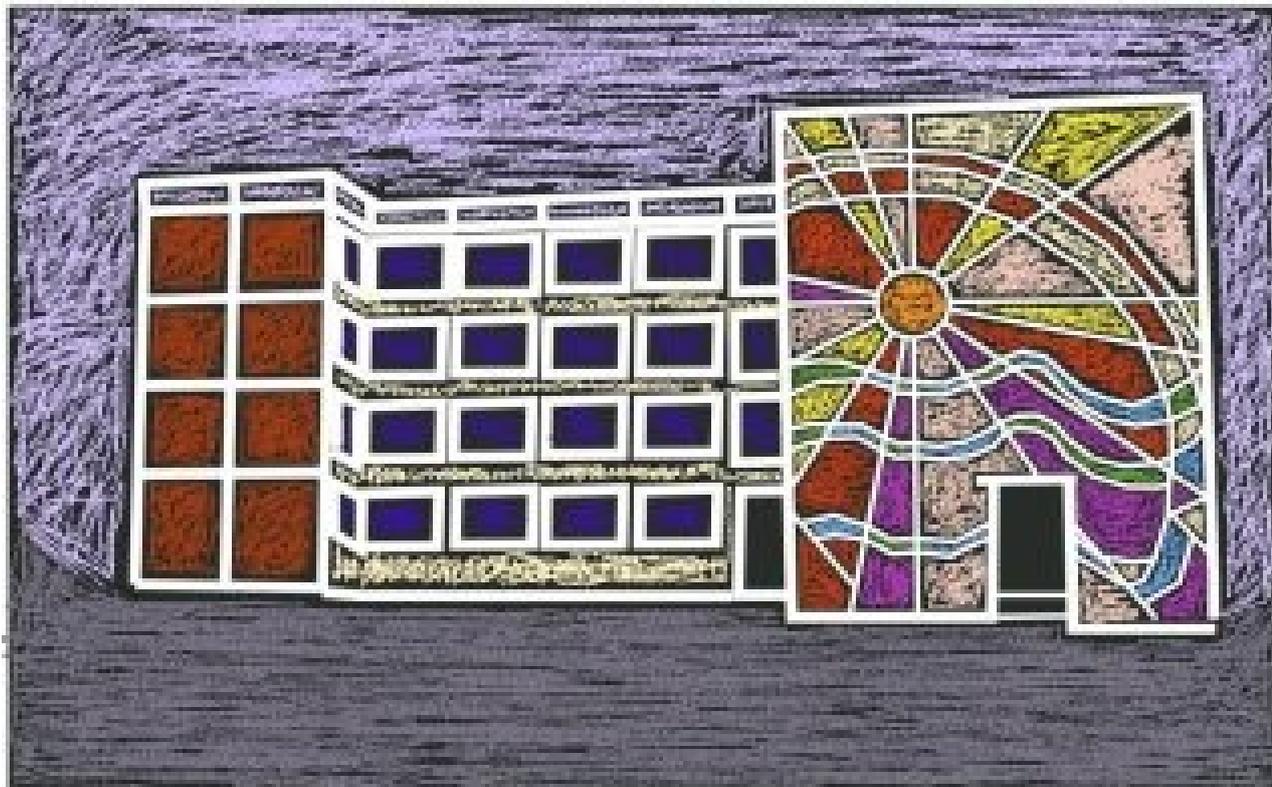




PROYECTO EDUCATIVO  
COLEGIO PÚBLICO  
LOS PERICONES

# INDICE



	1
<b>INDICE</b>	2
<b>TÍTULO I INTRODUCCIÓN</b>	7
<b>TÍTULO II FINES E INTENCIONES EDUCATIVAS.</b>	8
<b>TÍTULO III PRINCIPIOS DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO</b>	9
CONFESIONALIDAD	9
LENGUA DE APRENDIZAJE	9
PLURALISMO Y VALORES DEMOCRÁTICOS	9
COEDUCACIÓN	9
APERTURA AL ENTORNO	9
INNOVACIÓN	9
<b>TÍTULO IV MODALIDAD DE GESTIÓN</b>	10
<b>TÍTULO V LÍNEA METODOLÓGICA</b>	10
<b>TÍTULO VI RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	10
RECURSOS HUMANOS	10
<b>TÍTULO VII R. R. I</b>	12
PRÓLOGO	12

## C. P. “LOS PERICONES”

<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>13</b>
<b>TÍTULO I: LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>14</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	14
<b>IMAGEN CORPORATIVA</b>	14
<b>JORNADA ESCOLAR</b>	14
<b>TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>	<b>14</b>
Capítulo 1: LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	14
Capítulo 2: ORGANIZACIÓN DOCENTE	16
<b>TÍTULO III DE LOS RECURSOS HUMANOS</b>	<b>17</b>
Capítulo 1 PERSONAL DOCENTE	17
Capítulo 2 PERSONAL NO DOCENTE	19
Capítulo 3 OTRO PERSONAL	19
Capítulo 4 ALUMNADO	20
Capítulo 5 FAMILIAS	22
<b>TÍTULO IV RECURSOS MATERIALES</b>	<b>22</b>
Capítulo 1 ESPACIOS	22
CAPÍTULO 2 MATERIALES	24
<b>TÍTULO V NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	<b>26</b>
<b>TÍTULO VI DESARROLLO DE ACTIVIDADES</b>	<b>28</b>
Capítulo 1 DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES	28
Capítulo 2 DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	29
Capítulo 3 DESARROLLO DE SERVICIOS	30
Capítulo 4 DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	32
Capítulo 5 ACCESO AL CENTRO	34
Capítulo 6 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS	34
<b>TÍTULO VII CORRECCIONES EDUCATIVAS</b>	<b>35</b>
Capítulo 1 TIPIFICACIÓN DE NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y CORRECCIONES	35
<b>TÍTULO VIII ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN BUROCRÁTICA</b>	<b>37</b>
Capítulo 1 LIBROS Y REGISTROS	37
Capítulo 2 ARCHIVOS	37
Capítulo 3 CERTIFICADOS	39
Capítulo 4 LISTAS	39
Capítulo 5 DOCUMENTOS DE LA TUTORÍA	39
Capítulo 6 PROTECCIÓN DE DATOS	39
<b>TÍTULO IX PLAN DE AUTOPROTECCIÓN, (VER ANEXO) EMERGENCIA,</b>	<b>40</b>
Capítulo 1 ESTRUCTURA Y DISTRIBUCIÓN DEL CENTRO:	40
Capítulo 2 RECURSOS	43
RECURSOS HUMANOS	43

