos de que se dispongan. En ningún caso podrán realizarse pruebas de evaluación en esos días que computen para la nota final del alumnado.

8.4.1 SUSTITUCIONES EN EDUCACIÓN INFANTIL

En caso de ausencias previstas o no, de personal docente, el orden de sustitución es el siguiente:

En primer lugar los docentes de Educación Infantil con horario de Refuerzo y apoyo.

En segundo lugar el Profesorado especialista que intervienen en esta Etapa.



8.4.2 SUSTITUCIONES EN EDUCACIÓN PRIMARIA

El jefe de estudios realizará un cuadrante con todas las horas a disposición del profesorado para sustituciones.

- En primer lugar sustituirá el profesorado con hora de sustitución.
- En segundo lugar el profesorado en hora de guardia en la sala de profesores.
- En tercer lugar el profesorado que esté en hora de coordinación de proyectos.

En el caso de que las sustituciones sean mayores al número de profesorado disponible para sustituir, se tendrá en cuenta al profesorado especialista para dichas sustituciones.

8.4.3 SUSTITUCIONES EN EL TURNO DE VIGILANCIA DE RECREOS.

Cuando por diferentes circunstancias se ve reducido el número de profesorado en el cuidado de patios en el recreo, el jefe de estudios elaborará un cuadro de sustituciones para tal efecto. El criterio a seguir para realizar dicho cuadrante es el siguiente: sustituirá el profesorado que hizo patios el día anterior. Se permiten cambios de turno entre maestros, siempre y cuando sea posible, por motivos de organización, salidas escolares, asuntos propios, etc. Y comunicándolo al jefe de estudios.

8.4.4 SUSTITUCIONES AULA ABIERTA

- En caso que falten los especialistas del aula, será el profesorado del centro quien asuma las sustituciones pudiendo contar con el P.T. o A.L. procurando la alternancia.
- En caso por ausencia del personal especialista en P.T y A.L. será el jefe de estudios quien establezca un cuadrante de sustituciones según la disponibilidad del profesorado.

8.5.- RECREOS

1. El recreo se extiende de 12'00 a 12'30 h en Educación Primaria, los periodos de recreo de Educación Infantil serán de: 11:00 a 11:30
2. El profesorado velará porque se cumplan y serán responsables de esa actividad.
3. La vigilancia de los patios se hará por los profesores siguiendo la planificación de la P.G.A., habiendo al menos 1 profesor/a por cada 60 alumnos/as o fracción en Primaria y 1 profesor/a por cada 25 alumnos/as en E. Infantil.
4. El alumnado saldrá al recreo acompañado hasta el patio por el profesor/a con el que haya tenido clase. Al finalizar el recreo, el alumnado se dirigirá a la dependencia o aula que le corresponda acompañado siempre del profesor/a (tutor o especialista) con el que tenga clase en la cuarta sesión.
5. Ningún curso bajará al patio sin previo aviso de la sirena de salida. (Si estuviera conectada)
6. No quedará ningún alumno/a ni en las aulas ni en los pasillos. Si por determinadas circunstancias el profesor dejara a un grupo de alumnos/as en la clase, tendrá la obligación de permanecer con ellos/as.



7. El alumnado que durante las horas del recreo deseen acudir a la biblioteca, serán acompañados por el profesor correspondiente. (Si existe servicio de biblioteca, seguir las normas que rijan dicho servicio.)
8. Los alumnos/as que necesiten ir a los servicios antes del recreo utilizarán los correspondientes a su planta. Se arbitrará la mejor manera de hacerlo, según ciclos/niveles y/o edades. (Debe procurarse que vayan al servicio antes o después del recreo).
9. En beneficio de todos, no se utilizarán balones de reglamento ni pelotas duras ni de beisbol para juegos en los patios a las horas del recreo.
10. Las zonas verdes se podrán pisar o no dependiendo de su estado.
11. Cuando suene la sirena que anuncia el final del recreo, el alumnado acudirá con prontitud a colocarse en los lugares asignados, para subir a las aulas.
12. Se desarrollará en el centro el Programa de Patios Coeducativos, implantado en el curso escolar 2025/2026.

Vigilancia de patios de Educación Primaria y de Educación Infantil.

La vigilancia de patios está regulada por la Resolución de 6 de agosto de 2021. Prima el derecho de seguridad e integridad física del alumnado.

Cada profesor tiene un plano con una estrella que es la zona en la que tiene que estar para la vigilancia. En caso de ausencia se organizaría la sustitución del profesorado en el patio.

El profesorado que tiene vigilancia de patio, en el caso de que se encuentre impartiendo clase en la hora previa al recreo, debe salir de su aula cuando toque el timbre y bajar con su grupo, para que el alumnado que baje no se encuentre solo en el patio.

En el caso de que se produzca alguna incidencia, del tipo que sea, entre el alumnado, se reflejará en el "Libro de incidencias de patio" y puesta en conocimiento cuanto antes del tutor/tutores del alumnado implicado en dicha incidencia.

Si existiera una lesión del alumnado, el profesorado de turno de patio, entrará con el alumno para que en la medida de lo posible, alguno de los maestros que está dentro del colegio, le pueda ayudar o llamar a la familia y asistirle según indica el apartado de accidentes escolares del presente RRI.

En el caso de condiciones meteorológicas adversas, Jefatura de Estudios lo comunicará al profesorado, y el alumnado permanecerá en las aulas. Estableciéndose un turno de cuidado del alumnado en el aula, con el apoyo del profesorado especialista que está asignado a ese nivel.

La entrada del recreo se hará de la siguiente forma:

Cuando suene el timbre, el alumnado se colocará en las filas, y el profesorado encargado las vigilará hasta que entren en el colegio. Por su parte el profesorado que tiene clase con cada grupo en la hora después del recreo, esperará en el pasillo de la planta baja del colegio, y subirá con su grupo hasta el aula, salvo el caso de Educación física, en el que el profesorado si así lo estima, lo recogerán en el patio.



Zonas de vigilancia de patios.

Se establecerán zonas de vigilancia para cada componente del turno. Este sistema de turnos no exime de la permanencia en el centro ni de las responsabilidades tutoriales, dada la dimensión educativa que tiene el recreo..

En las entradas y durante el recreo, los porches de E. Infantil no deberán ser ocupados por otros alumnos/as que no sean los de ese ciclo.

Se respetará al máximo el material deportivo del patio, no colgándose de las porterías de balonmano o de los aros, de las redes...etc. Se procurará mantener el patio y la zona verde libres de papeles y desperdicios, usando las papeleras siempre que sea preciso. Los profesores/as insistirán en el respeto debido a las zonas verdes valladas, limpieza de patios, material deportivo en el patio...etc.

A la hora del recreo no se transitará ni se permanecerá en las aceras ni en los porches traseros del edificio, quedando prohibido el acceso del alumnado a la zona de la bolera, la zona de la casa del conserje así como a las inmediaciones traseras de la cancha cubierta.

Las zonas de vigilancia de **Infantil** quedarán distribuidas conforme se dispone a continuación:

-Zona A: puerta principal C/Luis Alonso. (2 maestros/as).

-Zona B: acceso edificio aulas Infantil (escaleras 3 años : 2 maestros/as).

-Zona C: bancos suelo empedrado. (2 maestros/as).

Modificada según los Patios dinámicos.

Para el cuidado y vigilancia de los recreos de **Primaria** habrá tres zonas:

-Zona A: zona Infantil.

- Zona B: pista central cancha de fútbol.

- Zona C: Zona empedrada.

Se asignará el número de profesorado por zonas dependiendo del número de que haya en cada grupo. (Uno de ellos estará en la biblioteca, con un alumnado máximo de 25.)

Los profesores/as de vigilancia de patios permanecerán en los mismos y no en otro lugar mientras les corresponda hacer esta función realizará, en el pórtico cubierto de acceso a su aula, pudiendo también utilizarse la zona cubierta de 3 años y el aula de psicomotricidad.

8.6. GUARDIAS EN LA SALA DE PROFESORES.

Las guardias que se realizarán en la Sala de profesores, tienen la función de:

Atender el teléfono del colegio, y atender el timbre de la puerta de acceso al colegio, en el caso de que no haya nadie en secretaría y acompañar a las aulas al alumnado de Educación Infantil que se incorpora al centro después del horario de entrada, buscar en las aulas de Educación Infantil y Educación Primaria al alumnado que tiene que salir del centro por diversos motivos, y



aquellas que se deriven de diversas situaciones que se produzcan de forma no prevista en ese horario.

En caso de que sea preciso, puede anularse por una sustitución, asistencia a reuniones, cualquier demanda de Jefatura de estudios, etc.

9.- NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.

La LOE reconoce como uno de los factores que favorecen la calidad de la enseñanza la dotación de recursos educativos, humanos y materiales y establece que las administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros para que sus recursos puedan dar respuesta y viabilidad a los proyectos educativos y propuestas de organización que elaboren.

Con carácter general, la LOE establece que es competencia del **Consejo Escolar** promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar. Asimismo, el Decreto 249/2007 contempla como deber del alumnado el de participar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Para lograr este objetivo, la Resolución de 6 de agosto de 2001 contempla la inclusión de normas para la organización de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro como parte de las normas de organización y funcionamiento del centro.

En estas normas se concretarán todos aquellos aspectos que afecten al uso cotidiano de las instalaciones, recursos y servicios del centro educativo y a las situaciones que se puedan dar en su funcionamiento. Sin ánimo exhaustivo, se citan como ejemplo los siguientes ámbitos:

9.1- NORMAS ESPECÍFICAS PARA ESPECIALIDADES: INGLÉS, MÚSICA, PLÁSTICA, LINGUA ASTURIANA, RELIGIÓN CATÓLICA Y, ESPECÍFICAMENTE, EDUCACIÓN FÍSICA

Como directriz general, las normas de convivencia son comunes para todo el Centro. También las específicas del profesorado, tanto tutores y tutoras como especialistas. Sí que es cierto que las especialidades pueden requerir unas normas específicas, motivadas por los desplazamientos continuos que algunas requieren, el uso de aulas específicas o las características de algunas áreas. Las normas que se han establecido anteriormente tienen validez en todas ellas, ya que implican la puntualidad, la asistencia, desplazamientos con seguridad y orden por el colegio, traer el material necesario... el conjunto de deberes y derechos, tanto de alumnado como del profesorado.

En este apartado tendrán cabida pues sólo aquellas especificaciones que cualquier área precise para el desarrollo normal del currículo y de las clases. Un ejemplo lo tenemos en el área de Educación Física, que por las características de las instalaciones que precisan, los atuendos y materiales, etc

9.1.1 TRASLADOS DEL ALUMNADO EN EL CENTRO Y EN EL HORARIO ESCOLAR.

a. Los traslados del aula al patio o al gimnasio y viceversa se harán en grupo, en perfecto orden y en el menor tiempo posible.



b. Todos los alumnos/as acudirán a la clase de Educación Física, incluso los exentos de realizar actividades por indisposiciones de carácter temporal.

Atuendo:

a. Se asistirá a clase de Educación Física con ropa y calzado deportivo.

b. No deberán llevarse en el atuendo personal objetos que puedan causar daños o lesiones a uno mismo o a los demás.

c. Sería recomendable que el alumnado que lleven el pelo largo, por su seguridad y comodidad para la actividad, deberán acudir a las sesiones con el pelo recogido utilizando para tal fin gomas o cintas, nunca objetos punzantes o rígidos (prendedores, pinzas, etc.)

9.1.2.- INTERVALOS ENTRE CLASES.

Es preciso ser puntual en las entradas y en las salidas de las clases, de esta forma se evita que los grupos de alumnos permanezcan sin profesor/a el menor tiempo posible.

El profesorado al tocar el timbre debe terminar la clase y salir a el aula del grupo siguiente.

El alumnado debe mostrar un buen comportamiento, hablar bajo sin gritar, no levantarse del sitio, y preparar el material de trabajo para la siguiente sesión. En ningún caso saldrán al servicio sin permiso.

En caso de que el profesor que debe entrar en el aula, no llegue, el encargado, bajará a Jefatura de Estudios para avisar que están solos en el aula. Pudiendo encargarse de vigilarles el maestro/a que se encuentre en el aula de al lado.

9.1.3.- MATERIALES E INSTALACIONES.

a. Nunca se usará el material y las instalaciones sin permiso del profesor/a encargado del grupo.

b. En cada grupo podrán existir unos encargados de recoger y colocar el material al principio y al final de cada sesión. Deberá hacerse siempre recuento del mismo.

c. Ha de procurarse dejar siempre recogido el material de gimnasio al iniciarse el recreo, para que pueda ser usado, en su caso, por el alumnado de Infantil, cuando llueve.

d. Se hará uso correcto del material e instalaciones. Está especialmente prohibido colgarse de las canastas y porterías.

Otras :

a. En caso de asistir a clase de E. Física y no poder realizar ejercicios físicos por enfermedad o lesión, el alumno/a presentará un justificante firmado por la familia si se tratase de una lesión de pocos días. Si la lesión o enfermedad fuese superior a 15 días, presentará justificante médico. No será necesario presentar el mismo cuando una lesión sea evidente (una fractura, por ejemplo).



Hay que tener en cuenta que las lesiones, en algunos casos, impiden la realización de un determinado tipo de ejercicios, pero no de todos.

b. Salvo en caso de urgente necesidad, nadie deberá ausentarse de la clase (servicio, aula...) En caso necesario se pedirá permiso al profesor/a.

c. Dentro de las limitaciones de las instalaciones del Centro y en la medida de sus posibilidades, los alumnos/as procurarán mantener la mayor higiene posible.

d. En los juegos y deportes, los alumnos se comportarán con deportividad aceptando con normalidad las victorias y derrotas, llevando siempre a cabo las posibles discusiones sobre algún lance del juego con absoluta corrección.

9.1.4-. GIMNASIOS Y VESTUARIOS.

- a. Para el **acceso** al gimnasio el alumnado irá acompañado por el profesor/a que imparte la asignatura, limpiando los pies a la entrada.
- b. Se accederá al recinto con **calzado deportivo y suelas limpias**. Es aconsejable traer las zapatillas en una bolsa y cambiarse en los vestuarios.
- c. No se permite comer tanto en el gimnasio como en los vestuarios.
- d. El **material** que se encuentra en el gimnasio, al igual que el resto, no podrá ser utilizado por ningún alumno sin autorización expresa del profesor.
- e. Al terminar la actividad, se recogerá y ordenará el material utilizado en los lugares destinados al efecto.

9.1.5-. NORMAS DE USO DE LA CANCHA CUBIERTA.

-No está permitido jugar en las zonas no habilitadas para ello, como zona de vestuarios,...

-Se usaran ambos vestuarios, uno para alumnos y otra para alumnas, con respeto y cuidado hacia las instalaciones y de forma civilizada.

-No está permitido comer y beber en las instalaciones deportivas (excepto agua y/o recuperadores energéticos).

-Si una persona está haciendo un mal uso de las instalaciones y/o material deportivo y éste resulta dañado, se pondrá en conocimiento de la familia y deberá pagar los desperfectos.

9.1.6- MATERIAL, MOBILIARIO Y ENTORNO.

- 1. Se entiende por material del Centro tanto los espacios e instalaciones del edificio escolar como el mobiliario y el material didáctico que permiten el desarrollo de las clases.
- 2. El entorno está constituido por los patios de recreo y zonas verdes, limitados por la valla metálica.
- 3. Los alumnos/as estarán obligados a respetar el material y el entorno, haciendo buen uso de los mismos.
- 4. Se depositarán los papeles, restos de bocadillos y demás objetos inservibles en las papeleras existentes para tal fin. (Contenedores de reciclaje amarillo, azul y compostaje).



- 5. Se cuidará el mobiliario escolar, no escribiendo en el mismo ni haciendo marcas con objetos punzantes.
- 6. Asimismo, los alumnos/as cuidarán las zonas de los aseos, evitando el deterioro de los mismos. Queda expresamente prohibido utilizar los aseos como zona de juego y subirse a cualquier mobiliario de los mismos, entre otras razones por seguridad, evitando accidentes.
- 7. Respetará, del mismo modo, los paneles informativos de las clases y el material fungible (tizas, circulares...).
- 8. Cuando el alumno/a intencionadamente deteriore el material, deberá reponerlo o repararlo, haciéndose a las familias responsables de los gastos que se deriven de la actitud negligente de sus hijos/as.
- 9. El material deportivo: balones, canastas, aros..., recibirá el mismo tipo de tratamiento.
- 10. No se podrá sacar material inventariable del Centro sin autorización del Director o Secretario.
- 11. El personal de servicios, o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, deberá comunicar al Secretario/a o Dirección las deficiencias o desperfectos que se observen en las instalaciones o material del centro.

9.1.7.- USO DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DEL CENTRO FUERA DEL HORARIO LECTIVO.

Uso de instalaciones	Referencias normativas
Entre otras: - Condiciones de uso. - Horarios. - Usuarios. - Espacios y materiales. - Responsables.	–Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que imparten las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

10.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS. PLAN DE COMUNICACIÓN DE CENTRO.

10.1 JUSTIFICACIÓN

La educación es el desarrollo integral, afectivo, social y moral de cada uno de nuestros alumnos y alumnas y que para alcanzar este desarrollo integral, debe existir una colaboración estable y constructiva entre nuestro centro y las familias que permita una comunicación fluida para el desarrollo de las actividades cotidianas con respeto a las normas de organización y funcionamiento y normas de convivencia establecidas en nuestro Proyecto Educativo por parte de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

La convivencia positiva y pacífica es un requisito básico para lograr un proceso educativo de calidad. Calidad educativa y convivencia positiva son dos ámbitos estrechamente relacionados que constituyen la garantía de los derechos de todos los sectores de la comunidad educativa y, en especial, del profesorado por la labor que desempeña en todo el proceso educativo y por ser el garante inmediato del derecho a la educación de todo el alumnado.

Asimismo, esa convivencia positiva y pacífica será el eje vertebrador para la prevención del acoso y ciberacoso escolar, el fomento de la igualdad entre sexos, el respeto a las diferencias inter pares y la coeducación.



El Plan de comunicación de nuestro centro educativo favorece las relaciones del centro dentro y fuera del mismo, facilitando el proceso de enseñanza aprendizaje y mejorando el trabajo de toda la comunidad educativa, ya que la hace partícipe y ofrece beneficios para todos.