## C. P. “LOS PERICONES”

<b>CUADRO Nº 3</b>	<b>44</b>
<b>CUADRO Nº 4</b>	<b>45</b>
Capítulo 3 PLAN DE EVACUACIÓN	46
Capítulo 4 INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA EL PROFESORADO	48
Capítulo 5 INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO	48
Capítulo 6 NORMAS GENERALES:	49
Capítulo 7 DIVULGACIÓN	50
Capítulo 8 DIRECTORIO DE MEDIOS EXTERNOS DE LA ZONA (1):	50
<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>50</b>
<b>ENTRADA EN VIGOR</b>	50
<b>REVISIONES PERIODICAS</b>	50
<b>PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACIÓN</b>	50
<b>DIFUSIÓN DEL R. R. I.</b>	51
<b>OTRAS DISPOSICIONES</b>	<b>52</b>
<b>TÍTULO VII PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</b>	<b>53</b>
INTRODUCCIÓN	53
BLOQUES DE CONTENIDO	53
ÁMBITO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:	53
METODOLOGÍA DE APLICACIÓN:	54
OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL	54
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FAMILIAS.	54
Libreta viajera/agenda escolar:	56
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL	56
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	59
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL RESTO DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA (TUTORES/AS ESPECIALISTAS Y/O APOYO)	61
INNOVACIÓN	61
EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	61
Descripción del proceso	63
Instrumentos	63
Responsables	63
COMPETENCIAS CLAVE	63
<b>TÍTULO VIII PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>	<b>65</b>
INTRODUCCIÓN	65
SUJETOS:	66
AGENTES	67
MEDIDAS	69
ORGANIZACIÓN	70
EVALUACIÓN	70
<b>TÍTULO IX PROYECTO CURRICULAR DE E. PRIMARIA: EVALUACIÓN</b>	<b>88</b>
ANTECEDENTES NORMATIVOS:	88
LA EVALUACIÓN COMO PROCESO	88
PROCEDIMIENTO:	89
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN COMUNES A TODA LA EDUCACIÓN PRIMARIA:	90
CRITERIOS DE PROMOCIÓN COMUNES A TODA LA EDUCACIÓN PRIMARIA:	90

## C. P. “LOS PERICONES”

PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS MADRES, LOS PADRES Y/O LAS/LOS TUTORAS/TUTORES LEGALES PUEDAN PRESENTAR RECLAMACIONES CONTRA LAS CALIFICACIONES FINALES DEL ALUMNADO.	90
CRITERIOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS PARA: FINAL DEL 1er NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA	92
MATEMÁTICAS	92
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	92
LENGUA ASTURIANA	93
LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	93
CIENCIAS NATURALES	93
CIENCIAS SOCIALES	93
EDUCACIÓN FÍSICA	94
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	94
PLÁSTICA	94
MÚSICA	94
VALORES SOCIALES Y CÍVICOS	95
CULTURA ASTURIANA	95
RELIGIÓN: CATÓLICA	95
CRITERIOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS PARA: FINAL DEL 2º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA	95
MATEMÁTICAS	95
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	96
LENGUA ASTURIANA	96
LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	97
CIENCIAS NATURALES	97
CIENCIAS SOCIALES	98
EDUCACIÓN FÍSICA	98
EDUCACIÓN ARTÍSTICA:	98
PLÁSTICA	98
MÚSICA	99
CULTURA ASTURIANA	99
VALORES SOCIALES Y CÍVICOS	99
RELIGIÓN: CATÓLICA	100
CRITERIOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS PARA: FINAL DEL 3er NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA	100
MATEMÁTICAS	100
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	100
LENGUA ASTURIANA	101
LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	101
CIENCIAS SOCIALES	102
CIENCIAS NATURALES	102
EDUCACIÓN FÍSICA	102
EDUCACIÓN ARTÍSTICA:	102
PLÁSTICA	102
MÚSICA	102
VALORES SOCIALES Y CÍVICOS	103
CULTURA ASTURIANA	103
RELIGIÓN: CATÓLICA	103
CRITERIOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS PARA: FINAL DEL 4º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA	104
MATEMÁTICAS	104
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	104
LENGUA ASTURIANA	105
LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	105
CIENCIAS NATURALES	106
CIENCIAS SOCIALES	106
EDUCACIÓN FÍSICA	107

## C. P. “LOS PERICONES”

EDUCACIÓN ARTÍSTICA:	108
PLÁSTICA	108
MÚSICA	108
CULTURA ASTURIANA	108
VALORES SOCIALES Y CÍVICOS	108
RELIGIÓN: CATÓLICA	109
CRITERIOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS PARA: 5º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA	109
MATEMÁTICAS	109
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	110
LENGUA ASTURIANA	110
LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	111
CIENCIAS NATURALES	111
CIENCIAS SOCIALES	111
VALORES SOCIALES Y CÍVICOS	112
EDUCACIÓN FÍSICA	112
EDUCACIÓN ARTÍSTICA:	112
PLÁSTICA	112
MÚSICA	113
RELIGIÓN: CATÓLICA	113
CRITERIOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS PARA: 6º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA	113
MATEMÁTICAS	113
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	114
LENGUA ASTURIANA	114
LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	115
EDUCACIÓN ARTÍSTICA:	115
PLÁSTICA	115
MÚSICA	116
CIENCIAS NATURALES	116
CIENCIAS SOCIALES	116
EDUCACIÓN FÍSICA	117
CULTURA ASTURIANA	117
VALORES SOCIALES Y CÍVICOS.	118
RELIGIÓN: CATÓLICA	118
PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A LAS FAMILIAS:	118
PROCEDIMIENTO PARA OIR A LAS FAMILIAS CUANDO SE PREVEA A LA PERMANENCIA UN AÑO MÁS EN EL CURSO.	120
RECLAMACIONES.	120
<b>TÍTULO X PLAN DE CONVIVENCIA</b>	<b>123</b>
INTRODUCCIÓN	123
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO	123
SITUACIÓN ACTUAL DE CONVIVENCIA	124
ÁMBITO DE APLICACIÓN:	124
MEDIDAS Y ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA:	124
PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN SITUACIONES DE ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA Y/O CONFLICTO	131
DIFUSIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	132

## C. P. “LOS PERICONES”

## TÍTULO I INTRODUCCIÓN

El C. P. Los Pericones, se encuentra ubicado en una zona de Gijón, limítrofe con cuatro barrios, y con unas características integradas en un entorno urbano.

Es una zona en expansión, tanto a nivel de viviendas, como de instalaciones.

El edificio en el que se aloja el centro es un antiguo colegio que se ha remodelado por cursos, según el crecimiento del centro y sus necesidades.

En la actualidad se encuentran operativas las cinco plantas que tiene.

El grupo humano que forma la comunidad educativa se encuentra constituido por familias, alumnado, profesorado y otro personal de servicios, y/o monitores de actividades.

Desde el curso 2007/2008, el profesorado que se incorpora al centro lo hace en parte con carácter definitivo (por concurso de traslados) y en parte como profesorado provisional y/o interino.

La plantilla actual consta:

EDUCACIÓN INFANTIL	8	6 definitivos/as 2 interinos/as
LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	4	4 definitivos/as
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2 definitivos/as
MÚSICA	1	1 definitiva
PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	1	1 definitiva
AUDICIÓN Y LENGUAJE	1	1 definitivo e itinerante
EDUCACIÓN PRIMARIA	10	10 definitivo/a

Las familias de nuestro alumnado, según datos recogidos de la documentación de la matrícula y de encuestas de contexto, son en un porcentaje de los 90%, parejas, que en un 82% han matriculado a su primer hijo/a en el centro.

Son familias, en su mayoría, con vivienda propia, contando ésta con instalaciones modernas y completas, y en un 50% con zonas ajardinadas y/o instalaciones deportivas.

Así mismo, prácticamente la totalidad de las familias, declaran tener un espacio fijo, dedicado al estudio para sus hijos/as.

Como jóvenes parejas que son, (el grueso de edad de los progenitores se encuentra en torno a la treintena) tienen integradas las TIC en su vida, el 80 % aproximadamente cuenta con ordenadores, bien sean fijos y/o portátiles, y tienen conexión a Internet, manifestando hacer uso del correo electrónico un porcentaje aún mayor.

Todas las familias disponen de elementos de comunicación, ya sean fijos o móviles.

También existen en porcentajes muy altos (más del 75%) otros elementos de ocio como pueden ser equipos de música, cámaras de fotos, vídeo, consolas de videojuegos, etc.

Respecto a la ocupación y formación de los progenitores de nuestro alumnado, los datos recogidos, arrojan los siguientes resultados: En el 100% de las familias con un solo progenitor, este/a trabaja, el resto de las familias, declaran trabajar ambos progenitores, el 80%.

El 90% de los progenitores manifiesta poseer estudios superiores o equivalentes al bachillerato.

En general, son familias comprometidas con la educación y desarrollo integral de sus hijos/as, dedicando en su mayoría, el tiempo libre a la convivencia familiar, con actividades adecuadas a las edades de sus hijos/as.

El resto del personal que acude al centro, salvo la conserje y algunas de las monitoras del comedor, ha cambiado cada curso, en función de la propuesta anual de actividades

## TÍTULO II FINES E INTENCIONES EDUCATIVAS.

Para nosotros, el propósito esencial y que identifica la clave de la orientación de nuestro trabajo; se construye alrededor del alumno/a y se resume en la siguiente propuesta:

**El pleno desarrollo la personalidad y capacidades del alumno/a (ser persona).**

Los estructuramos en tres bloques sobre los que se asienta la base de la actividad educativa

### ***Desarrollo de estrategias de aprendizaje y pensamiento***

***Conocerse interiormente, desarrollando una crítica constructiva respecto a los intereses, actitudes, capacidades y valores, y manifestando actitudes y hábitos de responsabilidad, esfuerzo personal, mérito y deseo de superación.***

Construir conocimientos lingüísticos, científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos.

Configurar estrategias de aprendizaje autónomo que supongan la autorregulación de los procesos de evolución personal y la confianza en sus aptitudes y conocimientos.

Respetar y reconocer la pluralidad lingüística y cultural del Principado de Asturias, de España y aceptar la interculturalidad como un elemento enriquecedor de las personas y los grupos.

Comunicarse en castellano, y en su caso, en la lengua asturiana y en una o más lenguas extranjeras.

### ***Desarrollo de estrategias de relación y convivencia***

Respetar derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.

Practicar la tolerancia y el ejercicio de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

a formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos.

Adquirir valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente y el desarrollo sostenible.

Preparación para la toma de decisiones responsables

Desarrollar hábitos intelectuales, sociales, físicos y psicológicos saludables.

Analizar de manera crítica los aspectos injustos de la realidad cotidiana y de las normas sociales vigentes.

Prepararse para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural

Desarrollar capacidades de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Si el fin nos indica hacia dónde vamos, los principios nos indican quiénes somos y nos abren los grandes cauces para caminar en una determinada dirección.

## TÍTULO III PRINCIPIOS DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO

### **CONFESIONALIDAD**

Ideológicamente pluralista, en las vertientes políticas y religiosas: Es decir, respetuosos con todas las creencias e ideologías, intentando proporcionar al alumnado las informaciones correspondientes a estas cuestiones de la manera más objetiva para que pueda formar sus propios criterios, en base a su realidad personal, familiar, y social; y tomar decisiones responsables. La colaboración de las familias en este proceso, es importantísima, ya que el aprendizaje se construye a través de las experiencias vitales y del dialogo.

### **LENGUA DE APRENDIZAJE**

En virtud de la actual legislación, la lengua de aprendizaje será el Castellano, fomentándose especialmente la Lengua Asturiana.

Así mismo, y siendo consciente de la importancia que tiene el aprendizaje de las lenguas extranjeras desde edades tempranas; se pretende fomentar dicho aprendizaje a través de iniciativas innovadoras, avaladas por las instituciones educativas, en tanto en cuanto se disponga de los recursos humanos y materiales necesarios para su desarrollo.

### **PLURALISMO Y VALORES DEMOCRÁTICOS**

Se considera de vital importancia que el alumnado aprenda a vivir con los demás sin tener en cuenta raza, sexo, religión, ideología, capacidades, aspecto físico, etc. detestando todo tipo de racismo. Se pretenderá una formación ética, moral y cívica basada en los Derechos Humanos- La Educación y la Convivencia se desarrollarán en un marco de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual.

### **COEDUCACIÓN**

Entendemos por coeducación el trabajo dirigido a eliminar las discriminaciones hacia otras personas por razón de su sexo y a superar los mitos, tabúes o diferenciaciones de roles entres hombres y mujeres. Se practicará una educación para la igualdad, sin discriminaciones por razones de sexo. El proceso de coeducación se conseguirá a través de las vivencias y relaciones entres niños y niñas y en la plena aceptación de la propia sexualidad y la del otro/a

### **APERTURA AL ENTORNO**

En centro, a través de sus representantes potenciará la integración en su entorno inmediato, estableciendo relaciones de colaboración y coordinación con los organismos culturales, educativos e institucionales de su zona de influencia.

### **INNOVACIÓN**

Consecuentes con el planteamiento de que cada conocimiento debe ser el pilar de otros conocimientos más complejos, y con la importancia que, para la formación de personas competentes, tienen el desarrollo de todos y cada uno de los aspectos denominados capacidades intelectuales (atención, memoria, concentración, solución de problemas, toma de decisiones, creatividad, empatía, éticas, asertividad, trabajo en equipo, etc.) se impulsará la implantación de experiencias que favorezcan la adquisición de estrategias autoadaptativas.