Las familias tienen derecho a conocer los siguientes aspectos presentes en nuestro PEC.

- **Normas de organización y funcionamiento del centro** (*Entradas, salidas, vigilancias, permanencia en el centro, atención horario secretaría, autorizaciones y justificaciones de ausencias, ...*) Publicación en página web. Información en reuniones generales de familia
- **Normas de convivencia generales del centro y las normas de convivencia del grupo-aula. Medidas preventivas para evitar conflictos. Medidas correctoras. Procedimiento de reclamación de las medidas correctoras.** Publicación en página Web. Información en reuniones generales de familias.
- **Protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso y ciberacoso escolar. Modelo de notificación.** Publicación en la página web. Información en reuniones generales de familias
- **Protocolo de actuación ante posibles situaciones derivadas de bienestar emocional.** Publicación en la página web. Información en reuniones generales de familias

Las familias tienen derecho a conocer la evolución académica y la integración socioafectiva de sus hijos e hijas en el grupo-aula y en el centro y solicitar cuantas aclaraciones sean precisas acerca de la valoración que se realice sobre el proceso de aprendizaje:

A inicio de curso y en cualquier momento:

- Competencias específicas, saberes básicos y criterios de evaluación de cada una de las áreas, materias y/o ámbitos.
- Procedimientos, instrumentos y criterios de calificación de todas y cada una de las áreas, materias y/o ámbitos.
- Criterios de promoción
- Criterios de titulación

Las familias de :

Alumnado n.e.e.: Información sobre los ajustes o AC (*contenido de éstas*) así como las medidas previas a su aplicación.

Alumnado que no promociona o que promociona con áreas/materias/ámbitos/módulos pendientes: contenido el plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo (E. Primaria);

Información a todas las familias

Después de cada sesión de evaluación, se informará por escrito del proceso y progreso en el aprendizaje de cada alumno o alumna. En el caso de alumnado de E. Infantil, E. Primaria se informará del grado de adquisición de las competencias y de los objetivos de etapa.

El procedimiento de reclamación de calificaciones finales y decisión de promoción. Este procedimiento está publicado en la página web y es dado a conocer a las familias en las reuniones generales trimestrales.



En el siguiente documento se establece el Plan de Comunicación Externa e Interna de nuestro centro, que hará posible que todo lo anteriormente citado sea una realidad. Está fundamentado en el uso coherente de las tecnologías de la información y comunicación y de las redes sociales para conseguir establecer diferentes canales externos e internos de comunicación entre los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa para lograr una comunicación eficiente, fluida y rápida. Además, nos permite dar visibilidad y promocionar al centro en el exterior, reforzando su identidad.

La comunicación del centro educativo se divide en dos partes:

- **Comunicación interna:** se produce entre los miembros de la comunidad educativa que se hallan en el centro, como son el profesorado, las familias, el alumnado, el equipo directivo y el personal de administración y servicios. Esta se da mediante documentos de centro, reuniones, email corporativo utilizando en el caso de las familias el de sus hijos/as, megafonía, teléfono, tutorías y aplicación de mensajería del centro con las familias. Se tratan contenidos de tipo organizativo, como información sobre salidas escolares, situaciones concretas, eventos, actividades que atañen al alumnado matriculado, noticias, documentos del centro que debe seguir el profesorado, evaluaciones, etc.
- **Comunicación externa:** se dirige a la comunidad educativa y a toda la población, empresas u organismos externos. Se realiza mediante la página web del centro, los blogs de aula y de AMPA, las redes sociales y los folletos informativos. A través de esos medios, se informa de fechas de matriculación, oferta educativa, actividades y planes, organigrama del centro, contacto, calendario escolar, normas y horario de atención al público, proyectos que se llevan a cabo, noticias sobre eventos realizados que sirven para dar a conocer al centro en nuestra comunidad, etc.

Esta comunicación **facilita también la colaboración de instituciones** en actividades del centro, como puede ser el Ministerio de Sanidad o el centro de salud cercano.

10.2 **NORMATIVA APLICABLE.**

[REGLAMENTO \(UE\) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE \(Reglamento general de protección de datos\)](#)

[Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal](#)

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD).

Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

[Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.](#)



10.3. EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DEL CENTRO.

El tratamiento de los datos personales en nuestro centro, datos personales del alumnado junto a los de otros colectivos como familias, profesorado, personal no docente, personal laboral etc. Desde el momento de la solicitud de plaza en un centro, la fase de matrícula, la gestión de expedientes académicos, de becas o de ayudas, hasta los servicios de comedor, etc. inherentes al funcionamiento del sistema educativo; así como para la puesta en marcha y desarrollo de actividades extraescolares.

En referencia al alumnado se realiza haciendo efectivo el derecho fundamental a la educación que constituye su razón de ser, también hemos de observar el **derecho fundamental a la protección de los datos de carácter personal**, desde el mismo momento en el que se solicita plaza en el centro, continúa con la matriculación del alumnado y se mantiene durante toda su estancia en el centro, e incluso una vez que haya finalizado sus estudios mediante la conservación del expediente académico.

10. 3.1 DECÁLOGO PARA UN CORRECTO USO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

1. El equipo directivo, profesorado, personal administrativo y auxiliar de los centros educativos en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal del alumnado y de sus familiares, lo que deberán realizar con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los/las menores.
2. Las Administraciones y los centros educativos son los responsables del tratamiento de los datos y deben formar sobre sus principios básicos y cómo hacerlo correctamente.
3. Por regla general, los centros educativos no necesitan el consentimiento de los titulares de los datos para su tratamiento, que estará justificado en el ejercicio de la función educativa y en la relación ocasionada con las matrículas del alumnado. No obstante, se informa de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo, que se puede realizar en el mismo impreso en el que se recojan los datos de: la finalidad para la que se recaban los datos y su licitud, por ejemplo, para el ejercicio de la función educativa, o para difundir y dar a conocer las actividades del centro, la obligatoriedad o no de facilitar los datos y las consecuencias de la negativa a facilitarlos, los destinatarios de los datos, los derechos de los interesados y dónde ejercitarlos, la identidad del responsable del tratamiento: la Administración educativa o el centro.
4. El Reglamento europeo amplía, la información que debe facilitarse a los titulares de los datos cuando se recaben de ellos mismos, añadiendo los datos de contacto del delegado de protección de datos y el plazo de conservación o los criterios para determinarlo.
5. Cuando sea preciso obtener el consentimiento del alumnado o de sus padres, madres o tutores para la utilización de sus datos personales por tratarse de finalidades distintas a la función educativa, se debe informar con claridad de cada una de ellas, permitiendo a los interesados oponerse a aquellas que así lo consideren.
6. Las TIC son herramientas fundamentales para la gestión y el aprendizaje de los alumnos. Las Administraciones educativas y los centros deben conocer las aplicaciones que vayan a utilizar, su política de privacidad y sus condiciones de uso de éstas antes de utilizarlas, debiendo rechazarse las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales que realicen.
7. Las Administraciones educativas y los centros deben disponer de protocolos, instrucciones, guías, directrices o recomendaciones para el uso de las TIC por los



- profesores, que deberán utilizar las que la Administración educativa y/o el centro hayan dispuesto. Su enseñanza y uso deberán adaptarse al grado de desarrollo del niño/a.
8. Las comunicaciones entre profesorado y familias deben llevarse a cabo, preferentemente, a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo (plataformas educativas, correo electrónico del centro).
 9. El uso de aplicaciones de mensajería instantánea (como WhatsApp) entre profesorado y familias o entre profesores y alumnado no se recomienda. No obstante, en aquellos casos en los que el consentimiento por las partes implicadas o bien el interés superior del menor estuviera comprometido, como en caso de accidente o indisposición en una excursión escolar, y con la finalidad de informar y tranquilizar a los padres, titulares de la patria potestad, se podrían captar imágenes y enviárselas.
 10. El profesorado debe tener sensibilidad y consentimiento de las familias con los contenidos del trabajo de clase que suben a Internet. Deben enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a los alumnos/as que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos/as ni de personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).
 11. Cuando se organicen y celebren eventos (fiestas de Navidad, fin de curso, eventos culturales o deportivos) a los que asistan los familiares del alumnado, constituye una buena práctica informarles, por ejemplo, al solicitarles la autorización para participar o mediante avisos o carteles, de la posibilidad de grabar imágenes exclusivamente para su uso personal y doméstico (actividades privadas, familiares).

10.3.2 DEBER DE SECRETO (art, 5 LOPDGDD)

Todas las personas que tengan acceso a datos de carácter personal están obligadas a guardar secreto sobre los mismos art. 5 LOPDGDD Este deber de secreto es esencial para garantizar el derecho fundamental a la protección de datos y es de obligado cumplimiento para todas las personas que presten sus servicios en los centros y Administraciones educativas-docentes, personal administrativo o de servicios auxiliares, en relación con los datos de carácter personal a los que accedan.

10.3.3 ACCESO A LA INFORMACIÓN ACADÉMICA EN EL CASO DE FAMILIAS SEPARADAS.

En los supuestos de patria potestad compartida, con independencia de quién tenga la custodia, ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del menor, lo que obliga a los centros a garantizar la duplicidad de la información relativa al proceso educativo de sus hijos, salvo que se aporte una resolución judicial que establezca la privación de la patria potestad a alguno de los progenitores o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el menor o su familia. En caso de conflicto entre los progenitores sobre el acceso a la información académica de sus hijos, deberá plantearse ante el juez competente en materia de familia.

10.3.4 COMUNICACIONES DE LOS DATOS DEL ALUMNADO.

Los centros educativos reciben peticiones de otros centros, instituciones y organismos de otras administraciones e incluso de entidades privadas para que se les facilite información personal del alumnado, por ejemplo de los Servicios Sociales, de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o de la Administración sanitaria.



La comunicación de datos requiere, con carácter general, el consentimiento de los interesados, del alumnado o tutores si son menores de 14 años, salvo que esté legitimada por otras circunstancias, como que permita u obligue a ella una Ley, por ejemplo para solucionar una urgencia médica, o se produzca en el marco de una relación jurídica aceptada libremente por ambas partes, por ejemplo, la establecida entre familias y el centro al matricular a sus hijos/as. En estos supuestos se pueden comunicar los datos sin necesidad de obtener el consentimiento de los afectados.

10.3.5 COMUNICACIÓN DE DATOS A LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD.

Las comunicaciones de datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad son obligatorias siempre que sean necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la represión de infracciones penales. En todo caso, la petición que realicen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el ejercicio de sus competencias, debe ser concreta, específica y motivada, de manera que no haya una comunicación de datos indiscriminada. Aunque se cumplan los requisitos para la comunicación de datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, es aconsejable que el centro documente la comunicación de los datos.

10.3.6 COMUNICACIÓN DE DATOS A LOS SERVICIOS SOCIALES.

Sí, siempre que sea para la determinación o tratamiento de situaciones de riesgo o desamparo competencia de los Servicios Sociales. La comunicación estaría amparada en el interés superior del menor, recogido en la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor. En estos supuestos no se necesita el consentimiento de los interesados.

10.3.7 SUPUESTOS EN QUE LOS CENTROS EDUCATIVOS ESTÁN OBLIGADOS A COMUNICAR DATOS DE SU ALUMNADO A LAS AUTORIDADES O SUS AGENTES.

Cuando se tenga conocimiento de una posible situación de desprotección de un menor: de maltrato, de riesgo o de posible desamparo, se debe comunicar a la autoridad o a sus agentes más próximos. También cuando se tenga conocimiento de la falta de asistencia de un menor al centro de forma habitual y sin justificación, durante el periodo lectivo, deberá trasladarse a la autoridad competente. En estos casos no ha de mediar solicitud de ninguna autoridad o institución.

10.3.8 COMUNICACIÓN DE DATOS A LOS CENTROS SANITARIOS.

Se pueden facilitar los datos sin consentimiento de los interesados a los centros sanitarios cuando el motivo sea la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos, o la gestión de servicios sanitarios, siempre que se realicen por profesionales sanitarios sujetos al secreto profesional o por otras personas sujetas a la misma obligación. Por ejemplo, cuando sea precisa la asistencia sanitaria a un alumno que se haya accidentado, indispuesto o intoxicado con la alimentación.

10.3.9 COMUNICACIÓN DE DATOS DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS A LA AMPA.

No sin el previo consentimiento de los interesados. Las AMPA son responsables del tratamiento de los datos de carácter personal que hayan recabado, debiendo cumplir con la normativa de protección de datos en su tratamiento. No obstante, en el caso de que las AMPA fueran contratadas para prestar un servicio al centro educativo para el que tuvieran que tratar los datos de los alumnos y de sus padres sí tendrían acceso a los datos pero en condición de encargadas del tratamiento.



10.3.10 TRATAMIENTO DE LAS IMÁGENES DEL ALUMNADO.

Si la grabación de las imágenes se produjera por el centro escolar con fines educativos, como trabajos escolares o evaluaciones, el centro o la Administración educativa estarían legitimados para dicho tratamiento sin necesidad del consentimiento de los alumnos/as o de sus padres o tutores. Cuando la grabación de las imágenes no se corresponda con dicha función educativa, sino que se trate de imágenes de acontecimientos o eventos que se graban habitualmente con fines de difusión en la revista escolar o en la web del centro, se necesitará contar con el consentimiento de los interesados, a quienes se habrá tenido que informar con anterioridad de la finalidad de la grabación, en especial de si las imágenes van a estar accesibles de manera indiscriminada o limitada a la comunidad escolar.

En caso de conflicto entre los progenitores sobre la grabación de las imágenes de sus hijos/as, deberá plantearse ante el juez competente en materia de familia para su resolución.

Si los padres, madres y familiares del alumnado toman fotografías y graban vídeos en eventos festivos, conmemorativos, deportivos o de otra índole, en los que participan los alumnos. En estos casos la grabación de las imágenes suele corresponder a una actividad exclusivamente personal y doméstica, es decir, aquellas que se inscriben en el marco de la vida privada, familiar y de amistad, que están excluidas de la aplicación de la normativa de protección de datos. En otras ocasiones no es el centro escolar el que toma las fotografías o vídeos de los alumnos ni tampoco sus familiares, sino que son terceros, ya sea la empresa que presta un determinado servicio, por ejemplo, la celebración de actividades extraescolares o un club deportivo.

De nuevo hay que distinguir: si la grabación de imágenes se realiza por encargo del centro educativo, en cuyo caso éste deberá obtener el consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores, o si es el tercero quien toma la fotografías o graba los vídeos para sus propias finalidades, que tendrá que contar con el previo consentimiento de los interesados, ya lo recabe él mismo o a través del centro, en cuyo caso se deberá especificar que el tercero es el responsable del tratamiento. En el momento de la matrícula, se entrega el impreso para la autorización de captación de imágenes, para quienes lo quieran autorizar.

10.3.11 TRATAMIENTO DE DATOS POR PARTE DE LA AMPA.

Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos as asociaciones de madres y padres de alumnos (AMPA) son entidades con personalidad jurídica propia que forman parte de la comunidad educativa y desempeñan un papel significativo en la vida educativa al participar en el Consejo Escolar de los centros públicos.

Para el ejercicio de sus funciones, las AMPA suelen tratar datos de carácter personal, identificativos de las familias y del alumnado, así como otros tipos de datos como pueden ser los económicos, profesionales, sociales, etc.

Como entidades con personalidad jurídica propia que deciden sobre la finalidad, uso y contenido de los datos personales a recabar de los asociados y de sus hijos, las AMPA son responsables de su tratamiento, por lo que deben cumplir con las obligaciones de la normativa de protección de datos.



10.4. OBJETIVOS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN DE CENTRO.

10.4.1. OBJETIVOS COMUNES PARA LOS PLANES DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

El objetivo principal será el de mantener una comunicación multidireccional y permanente entre toda la comunidad educativa de nuestro centro educativo (padres, profesores, alumnos, entorno social, antiguos alumnos, otros centros docentes...).

Este objetivo principal puede ser desgranado en:

- Establecer diferentes canales externos e internos de comunicación entre los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa para lograr una comunicación eficiente, fluida y rápida.
- Mejorar las vías de comunicación entre los miembros del Claustro, así como entre profesorado, alumnado, y viceversa.
- Informar a la comunidad educativa de cuantas acciones se lleven a cabo en el centro y promover así su implicación en dichas actividades.
- Fortalecer los vínculos y la cohesión entre todos los integrantes de la comunidad educativa y así favorecer la participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover el uso, de forma regular, útil y eficiente de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Englobar a las familias, alumnado (actuales y antiguos), al profesorado, equipo directivo y personal de administración y servicios.
- Mejorar la imagen interna y externa del Centro.

Establecer, a través del diálogo entre los diversos sectores de la comunidad educativa, opiniones, propuestas y mejoras para un beneficio común

10.4.2 OBJETIVOS PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

- Lograr una mayor cohesión y facilidad en la toma de decisiones y gestión del centro.
- Organización eficiente y clara de documentos e información relevante de forma eficaz, útil y rápida.
- Establecer canales de colaboración y organización interna.
- Ofrecer al profesorado una plataforma para compartir proyectos, ideas, materiales, recursos, etc.
- Mejorar la coordinación entre los miembros del Claustro.

10.4.3 OBJETIVOS PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA

- Crear una propia identidad digital.
- Dar visibilidad Y promocionar al centro en el exterior, reforzando su identidad.
- Dar una información precisa, útil y actual del Centro dando difusión a valores educativos, proyectos, metodologías, actividades, noticias, calendarios, etc.



- Facilitar la comunicación del profesor con las familias y su alumnado.
- Tener informadas a las familias de todo lo que se realiza en el centro y que contribuye a la educación de sus hijos/as.

10.5. PÚBLICO AL QUE VA DIRIGIDA LA COMUNICACIÓN.

10.5.1 COMUNICACIÓN INTERNA:

Nuestro Plan de Comunicación, tiene como objetivo transmitir una serie de mensajes e informaciones a unos grupos de destinatarios claramente identificados y relacionados entre ellos.

Se trata de los siguientes grupos:









- Alumnado: Entre el alumnado, de alumnado a profesorado, de alumno/a al centro.
- Familias: de familias a profesorado, para saber sobre el funcionamiento y actividades en el aula y sobre el trabajo/rendimiento de su hijo/a, comunicación entre las familias que forman parte de ese grupo, de familias con el resto de la comunidad educativa.
- Profesorado: Entre el profesorado (componentes del claustro), de profesorado a alumnado (propios o cualquiera del centro), de profesorado a familias (los de su grupo o externos).

10.5.2 COMUNICACIÓN EXTERNA DEL CENTRO CON LOS SIGUIENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Alumnado, Familias, Profesorado
- Entorno social
- AMPA
- Otros Centros Educativos
- Cualquier persona que quiera acercarse a conocer el Centro, su funcionamiento, actividades etc

10.6. CANALES DE COMUNICACIÓN

10.6.1 CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA


- Correo electrónico 365 y sus herramientas.  
- Espacios virtuales comunes: directorios, carpetas compartidas. 
- Formularios de recogida de información tutorial. 
- Teams 
- Intranet. 
- Grupos de  eptados y convenidos por ambas partes, que respeten el PIC del centro.
- Tablón de Anuncios de Sala de Profesores y de otras estancias del centro.
- Megafonía. 



10.6.2 CANALES DE COMUNICACIÓN EXTERNA

La idea de este plan es abrir el centro a la comunidad y difundir toda la cantidad de información que genera.

La herramienta fundamental debe ser la **web del centro**. Esta debe ser un escaparate de toda la actividad que se desarrolla en el mismo. Debe presentar enlaces a todos los canales para que a cualquier usuario le resulte fácil y cómodo disponer de la información pertinente.

- Página web del centro. <https://alojaweb.educastur.es/web/cpelena>
- Instagram. Autorizada por familias.  www.instagram.com/c.p.elenasanchez/
- Blogs de los docentes. 
- Correos electrónicos (personales y corporativos) 
- Tokapp-School. 
- Otros canales como:   
- Canales tradicionales:    
- Grupos de  (Dirección-AMPA, Dirección-Directores-Concejales). No oficiales.

10.7. ACCIONES DE COMUNICACIÓN EXTERNA CON FAMILIAS.

El equipo directivo determina el procedimiento de información y los medios de comunicación con las familias para el intercambio de información sobre la evolución académica y la integración socioeducativa acorde con el contexto sociocultural en que se sitúa el centro.

10.7.1. CRONOGRAMA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS TUTORÍAS A INICIO DE CURSO.

- ✓ Presentación del Plan de Comunicación Interna y Externa al Claustro para su revisión y aportaciones y presentarlo después al Consejo Escolar y publicarlo en la página web para su conocimiento a toda la Comunidad educativa.
- Solicitar a las familias del alumnado la autorización para publicar fotografías de sus hijos.
- Solicitar a las familias el documento de autorización para volver a casa solos y la recogida del alumnado por otras personas a la salida del centro.
- Creación de grupo de Teams con los miembros de Claustro, nivel, con tutorías de cada unidad escolar.
- Reuniones con las familias en el Reunión General Primer trimestre para explicar el Plan.
- Elaboración de guías y documentos sobre las herramientas TIC utilizadas y los protocolos de actuación para el uso de las mismas.

Primer trimestre



Acciones:

- Actualización de la página web del Centro.
- Actualización de Tokapp (Nuevos grupos)
- Creación de blogs.
- Actualización y creación de cuenta Instagram de manera que los contenidos publicados en los diferentes blogs o página web se publiquen automáticamente en las redes sociales.
- Presentación del Plan de Comunicación Interna y Externa al Consejo Escolar y a toda la Comunidad educativa.
- Actualizar las claves y contraseñas de Educastur del alumnado para comunicarse con los familias y alumnado.

Segundo trimestre

Acciones:

- Mantenimiento de la web del Centro y de los blogs.
- Actualizar y revisar, de manera periódica, la información y la documentación.

Tercer trimestre

Acciones:

- Evaluación de Plan para lo que se elegirán representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en la revisión y propuestas de mejora de dicho Plan.
- ✓ Actualizar y revisar, de manera periódica, la información y la documentación.

10.7.2 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE AUSENCIAS DEL ALUMNADO.

En caso de ausencia del alumnado a las clases, las familias justificarán dicha ausencia al tutor/a a través del documento de centro “Comunicación de Ausencias” o “Comunicación de retrasos” que se encuentra en página Web o bien pueden proporcionarlo directamente el tutor /a.

10.7.3 CONVOCATORIAS DE REUNIONES POR PARTE DE LAS TUTORÍAS Y SOLICITUDES DE REUNIONES POR PARTE DE LAS FAMILIAS.

El horario de atención a las familias por parte de las tutorías será los miércoles de octubre a mayo en horario de 14:00 a 15:00 y en los meses de junio y septiembre de 13:00 a 14:00, sin perjuicio de la flexibilidad necesaria en caso de progenitores que su jornada laboral sea incompatible con dicho horario. Y teniendo en cuenta que debe ser dentro del horario laboral del profesorado.

Cualquier intercambio de información con las familias sobre la evolución del aprendizaje y la integración socioeducativa del alumnado **se desarrollará en el marco de las horas de atención a las familias.**



El equipo directivo y el claustro de profesores, establece un guion para el desarrollo de las reuniones colectivas de padres y madres a fin de garantizar la debida información a las familias por parte de todas y cada una de las tutorías y/o equipos docentes del centro. Aquellas familias que no acudan a dichas reuniones colectivas recibirán un breve resumen de la reunión. O bien se publicará en el Teams de la tutoría.

El equipo directivo elabora un modelo de solicitud de entrevista individual con el tutor o tutora y/o con el profesorado de área/materia/ámbito/módulo para las familias y un **modelo de convocatoria de reunión individual** con éstas.

Se intentará establecer un periodo de **antelación de solicitud de entrevista por parte del tutor/a** de, al menos 5 días lectivos, a fin de que las tutorías puedan recabar información de todos y cada uno de los profesores de área/materia.

[Anexo I. Modelo de solicitud.](#)

[Anexo II. Modelo de convocatoria.](#)

[Anexo III. Modelo de recogida de información del resto de profesorado del equipo docente.](#)

Una vez realizada la entrevista, **el tutor o tutora levantará acta o registro con un breve resumen de los temas tratados y acuerdos adoptados y el seguimiento de éstos**. En dicha entrevista podría darse que el tutor o tutora estuviera acompañado/a por otro profesor/a de área/materia del equipo docente. En el caso de adopción de acuerdos y seguimiento de éstos, es aconsejable la firma de todos los presentes en dicha entrevista. La familia puede solicitar en el momento copia de dicho documento.

En aquellos casos en los que, tras reiterar a los progenitores o tutores legales solicitud de colaboración sin respuesta positiva de éstos, **se recomienda -y es deber de la familia- formalizar un compromiso educativo que será firmado por ambas partes**.

[Anexo V. Modelo de compromiso](#)

En el caso de solicitud de entrevista individual por parte de los progenitores o tutores legales o convocatoria con un profesor/a de área/materia, es aconsejable que el tutor o tutora esté presente en dicha entrevista o persona en la que delegue la dirección, siempre que la organización del centro lo permita. De igual aplicación será para el profesorado especializado en PT y/o AL.

Procedimiento de solicitud y abono de las fotocopias (precio público en BOPA) para que los progenitores o tutores legales, puedan acceder a copia de las pruebas escritas realizadas por el alumnado, deberán solicitarlo de forma escrita (a través del correo corporativo) al tutor/a quién en un plazo no superior a 7 días lectivos les procurará las copias que la familia recogerá y abonará en la secretaría del centro.

10.7.4 ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN/QUEJA/DENUNCIA.

En primer lugar, cabe recordar las funciones que la ley establece tanto para el profesorado como para las direcciones de los centros, en concreto:



- **Para el profesorado:** *Art 91.g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz*
- **Para la dirección del centro:** *Art. 132.f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos ... A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.*

En base a estas funciones, y a los derechos de las familias, en nuestro PEC y dentro de nuestro Plan de Acción Tutorial se establece un procedimiento de reuniones de tutoría en el **que las familias pueden solicitar ante determinadas situaciones sobrevenidas una reunión con tutor/a o especialista (por este orden) y así solventar y aclarar esas circunstancias y situaciones.**

CAUSAS POSIBLES

Cuando los progenitores o tutores legales manifiesten discrepancia/disconformidad con:

- La metodología o forma de enseñar del profesor/a no acorde con lo establecido en el centro.
- Las medidas de atención a las diferencias individuales aplicadas a su hijo/a.
- Las valoraciones y calificaciones parciales de su hijo/a
- La imposición de medidas correctoras, tras resolución definitiva de la dirección del centro
- Los problemas de convivencia y/o conflictos generados en el aula y/o en el centro con sus hijos/as

Los progenitores o tutores legales, ante una discrepancia/descuerdo, podrán **entrevistarse con el profesor o profesora afectada** quien, a la mayor brevedad posible, confirmará día y hora de entrevista a fin de que éste/a pueda realizar cuantas aclaraciones sean oportunas.

Pudiendo acompañar al tutor/a, un miembro del equipo directivo o docente en quién delegue la dirección del centro. Si el profesor o profesora contra la que se muestra discrepancia fuera el tutor o tutora, le acompañará la jefatura de estudios o docente en quien delegue la dirección del centro.

Se levantará acta o registro de la sesión con los compromisos adquiridos, si se diera el caso, y con la firma de todos los presentes. (Las familias pueden solicitar copia de dicho documento firmado.)

En el caso de no acuerdo y persistencia en la discrepancia/disconformidad, los progenitores o tutores legales **solicitarán entrevista con la dirección del centro** vía telefónica o personalmente en la secretaría del centro, a la mayor brevedad posible, se les confirmará día y hora de entrevista. Pudiendo estar presente otro miembro del equipo directivo, orientador/a o profesorado del equipo docente del grupo al que pertenece el hijo o la hija de los demandantes.

Previamente a la celebración de esta entrevista, la dirección del centro convocará al docente con el que se ha mostrado disconformidad/discrepancia, al equipo docente correspondiente según proceda para recabar información de la situación denunciada. Se levantará acta de la reunión con firma de los presentes para disponer de una documentación fundamentada.



Si la dirección del centro comprobase que la denuncia formulada pueda carecer de fundamento, aclarará cuantas cuestiones sean precisas con los progenitores o tutores legales buscando el consenso y la firma de acuerdo entre partes. En caso contrario, ofertará la posibilidad de reclamación ante la Consejera de Educación.

Anexo VI. Modelo de reclamación.

Si la dirección del centro detectase deficiencias (*irregularidades, omisiones y/o posibles incumplimientos*) en el desarrollo de la labor docente del profesor o profesora denunciado establecerá un plazo de 15/30 días lectivos para la subsanación de las posibles deficiencias detectadas, trasladando a dichos progenitores o tutores legales este período de observación o de seguimiento a realizar.

Si transcurrido este plazo, se resolviera la situación favorablemente, la dirección del centro trasladaría la respuesta a los progenitores o tutores legales bien presencialmente (*con levantamiento de acta*) bien por escrito, con acuse de recibo.

Si transcurrido el plazo, no existiera rectificación por parte de la persona denunciada al respecto, la dirección del centro comunicará a los progenitores o tutores legales su traslado al Servicio de Inspección Educativa, vía escrita, dirigido a la jefatura del Servicio sin perjuicio de que puedan formular reclamación ante la Consejera de Educación.

Procedimiento reclamación/queja/denuncia, por parte de las familias.

1. Entrega del documento reclamación/ queja/ denuncia. Las familias tienen a su disposición el documento en la secretaría del centro. Esta información se publica en la web y en las reuniones colectivas de familias.
2. Presentación de la reclamación/queja/denuncia. En la secretaría o bien a través del correo electrónico del centro elenasan@educastur.org
3. Plazo de presentación 15 días tras el incidente.
4. Recepción y registro.
5. **Respuesta formal del equipo directivo a la reclamación.**

Presencialmente, por escrito, con acuse de recibo.

Los progenitores o tutores legales presentarán reclamación ante la Consejera de Educación, una vez agotados todos los pasos previos establecidos en el Proyecto Educativo de Centro.

En el caso de recepción de reclamación ante la Consejera de Educación sin haber agotado dichos pasos, el Servicio de Inspección Educativa procederá a su devolución al centro para que éste obre en consecuencia, sin perjuicio de formular respuesta tras su realización.

10.7.5 OTRAS DEMANDAS DE RECLAMACIÓN

. Cuando **los progenitores o tutores legales formulen discrepancias con la dirección del centro** será la jefatura de estudios quién gestione la situación atendiendo al procedimiento establecido anteriormente.

. Cuando los progenitores o tutores legales formulen **discrepancia con la resolución del protocolo de acoso escolar**, la dirección del centro reunirá al equipo de seguimiento para valorar lo alegado por los progenitores o tutores legales:

. En el caso de que se relaten nuevos hechos, se procederá a la reapertura del caso.



. En el caso de una discrepancia total con la resolución, emitirá informe sobre cada una de las alegaciones presentadas dirigido a sie-acosoescolar@educastur.org para su derivación al inspector o inspectora correspondiente quién valorará personalmente con la dirección la pertinencia o no de lo recogido en el informe y la respuesta a trasladar al interesado/a por parte de la dirección.

. Si tras esta respuesta, los progenitores o tutores legales persistieran en discrepancia, formularán reclamación ante la Consejera de Educación.

10.7.6. RESPONSABLES Y RECURSOS

RESPONSABLES

Se debe crear un grupo de trabajo o equipo que se responsabilice de la creación, así como de la puesta en marcha del Plan de Comunicación.

En este grupo deben estar al menos:

- ✓ El Director del centro
- ✓ Jefe de estudios
- ✓ Un miembro del departamento de informática o el profesor coordinador TIC del centro, si lo hay, que puede coordinar tareas a nivel más técnico y también puede ocuparse de la formación del profesorado en temas relacionados con el Plan de Comunicación
- ✓ Un representante de los distintos niveles/ ciclos del centro, que se encargue de las publicaciones del ciclo/nivel y que recabe información de los coordinadores de todos los planes y programas del centro en cuanto a sugerencias o peticiones que puedan hacer.
- ✓ Un representante de la AMPA
- ✓ El asesoramiento del Servicio de Inspección Educativa

Los componentes del grupo serán los encargados de recoger y seleccionar los contenidos que van a ser publicados. Tendrán reuniones periódicas donde se encargarán de esto, pero también han de tener un canal de comunicación, como puede ser una cuenta de correo para comunicarse con el/los encargados de publicar en cada una de las redes sociales.

Sería necesario tener un responsable por cada red o canal de comunicación para que la información estuviera actualizada. Podría plantearse que fuesen elegidos entre los miembros del grupo anterior, pero también podría ser otra persona ajena a éste.

El profesorado dará formación a todo el alumnado sobre el uso y el buen uso de los dispositivos y de los perfiles en las redes sociales, y dejarles claro la responsabilidad que tiene sobre lo que publican en internet.

Igualmente, las familias podrían recibir formación en redes sociales y se les informará sobre la responsabilidad de la información que publiquen en las diferentes redes sociales.

Se tiene que conseguir que toda la comunidad educativa colabore en este Plan, ya que, como sabemos, la comunicación debe ser multidireccional.



RECURSOS

Para desarrollar el Plan de Comunicación, contamos con ordenadores con conexión a internet .

Otros recursos:

- Cursos de formación para el profesorado de Competencia Digital.
- Web del Centro.
- Carpetas compartidas (Dropbox)
- Red inalámbrica.

10.7.7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN DE CENTRO.

Se realiza el seguimiento en el momento de la evaluación de la PGA de febrero .

En cualquier momento pueden producirse modificaciones que sean precisas.

Evaluación de Plan para lo que se elegirán representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en la revisión y propuestas de mejora de dicho Plan.

Actualizar y revisar, de manera periódica, la información y la documentación.

Se realizará la evaluación a final de curso, con las propuestas de mejora incluidas en la memoria del curso.

Estará sujeto a la supervisión de la Memoria del curso por parte del SIE.



10.7.8 ANEXOS

Los siguientes anexos para las familias están en la página web del centro, a su disposición.

ANEXO I. MODELO DE CONVOCATORIA DE REUNIÓN

ANEXO I. MODELO DE CONVOCATORIA DE REUNIÓN

D./D. ^a tutor/a del alumno/a les convoca para el día (día/mes/año) a las en el aula de con el fin de tratar aspectos relacionados con el proceso de aprendizaje de su hijo/a y/o aspectos socioeducativos.

Ruego confirmen su asistencia.

Lugar y fecha
Firma del tutor/a

D./D. ^a padre/madre/tutores legales del alumno/a confirmo/confirmamos mi/nuestra asistencia a dicha reunión.

Lugar y fecha

Firma del padre

Firma de la madre

Firma de los tutores legales



ANEXO II. SOLICITUD DE ENTREVISTA

ANEXO II. SOLICITUD DE ENTREVISTA

(se entregará siempre al tutor/a)

D/D^a **padre/madre/tutores legales del alumno/a**
solicitan entrevista para el día (día /mes /año) a las
con:

- Tutor/a**
- Profesor/a de (área/materia/ámbito/módulo)**

Lugar y fecha

Firma del padre **Firma de la madre** **Firma de los tutores legales**

Queda confirmada la entrevista para el día (día/mes/año) a las **horas en (especificar dependencia).**

Lugar y fecha
Firma del tutor/a

Lamento comunicarles que el día solicitado por Vds. (especificar los motivos: está agendado por otras familias/convocatoria de reunión extraordinaria/...) por lo que les propongo el día (día /mes /año) a las horas en (especificar dependencia).

Ruego confirmen su asistencia.

Lugar y fecha
Firma del tutor/a

D./D. ^a **padre/madre/tutores legales del alumno/a**
confirmando/confirmamos mi/nuestra asistencia a dicha reunión.