## C. P. “LOS PERICONES”

**TÍTULO IV MODALIDAD DE GESTIÓN**

Pretendemos se runa comunidad de aprendizaje colaborativo, basada en unos principios fundamentalmente democráticos y por lo tanto sentimos la necesidad de la implicación de todos los estamentos que la componen en su gestión, por medio de los representantes elegidos por cada uno de esos estamentos.

**TÍTULO V LÍNEA METODOLÓGICA**

Las personas que colaboramos en el proceso de aprendizaje del alumnado pretendemos desarrollar el espíritu crítico, la capacidad de discusión y de decisión, así como la voluntad colectiva de transformación de las realidades personales y sociales.

Con la experiencia que acumulamos en el ámbito educativo, somos conscientes de la diversidad de ritmos evolutivos, capacidades cognitivas y desarrollos emocionales. Por todo ello, propondremos en igualdad de importancia en la acción educativa, tanto la adquisición de técnicas y contenidos básicos, como los aspectos de investigación y desarrollo de procedimientos, y el desarrollo de la inteligencia emocional.

Se tendrá en cuenta el desarrollo psicológico en la programación y en los niveles

Considerando la importancia que el establecimiento de límites tiene en el crecimiento de los individuos como personas, y que el orden y la disciplina son necesarios para la vida y el trabajo escolares, éstos no serán entendidos como medidas coercitivas, sino que estarán basadas en las libertades individuales, en el respeto mutuo, el dialogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad.

**TÍTULO VI RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

En este apartado se recoge la realidad del presente curso, ya que al estar creciendo anualmente, tanto el profesorado, personal laboral, etc. Varía de un curso a otro.

Igualmente sucede con las instalaciones, ya que el edificio que alberga el colegio ha sufrido hasta el momento, y esta pendiente de sufrir aún reformas necesarias para el desarrollo de la práctica docente

**RECURSOS HUMANOS**

En la actualidad las personas que atienden las labores docentes son 32 de las cuáles:

29 tienen dedicación completa

1 tiene dedicación parcial.

El profesorado definitivo del centro alcanza las 26 personas.

El resto del profesorado está desarrollando su labor provisionalmente en el centro durante el presente curso.

Respecto al personal no docente, el centro cuenta con una conserje que es funcionaria municipal, tres limpiadoras de la empresa EMULSA y 8 monitoras de comedor que son personal perteneciente a la empresa que suministra el servicio AUSOLAN

También acuden al centro en calidad de monitores/as de actividades extraescolares, un número variable de personas en función de la oferta inicial de cada curso.

Se incluyen en este apartado de recursos humanos, cuántas personas acuden al centro para desarrollar actividades complementarias con el alumnado, así como madres, padres, abuelos, abuelas y otros familiares que colaboran con el colegio a través de Cuentacuentos, actuaciones, etc.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

Los recursos materiales con los que contamos actualmente se agrupan en dos bloques:

**INMUEBLES**

Un edificio de cinco plantas renovado completamente

Recinto exterior vallado que contiene espacio suficiente para recreos y actividad física, con una instalación deportiva cubierta.

Un edificio anexo (vivienda conserje en otro momento), cedido a la AMPA y a la Asociación Filosofía para Niños/as

**MUEBLES**

Mobiliario adecuado para el desarrollo de actividades docentes para 19 unidades.

Una dotación completa de aula modelo con mobiliario y 16 equipos informáticos, un cañón proyector y dos impresoras láser, una en color y otra en blanco y negro.

80 equipos repartidos por aulas, sala de profesores/as y Biblioteca.

4 equipos para tareas administrativas y un portátil.

Una impresora laser de blanco y negro, una fotocopiadora conectada a la red. Una multicopista

12 pizarras interactivas, con sus correspondientes instalaciones de altavoces, y conectividad a Internet,

12 cañones proyectores

Un armario para carga de miniportátiles

6 armarios audiovisuales con TV, reproductor de DVD,

3 cadena musical,

3 000 libros para la Biblioteca.

Una pequeña dotación de instrumentos musicales, cajas chinas, maracas, claves, crócalos, metalófonos, xilófonos, flautas dulces, teclado.

Colchonetas, bancos suecos, pelotas, aros, picas y material deportivo para actividades de E. Física

**OTROS RECURSOS:**

Banco de recursos documentales para el profesorado, alojado en un espacio virtual.

Identidades digitales para el profesorado, el alumnado, y el AMPA.

Página Web.

Blog's educativos por aulas

App de comunicación para dispositivos móviles

Campus virtuales con plataforma Moodle

Espacios educativos en EDMODO

**CONECTIVIDAD**

Cableado de red para todas las plantas.

Distribución de WIFI dónde no hay cableado.

Todas las aulas cuentan con acceso a Internet, en un equipo, al menos.

**ORGANIZACIÓN DEL CURRÍCULO:**

Para el desarrollo de las actividades docentes, en el ámbito de autonomía que propone la Ley se establece una agrupación del currículo de dos niveles consecutivos con la correspondiente permanencia del profesorado con el mismo grupo de alumnos/as, siempre que sea posible.

## TÍTULO VII R. R. I

# PRÓLOGO

**N**ace este Reglamento de Régimen Interior, con el fin de arbitrar la convivencia de un Centro que pretende configurar una comunidad educativa en la que destaque el diálogo, la comprensión y el trato igualitario. Teniendo en cuenta las peculiaridades de cada persona y en el convencimiento de que las motivaciones, los intereses y la capacidad de aprendizaje son muy distintos entre el alumnado, debido a un complejo conjunto de factores, tanto individuales como de origen sociocultural, que interactúan entre sí.

**L**as Normas de Convivencia que se van a desarrollar pretenden principalmente, profundizar en el aspecto educativo y desarrollar habilidades de corresponsabilidad entre las personas que componen la comunidad educativa.

**P**or su misma naturaleza, este documento ha de ser un documento dinámico, es decir debe ir adaptándose a las circunstancias cambiantes a las que está sometida una comunidad. Por consiguiente la participación de toda la comunidad del C. P. Los Pericones es necesaria tanto para su elaboración como para su desarrollo, ya que ha de servir de referencia tanto para la resolución de conflictos, como para la formación y educación de los pilares de una sociedad libre, solidaria y democrática.