Lugar y fecha

Firma del padre **Firma de la madre** **Firma de los tutores legales**



ANEXO IV. MODELO DE ACTA DE ENTREVISTA

ANEXO IV. MODELO DE ACTA DE ENTREVISTA

Con fecha _____ se mantiene entrevista con D/D^a _____ padre/madre/tutores del profesor o profesorado que suscribe acompañado de D/D^a _____ por parte de _____) a fin de informar sobre _____

TEMAS TRATADOS

Información trasladada por el profesorado (Breve resumen) _____

Información aportada por la familia (Breve resumen, con objetividad y rigor, sin interpretaciones) _____

ACUERDOS ADOPTADOS (en caso de discrepancias o necesidad) _____

-Por parte de la familia: _____

ORIENTACIONES FACILITADAS A LA FAMILIA, en su caso _____

Lugar y fecha

Firma del tutor/a

Firma del profesor/a

Firma de padre/madre/tutores legales (en el caso de existencia de acuerdos)



ANEXO V. MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

Anagrama de la Consejería de Educación	Anagrama del centro DATOS DEL CENTRO
--	---

PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D/D ^a padre/madre/tutores legales del alumno/a matriculado en este centro en el curso/grupo	D/D ^a tutor/a del grupo
--	------------------------------------

Objetivo

Con el objetivo de estimular y apoyar el proceso de aprendizaje del alumno/a, ambas partes manifiestan su disposición a cooperar en:

- 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 los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares
- Otros:

COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Por parte de la familia o responsables legales:

- Controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases
- Aceptar y cumplir las indicaciones u orientaciones del profesorado para un adecuado progreso educativos del alumno/a
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio apropiadas para el alumno/a
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a, a través de
- Otros:

Por parte del centro educativo:

- Realizar el control diario y comunicación inmediata de las faltas de ausencia del alumno/a
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de las actividades y tareas en el centro
- Proporcionar indicaciones claras y precisas sobre el grado de desarrollo de los criterios de evaluación, el cumplimiento de tareas y el progreso del alumno/a, en términos cualitativos.
- Realizar las entrevistas con los progenitores o tutores legales y el tutor/a con una periodicidad de
- Facilitar orientaciones para la adquisición de hábitos de trabajo/estudio y apoyo pedagógico si el alumno/a presenta dificultades
- Otros

Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Lugar y fecha

Firma del padre/madre/tutores legales	Firma del tutor/a
---------------------------------------	-------------------

VºBº EI/La director/a



SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LOS COMPROMISOS

Fecha de revisión	Mejoras habidas:	
	Observaciones:	
	Firma del padre/madre/tutores legales	Firma del tutor/a
Fecha de revisión	Mejoras habidas:	
	Observaciones:	
	Firma del padre/madre/tutores legales	Firma del tutor/a
Fecha de revisión	Mejoras habidas:	
	Observaciones:	
	Firma del padre/madre/tutores legales	Firma del tutor/a
Fecha de revisión	Mejoras habidas:	
	Observaciones:	
	Firma del padre/madre/tutores legales	Firma del tutor/a
Fecha de revisión	Mejoras habidas:	
	Observaciones:	
	Firma del padre/madre/tutores legales	Firma del tutor/a

GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO EDUCATIVO

Valoración global del grado de consecución de los objetivos del compromiso educativo. En caso de valoración negativo, análisis de las posibles causas

Actuaciones realizadas en caso de incumplimiento del compromiso

Modificaciones realizadas

Propuesta de renovación o suscripción de un nuevo compromiso

Observaciones generales

Lugar y fecha

Firma del padre/madre/tutores legales

Firma del tutor/a

VºBº El/La directora



ANEXO VI. MODELO DE RECLAMACIÓN

CONSEJERA DE EDUCACIÓN
Jefe del SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

D./D. ^a _____ padre/madre/tutores legales del alumno/a _____ de _____ matriculado/a en (señale curso y etapa) en el centro (señalar nombre del centro) de _____ (Localidad) y con domicilio en (señalar la dirección postal correcta) y email (indicar el correo electrónico, si prefiere la respuesta por esta vía):

EXPONE

1. Que con fecha _____ he mantenido entrevista con D./D^a (Tutor/a, profesor/a de ...). En dicha entrevista, se me informa que mi hijo/a

2. Que con fecha _____ la dirección del centro me informa que ...

3. Que no estando conforme por las siguientes razones:

SOLICITA

Lugar y fecha

Firma del padre/madre/tutores legales

ANEVO III. MODELO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL RESTO DEL EQUIPO DOCENTE

Con motivo de la entrevista a celebrar el (día/mes/año) con el padre/madre/tutores legales del alumno/a.....solicito la cumplimentación de aquella información concreta, precisa y de relevancia que deba transmitir a la familia:

Áreas/Materias	Evolución en el aprendizaje. Nivel de trabajo en el aula a nivel individual y a nivel grupal. Dificultades detectadas, si procede (Evitar calificaciones numéricas)	Grado de cumplimiento o de las normas de convivencia en el aula y en el centro	Grado de ejecución de las tareas o deberes escolares, si procede	Orientaciones para la familia, si procede, y acuerdos con las dificultades detectadas, en su caso.

11.- INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento establecido por el centro.

Procedimiento para que el alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tengan acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, y la forma de obtener copia de los mismos (Decreto 249/2007, artículo 6.6).

1. El tutor o la tutora, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará por escrito a los padres, madres, tutores o tutoras legales respecto al progreso, el grado de adquisición de las competencias y de los objetivos de la etapa del alumno o de la alumna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.9 del Decreto 57/2022, de 5 de agosto. A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua y la aportada por el equipo docente en el desarrollo de las sesiones de evaluación, de acuerdo con los modelos establecidos por el centro docente. En todo caso, la colaboración con las familias se desarrollará de acuerdo a lo establecido en el artículo 28.7 del Decreto 57/2022, de 5 de agosto.

2. En el informe o boletín de la evaluación final de curso se incluirán al menos los siguientes aspectos: las calificaciones obtenidas en las distintas áreas, la promoción o no al curso siguiente y las medidas de apoyo adoptadas, si las hubiere, para la consecución de los aprendizajes en cada área.

Asimismo, se informará a los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado y del profesor tutor o la profesora tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción, de acuerdo con el procedimiento establecido. (Resolución de 26 de junio de 2023, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Primaria y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.)

12. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

El artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece entre los factores que favorecen la calidad de la enseñanza las condiciones ambientales y de salud del centro escolar.

Asimismo, uno de los derechos del alumnado recogido en el Decreto 249/2007 es el derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal, que implica la disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.

Teniendo en cuenta lo anterior, las normas de organización y funcionamiento del centro incluirán todas aquellas disposiciones destinadas a salvaguardar la integridad y seguridad de los miembros de la comunidad educativa. En ellas se contemplarán tanto normas generales como específicas de ciertas dependencias.

12.1 PLAN DE CONTINGENCIA.

MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN EN CENTROS EDUCATIVOS.

Con carácter general en todos los centros educativos se procurarán las siguientes medidas:

- a) Favorecer medidas organizativas en las entradas y salidas al centro que eviten concentración de personas y garanticen el cumplimiento de las medidas de prevención y seguridad atendiendo a las características del centro. Siempre que sea posible es recomendable que las entradas y salidas al recinto escolar se realicen por espacios diferenciados.
- b) Procurar la seguridad, en la medida de lo posible, de los desplazamientos de grupos del alumnado del centro, manteniendo un respeto al horario establecido, y el orden en los pasillos y escaleras.
- d) Las medidas de prevención personal en relación con las personas positivas en Covid.19 se limitan al uso de mascarillas para prevenir el contagio a los demás.
- e) Nuestro centro dispone de un protocolo de limpieza y desinfección que responde a las características propias del centro.
- f) Se recomienda la ventilación natural de forma permanente y cruzada en los espacios interiores, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Y si ésta no es posible, se recomienda la ventilación forzada (mecánica), debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire.

Servicios de profesorado y alumnado.

El del profesorado planta baja tiene el ventilador activo durante toda la jornada, debe permanecer la puerta cerrada para evitar la salida de aerosoles.

En todos los servicios del centro:

La tapa del WC debe permanecer abajo, para tirar de la cisterna.

Papeleras con tapa en todas las aulas y dependencias de uso común en el centro.

MEDIDAS DE LIMPIEZA Y VENTILACIÓN.

El centro dispone de protocolo de limpieza y desinfección de las instalaciones.

Se realiza limpieza y desinfección de todas las instalaciones, cada día después de su uso. Se realizan además 3 limpiezas diarias de aseos, barandillas, etc. Existiendo un registro de limpieza diario en las dependencias de uso común.

VENTILACIÓN

Se procurará una ventilación natural permanente adoptando patrones de ventilación que garanticen el equilibrio entre las condiciones meteorológicas y los criterios de seguridad ante la propagación de la COVID-19 en el interior.

Se realizará ventilación cruzada para favorecer el flujo de aire con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o, al menos, en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio.

Se realizarán mediciones de CO₂ en alguno de los espacios interiores ocupado para ayudar a controlar la calidad de ventilación de los diferentes espacios.

Se deberá configurar la calefacción de modo que se evite en lo posible el discomfort térmico de las personas.

La ventilación de las aulas y de los espacios comunes del centro se realiza tres veces al día, con un tiempo de 10 minutos. A la entrada a las 8:45, mientras se encuentran en periodo de recreo, y en otro momento que el tutor estime conveniente.

Los ordenadores, fotocopiadora, plastificadora, teléfono del centro, ordenador de sala de profesores, cafetera, horno microondas, que son de uso común se dispone de multiusos higienizante y papel (colocados en zonas concretas y visibles) para su desinfección tras el uso. Se procura al máximo no usar materiales ni equipos de trabajo compartidos, salvo cuando sea imprescindible.

En cada una de las dependencias del centro, hay un cubo con tapa, para depositar los residuos,.

El centro realiza anualmente el simulacro de evacuación dentro del plan de autoprotección ante situaciones de emergencia y evacuación de centros educativos, con el que se da cumplimiento a las previsiones contenidas en la Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de centros docentes.

12.2.- ACCIDENTES Y PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE.

12.2.1.- ACCIDENTES DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

1. Los accidentes producidos durante el horario escolar y en actividades extraescolares deberán ser atendidos de inmediato por el profesor/a, monitor o persona encargada de la actividad. La palabra “atendidos” no quiere expresar que realice ninguna acción técnica, sino que debe tomar las decisiones que requiera la urgencia: comunicación a responsables del centro, a servicios sanitarios de emergencia, a las familias, decisión preventiva de no moverlo, etc. Atender la situación producida con los medios de que disponga actuando, tal y como señala el Código Civil.

2. Se intentará asistir al accidentado a la mayor brevedad y a la menor duda de roturas o gravedad se tomarán las medidas siguientes: a) Se avisará al tutor/a y a algún miembro del Equipo Directivo.

a) Se contactará con la familia, a la mayor brevedad posible, para informar del hecho.

b) Si la situación lo requiere, se avisará inmediatamente al 112,

c) Como norma general en el centro sólo se pueden realizar curas de primeros auxilios: limpieza de la herida o aplicación de bolsas frías a contusiones.

d) Como norma general, no se administran medicamentos, salvo lo establecido en normativas específicas o en los protocolos que establezca la Consejería de Educación y Cultura o la Comisión de Salud del propio Centro.

e) Si algún alumno/a tiene que tomar medicación en el horario escolar, se procurará que sea la familia quien lo haga. Y si no puede ser o es en una actividad complementaria fuera del centro o extraescolar, la familia firmará el protocolo de autorización para la administración de medicamentos a su hijo/a.

f) Como excepciones evidentes se indiquen las situaciones “vitales”, en las que ha de administrarse algún fármaco a un alumno/a porque, de no hacerlo, correría peligro su vida. En estos casos la familia indicará claramente la medicación, objeto o situaciones en las que ha de tomarse, posología y procedimiento de administración, con la prescripción e informe médico correspondiente. La medicación se situará en un lugar accesible y conocido por el profesorado y personal de servicios y se dará conocimiento a todo el equipo docente y no docente que interactúa con el alumno/a.

12.2.2.-PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y ACCIDENTES DEL ALUMNADO.

Se atiende al protocolo en la administración de medicamentos y actuación ante accidentes en la escuela y quedaría de la siguiente manera:

La familia del alumno tiene el deber inexcusable de comunicar al centro educativo la existencia de cualquier enfermedad, así como de las atenciones que, en su caso, pudiera requerir.

Por seguridad y atendiendo al informe dictado por el Servicio Jurídico de Consejería de Educación, en nuestra escuela sólo administraremos medicación por vía oral, siempre bajo prescripción médica y autorización escrita de los padres o tutores.

Siempre que la medicación sea cada 8 o más horas, las familias deberán ajustarla para administrarla en casa.

Cuando el niño necesite que se le administre un medicamento será necesario especificar claramente en el envase, el nombre del niño y en la receta médica su dosis y la hora (frecuencia).

La familia entregará la medicación a la persona encargada del aula personalmente, nunca se dejará en la mochila del niño.

La prestación de auxilio es una responsabilidad del docente, pero no podrá exigírsele nunca más allá de lo que corresponde a su cualificación técnica o a los requisitos exigidos para cubrir el puesto de educador/maestro. Esta administración no puede suponer la asunción de ningún riesgo ni para el docente que la suministra ni para el alumno que la recibe.

Enfermedad sobrevenida del alumnado en el centro

Siempre que un niño se ponga enfermo en la escuela, el tutor/a lo comunicará inmediatamente a la familia deberá quien deberá recogerlo lo antes posible y permanecerá en casa hasta su total recuperación.

- Ante una situación de gravedad o “urgencia vital”:

Se informará al tutor y a la dirección de Centro si existe gravedad. El tutor llamará por teléfono a la familia para comunicarle la incidencia. En ausencia de los padres, o de no poder contactar con la familia, si es una urgencia vital, se llamará al 112 y si no lo es se trasladará al alumno al centro de salud más cercano. Como criterio general, el desplazamiento se realizará en taxi.

En estos casos de gravedad, la dirección del centro informará a la familia en caso de que el tutor no hubiese podido hacerlo y dispondrá las sustituciones necesarias para atender la tutoría del alumno accidentado.

Los padres serán informados en las reuniones de inicio de curso de estos protocolos.

- En caso de accidentes con lesiones o roturas, se informará a las familias del derecho a solicitar ayudas a la Administración Educativa, si hubiera lugar a ello.
- Existen varios botiquines en el centro, con material de primeros auxilios básico para desinfectar heridas y tratar contusiones.
- Las medidas de seguridad tienen por finalidad el detectar los posibles focos de peligro del Centro con el fin de evitar accidentes, así como facilitar la evacuación rápida en caso necesario.
- Se considera situación de emergencia aquella que podría estar motivada por: un incendio, el anuncio de una bomba, un escape de gas o cualquier otro tipo de alarma que justifique la evacuación.
- Este colegio cuenta con un Plan de Autoprotección y Evacuación, actualizado en cada curso escolar antes de finalizar el primer trimestre. Se constituye una Comisión de Seguridad Permanente, formada por el Director/a, Jefatura de Estudios, Secretaria y el Conserje, siendo el Director el Coordinador General.
- En cada planta del colegio habrá un responsable, según se detalla en el Plan de Evacuación.
- Al menos una vez al año, en el primer trimestre de cada curso escolar, se hará un simulacro de evacuación, de acuerdo con las instrucciones que dicte.
- El profesorado de Educación Física, llevarán un control de la situación de las Instalaciones Deportivas e informarán al Director de cualquier deficiencia detectada
- La caldera, depósito de combustible, armarios de contadores y materiales de laboratorio deberán estar siempre cerrados con llave.

12.2.3 ACCIDENTES DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.

Protocolos de riesgos laborales de Consejería de Educación publicados en la Intranet educativa. Enviados por correo a todo el profesorado, y a disposición en el tablón de anuncios del centro y en secretaría.

12.2.4 Material de protección e higiene.

MATERIAL DE PROTECCIÓN E HIGIENE DE QUE DISPONE EL CENTRO			
Material	Debe disponer	Dispone	Nº unidades
Agua, jabón y papel para secarse	Permanentemente en todos los aseos	Todos los aseos tienen los elementos requeridos y su control se realiza de forma continua	1 de cada
Papeleras con bolsa, tapa y pedal siempre que sea posible	Papeleras con bolsa tapa y pedal distribuidas por todo el centro	En aseos En pasillos planta 1 y planta 2 En Sala de Profesores	1 unidades
Guantes	De nitrilo o similar para atender a casos sospechosos de COVID-19	En secretaría	1 caja 80 unidades
Termómetro sin contacto	Es recomendable que tanto el profesorado como el personal no docente se tomen la temperatura antes de acudir al Centro si no se encuentran bien.	Termómetros sin contacto 4unidades situados en jefatura de estudios	2 unidades
Geles Hidroalcohólicos	Zona de Aulas, Secretaría, Sala de reuniones, Sala de profesores, Biblioteca, Salón de Actos, Despachos, Comedor, entradas y salidas del Centro Educativo	Aulas Secretaría Planta Baja Despachos Entradas al centro	1 unidad por estancia
Mascarillas	Para el caso de Covid.	Mascarillas EPI -FFP2	Mascarillas EPI FFP2

13. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

Para reducir el porcentaje de alumnos y alumnas que no alcanzan los objetivos y las competencias que se establecen para cada una de las etapas, no obtienen titulación en la Educación Básica o no continúan sus estudios en la educación postobligatoria, los centros educativos adoptarán **medidas preventivas encaminadas a reducir el absentismo, el fracaso escolar y el abandono prematuro de la educación y la formación.**

Las actuaciones que se desarrollen tendrán en cuenta, al menos, las siguientes líneas:

1. Promover una organización escolar y una gestión de los recursos del centro que facilite el trabajo interdisciplinar, el tratamiento transversal de los saberes básicos y el enfoque competencial del currículo, para facilitar una respuesta educativa inclusiva para todo el alumnado.
2. Desarrollar programas específicos para la prevención del abandono tales como PROA+, que incluyan actividades de acompañamiento destinadas al alumnado y a las familias que presentan riesgo de abandono temprano.