## C. P. “LOS PERICONES”

# DISPOSICIONES GENERALES

**E**l presente Reglamento de Régimen Interior<sup>11</sup> está subordinado a la siguiente normativa de rango superior actualmente en vigor:

- **LODE** (Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación, 8/1985, de 3 de julio) con artículos aún en vigor.
- **LOE** (Ley Orgánica de Educación, 2/2006, de 3 de mayo).
- **LOMCE** (Ley Orgánica de Mejora de la Calidad Educativa, 8/2013 de 9 de diciembre)
- **Ley 3/2013** de 28 de junio de medidas de autoridad para el profesorado
- **REAL DECRETO** 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **CORRECCIÓN de errores del Real Decreto** 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **REAL DECRETO** por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.
- **REAL DECRETO** 694/2007, de 1 de junio, por el que se regula el Consejo Escolar del Estado.
- **Orden ECI/1845/2007**, de 19 de junio, por la que se establecen los elementos de los documentos básicos de evaluación de la educación básica regulada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad del alumnado.
- **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)

Lo dispuesto en estas normas reglamentarias será vinculante para todas las personas integrantes de la Comunidad Educativa, profesorado, alumnado, padres, madres, representantes legales-tutores, personal no docente, monitores/as de actividades complementarias y/o extraescolares y representante del Ayuntamiento de Gijón, así como para aquellas personas vinculadas transitoriamente al centro. (Alumnado de prácticas, visitantes, etc.)

<sup>11</sup> En este documento R. R. I

## C. P. “LOS PERICONES”

**TÍTULO I: LA COMUNIDAD EDUCATIVA****DENOMINACIÓN**

Art. 1 Esta institución se denomina COLEGIO PÚBLICO LOS PERICONES<sup>12</sup>, y así constará en todos los documentos emitidos desde el mismo.

**IMAGEN CORPORATIVA**

Art. 2 El nombre del centro irá asociado al/los logotipo/s y/o imágenes corporativas en vigor, en toda la documentación emitida.

**JORNADA ESCOLAR**

Art. 3 La jornada escolar del C. P. Los Pericones, se desarrollará de lunes a viernes en horario lectivo de 9:00 a 14:00 horas de octubre a mayo y de 9:00 a 13:00 horas en junio y septiembre, estableciéndose un recreo de 30 minutos de duración.

**TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA****CAPÍTULO 1: LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO****SECCIÓN (I) ÓRGANOS UNIPERSONALES**

Los órganos unipersonales de gobierno están formados por la/el Directora/or, la/el Jefa/e De Estudios y la/el Secretaria/o y cuantas personas determinen las Administraciones Educativas.

**EQUIPO DIRECTIVO**

Art. 4 Establecerá, al menos, una reunión quincenal que permita adoptar decisiones

Art. 5 Asumirá de manera colegiada de las decisiones que se adopten en el ejercicio de sus funciones, fruto a su vez de las reuniones de la junta directiva.

Art. 6 Determinará un horario de visitas coordinado que permita la atención de sus funciones y la recepción de visitas, la resolución de incidentes puntuales y la atención de llamadas telefónicas.

Art. 7 Propiciará el establecimiento de canales comunicación entre los mismos miembros y entre éstos y el resto de sectores que conformen la comunidad educativa.

Art. 8 Fomentará el trabajo en equipo de los órganos colegiados, de los órganos de coordinación docente y de todos aquellos legalmente constituidos.

Art. 9 Promoverá el análisis y evaluación de su propia gestión.

<sup>2</sup> <sup>1</sup>C. P. Los Pericones

## C. P. “LOS PERICONES”

**SECCIÓN (II) ÓRGANOS COLEGIADOS**

Son órganos colegiados de Gobierno el Consejo Escolar y el Claustro.

**CONSEJO ESCOLAR**

Art. 10 El Consejo Escolar estará formado por los miembros correspondientes al número de aulas en funcionamiento en el centro.

Los tres miembros del Equipo Directivo: Directora/Director, la/el Jefe de Estudios y Secretaria/Secretario (ésta última, con voz pero sin voto).

Cinco profesoras/profesores, como representantes del Claustro.

Cinco representantes de las familias (de los cuáles uno puede ser designado por la AMPA)

Un/una representante del personal no docente.

Un/una representante del Ayuntamiento de Gijón, designada por él mismo.

Art. 11 Dado el carácter obligatorio de asistencia, el Consejo Escolar se reunirá en el día y hora que posibilite la asistencia de todos y cada uno de sus miembros. En el primer consejo escolar se determinará días y hora para las reuniones del consejo a lo largo del curso.

Art. 12 Para las reuniones ordinarias la convocatoria, conteniendo el orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate, y en su caso, aprobación, se facilitará a todos sus miembros con la antelación que marque la legislación vigente, por el método que los miembros acuerden en la primera reunión del Consejo.

Art. 13 Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en primera convocatoria siempre que haya quórum. En caso de no haber quórum, la reunión se pospondrá 24 horas, realizándose en segunda convocatoria con lo miembros presentes.

Art. 14 Los miembros del Consejo Escolar podrán solicitar con antelación de, al menos, una convocatoria, la inclusión en el orden del día de puntos concretos. Se podrá solicitar a la Presidenta la convocatoria del C. E. siempre que lo solicite por escrito, un tercio, al menos, de sus miembros y se aporte la redacción del orden del día. El Presidente tendrá que dar respuesta razonada en el plazo de una semana sobre el resultado de la solicitud. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas.

**FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR**

El funcionamiento del Consejo Escolar responderá al siguiente esquema:

Art. 15 Los ponentes del Consejo Escolar expondrán los temas en su intervención, abriéndose un turno de preguntas y debate en relación con los mismos.

Art. 16 La Presidenta o persona en quién ésta delegue será la moderadora de los debates, estableciendo un orden de intervenciones, previa petición. Si la alocución no se ajusta al orden del día, la Presidenta reconducirá la intervención.

Art. 17 La duración de las sesiones no excederá de dos horas, y si los temas objeto de trabajo requieren más tiempo se optará, mediante votación por mayoría, por una prórroga de la sesión o por continuar la sesión otro día.

Art. 18 Las votaciones podrán ser a mano alzada o secreta. Serán a mano alzada, cuando no se oponga a ello ninguno de los miembros del consejo. En caso contrario serán secretas.

Art. 19 Comenzada una votación no podrá interrumpirse, y no podrá entrar o salir de la sala, ninguno de los miembros del Consejo Escolar.

Art. 20 Los acuerdos se tomarán por mayoría simple exceptuando los establecidos en la legislación de rango superior.

Art. 21 Los miembros del Consejo Escolar que tengan un interés especial en algún asunto, podrán dirigirse a la Secretaria para que les sea expedida certificación de los acuerdos.

Art. 22 Para la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias será necesario que estén presentes al menos la mitad de los miembros, además de la Presidenta o quienes les sustituyan.

Art. 23 Aquellos miembros del C. E. que soliciten que sus intervenciones figuren en acta, habrán de entregarlas por escrito a la Secretaria en el momento de la celebración de la sesión.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

Art. 24 El Consejo Escolar constituirá en la primera reunión del curso las Comisiones que establezca la normativa vigente en ese momento, con la recomendación de que en las mismas estén representados todos los sectores que lo deseen, y que en el caso de que el número de miembros exceda de la mitad más uno de los miembros del C. E. sea éste el que se reúna para tratar los temas específicos de las Comisiones.