3. Desarrollar la coordinación del profesorado y del centro con los diferentes agentes del entorno. (Servicios sociales.)
4. Impulsar un clima de convivencia positivo entre los miembros de la comunidad educativa e impulsar la participación de las familias.
5. Trabajar la prevención del absentismo en el ámbito de la acción tutorial.
6. Promover acciones de extensión educativa y acompañamiento al alumnado en situación de absentismo.
7. Trabajar de manera transversal y en la acción tutorial los estilos de vida saludables.
8. Registrar por el profesorado las ausencias del alumnado en la plataforma SAUCE de manera que facilite la comunicación, el seguimiento y la información a otros organismos o administraciones.
9. Estas líneas de actuación se concretarán en la planificación de las actuaciones de los órganos de gobierno y de coordinación docente.
10. En este marco de actuación, con la finalidad de intervenir con diligencia ante posibles casos de absentismo, el centro educativo comunicará a los Servicios Sociales que corresponda las circunstancias que se indican a continuación para proceder convenientemente ante posibles casos de absentismo:

A. Cuando el tutor o la tutora legales de un alumno o alumna notifiquen el traslado a otro país y, por tanto, cause baja en el centro, y se observen causas de privación social, este comunicará a los Servicios Sociales que corresponda esta circunstancia por si procediera comprobar que se ha producido el traslado y no se trata de un caso de absentismo.

B. Se procederá de igual modo en aquellos casos en los que se comunique al centro un traslado a otra Comunidad Autónoma si, transcurridos 15 días hábiles desde la notificación y con ausencia del alumno o de la alumna, no se hubiera recibido petición de documentación para formalizar la matrícula en otro centro.

En la PGA se incluirán exclusivamente aquellas modificaciones que el centro docente haya realizado con respecto al Plan de Absentismo Escolar recogido en el PEC.

Nuestro centro, desarrolla el programa Proa+ que incluye actividades de acompañamiento para el alumnado y las familias sobre todo, las que presentan riesgo de abandono temprano.

13.1 OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ABANDONO ESCOLAR.

- Velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- Motivar a las familias con mayores reticencias frente a lo académico hacia la escolarización en niveles no obligatorios.
- Anticipar la aparición de situaciones de absentismo y abandono escolar.

- Organización escolar y gestión de recursos que permita el trabajo interdisciplinar, el tratamiento transversal de los saberes básicos, y un enfoque competencial para facilitar la respuesta inclusiva de todo el alumnado especialmente de los más desfavorecidos.
- Flexibilizar las propuestas curriculares para apoyar el acceso y permanencia en el sistema educativo de todo el alumnado, especialmente de los grupos más desfavorecidos y/o con necesidad específica de apoyo educativo.
- Acoger y acompañar la escolarización del alumnado en riesgo de absentismo, especialmente en los cambios de etapa educativa.
- Coordinar actuaciones con entidades públicas y privadas para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

13.2 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA REDUCIR EL ABSENTISMO Y EL FRACASO ESCOLAR.

1.-Actividades acogida mes de septiembre.

Los primeros días de asistencia a clase se primará la “acogida socioemocional” Ya están acostumbrados a las medidas del curso pasado, y los miedos han ido desapareciendo para ellos y sus familias, saben que el centro escolar es un entorno seguro gracias a la colaboración de toda la comunidad educativa.

En Educación Primaria, habrá que prestar atención al nuevo alumnado que llega de otros centros.

Con el alumnado de 1º y 6º se trabajará con el Plan de transición entre etapas.

Haciendo especial atención al alumnado de 1º que comienza la Educación Primaria, con reuniones de coordinación entre el profesorado de E.I 5 años y el profesorado de 1º, para procurar que el tránsito sea positivo, poniendo especial interés en partir de asambleas como se hacía en E.I 5 años, y no variando en exceso las rutinas diarias, el conocimiento del nuevo edificio, las entradas y salidas, los periodos de recreo en el nuevo patio, se va a trabajar en el mes de septiembre.

El profesorado, comenzará recopilando información sobre su grupo con la lectura de expedientes y las reuniones de coordinación con el profesorado del curso anterior y la orientadora del centro, debe localizar al alumnado de riesgo, también en comunicación con los Servicios Sociales.

Actuaciones que se realizarán en los primeros días de clase, que servirán para ayudar a esa vuelta al centro:

Actividades de asamblea, participativas, que sirvan para darse a conocer al grupo, ya que en 1º, 3º y 5º de E. Primaria son grupos nuevos, actividades de expresión individual y grupal, de convivencia, que fomenten la coeducación desde el principio.

Actividades de grupo para conocer las normas del aula, la forma de trabajar, los roles que hay en la clase.

2. Actuaciones del profesorado desde las tutorías.

Partirá de la coordinación en ciclos para preparar la vuelta a clase de su alumnado, atendiendo a nuestro PIC y el modelo de Plan de acogida, planificando las actividades que en el presente curso escolar se van a realizar.

Importante que se mantenga un lazo estrecho de comunicación con las familias desde el primer día, para darles toda la información necesaria y no crear incertidumbres a inicios de curso, se presentará a las familias, y afianzará los canales de comunicación, muy importantes las reuniones grupales de inicio de curso, que han sido planificadas por el equipo directivo, creando un guion común adaptable a todos los niveles de E. Primaria y ciclo de E Infantil, un modelo completo que aporte toda la información que las familias necesitan tanto a inicio de curso, que responda a todas sus dudas e inquietudes para transmitirles tranquilidad.

También informaremos a las familias en esa primera reunión general, del deber y derecho del alumnado de asistir a clase, y de las faltas de asistencia y sus justificaciones.

13.3. ABSENTISMO Y EVALUACIÓN:

Tal como establece el apartado 4 del art. 6 del Decreto 249/2007 “Los centros docentes recogerán en sus concreciones curriculares los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado”.

En nuestro caso se recoge que el equipo docente, con la presencia y colaboración de la Unidad de Orientación, establecerá una prueba, que puede ser oral y/o escrita, como máximo en un período lectivo de dos días, en función de los indicadores de evaluación del nivel del alumno/a, para comprobar el logro de los aprendizajes cuando se imposibilite la aplicación de la evaluación continua.

13.4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO.

La disminución del absentismo conlleva un trabajo, seguimiento y evaluación continua a lo largo de todo el curso escolar tanto desde el ámbito escolar como desde servicios externos (servicios sociales, atención primaria, etc.). Se realizarán 3 reuniones anuales del equipo directivo con el representante de servicios sociales, y el PSC de la zona, así como con tutores/as encargados/as de ese alumnado, pudiendo realizar más reuniones por causas sobrevenidas.

En esas 3 reuniones anuales, se realizará una evaluación cualitativa, adaptando cada programa a las distintas casuísticas acaecidas y cuantitativas, según indicadores objetivos y cuantificables.

Algunos indicadores podrían ser número de menores que sobrepasan el 20% de absentismo, número de reuniones PTSC-Tutor-Equipo Directivo para disminuir el absentismo o número de protocolos de absentismo presentados a los Servicios Sociales.

14.- ÓRGANOS DIDÁCTICOS RESPONSABLES DE LA ELECCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES.

La Disposición adicional cuarta de la LOE sobre Libros de texto y demás materiales curriculares determina que, “en el ejercicio de la autonomía pedagógica, corresponde a los órganos de coordinación didáctica de los centros públicos adoptar los libros de texto y demás materiales que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas.” Además, señala que estos materiales “deberán adaptarse al rigor científico adecuado a las edades de los alumnos y al currículo aprobado por cada Administración educativa. Asimismo, deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la presente Ley y en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, a los que ha de ajustarse toda la actividad educativa.”

El Decreto 56/2022 (artículo 19) y el Decreto 57/2022 (artículo 31) establecen que, tanto la Propuesta Pedagógica de la etapa de infantil, como la Concreción curricular de la etapa de Educación Primaria, deberán contener los materiales curriculares que se vayan a utilizar.

A este respecto, y teniendo en cuenta las funciones que quedan recogidas en el Real Decreto 82/1996 para los equipos de ciclo (artículo 39.2.b) y para **la comisión de coordinación pedagógica** (artículo 44 a) y b), se entenderán estos órganos de coordinación docente como **responsables de la elección de este material curricular de centro.**

En todo caso, las decisiones que se tomen al respecto deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 57/2022 en su artículo 33.3, **“los libros de texto adoptados para un determinado curso no podrán sustituirse por otros durante un período mínimo de cuatro años. Excepcionalmente, y por razones debidamente justificadas, los libros de texto podrán sustituirse antes de los cuatro años, previa autorización de la Consejería. Para ello, la dirección del centro informará al Consejo Escolar y remitirá la propuesta realizada y el correspondiente informe a la Consejería.”**

15.- DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON ASUNTOS SOCIALES, SERVICIOS SANITARIOS Y OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO. RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES. (CONSERVATORIO DE MÚSICA, UNIVERSIDAD ETC.)

El artículo 121.2 de la LOE establece que el Proyecto Educativo debe tener en cuenta las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno.

A tal respecto, el artículo 48.3.e del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, establece que el Proyecto Educativo debe incluir “las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos”.

En este sentido, debe tenerse presente lo establecido en la LOE, con respecto a los siguientes aspectos:

- Las delegaciones de competencias de gestión de determinados servicios educativos en los municipios o agrupaciones de municipios (artículo 8.3).
- La promoción de una cultura de sostenibilidad ambiental y cooperación social, en coordinación con las instituciones y organizaciones de su entorno (artículo 110.3).
- La creación de comunidades educativas abiertas, motores de la transformación social y comunitaria, promoviendo el trabajo y la coordinación con las administraciones, entidades y asociaciones de su entorno inmediato (artículo 110.4).
- Las condiciones de utilización de servicios educativos externos y recursos próximos (artículo 112.2).

La Resolución de 6 de agosto de 2001 contempla en su instrucción 7 que, en las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas, se detallarán en el PEC, al menos, los siguientes aspectos:

-Los procedimientos de relación con dichos servicios e instituciones.

Cada inicio de curso escolar, el jefe de estudios, que tiene representación en el Consejo de la Infancia, se reúne con los servicios sociales, para organizar las actividades a incluir en la PGA del curso, además de establecer los cauces de comunicación entre ambos y trabajar de forma

conjunta en aspectos de convivencia, absentismo y todo aquello que atañe al bienestar emocional del alumnado, familias y profesorado del centro.

En cuanto a la relación con el Área sanitaria VIII a la que pertenecemos, se realizan coordinaciones para la ejecución de talleres de formación para el profesorado y el alumnado relativos a la prevención de riesgos de salud.

Relación con centros adscritos.

-La relación con el Instituto de Educación Secundaria al que el colegio esté adscrito y con la Escuela de 0 a 3 años, se establece un calendario anual de reuniones para organizar y coordinar los planes de transición entre etapas.

-Las condiciones de utilización de las instalaciones del centro por parte de otras instituciones, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Uso de instalaciones	Referencias normativas
Entre otras: <ul style="list-style-type: none">- Condiciones de uso.- Horarios.- Usuarios.- Espacios y materiales.- Responsables.	-Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que imparten las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

16 .- MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

La disposición adicional vigesimoquinta de la LOE, dedicada al fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, establece que los centros educativos deberán necesariamente incluir y justificar en su Proyecto Educativo las medidas que desarrollan para favorecer y formar en igualdad en todas las etapas educativas, incluyendo la educación para la eliminación de la violencia de género, el respeto por las identidades, culturas, sexualidades y su diversidad, y la participación activa para hacer realidad la igualdad.

En el ámbito del Principado de Asturias, el Decreto 30/2023, de 28 de abril, regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano. En su artículo 6.1 este decreto establece que los proyectos educativos de los centros deben hacer referencia al Plan de Coeducación del Principado de Asturias. El Plan actualmente vigente es el Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027, que fue aprobado por Acuerdo de 16 de junio de 2023, del Consejo de Gobierno.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8.2 del Decreto 30/2023, de 28 de abril, los centros docentes sostenidos con fondos públicos concretarán el Plan de Coeducación del Principado de Asturias en la Programación General Anual. El artículo 8.4 de este decreto especifica que el Plan será incorporado a las estrategias del programa de orientación para el desarrollo de la carrera, a que se refiere el artículo 25.2 del Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias, y será aplicado mediante medidas de intervención transversal que serán observadas por todos los miembros de la comunidad educativa.

16.1- PLAN DE COEDUCACIÓN

16.1.1 ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DEL CENTRO EN MATERIA DE COEDUCACIÓN.

PROGRAMA DE MEJORA DEL SIE PARA CONSOLIDAR EL PLAN DE COEDUCACIÓN.

1. Analizar cómo integrar los principios de la coeducación en todas las áreas curriculares.

Se incluyen en todas las áreas curriculares a través de la concreción de los currículos de E. Infantil y E. Primaria y su relación con los diferentes planes u programas que se desarrollan en el centro.

2. Explorar estrategias para aumentar la implicación de las familias.

Se ha contado con la opinión de las familias para realizar el análisis coeducativo del entorno, a través de cuestionarios forms.

3. Complementar los datos cuantitativos con herramientas cualitativas para comprender en profundidad el impacto real de las acciones implementadas. Se añaden indicadores de evaluación de las líneas estratégicas así como de las acciones que se describen a continuación, a su vez las actuaciones anuales de la PGA son evaluadas en la memoria del curso.

ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL CENTRO EN MATERIA DE COEDUCACIÓN.

Hemos considerado como indicadores para realizar el diagnóstico coeducativo, los que influyen decisivamente en la realidad concreta en que se enmarca nuestro centro y nuestra comunidad escolar en relación a la coeducación y a la prevención de la violencia de género en el contexto en el que nos encontramos. En el que se debe corregir y eliminar todo tipo de desigualdades o mecanismos discriminatorios por razón de sexo y en la que el alumnado pueda desarrollar libremente su personalidad en un clima de igualdad real y sin ningún tipo de condicionantes o limitaciones impuestas en función de su sexo.

En concreto los indicadores que nos detectarían la situación real con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres.

Factores Internos:

1. Uso de los recursos materiales, si existe diferencias entre el uso que hacen chicas y chicos:

Aulas: del estudio realizado en las aulas, gimnasio etc. se deduce que todo el material que contienen las aulas tanto de E. Infantil como de E. Primaria se usan indistintamente. En los espacios comunes: recreos, pistas, etc. hemos creado un proyecto de centro "Patios coeducativos" para organizar juegos en los recreos desde la perspectiva de igualdad y coeducación.

2. Análisis de Recursos humanos del Centro.

2.a. Perfil del alumnado:

- Número de alumnos y alumnas por nivel.

	ALUMNOS	ALUMNAS
E.INFANTIL 3 AÑOS	11	8
E.INFANTIL 4 AÑOS	7	8
E.INFANTIL 5 AÑOS	10	7
E.PRIMARIA 1º	23	6
E.PRIMARIA 2º	16	14
E.PRIMARIA 3º	17	19
E.PRIMARIA 4º	24	22
E.PRIMARIA 5º	24	26
E.PRIMARIA 6º	24	22

El número de alumnos es mayor al número de alumnas con respecto al total del alumnado del centro.

• **Índice de absentismo escolar, por sexos, estudio de las causas.**

1. Datos generales

- Total alumnado analizado: **10**
- Alumnado femenino: **2 (20 %)**
- Alumnado masculino: **8 (80 %)**

2. Faltas registradas

Total faltas acumuladas: **272**

Sexo	Justificadas	Injustificadas	Total
Femenino	20	22	42
Masculino	217	13	230

3. Análisis

- Media de faltas por alumna: **21**
- Media de faltas por alumno: **28,75**

El volumen total de absentismo es mayor en el alumnado masculino.

No obstante, el porcentaje de faltas injustificadas es significativamente superior en el alumnado femenino (52,3 % frente a 5,6 % en masculino).

El 90 % del alumnado analizado presenta 20 o más faltas en el periodo señalado, lo que indica una situación de absentismo reiterado generalizado.

Conclusión: Se observa una alta incidencia de absentismo en ambos sexos, con mayor volumen en alumnado masculino y mayor proporción de absentismo injustificado en alumnado femenino.

DATOS DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

	HOMBRES	MUJERES
PROFESORADO	7	25
EQUIPO DIRECTIVO	1	2
ORIENTACIÓN		1
AUXILIAR DE CONVERSACIÓN	1	

CONSEJO ESCOLAR	HOMBRES	MUJERES
	2	

CCP	HOMBRES	MUJERES
	4	3

PERSONAL LIMPIEZA	HOMBRES	MUJERES
		3

PERSONAL AYUNTAMIENTO	HOMBRES	MUJERES
	1	

EXTERNOS

1. Institucionales

- Ayuntamiento: Planes de la Concejalía de Cultura y Educación. Existencia de Planes específicos sobre la Igualdad. La oficina de La Mujer que organiza actividades con los centros educativos del concejo. Desde Asuntos sociales se organizan actuaciones de prevención de la violencia de género.

Se han analizado los documentos generales del Centro: PEC y PIC, las concreciones del currículo, así como los modelos de escritos más usuales en Secretaría: se ha tenido en cuenta en sus descripciones y datos los dos sexos y hay reparto de responsabilidades, distribución del profesorado y espacios teniendo en cuenta un reparto por sexo equitativo.

Instrumentos de diagnóstico:

Para el análisis del contexto y para detectar el grado de sexismo en la Comunidad Educativa:

1. Encuesta forms a familias.
2. Encuesta forms a Profesorado.
3. Test de diagnóstico de coeducación al alumnado de E.Infantil.
4. Alumnado de Primer Ciclo de Educación Primaria.
5. Alumnado de Segundo ciclo de Educación Primaria
6. Alumnado de tercer ciclo de Educación Primaria.

RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS COEDUCATIVAS.

El Claustro considera que la educación conjunta e igualitaria de niños y niñas no genera desigualdad y todo el claustro conoce la diferencia entre escuela mixta y escuela coeducativa salvo un 2º% que contesta que no. Pero el 100% del Claustro considera que la coeducación beneficia tanto a niños como niñas. Y que el trabajo en coeducación puede evitar situaciones sexistas en el centro y por lo tanto en la vida futura del alumnado, cambiando sus actitudes personales entre ellos y ellas.

Concretamente la totalidad del Claustro comparte la opinión de que la igualdad efectiva entre sexos y el rechazo a todo tipo de discriminación debe ser un tema de trabajo transversal en las actividades de centro. Aunque un elevado porcentaje piensa que trabajar la coeducación de manera transversal en nuestro centro es difícil.

En su totalidad el profesorado del centro opina que el sexismo es una práctica que debería desaparecer en nuestra sociedad, y que perjudica tanto a niños como niñas, y que dentro de la escuela es debe trabajar contra el sexismo.

la coeducación es un tema que deberíamos tratar en las reuniones de ciclo, CCP, sesiones de evaluación etc.

La gran mayoría coincidimos en que hay aspectos de la coeducación (como el uso de lenguaje no sexista) que deberían ser más trabajados en el centro. Y no trabajarse solamente de manera específica en fechas señaladas, sino que debe estar presente de forma transversal en todas las actividades del centro.

Un número significativo del Claustro ha realizado el curso de formación de Coeducastur, que se ha materializado en el Proyecto de Patios Coeducativos en los recreos.

Las familias consideran que debe educarse de igual forma a sus hijos que a sus hijas. En sus casas las tareas se asignan por igual a hijos que a hijas, y las expectativas de futuro en cuanto a las profesiones de sus hijos/as las apoyarían indistintamente de que socialmente se consideren profesiones de hombres o mujeres.

Consideran adecuada la labor de coeducación que se realiza en el centro, estando muy de acuerdo en que en el centro se trabaje la prevención de la violencia de género.

Nuestro alumnado.

En el alumnado de E. Infantil, se observan referencias marcadas en cuanto a los juguetes y juegos que piensan son de niños o niñas, así como el color de su ropa, en el que descartan el rosa para los niños, asociándolo más a las niñas. En general opinan que los niños son los que no deben llorar, deben ser más fuertes emocionalmente.

En cuanto al trabajo fuera de casa, es difícil valorar las diferencias ya que las opiniones son del 50%. En las tareas de la casa hay un elevado porcentaje que asigna las mismas a la madre, aunque están concienciados tanto niños como niñas de que deben colaborar en las tareas del hogar.

Primer ciclo de E. Primaria.

A partir de los resultados de la encuesta, se observa que, en general, el alumnado del primer ciclo de primaria muestra actitudes bastante positivas hacia la coeducación y la igualdad de género. La mayoría considera que las niñas pueden jugar tanto con muñecas como al fútbol, lo que indica una visión más flexible de los juegos y roles tradicionalmente asociados a cada sexo. Asimismo, un alto porcentaje reconoce que papá puede cocinar y limpiar en casa y que no es el único que debe trabajar, lo que refleja una percepción más igualitaria del reparto de responsabilidades familiares. También destaca que la mayoría rechaza la idea de que el color rosa sea solo para niñas o que únicamente mamá deba limpiar. Sin embargo, todavía un 61% cree que los niños no deben llorar, lo que evidencia que persisten algunos estereotipos emocionales de género. En conjunto, los resultados muestran avances, aunque aún es necesario seguir trabajando la educación emocional y la igualdad.

Segundo ciclo de E. Primaria.

Reflejan una visión general positiva, pero también muestran áreas importantes de mejora tanto en el ámbito escolar como en el familiar. En primer lugar, se observa que la mayoría del alumnado percibe un trato igualitario en aspectos como la participación en clase o el aprendizaje sobre el respeto y la igualdad, destacando especialmente las preguntas 1, 5 y 8, que alcanzan porcentajes elevados de respuestas correctas. Esto indica que los mensajes coeducativos transmitidos en el aula están calando en buena parte del grupo.

Sin embargo, otros datos revelan desigualdades persistentes, muestran que una parte significativa del alumnado no percibe una igualdad real en el reparto de oportunidades, tareas o libertad para elegir juegos sin estereotipos. También se detectan diferencias dentro del entorno familiar: en cuestiones como quién realiza las tareas domésticas o si se reparte de manera justa la toma de decisiones, los resultados indican que todavía existen dinámicas tradicionales.

En conjunto, el cuestionario evidencia avances, pero también la necesidad de seguir trabajando de manera coordinada con las familias para reforzar la coeducación y promover modelos igualitarios en todos los contextos del alumnado.

Tercer ciclo de E. Primaria

En conjunto, el alumnado de 3er ciclo transmite una percepción mayoritariamente igualitaria: varias respuestas señalan que el reparto de tareas “está repartido por igual” y que en los equipos “nos organizamos bien”. Ante comentarios o exclusiones por género, predomina la reacción activa: “protesto”, “se lo digo a un adulto” y digo que eso no es verdad.

Una vez realizadas las actuaciones de evaluación de contexto en cuanto a la coeducación, con los resultados obtenidos, se han sacado las conclusiones que nos darán las claves para saber cuáles deben ser las propuestas de intervención a realizar durante la permanencia y vigencia del plan de coeducación, que será realizado su seguimiento por la Comisión de Igualdad del Consejo Escolar.

16.1.2- OBJETIVOS DE NUESTRO PLAN DE COEDUCACIÓN.

- a) Hacer de la coeducación un factor de calidad de la educación y el eje vertebrador de la socialización y la formación del alumnado.
- b) Planificar las actividades de formación y estrategias para la coeducación y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- c) Determinar los recursos y materiales necesarios para llevar a cabo las distintas actuaciones que se programen en función de su desarrollo.
- d) Planificar para al equipo directivo y al profesorado la formación y el asesoramiento para implantar la educación en igualdad en las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad, en la cultura y prácticas educativas y en la aplicación de los currículos.
- e) Establecer mecanismos para la prevención, detección precoz y respuesta eficaz ante conductas contrarias a los principios de la coeducación y ante la violencia de género.
- f) El fomento de la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- g) La prevención de conflictos y su resolución pacífica.
- h) Ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.
- i) La prevención de la violencia de género.
- j) El fomento de un uso no sexista del lenguaje.
- k) La difusión de una imagen no estereotipada e igualitaria de mujeres y hombres.
- l) La visibilización de las aportaciones de las mujeres en todos los ámbitos a lo largo de la historia

16.2 LÍNEAS ESTRATÉGICAS Y ACTUACIONES DEL PLAN DE COEDUCACIÓN.

Líneas estratégicas	Acciones	Temporalizació	Indicadores de evaluación
1.Situación de partida de la coeducación en nuestro centro a través de la investigación. (objetivo a)	Planificación de la elaboración de diagnóstico de la coeducación en nuestro centro.	En el primer trimestre del curso	Actas planificación de la evaluación de la Comisión de Coeducación.
	Elaboración de instrumentos de evaluación y trabajos de campo con perspectiva de género.	A lo largo de todo el proceso de evaluación	Número y calidad de los cuestionarios elaborados
	Realización de un estudio de diagnóstico inicial en nuestro centro docente.	Al término del año académico.	Realización del estudio su diagnóstico.
Líneas estratégicas	Acciones	Temporalizació	Indicadores de evaluación
2.Coordinación de los recursos del centro.	Constitución de la comisión de igualdad en el seno del Consejo Escolar del centro docentes	Constitución de la comisión de igualdad en el	Acta de constitución.

	respetando la normativa sobre paridad y priorizando que sus miembros cuenten con formación inicial en coeducación.	seno del Consejo Escolar en el primer trimestre del curso	
	Nombramiento de la Comisión de igualdad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/2004 (Ley integral de medidas contra la violencia de género).	Al inicio del año académico	Nombramiento del coordinador/a.
3.Prevenición, detección precoz y respuesta eficaz ante conductas contrarias a los principios de la coeducación y ante la violencia de género	Aplicación de guías de observación y de apoyo para detectar y dar respuesta a conductas contrarias a los principios de la coeducación, las violencias machistas y la violencia de género (guías, protocolos, etc.) adaptadas a cada etapa educativa.	Guías y materiales publicados en Educastur.	Número de guías, herramientas, aplicaciones , etcétera.
	actualización de todos los protocolos existentes relacionados con la convivencia en el centro docentes. En el PIC y PEC	Durante el Curso	Actualización del PIC y PEC en Junio de 2024 Revisado en febrero de 2025.
4. Formación en coeducación y perspectiva de género de la comunidad educativa.	Formación en coeducación del profesorado Inclusión de formación en coeducación y perspectiva de género en el PFC	Durante toda la vigencia del Plan	Verificación de la inclusión del programa Específico.

Consolidar y enriquecer el impacto del Plan de Coeducación y profundizar en la transversalidad de la coeducación en el centro y el PEC. Se relaciona con cada uno de los planes y programas del centro.

ACCIONES	PLAN PROGRAMA	INDICADORES DE EVALUACIÓN EN EL ALUMNADO
Dar visibilidad al papel de la mujer en la historia pasada y presente, poniendo énfasis en sus aportaciones a distintos campos.	PLEI PAT/PAD PROA+	Identifica figuras relevantes de mujeres, así como las aportaciones realizadas. Conoce mujeres relevantes del Principado de Asturias y de su municipio.
Luchar contra los estereotipos de género, generando un espíritu crítico y siendo consciente de la necesidad de superación.	PAT PLEI PROA+	Conoce, identifica y analiza los principales estereotipos de género presentes en: medios de comunicación, espacios de ocio, centro educativo...
Impulsar la participación igualitaria en las actividades de juegos en los patios. Llevar	PAT	Participa de forma activa e igualitaria en las actividades propuestas.

a cabo diferentes juegos igualitarios en las actividades.	PAD PROA +	
Valorar, respetar y fomentarla expresión de emociones en los niños y las niñas. Potenciar la inteligencia emocional del alumnado. Hacer hincapié y trabajar el desarrollo socioemocional de nuestro alumnado desde todas las áreas, ayudándonos con actividades complementarias.	PAT PROA+ PAD PROA+	Expresa sus emociones y respeta la de los compañeros.
Usar de forma no sexista el lenguaje, tanto a nivel oral como escrito.	PAT	Comprobar que en un primer nivel se elimina el lenguaje sexista.
Conseguir a través de la formación del profesorado en materia de coeducación. el compromiso del alumnado, en la medida de sus posibilidades, para la colaboración en actividades coeducativas.	PAD	Obtener la implicación del alumnado en las actividades coeducativas. (Profesorado)
Planificar actividades encaminadas a la coeducación en la biblioteca. a través de cuentos, cortos.	PLEI	Realiza actividades coeducativas utilizando la biblioteca. Analiza el material presente en la biblioteca, eliminando aquel que pueda ser homofóbico o sexista.
Planificar actividades complementarias de coeducación.	PROA+ PAT	Participa de forma activa y reflexiva en las actividades. Dar perspectiva de género a todas las actividades desarrolladas durante el curso.
Centralizar el empleo y la corresponsabilidad en las labores domésticas.	PAT	Reflexiona sobre la capacidad de la mujer para realizar cualquier trabajo. Muestra consciencia sobre la importancia del reparto de las labores domésticas.
Desarrollo del Proyecto de innovación en el recreo "Patios coeducativos"	PAT/PAD	Aumento del bienestar del alumnado en los periodos de recreo. Mejora de la coeducación en los recreos.

Las acciones se concretarán anualmente en la PGA del curso.

16.3 PROGRAMA DE INNOVACIÓN “PATIOS COEDUCATIVOS”

1. OBJETIVOS Y ACCIONES

Una vez elegida nuestra área de trabajo del Proyecto de patios, LA COEDUCACIÓN, estableceremos los objetivos concretos que queremos conseguir y la forma en la que vamos a alcanzarlos.

1. Organizar nuevos juegos motivantes para todos/as para equilibrar el número de niños y niñas.
2. Adquirir materiales coeducativos que no se identifiquen por su preferencia con niños o con niñas. (Priorizar los juegos tradicionales asturianos.)
3. Diseñar estrategias para que todos y todas realicen todas las estaciones de juego.
4. Establecer como criterio para hacer agrupaciones con participantes de ambos sexos en cada juego, es decir un cierto grado de paridad.
5. Evitar altercados en los juegos derivados de sesgos de género y solucionarlos con medidas pedagógicas coeducativas no de castigo.

2. ACCIONES PARA ANALIZAR LA INFORMACIÓN DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

- Detectar si hay una presencia equilibrada de niños y de niñas en cada juego.
- Valorar además otro tipo de factores como la participación de alumnado de étnia, de otras nacionalidades o de diferentes contextos culturales.
- Buscar también los posibles estereotipos de género en los juegos.
- Localizar la desigualdad más evidente.
- Determinar qué cuestiones son prioritarias para abordarlas.
- Decidir qué podemos hacer para evitar altercados en los juegos derivados de sesgos de género y solucionarlo desde una perspectiva coeducativa.
- Revisar los materiales empleados en las estaciones de juego.

3. EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE PATIOS COEDUCATIVOS.

Para evaluar utilizaremos la siguiente rúbrica de evaluación del PROYECTO DE INNOVACIÓN y se evaluará cada uno de los objetivos y las acciones planificadas, se señalan los responsables, la temporalización de las acciones, los indicadores de seguimiento del proceso a lo largo de curso y los instrumentos utilizados para la valoración cuantitativa. También incluiremos propuestas de mejora una vez realizada la evaluación, lo que nos servirá para estructurar el futuro plan de coeducación del siguiente curso a partir de lo que ya hemos hecho.

EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN PATIOS “JUGANDO Y COEDUCANDO”						
OBJETIVO			ACCIONES			
1.Organizar nuevos juegos motivantes para todos/as para equilibrar el número de niños y niñas.			1. Hacer una propuesta de actividades y valorarlas. 2...Realizar encuestas al alumnado y valorar sugerencias.			
2.Adquirir materiales <u>coeducativos</u> que no se identifiquen por su preferencia con niños o con niñas. (Priorizar los juegos tradicionales asturianos.)			1. Elegir dentro del concepto <u>coeducativo</u> materiales que no sean susceptibles de preferencias de niños y/o niñas.			
3.Diseñar estrategias para que todos/as realicen todas las estaciones de juego			1.Diseñar un sistema atractivo para la participación.			
4.Establecer como criterio para hacer agrupaciones con participantes de ambos sexos en cada juego, es decir un cierto grado de paridad.			1. Diseñar sistemas de agrupamiento en las que el propio alumnado asuma la paridad de forma natural.			
5.Evitar altercados en los juegos derivados de sesgos de género y solucionarlos con medidas pedagógicas <u>coeducativas</u> no de castigo.			1. Establecer normas <u>coeducativas</u> en los juegos y ante su incumplimiento las consiguientes penalizaciones.			
RESPONSABLES		Comisión-coeducación+E. Directivo+Claustro		TEMPORALIZACIÓN		CURSO 2025/2026
INDICADOR SEGUIMIENTO DE PROCESO (sí/no)	S	N	INSTRUMENTO/EVAL. (conseguido/en proceso/no conseguido)	C	EP	NC
Prácticas inclusivas en relación a A302 de PROA+			Valoración- clima inclusivo cuestionarios <u>forms</u> alumnado.			
Número de conflictos surgidos y resueltos			Actas Comisión de Coeducación + Diario incidencias de patio.			
Éxito y aceptación con el diseño de las actividades.			Valoración de actividades por parte del alumnado. Cuestionario			
Éxito del agrupamiento <u>coeducativo</u> del alumnado			Evaluación Proyecto Jugando y <u>coeducando forms</u> profesorado.			
Valoraciones durante cada trimestre.			Rúbrica de seguimiento del Plan de Mejora			

17. CONDICIONES EN LAS QUE PODRÁN ESTAR REPRESENTADO EL ALUMNADO CON VOZ PERO SIN VOTO EN EL CONSEJO ESCOLAR.

Con carácter anual la Consejería de Educación del Principado de Asturias publica una resolución para regular el procedimiento de elección y/o renovación de los consejos escolares.

d) En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6, apartado e) del Decreto 76/2007, de 20 de junio, los centros docentes públicos de 9 o más unidades que impartan educación primaria, contarán con un representante del alumnado de tercer ciclo de esta etapa en el Consejo Escolar, con voz pero sin voto, que será designado según el procedimiento establecido, en su caso, en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

La forma establecida en nuestro centro para llevar a cabo la elección de alumnado representante en el Consejo Escolar, es la presentación previa a las elecciones, de candidaturas en los cursos de 5º y 6º de Educación Primaria, se eligen democráticamente entre los cursos los que van a ser candidatos al Consejo Escolar.

17.1 Los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

17.1.1 La colaboración y trabajo en equipo del profesorado en el desarrollo de sus funciones (LOE, artículos 91 y 130).

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores/as realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Órganos de coordinación docente.

Corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de orientación y potenciar los equipos de profesores que impartan clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores que impartan clase a un mismo grupo de alumnos/as.

17.1.2 La colaboración de los padres, madres o tutores legales con los profesores y los centros, en el ejercicio de la responsabilidad de conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados (LOE, artículo 118).

Las Administraciones educativas fomentarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio efectivo de la participación de alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios en los centros educativos.

A fin de hacer efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias en la educación de sus hijos, las Administraciones educativas adoptarán medidas que promuevan e incentiven la colaboración efectiva entre la familia y la escuela.

La participación y colaboración de las familias se realiza a través del Consejo Escolar, y en el Plan de acción tutorial, se recogen todos los medios de participación.

18 PLAN DIGITAL DE CENTRO

INTRODUCCIÓN

El Plan Digital (en adelante, PD) es el instrumento que articula el uso de los medios digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje para lograr el desarrollo pleno e integral del alumnado.

Tal y como se recoge en el apartado 4.1. de la Circular por la que se dictan las instrucciones de inicio de curso 2024-2025 para los Centros Públicos del Principado de Asturias, “La Consejería de Educación pone a

disposición de la comunidad educativa servicios en línea y plataformas institucionales de uso profesional y educativo, así como sus cuentas de acceso para centros, profesorado y alumnado: cuenta Educastur y cuenta Microsoft 365 (MS365)”.

Los centros y el profesorado emplearán prioritariamente estos servicios, desde el correo institucional y las aplicaciones de Microsoft 365 (por ejemplo, Teams) hasta las Aulas virtuales, Educastur blog o Alojaweb, entre otros. Estos espacios y servicios constituyen un marco institucional y seguro que sirve de soporte al desarrollo de metodologías didácticas activas y adaptadas que permitan construir un aprendizaje eficaz, equitativo, atractivo y motivador, ubicuo y permanente. La cuenta de correo institucional es el único canal oficial de comunicación entre la Consejería de Educación, los centros educativos y el personal docente. Esta cuenta garantiza la identidad de emisores y receptores de la información de la Administración.”