**CLAUSTRO** El Claustro de Profesoras y Profesores está compuesto por todo el profesorado nombrado en el Centro sin excepción.

Art. 25 Las reuniones de Claustro se convocarán a continuación del horario lectivo como norma general.

Art. 26 La asistencia al Claustro es obligatoria.

Art. 27 Para la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias será necesaria la presencia de, al menos la mitad de los miembros, además de la Presidenta y/o la Secretaria o quienes les sustituyan.

Art. 28 Las convocatorias para las sesiones del claustro se entregarán por escrito al profesorado.

Art. 29 La documentación correspondiente a la sesión se facilitará a las/los Coordinadoras/es y se pondrá en la Sala de Profesoras/es del Centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de las sesiones.

Art. 30 Los temas de carácter pedagógico serán estudiados y debatidos en la Comisión de Coordinación Pedagógica, realizándose en la sesión del claustro la toma de decisiones, y se abrirá previamente un turno de intervenciones.

## FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO

El régimen de funcionamiento se establece en los siguientes términos:

Art. 31 Todos los ponentes de algún punto del orden del día, podrán tener tiempo libre para exponer su intervención, abriéndose un turno de preguntas y debate en relación con la misma.

Art. 32 La Presidenta, o quién ella designe será la moderadora de los debates, estableciendo un orden de intervenciones, previa petición. Si la alocución no tiene que ver o se desvía del punto del orden del día, la Presidenta invitará al interviniente a atenerse a los temas objeto de debate supuesto. En caso de continuar con una actitud contraria a lo estipulado en este artículo se le negará el derecho a la palabra. Se establecerán como máximo dos turnos de intervención, siendo la duración máxima de cada intervención de tres minutos.

Art. 33 La duración de las sesiones no excederá de dos horas. Si los temas objeto de trabajo requieren más tiempo se optará, mediante votación por mayoría simple, por una prórroga de la sesión o por continuar otro día.

Art. 34 Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

Art. 35 Las votaciones podrán ser a mano alzada o secreta. Serán a mano alzada, cuando no se oponga a ello ninguno de los miembros del claustro. En caso contrario serán secretas.

Art. 36 Comenzada una votación, no podrá interrumpirse y no podrá entrar o salir de la sala ninguno de los miembros del claustro.

Art. 37 Los miembros del claustro que tengan un interés especial en algún asunto, podrán dirigirse al Secretario para que les sea expedida certificación de los acuerdos.

Art. 38 Aquellos miembros del Claustro, que soliciten que sus intervenciones figuren en acta, habrán de entregarlas por escrito a la Secretaria en el momento de la celebración de la sesión.

## CAPÍTULO 2: : ORGANIZACIÓN DOCENTE

El modelo organizativo del centro se estructura en bloques de dos cursos, con el fin de acomodar mejor el desarrollo de los proyectos curriculares implementados por la L. O. M. C. E. De manera, que la estructura organizativa se mantiene en bloques de dos cursos (1º y 2º), (3º y 4º), (5º y 6º). Estableciéndose la continuidad del profesorado tutor, preferiblemente durante los dos cursos académicos

### ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Considerando que la estructura de coordinación docente establecida por grupos de profesores y profesoras que imparten docencia en 1º y 2º, 3º y 4º, 5º y 6º, es uno de los puntos fuertes de nuestra organización, se

**C. P. “ LOS PERICONES ”**

decide incluir este modelo organizativo en el R. R. I. de manera que, aun manteniendo la coordinación de nivel que establece la nueva normativa, se procederá a designar un/una coordinador/a inter nivel.

**SECCIÓN (I) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA<sup>13</sup>**

Art. 39 La composición y competencias de la C. C. P., están reflejadas en los Art. 54, 55, 56, 57 y 58 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias.

Art. 40 La asistencia a las reuniones para los miembros tiene carácter obligatorio.

Art. 41 Podrán asistir a las reuniones, las personas que realicen tareas de Coordinación de Proyectos Institucionales, la que sea designada Secretaria del Centro, y cualquier otro profesorado del Claustro, en calidad de ponente, con voz pero sin voto.

Art. 42 La inclusión de estas personas en la reunión será por invitación de la propia C. C. P., o por solicitud escrita del interesado/a a la Dirección del Centro.

Art. 43 La C. C. P. se reunirá en días y horas establecidos en calendario a principios de curso, facilitando la Jefatura de Estudios la organización horaria para su desarrollo.

Art. 44 Las decisiones se aprobarán por mayoría simple, siempre y cuando estén presentes, al menos, la mitad de los miembros.

Art. 45 Actuará como Secretario/a de la C. C. P. el/la profesor/a más joven de los miembros, levantando acta de las sesiones, en las que se reflejarán únicamente los asuntos tratados y las decisiones adoptadas. La lectura del acta anterior se llevará a cabo al inicio de cada sesión. Los originales de las actas serán custodiados en la Secretaría del centro.

**SECCIÓN (II) EQUIPOS DE INTERNIVEL**

Los equipos inter nivel estarán constituidos por el profesorado que imparte docencia en los bloques establecidos en el Capítulo II de este R. R. I.

En el caso de los especialistas que imparten docencia en más de un bloque, se procederá a su adscripción al equipo en el que imparten más horario. En el caso de igualdad de horario, se adscribirán al equipo que menos miembros tenga.

Con el fin de garantizar que el profesorado especialista que imparte docencia en más de un bloque, pueda modificar su adscripción, se establecerá en Claustro un criterio de rotación bianual.

El equipo inter nivel tendrá un Coordinador o Coordinadora designado por la Dirección del centro, que se encargará de desarrollar las tareas reseñadas en la normativa vigente.

Dada la importancia de la función desempeñada por el coordinador/a, el equipo de inter nivel podrá proponer a la/las personas más adecuadas.

Los equipos de inter nivel se reunirán las veces que consideren oportuno, y al menos, una vez quincenalmente.

De las reuniones, el Coordinador/a levantará acta, que custodiará a lo largo del curso.

**TÍTULO III DE LOS RECURSOS HUMANOS****CAPÍTULO 1 PERSONAL DOCENTE**

El personal docente del C. P. Los Pericones, es el nombrado por la Consejería de Educación del Principado de Asturias para desarrollar las tareas docentes y de coordinación que le sean encomendadas por el Equipo Directivo dentro del marco legal vigente.

**DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE**

Art. 46 Son derechos básicos del profesorado, además de los recogidos en las distintas leyes y normas, los siguientes:

1. <sup>3</sup> En este documento C. C. P

## C. P. “ LOS PERICONES ”

1. Disponer de la utilización de las instalaciones, mobiliario y material del Centro para el desarrollo de sus actividades docentes, culturales, etc.
2. Ser consultado por sus representantes, y posteriormente, informado acerca de los acuerdos adoptados en los correspondientes órganos colegiados.
3. Formular ante sus representantes y la dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
4. Disponer de los locales del Centro para reunirse cuando lo consideren conveniente, previa comunicación a la dirección, y siempre que ello no altere las actividades normales del Centro.
5. Participar activamente en la programación y desarrollo de las actividades que considere pertinentes.<sup>1</sup> Mantener una comunicación fluida con el alumnado y las familias, referente a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
6. Recabar de las familias y del profesorado tutor aquella información que considere importante para un mayor beneficio personal y educativo del alumnado.
7. Ser respetado en su dignidad personal y profesional por todos los miembros de la comunidad escolar.
8. Participar en cuantas actividades favorezcan su formación psicopedagógica y profesional.

**DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE**

Art. 47 Son deberes básicos del profesorado, además de los correspondientes a todo ciudadano y los inherentes a su condición de funcionarios los siguientes:

1. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Respetar y actuar de acuerdo con el PEC y los Proyectos Curriculares.
3. Impartir sus enseñanzas de acuerdo con las programaciones elaboradas por los Ciclos.
4. Informar de manera expresa a las familias del alumnado, a comienzo de curso, de los criterios de evaluación que se van a seguir durante el curso, de acuerdo con lo previsto en la Programación Didáctica.
5. Facilitar al alumnado o a sus familias, las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje.
6. Atender en la medida de lo posible las sugerencias y planteamientos de su alumnado en lo relativo a sus enseñanzas, a fin de conseguir una mejor y más alta calidad de la enseñanza.
7. Desempeñar los cargos y funciones libremente aceptados.
8. Mantener el orden, limpieza, disciplina y respeto en el aula, y colaborar en el mantenimiento de las normas de convivencia que se describen en este RRI, apercibiendo al alumnado si las contravienen en pasillos, patio, etc.
9. Cumplir puntualmente su horario y responsabilizarse de todo el alumnado de su grupo en el horario asignado.
10. Controlar las ausencias y faltas de puntualidad de sus alumnos/as por medio del registro correspondiente, e informar al E. Directivo de los casos que requieran actuación de los Servicios Sociales.
11. Conocer y difundir todos los documentos oficiales que rigen y ordenan la vida del Centro: Proyecto Educativo (del que forma parte el presente RRI), Programación General Anual, proyectos curriculares y programaciones didácticas, criterios de evaluación y contenidos mínimos; así como estar informado e informar de la legislación educativa en general.

**C. P. “ LOS PERICONES ”**

12. Colaborar en la buena marcha del Centro aportando sugerencias y aceptando las tareas que se les encomienden dentro del marco legal vigente.
13. Colaborar en el buen funcionamiento del Centro, cuidando de las instalaciones, notificando a la Secretaría las incidencias observadas así como, en su caso, los responsables de los desperfectos.

## **CAPÍTULO 2 PERSONAL NO DOCENTE**

Se considera personal no docente, aquel que está vinculado al centro a través de los convenios con el Ayuntamiento (Conserje, personal de limpieza, monitores/as de comedor y de AA. EE.), o es nombrado por el Principado de Asturias para desarrollar tareas administrativas.

### **DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE**

Art. 48 Son derechos básicos del personal no docente:

1. Disponer de la utilización de las instalaciones, mobiliario y material del Centro para el desarrollo de su labor.
2. Formular ante el Equipo Directivo cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
3. Disponer de los locales del Centro para reunirse cuando lo consideren conveniente, previa comunicación a la dirección, y siempre que ello no altere las actividades normales del Centro.
4. Ser respetado en su dignidad personal y profesional por todos los miembros de la comunidad escolar.
5. Participar en cuantas actividades favorezcan su formación profesional.
6. Disponer de los locales del Centro para reunirse cuando lo consideren conveniente, previa comunicación a la dirección, y siempre que ello no altere las actividades normales del Centro.

### **DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE**

Art. 49 Son deberes del personal no docente:

1. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Desarrollar sus funciones bajo la supervisión de la persona que ejerza las funciones de Secretaría en el centro.
3. Velar por el cumplimiento del presente R. R. I. en la medida de sus competencias.
4. Colaborar notificando las incidencias observadas.
5. Colaborar en la buena marcha del Centro aportando sugerencia y aceptando las tareas que se les encomienden dentro del marco legal vigente

## **.CAPÍTULO 3 OTRO PERSONAL**

Art. 50 Se incluyen dentro de este apartado todas aquellas personas que acudan al centro a desarrollar actividades extraescolares y/o complementarias, incluidas dentro de la P. G. A. y aquellas que desarrollen tareas de mantenimiento regular y/o temporal, así como obras, revisión de máquinas, etc.

Art. 51 Cuando la actuación en el centro sea puntual, será puesta en conocimiento de la Dirección del Centro en el momento de desarrollarla para que puedan evaluarse los riesgos.

Art. 52 En el caso de ser una actuación programada para un tiempo, ésta deberá acompañarse de un informe escrito, con designación de responsables.

## C. P. “LOS PERICONES”

## CAPÍTULO 4 ALUMNADO

El alumnado del C. P. Los Pericones, está sometido a la normativa vigente respecto a derechos y deberes, independientemente del nivel obligatorio o no, de enseñanzas que curse, y cuya vinculación comienza en el momento de la matriculación en el mismo, se ofrece a continuación un resumen de los derechos y deberes extraído del **Decreto** 249/2007, de 26 de septiembre

### DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO

Art. 53 La distribución del alumnado se llevará a cabo a principio del curso escolar para aquel alumnado admitido en el procedimiento de escolarización ordinario, según los siguientes criterios, siempre que exista más de una sección:

Art. 54 Distribución equilibrada de niños y niñas en las distintas secciones.

Art. 55 Reparto equilibrado de alumnado con N. E. E. en las diferentes secciones.

Art. 56 Distribución equilibrada de alumnado de diferentes edades en las distintas secciones.

Art. 57 No repetición de nombres en la misma sección.

Art. 58 La distribución así establecida, se mantendrá durante la E. Infantil y el Primer Ciclo de Primaria, salvo que existan circunstancias excepcionales, que deberán ser evaluadas y aprobadas por el Consejo Escolar.

Art. 59 En el paso de 2º a 3º de Primaria se redistribuirán las secciones, con el fin de que los/las alumnos/as convivan con un número más amplio de compañeros/as, manteniendo los criterios 1 y 2 anteriores.

Art. 60 El alumnado que se matricule en periodo extraordinario, se incluirá en la sección menos numerosa. En caso de igualdad de número, se incorporará a la sección denominada “A”, siguiendo, en caso de ser necesario los criterios de distribución anteriores.