Es por ello preciso desarrollar este PD en el que se recogen las ideas principales, se determinan las prioridades y se establece el plan de trabajo a desarrollar durante el curso en relación con los medios digitales. Debe convertirse en un proyecto compartido por los miembros de la comunidad educativa, que dé coherencia y guíe el uso de las tecnologías. Será un instrumento que forme parte del Proyecto Educativo y la Programación General Anual (PGA).

Para el desarrollo del PD se creará una comisión formada por miembros del equipo directivo y las personas responsables de los medios digitales del centro.

El PD debería permitir a la comunidad educativa:

- Entender dónde está actualmente.
- Visualizar dónde quiere que llegue el centro.
- Trazar el camino que lleve de un estado al otro.

Este documento pretende ser una guía útil para crear un Plan digital. Ha sido creada partiendo del Marco Europeo de Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg), reestructurando su contenido y dándole un enfoque más directo y práctico.

JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

La Estrategia Digital Europea reconoce la necesidad de fomentar la implantación de tecnologías digitales para promover una economía justa y competitiva, una sociedad abierta, democrática y sostenible y, en definitiva, una mejor calidad de vida para la ciudadanía europea.

El uso de la tecnología en una organización escolar, desde cuestiones organizativas hasta las propias de los procesos de enseñanza y aprendizaje, es ya ineludible. Las organizaciones educativas tienen la necesidad de revisar sus estrategias con el objetivo de mejorar su capacidad para promover la innovación y sacar el máximo partido de las tecnologías de la información y comunicación, y de los recursos educativos digitales.

El Marco Europeo refleja todos los aspectos del proceso de integración sistemática del aprendizaje digital en organizaciones educativas y, para ello, establece los siguientes elementos temáticos: Infraestructura, prácticas de Liderazgo y Gobernanza, Prácticas de Enseñanza Aprendizaje, Desarrollo Profesional, Evaluación, Contenido y Currículo, y por último Redes de Apoyo y Colaboración, que reflejan aspectos diferentes del proceso de integración y uso eficaz de las tecnologías en el aprendizaje digital.

El Plan Nacional de Competencias Digitales fija como uno de los factores clave para su éxito la integración de

la digitalización en los centros a través del Plan Digital de Centro.

Por otra parte, la LOMLOE establece en el artículo 121 que el proyecto educativo del centro recogerá la estrategia digital del centro.

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

CONTRIBUCIÓN DEL PD AL PEC Y A LA PGA

La finalidad de nuestro centro educativo es que el alumnado aprenda, se forme y se desarrolle como individuo de la sociedad en la que vive. En consecuencia, y en relación con un mercado laboral y, en general, una sociedad cada día más digitalizada, apostamos por introducir las nuevas tecnologías y el uso habitual de ellas en nuestras aulas. Desde este Plan Digital pretendemos construir las líneas maestras que regirán el uso de dichas tecnologías en nuestro centro, buscando la mejora de las competencias necesarias para prosperar y participar en la sociedad digital del siglo XXI.

Partiendo de estas premisas, este Plan Digital contribuye al PEC a través del desarrollo de los siguientes objetivos:

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

Este Plan Digital contribuye al Objetivo Institucional número 7 recogido en la PGA:

Ámbito Competencia Digital. Impulsar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y profesorado y favorecer desarrollo de la competencia digital de la ciudadanía potenciando la transformación de los centros en organizaciones educativas digitalmente competentes, la formación y acreditación de la competencia digital docente.
Acción
Mejora del nivel de Competencia Digital del profesorado con la adquisición de los niveles B1 y B2, para conseguir a través del Plan de digitalización del centro, que el alumnado sea hábil con las Nuevas Tecnologías.
Poner en marcha iniciativas de formación y colaboración con las familias para promover este aprendizaje digital en ellas y en el alumnado.
Garantizar al alumnado el derecho a la educación digital (artículo 83 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).

Convertir el centro en una organización educativa digitalmente competentes.

Promover la cultura de centro educativo que aprende y trabaja digitalmente a través del PFC.

Comenzar con la iniciación al uso de Canva y Genially (alumnado de 4º de E.Primaria)

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

2. Reducir el absentismo escolar. Involucrando a las familias y comprometiéndolas con el centro e informarles de la importancia de la asistencia a clase. Realizando actuaciones específicas de formación en el uso de las TIC para reforzar nuestro Plan de Comunicación de Centro.

4. Integrar las TIC a través del aprendizaje cooperativo, y la realización de proyectos, en la práctica diaria del aula para favorecer que el alumnado adquiera las competencias. Potenciar el uso de las TIC, TAC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza aprendizaje en coeducación.

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

REFERENCIA NORMATIVA

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).

La circular de inicio de curso de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.

El Marco Europeo de Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes, DigCompOrg.

Estrategia Digital Europea

El Plan Nacional de Competencias Digitales

PUNTO DE PARTIDA

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

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

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

INVENTARIO

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

La conectividad se realiza de tres formas:

- a. Red administrativa: ordenadores de dirección, jefatura y secretaría e impresora asociada.
- b. Wifi red docencia: equipos de aulas, DM (Dispositivo Móvil) alumnado y profesorado.

Equipamiento tecnológico asociado a las aulas:

- c. Aulas de infantil: panel digital interactivo, televisión, ordenador y surface.
- d. Aulas de primaria: panel digital interactivo y ordenadores de sobremesa.
- e. Biblioteca: un ordenador de sobremesa para Abiesweb, impresora, pizarra digital y proyector.
- f. Aula Multipoint: 20 ordenadores de sobremesa, un ordenador central, un proyector e impresora
- g. Aula Informática primaria planta primera: 3 ordenadores de sobremesa, portátil, pizarra digital y proyector.
- h. Aula informática primaria planta baja: 12 ordenadores de sobremesa, pizarra digital y proyector.
- i. Aula informática infantil: panel digital interactivo portátil, PDI, proyector, portátil, 21 ordenadores de sobremesa e impresora.
- j. Aula de música: panel digital interactivo y ordenador de sobremesa.
- k. Salón de actos: panel digital interactivo portátil y ordenador portátil.
- l. Aula abierta: televisión, dos ordenadores portátiles, Tablet, pantalla digital e impresora.
- m. Departamento de orientación: ordenador de sobremesa e impresora.

Equipamiento tecnológico del profesorado:

- n. Equipos de sobremesa o portátiles en las tutorías.
- o. Equipos de sobremesa o portátiles e impresoras en los departamentos (inglés, PT, AL, orientación).
- p. Tres equipos en la sala de profesores de primaria.
- q. Dos equipos en la sala de profesores de infantil y dos impresoras.

Equipamiento tecnológico destinado al alumnado:

- r. Cursos de sexto y quinto: Un mini portátil por cada dos alumnos/as.
- s. Tercero y cuarto: un DM portátil (Tablet) por alumno.
- t. Infantil: aula con tecnología propia (televisión, ordenador portátil y Tablet).
- u. Veinte dispositivos móviles destinados al préstamo de alumnado en situación de vulnerabilidad.
- v. Tres tablets de préstamo.

CUESTIONARIO

Tras haber realizado el cuestionario por toda la comunidad educativa, hemos encontrado algunos aspectos que mejorar en la política de uso aceptable de las tecnologías.

A continuación, se resumen las respuestas relacionadas con las áreas que propone el Marco Europeo:

Infraestructura: A pesar de disponer de una relativamente buena infraestructura, actualizada este mismo curso gracias a la actuación #EcoDigEdu, muchos de los equipos se encuentran anticuados, por lo que son muy lentos y en ocasiones son poco productivos para avanzar en los aprendizajes. De la misma forma, en muchas ocasiones, la red corporativa Docencia, no funciona como cabría desear.

Liderazgo y Gobernanza: el equipo directivo ha puesto en marcha un canal en la aplicación TEAMS para organizar toda la documentación digitalizada del centro y así poder acceder todo el claustro cuando le sea necesario. Tanto el equipo directivo como el equipo docente consideran que se dispone de poco tiempo para la exploración de la enseñanza digital, pese a considerar como positivas las nuevas modalidades de enseñanza.

Enseñanza y Aprendizaje: a pesar de la buena infraestructura, los docentes del centro desaprovechan parte del rendimiento que podrían ofrecer estos recursos por falta de formación y, en otras ocasiones, debido a fallos en la conectividad. Por otra parte, detectamos que la comunicación de las familias con el centro comienza a realizarse a través de las aplicaciones corporativas TokApp y TEAMS, aunque prevalecen los métodos tradicionales (agenda, mensajes telefónicos, notas en papel etc.). En cuanto al aprendizaje, observamos que el alumnado, aun conociendo el uso y manejo de las herramientas digitales, no las utiliza lo suficiente en su proceso de aprendizaje.

Desarrollo Profesional: se detecta una amplia demanda de formación en competencia digital del profesorado, sin embargo, la participación y el intercambio de experiencias no se corresponden con la amplia demanda detectada.

Evaluación: en los cursos superiores sí que se van integrando las evaluaciones a través de dispositivos digitales, pero todavía estamos en proceso de integrar herramientas de evaluación digitales y variadas en el proceso de enseñanza aprendizaje, especialmente en la autoevaluación y coevaluación de los alumnos. Por otra parte, un amplio sector del profesorado utiliza aplicaciones como iDoceo o Additio para la evaluación.

Contenido y Currículo: hemos detectado falta de concreción curricular de los saberes básicos relacionados con la competencia digital del alumnado. Vemos necesaria la creación de un repositorio de uso de contenidos digitales.

Redes de Apoyo y Colaboración: es necesario un repositorio de recursos digitales, así como un protocolo de uso de éste. El centro tiene presencia en RRSS y participa en Proyectos Europeos de otras instituciones, así como en los ofertados por parte de la Consejería.

ANÁLISIS DAFO

Una vez realizada la encuesta a toda la comunidad educativa y el inventario, exponemos a continuación los resultados a través de un análisis DAFO: a

ANÁLISIS DAFO	
Debilidades	Amenazas

<ol style="list-style-type: none"> 1. Diferencias notables en términos de competencia digital en el profesorado, en el alumnado y en las familias. 2. Falta de interés por parte de las familias por la utilización de medios digitales. 3. Conexión de la red Docencia. 4. Necesidad de renovación de dispositivos. 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Inestabilidad de la plantilla del centro. 6. Desconocimiento del manejo y funcionamiento de herramientas digitales básicas.
Fortalezas	Oportunidades
Amplia infraestructura y dotación tecnológica. Renovación #EcoDigEdu	Oferta amplia de formación en el uso de las tecnologías educativas La acreditación de Competencia Digital Docente como estímulo de formación Renovación de equipos por parte de #EcoDigEdu

SELECCIÓN DE OBJETIVOS Y ACCIONES

A la vista de la situación real, elaboramos nuestro PD, en el que planteamos los objetivos a conseguir a través de acciones temporalizadas, agentes responsables e indicadores de logro que nos permitirán graduar el nivel de consecución alcanzado a lo largo del curso escolar.

A continuación, presentamos estos objetivos asociados a los diferentes elementos recogidos en el Marco Europeo.

1	Objetivo: 1.1 Inventariar y mapear el equipamiento digital del centro			
INFRAESTRUCTURA	<u>Indicador de logro</u>			Grado de consecución
	Existencia de un inventario con la dotación digital mapeada			Deseado: 100% Alcanzado:
	Temporalización	Responsable	Acciones	
	Primer Trimestre	Coordinador/a TIC	1.1.1	Creación de un inventario y mapeo de la dotación digital.
	Curso escolar		1.1.2	Actualización periódica del inventario.
Curso escolar	1.1.3		Información inmediata de la llegada al centro de nuevos materiales (compras, donaciones, envío Consejería...)	

1	Objetivo: 1.5 Incrementar el uso de herramientas digitales para la gestión del centro.					
INFRAESTRUCTURA	<u>Indicador de logro</u>			<u>Grado de consecución</u>		
	Porcentaje de documentos gestionados digitalmente			Deseado:	100%	Alcanzado:
	<u>Temporalización</u>	<u>Responsable</u>	<u>Acciones</u>			
	Septiembre	Equipo Directivo Coordinador/a TIC Tutores	1.5.1	Elaboración de un protocolo para asegurarse de que todos los docentes y alumnado disponga de la identidad digital corporativa.		
	Curso escolar	Equipo Directivo Equipo Docente	1.5.2	Utilización de SAUCE, por parte del equipo directivo y los docentes, para la gestión administrativa, evaluación, comunicación de faltas, etc.		
Curso escolar	Equipo Directivo Equipo Docente	1.5.3	Utilización de la INTRANET para consultar documentación profesional y acceder a aplicaciones específicas para cada perfil educativo._			

2	Objetivo: 2.2 Crear un protocolo de uso de espacios y recursos digitales.					
LIDERAZGO	<u>Indicador de logro</u>			<u>Grado de consecución</u>		
	Existencia de un protocolo de uso de los espacios y recursos digitales			Deseado:	100%	Alcanzado:
	<u>Temporalización</u>	<u>Responsable</u>	<u>Acciones</u>			
	Inicio de curso	Coordinador/a TIC	2.2.1	Elaboración de las instrucciones para incluir en el protocolo.		
	Septiembre Octubre	Coordinador/a TIC	2.2.2	Creación de un calendario compartido online para visualizar los horarios de los diferentes espacios y facilitar su reserva.		
Curso escolar	Coordinador/a TIC	2.2.3	Exposición en los distintos tableros/aulas del centro del calendario elaborado.			

2	Objetivo: 2.6 Integrar en el plan de acogida al nuevo profesorado la información para que conozca el entorno digital del centro.				
----------	---	--	--	--	--

LIDERAZGO	<u>Indicador de logro</u>			Grado de consecución			
	Actividades de bienvenida y formación realizadas			Deseado:	100%	Alcanzado:	
	<u>Temporalización</u>	<u>Responsable</u>	<u>Acciones</u>				
	Septiembre	Equipo Directivo Coordinador/a TIC	2.6.1	Reunión de acogida a los nuevos docentes e información de los aspectos relacionados con el entorno digital del centro.			
			2.6.2	Incorporación de este a las redes del centro en equipos Teams u otros grupos de funcionamiento.			
Septiembre Octubre	Coordinador/a TIC	2.6.3	Realización de actividades formativas al respecto.				

3	Objetivo: 3.2 Concretar en las programaciones docentes o propuestas didácticas acciones destinadas a la adquisición de la competencia digital.						
ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	<u>Indicador de logro</u>			Grado de consecución			
	Al menos una actividad en cada programación docente o propuesta didáctica destinada a la adquisición de la competencia digital			Deseado:	100%	Alcanzado:	
	<u>Temporalización</u>	<u>Responsable</u>	<u>Acciones</u>				
	Curso escolar	Equipo Docente	3.2.1	Desarrollo de actividades en donde el alumnado cree contenido de forma colaborativa.			
	Curso escolar	Equipo Directivo	3.2.2	Realización de actividades para que el alumnado conozca los riesgos del trabajo en red y tenga un comportamiento responsable._			
	Curso escolar	Equipo Docente	3.2.3	Comprobación en el seguimiento de la programación que se han implementado metodologías activas de carácter digital_			
Final de curso	E. Directivo E. Docente Coordinador/a TIC	3.2.4	Realización de la evaluación en la memoria de final de curso del trabajo realizado en relación con la adquisición de la competencia digital._				

4	Objetivo: 4.1 Mejorar la competencia digital de los docentes					
DESA	<u>Indicador de logro</u>			Grado de consecución		

Profesorado que realiza actividades de formación digital			Deseado:	100%	Alcanzado:	
Temporalización	Responsable	Acciones				
Septiembre	E. Directivo E. Docente Coordinador/a TIC	4.1.1	Realización de una encuesta para conocer las necesidades formativas.			
Octubre		4.1.2	Organización de la formación digital del profesorado e intercambio de conocimiento, incluyéndolos en el plan de formación del centro.			
Septiembre	Equipo Directivo	4.1.3	Designación de docentes que dinamicen, asesoren, y coordinen la formación digital.			
Curso escolar	E. Directivo E. Docente Coordinador/a TIC	4.1.4	Utilización de las plataformas virtuales para la formación del profesorado.			

4	Objetivo: 4.2 Lograr que el equipo docente acredite su nivel de competencia digital					
DESARROLLO PROFESIONAL	Indicador de logro Profesorado que acredita su competencia digital (al menos en A1)			Grado de consecución		
				Deseado:	80%	Alcanzado:
	Temporalización	Responsable	Acciones			
	Curso escolar	Repres.CPR CompDigEdu Coordinador/a TIC	4.2.1	Difusión de las diferentes opciones formativas ofrecidas por la consejería, CPRs, INTEF, IAAP...		
Curso escolar	E. Docente CompDigEdu Coordinador/a TIC	4.2.2	Acreditación del nivel de competencia digital del equipo docente.			
5	Objetivo: 5.1 Utilizar formatos de evaluación diversos mediante el empleo de herramientas digitales.					
EVALUACIÓN	Indicador de logro			Grado de consecución		
	Utilización de al menos tres herramientas digitales diferentes, a lo largo del curso, para evaluar las competencias del alumnado.			Deseado:	100%	Alcanzado:
	Temporalización	Responsable	Acciones			
Septiembre Octubre	E. Directivo E. Docente	5.1.1	Inclusión en las programaciones de indicadores de adquisición de logro de la CD.			

	Curso escolar	Equipo Docente	5.1.2	Utilización de diferentes herramientas digitales para la evaluación del alumnado. (Rúbricas, dianas, diarios de aprendizaje).
	Curso escolar	Equipo Docente	5.1.3	Uso de los portafolios digitales para favorecer la reflexión sobre su propia competencia digital.
	Curso escolar	E. Docente Coordinador/a TIC	5.1.4	Utilización en la evaluación de herramientas de retorno inmediato, incluso en tiempo real.

6	Objetivo: 6.1 Distribuir adecuadamente por niveles en las programaciones docentes los saberes básicos referenciados en el currículo sobre la competencia digital.			
CONTENIDO Y CURRÍCULO	<u>Indicador de logro</u>		<u>Grado de consecución</u>	
	Anexo elaborado con la distribución por niveles		Deseado:	100%
			Alcanzado:	
	<u>Temporalización</u>	<u>Responsable</u>	<u>Acciones</u>	
	Final del primer trimestre	E. Docente Coordinador/a TIC	6.1.1	Identificación de todos los saberes básicos relacionados con la competencia digital incluidos en el currículo.
Final del primer trimestre	E. Docente Coordinador/a TIC	6.1.2	Concreción de cómo y en qué momento se va a trabajar cada uno de los descriptores de la competencia digital por niveles desde todas las áreas.	
Final del primer trimestre	Coordinador/a TIC	6.1.4	Elaboración de un anexo al PDC con la distribución de dichos aspectos por niveles.	

7	Objetivo: 7.1 Elaborar un Plan de comunicación interna del centro			
REDES DE APOYO Y COLABORACIÓN	<u>Indicador de logro</u>		<u>Grado de consecución</u>	
	Número de repositorios creados		Deseado:	100%
			Alcanzado:	
	<u>Temporalización</u>	<u>Responsable</u>	<u>Acciones</u>	
Inicio de curso	E. Directivo Coordinador/a TIC	7.1.1	Elección de los diferentes canales de información y comunicación que se utilizarán entre los miembros de la comunidad educativa.	
Primer trimestre	E. Directivo	7.1.2	Creación de un repositorio (en ONE DRIVE o TEAMS, por ejemplo) que dé acceso a los documentos clave del centro: modelos de formularios, solicitudes,	

		Coordinador/a TIC		actas, permisos o cualquier otra documentación de interés._
	Primer trimestre	E. Directivo Coordinador/a TIC	7.1.3	Creación de un repositorio del mismo tipo, con la documentación que atañe a alumnado y familias, incluida la página web. _
	Segundo trimestre	Coordinador/a TIC	7.1.4	Creación de protocolos de utilización de ambos repositorios, que incluyan índices que permitan localizar con facilidad cada documento._

EVALUACIÓN Y REVISIÓN

A continuación, exponemos el grado de consecución alcanzado de los objetivos propuestos, así como un análisis de éste y las propuestas de mejora pertinentes para el próximo curso. No obstante, consideramos que es un documento abierto, por tanto, revisable y abierto a futuras modificaciones a principio de curso o en el momento que se precisen.

1	Objetivo: 1.1 Inventariar y mapear el equipamiento digital del centro			
INFRAESTRUCTURA	<u>Indicador de logro</u>	<u>Grado de consecución</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> Dotación digital inventariada y mapeada 	Deseado:	100%	Alcanzado:
	<u>Propuestas de mejora</u>	<ul style="list-style-type: none"> 		

2	Objetivo: 2.2 Crear un protocolo de uso de espacios y recursos digitales.			
LIDERAZGO	<u>Indicador de logro</u>	<u>Grado de consecución</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> Correcto uso de los espacios y recursos digitales 	Deseado:	100%	Alcanzado:
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>	<ul style="list-style-type: none"> 		
	<u>Propuestas de mejora</u>	<ul style="list-style-type: none"> 		

2	Objetivo: 2.6 Integrar en el plan de acogida al nuevo profesorado la información para que conozca el entorno digital del centro.			
LIDERAZGO	<u>Indicador de logro</u>	Grado de consecución		
	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de bienvenida y formación realizadas 	Deseado:	100%	Alcanzado:
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>			
<ul style="list-style-type: none"> • 				
<u>Propuestas de mejora</u>				
<ul style="list-style-type: none"> • 				

3	Objetivo: 3.2 Concretar en las programaciones docentes o propuestas didácticas acciones destinadas a la adquisición de la competencia digital.			
ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	<u>Indicador de logro</u>	Grado de consecución		
	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos una actividad en cada programación docente o propuesta didáctica destinada a la adquisición de la competencia digital 	Deseado:	100%	Alcanzado:
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>			
4				

4	Objetivo: 4.1 Mejorar la competencia digital de los docentes			
DESARROLLO PROFESIONAL	<u>Indicador de logro</u>	Grado de consecución		
	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado que realiza actividades de formación digital 	Deseado:	100%	Alcanzado:
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>			
1.				
<u>Propuestas de mejora</u>				

4 DESARROLLO PROFESIONAL	Objetivo: 4.2 Lograr que el equipo docente acredite su nivel de competencia digital				
	<u>Indicador de logro</u>	Grado de consecución			
	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado que acredita su competencia digital (al menos en A1) 	Deseado:	80%	Alcanzado:	
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>				
<ul style="list-style-type: none"> 					
<u>Propuestas de mejora</u>					
<ul style="list-style-type: none"> 					

5 EVALUACIÓN	Objetivo: 5.1 Utilizar formatos de evaluación diversos mediante el empleo de herramientas digitales.				
	<u>Indicador de logro</u>	Grado de consecución			
	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de al menos tres herramientas digitales diferentes, a lo largo del curso, para evaluar las competencias del alumnado. 	Deseado:	100%	Alcanzado:	100%
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>				
<ul style="list-style-type: none"> 					
<u>Propuestas de mejora</u>					
<ul style="list-style-type: none"> 					

6 CONTENIDO Y CURRÍCULO	Objetivo: 6.1 Distribuir adecuadamente por niveles en las programaciones docentes los saberes básicos referenciados en el currículo sobre la competencia digital.				
	<u>Indicador de logro</u>	Grado de consecución			
	12. Anexo elaborado con la distribución por niveles	Deseado:	100%	Alcanzado:	
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>				
<ul style="list-style-type: none"> 					
<u>Propuestas de mejora</u>					
<ul style="list-style-type: none"> 					

7	Objetivo: 7.1 Elaborar un Plan de comunicación interna del centro			
REDES DE APOYO Y COLABORACIÓN	<u>Indicador de logro</u>	<u>Grado de consecución</u>		
	13. Número de repositorios creados	Deseado:	2	Alcanzado:
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>			
	<ul style="list-style-type: none"> • 			
<u>Propuestas de mejora</u>				
<ul style="list-style-type: none"> • 				

Este será el punto de partida para reformular el Plan Digital de Centro para el próximo curso y formará parte de la memoria anual del centro.

ANEXO I: DIGITALIZACIÓN DEL ALUMNADO

DIGITALIZACIÓN DEL ALUMNADO					
	ACCIONES- HERRAMIENTAS				RESPONSABLES
	MANEJO BÁSICO DEL ORDENADOR	HERRAMIENTAS 365	EDUCASTUR	RECURSOS EDUCATIVOS ABIERTOS	
1º PRIMARIA	<p>Concepto de ordenador y sus partes. Uso del teclado y del ratón. Encender, apagar e iniciar sesión del alumno/a Arranque y cierre del navegador web</p>	<p>Acceso a TEAMS</p>		<p>Acceso a Liveworksheet</p>	Tutores y tutoras
2º PRIMARIA	<p>Uso del teclado y del ratón. Encender, apagar e iniciar sesión del alumno/a Arranque y cierre del navegador web</p>	<p>Acceso a TEAMS Acceso al correo electrónico Manejo básico Microsoft Word</p>	<p>Acceso a la web del centro</p>	<p>Acceso a Liveworksheet</p>	Tutores y tutoras
3º PRIMARIA	<p>Uso del teclado y del ratón. Encender, apagar e iniciar sesión del alumno/a Arranque y cierre del navegador web Uso de dispositivos externos</p>	<p>Acceso a TEAMS (Recepción, realización y envío de tareas) Acceso al correo electrónico (envío y recepción de correos electrónicos) Manejo de Microsoft Word y Microsoft PowerPoint Acceso a OneNote</p>	<p>Acceso a red Docencia Acceso a la web del centro Acceso a la intranet del alumno</p>	<p>Acceso al libro digital (gestión de contraseñas) Acceso a Liveworksheet (gestión de contraseñas) Acceso a Genially Acceso a Edpuzzle Acceso a Padlet Acceso a Quizziz o Kahoot</p>	Tutores y tutoras
4º PRIMARIA	<p>Uso del teclado y del ratón. Encender, apagar e iniciar sesión del alumno/a Arranque y cierre del navegador web Uso de dispositivos externos</p>	<p>Acceso a TEAMS (Recepción, realización y envío de tareas) Acceso al correo electrónico (envío y recepción de correos electrónicos) Manejo de Microsoft Word y Microsoft PowerPoint Acceso a OneNote Acceso a OneDrive</p>	<p>Acceso a red Docencia Acceso a la web del centro Acceso a la intranet del alumno Acceso al Blog Educastur</p>	<p>Acceso al libro digital (gestión de contraseñas) Acceso a Liveworksheet (gestión de contraseñas) Acceso y creación de Genially Acceso a Edpuzzle Acceso a Padlet Acceso y creación de Canva Acceso a Quizziz o Kahoot</p>	Tutores y tutoras
5º PRIMARIA	<p>Uso del teclado y del ratón. Encender, apagar e iniciar sesión del alumno/a Arranque y cierre del navegador web Uso de dispositivos externos</p>	<p>Acceso a TEAMS (Recepción, realización y envío de tareas) Correo electrónico (Compartir y adjuntar documentos) Manejo de Microsoft Word y Microsoft PowerPoint Acceso a OneNote Acceso a OneDrive (gestión de documentos)</p>	<p>Acceso a red Docencia Acceso a la web del centro Acceso a la intranet del alumno Acceso al Blog Educastur</p>	<p>Acceso al libro digital (gestión de contraseñas) Acceso a Liveworksheet Acceso y creación de Genially Acceso a Edpuzzle Acceso a Padlet Acceso y creación de Canva Acceso a Quizziz o Kahoot</p>	Tutores y tutoras

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

6º PRIMARIA	<p>Uso del teclado y del ratón. Encender, apagar e iniciar sesión del alumno/a Arranque y cierre del navegador web Uso de dispositivos externos</p>	<p>Acceso a TEAMS (Recepción, realización y envío de tareas) Correo electrónico (Compartir y adjuntar documentos) Manejo de Microsoft Word y Microsoft PowerPoint Acceso a OneNote Acceso a OneDrive (gestión de documentos)</p>	<p>Acceso a red Docencia Acceso a la web del centro Acceso a la intranet del alumno Acceso al Blog Educastur</p>	<p>Acceso al libro digital (gestión de contraseñas) Acceso a Liveworksheet Acceso y creación de Genially Acceso a Edpuzzle Acceso a Padlet Acceso y creación de Canva Acceso a Quizziz o Kahoot</p>	Tutores y tutoras
-------------	---	--	--	---	-------------------

ANEXO II: APLICACIONES, PLATAFORMAS, APPS Y SERVICIOS EN LÍNEA QUE UTILIZA EL CENTRO EDUCATIVO

MUNDO PRIMARIA	RECURSOS E.P.	RECURSOS E.I. Y E.P.	APP DE LENGUA Y MATEMÁTICAS
ANAYA	BRUÑO	EDELVIVES	ARASAAC
GOOGLE	KIDDLE	SMILE AND LEARN	HAPPY LEARNING
YOUTUBE	SPOTIFY	CLASSROOMSCREN	DIGISCREEM
LIVEWORKSHEETS	PUXLET	QUIZZIZ	PLICKERS
WORDWALL	MATH DUEL	CANVA	GENIALLY
LEARNING	EXEARNING	EDPUZZLE	CROME MUSIC LAB
KAHOOT	EDUCAPLAY	BOOKCREATOR	AUDACITY
ADDITIO	IDOCEO	QUIVER VISION	MEGA CUBE
SYMBALOO	ESL.COM	MAGIC T-SHIRT	PLANTNET
PICTURE TH'S	PADLET	CLASS DOJO	ONLINE STOPWATCH
VOICE BALL	CEREBRITI	WORD ART	TAGXEDO
PEARLTREES	MIND MEISTER	FLATICON	DA FONT
EXPLAIN EVERYTHING			

19. PLAN DE MEJORA.

La LOMLOE introduce en la LOE un nuevo apartado 2 ter, dentro de su artículo 121, en el que se establece lo siguiente:

El Proyecto Educativo incorporará un plan de mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

Parte de la autoevaluación del centro y de los procesos de evaluación del alumnado.

Tiene como finalidad mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

Establece las estrategias y actuaciones necesarias para la consecución de su finalidad.

El artículo 144 de la LOE establece que los centros educativos tendrán en cuenta los resultados de las evaluaciones de diagnóstico en el diseño de sus planes de mejora. En el Principado de Asturias, según recoge el artículo 22.2 del Decreto 57/2022, de 5 de agosto, los centros docentes elaborarán 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. En este momento, todavía no tenemos los resultados de la evaluación de diagnóstico.

Evaluación del plan de mejora, con la finalidad de valorar si las acciones planificadas se están desarrollando conforme a lo previsto y el grado de consecución de los objetivos propuestos.

PLAN DE MEJORA

Ámbito alumnado: Conseguir el éxito educativo del todo el alumnado, actuando principalmente, sobre el que se encuentra en situación de mayor vulnerabilidad y el alumnado nee y neae.

Nº	Acción	Temporalización		
	Incrementar los resultados escolares de aprendizaje con la implementación de la metodología DUA	1 er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
	Reducir alumnado con dificultades para el aprendizaje y reducir la repetición a través de la mejora de Ptis individualizados.	1 er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
	Reducir el absentismo escolar a través del proyecto de innovación de bienestar emocional y mejorar las fases del proceso de aprendizaje.	1 er Trimestre		

Ámbito comunidad educativa: Potenciar el trabajo en equipo del profesorado y la participación de las familias.

Nº	Acción	Temporalización		
	Acercar a las familias al centro a través de un PAT que las integre en su espacio de colaboración y mejore las expectativas para la educación de sus hijos/as.	1 er Trimestre	2º Trimestre	
	Favorecer la participación de las familias en la AMPA y mejorar su compromiso con los objetivos del centro.	1 er Trimestre	2º Trimestre	
	Atender las necesidades de las familias y que adquieran el rol de cooperación con el proceso educativo de sus hijos mediante talleres en las aulas a través de los proyectos integrados, y que participen de la enseñanza al alumnado.	1 er Trimestre		
	Reforzar la evaluación de la práctica docente	Todo el curso		
	Reforzar las reuniones de equipo docente, y las reuniones con la unidad de orientación para mejorar los PTis del alumnado nee, neae y con planes de refuerzo y recuperación	Todo del curso		
	Reforzar el cuidado de patios e incentivar el uso del "Diario de incidencia de recreos" para prevenir el acoso escolar.	todo	el	curso

Ámbito currículum: Mejorar el proceso de enseñanza/aprendizaje y la evaluación.

Nº	Acción	Temporalización		
	Mejorar la evaluación competencial del alumnado a través de una formación permanente del profesorado.	1 er Trimestre		
	Mejorar la calidad de las programaciones , unidades de aprendizaje, situaciones de aprendizaje, y los proyectos integrados, que se adapten al entorno escolar y a las expectativas del alumnado y familias.	1 er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
	Mejora del nivel de Competencia Digital del profesorado, para conseguir a través del Plan de digitalización del centro, que el alumnado sea hábil con las Nuevas Tecnologías.	1 er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
	Atender la diversidad del alumnado, con metodología DUA centrada en todas las áreas del currículo, potenciando la docencia compartida en el aula.	1 er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
	Mejorar la formación del profesorado en cuanto al tratamiento de alumnado TEA.	1 er Trimestre		

Ámbito centro escolar: Mejorar la calidad del centro educativo.

Nº	Acción	Temporalización		
	Buen uso de las nuevas dotaciones tecnológicas de la Consejería para trabajar con el alumnado.	1 er Trimestre	2º Trimestre	
	Aprovechar el entorno cercano, para afianzar el futuro aprendizaje del alumnado.	1 er Trimestre		
	Mejorar la infraestructura del centro, en cuanto al Plan de Accesibilidad para el alumnado con déficit motórico.	1 er Trimestre		
	Mejorar la satisfacción docente y el bienestar laboral y emocional de toda la comunidad educativa.	Todo el curso.		

Ámbito contexto escolar: Mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones tanto educativas como sociales, culturales, laborales, etc.)

Nº	Acción	Temporalización		
		1 er Trimestre	2º Trimestre	3 er Trimestre
	Añadir a la PGA actividades con los Servicios Sociales, del Plan de la Infancia.	1 er Trimestre	2º Trimestre	
	Realizar salidas escolares al entorno para conocer El Ayuntamiento y los representantes locales		2º Trimestre	
	Establecer colaboraciones con la Policía Local, para trabajar la educación vial y usar el carril bici.	1 er Trimestre		3 er Trimestre
	Colaborar con la Fundación Cibervoluntarios para prevenir el Bulling y la peligrosidad del uso inadecuado de las redes sociales.			
	Continuar realizando actividades propuestas por el Conservatorio del Valle del Nalón.	Todo el curso		
	Establecer lazos de unión con la Residencia Geriátrica, promoviendo actividades conjuntas.		2º Trimestre	3er Trimestre
	Conocer entidades culturales de la localidad, Masa Coral, grupos de teatro, pintores, Asociación de fotógrafos, El Xarabatu(asociación cultural en Asturiano). Grupo de teatro del Hogar del pensionista. Colaborar con la emisora de radio Local.	1 er Trimestre		
	Mantener las actividades de refuerzo de la salud en el colegio, a través de formaciones y talleres para el alumnado y profesorado propuestos por el Área Sanitaria VIII a la que pertenecemos	Todo el curso		

Ámbito Competencia Digital. Mantener la prioridad de la mejora de la competencia digital del profesorado dentro del PFC y la de la mejora de la competencia digital del alumnado a partir de nuestra estrategia digital.

Nº	Acción	Temporalización		
		1 er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
	Continuar con la mejora de la competencia digital del profesorado.	1 er Trimestre		
	Poner en marcha iniciativas de formación y colaboración con las familias para promover este aprendizaje digital en ellas y en el alumnado.	1 er Trimestre	2º Trimestre	
	Garantizar al alumnado el derecho a la educación digital (artículo 83 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).	1 er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
	Convertir el centro en una organización educativa digitalmente competentes	1 er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
	Promover la cultura de centro educativo que aprende y trabaja digitalmente.	1 er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
	Comenzar con la iniciación al uso de Canva y Genially (alumnado de 4º de E.Primaria)			

Diligencia para hacer constar que el presente Proyecto Educativo y sus anexos ha sido aprobado por el Claustro en sesión ordinaria celebrada el 27 de enero de 2026 y por el Consejo Escolar en sesión ordinaria celebrada con fecha 10 febrero de 2026.

La Secretaria

La Directora.