Art. 61 Con el fin de optimizar los recursos materiales y/o humanos, la distribución del alumnado puede modificarse en función de las materias de libre elección., siempre a principio de curso.

### DERECHOS DEL ALUMNADO

Art. 62 Son derechos del alumnado del C. P. Los Pericones:

1. Todos/as los/as alumnos/os tienen derecho a recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Todos/as los/as alumnos/as tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, sin más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento y aptitudes para el estudio. El Centro prestará una especial atención a los más necesitados hasta lograr la plena integración y el desarrollo máximo de sus capacidades.
3. Los/as alumnos/as tienen derecho a que se les respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respeta a tales creencias o convicciones.
4. Todos/as los/as alumnos/as tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio a su integridad física o moral.
5. Los/as alumnos/as tienen derecho a una evaluación objetiva de sus rendimientos escolares. Los/as alumnos/as o sus padres/madres o tutores legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que consideren injustas. Estas reclamaciones las realizarán en primer lugar ante el tutor o profesor/a correspondiente y si no quedase satisfecho formulará la reclamación por escrito ante la Dirección del Centro.
6. Los/as alumnos/as tienen derecho a recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal, profesional y social según sus capacidades e intereses.
7. Los/as alumnos/as tienen derecho a participar en la marcha y funcionamiento del Centro y colaborar en el mantenimiento y embellecimiento de las instalaciones del Centro.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

8. Los/as alumnos/as tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten, siempre dentro de los límites del respeto y la educación.
9. Los/as alumnos/as del centro tienen derecho a estar informados y a manifestar libremente su opinión.

**DEBERES DEL ALUMNADO**

Art. 63 Son deberes del alumnado:

1. Los/as alumnos/as tienen el deber de asistir a clase con puntualidad y el material necesario, seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración, así como respetar el derecho al estudio de sus compañeros/as. Los/as alumnos/as deben procurar alcanzar el mayor rendimiento escolar posible, de acuerdo con sus capacidades.
2. Los/as alumnos/as deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Los/as alumnos/as deben respetar el Proyecto Educativo del Centro y particularmente las normas de convivencia, de acuerdo con la legislación vigente.
4. Los/as alumnos/as deben cuidar de las instalaciones y material del Centro, contribuyendo al mantenimiento y embellecimiento de las instalaciones.
5. Los/as alumnos/as tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro de acuerdo con su capacidad.
6. Los/as alumnos/as tienen el deber de aportar justificante por escrito de cualquier retraso o no-asistencia a clase, así como de presentar petición escrita para ausentarse del recinto escolar en horario lectivo.
7. Los/as alumnos/as tiene el deber de respetar al profesorado y reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia.
8. Los/as alumnos/as tienen el deber de respetar el derecho al estudio de los demás alumnos/as y favorecer la actitud de diálogo siendo tolerantes con las opiniones de los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Los/as alumnos/as tienen el deber colaborar en mantener limpia y ordenada el aula así como el colegio en general.
10. Los/as alumnos/as tienen el deber de hacer un uso correcto y adecuado de las instalaciones
11. Los/as alumnos/as tienen el deber de respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
12. Los/as alumnos/as tienen el deber de entregar a sus padres las comunicaciones escritas del centro y del personal docente, así como las informaciones de su rendimiento académico.
13. Los alumnos/as se abstendrán de comer y beber dentro de las aulas y espacios comunes salvo expresa autorización del profesorado responsable.

## C. P. “LOS PERICONES”

## CAPÍTULO 5 FAMILIAS

Se denomina en el presente R. R. I como familias a los padres y madres y tutores y tutoras legales de los alumnos/as matriculados en el C. P Los Pericones.

### DERECHOS DE LAS FAMILIAS

Art. 64 Los derecho de las familias del alumnado son:

1. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as o tutelados.
2. A ser escuchados en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as y/ o tutelados
3. A que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa.
4. A participar en la Asociación de Padres /Madres del colegio.
5. A participar en el control y gestión del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
6. A que los datos facilitados al centro como consecuencia de la matriculación de alumno/a en el mismo sean custodiados y tratados según la normativa vigente.

### DEBERES DE LAS FAMILIAS

Art. 65 A los/as padres/madres y tutores de los/as alumnos/as como primeros responsables de la educación de sus hijos les corresponde:

1. Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
2. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
3. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
4. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro.
5. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
6. Informar al centro de cualquier circunstancia relevante que afecte a la salud del alumno/a.
7. Facilitar al centro toda la información relevante referida al alumno/a y a su situación escolar, familiar y de salud, siempre que dicha información sea relevante de cara a sus circunstancias de aprendizaje, a su seguridad y/o a la de las personas que le rodean.

## TÍTULO IV RECURSOS MATERIALES

### CAPÍTULO 1 ESPACIOS

Se regulan a continuación la utilización de los espacios y recursos con los que actualmente cuenta el centro.

#### AULAS

Art. 66 Las aulas son los espacios dedicados a la docencia directa con los/as alumnos/as. Cada grupo de alumnos/as tendrá un aula de referencia, aunque podrán utilizar otras dependencias del Centro cuando sea conveniente y las disponibilidades lo permitan.

Art. 67 Se procurará que los/as alumnos/as de un mismo Nivel y Ciclo estén en aulas próximas para que su profesorado pueda intercambiar material y experiencias con mayor comodidad. Las aulas de Educación Infantil estarán ubicadas en la parte del edificio preparada para ello ubicándose el alumnado de menor edad en las aulas de la planta baja y el de mayor edad en la primera planta. A medida que el centro vaya creciendo en alumnado y vaya siendo necesaria la utilización de otros espacios, se revisará, en función de la adecuación de espacios que se vaya acometiendo, lo regulado en este apartado.

#### MEDIATECA

Art. 68 Designamos como Mediateca al conjunto de recursos Bibliográficos, audiovisuales, software, etc. Recopilados en el centro y ubicados en distintos espacios del mismo.

## C. P. “LOS PERICONES”

Art. 69 Los materiales se catalogarán a través de la aplicación informática institucional ABIES.

Art. 70 El grueso de la Bibliografía, estará ubicada en la planta baja, destinándose parte para el préstamo semanal y parte para repartir en las aulas.

Art. 71 El centro velará por dotar la mediateca con los materiales adecuados para el alumnado al que van dirigidos, y a sugerencia del profesorado con aquellos necesarios para el desarrollo de la labor docente, destinando una parte del presupuesto a la adquisición de dichos materiales.

## INFORMÁTICA Y AUDIOVISUALES

Art. 72 Forman el equipamiento audiovisual los aparatos de reproducción de imagen y/o sonido tanto de instalación fija como portátil.

Art. 73 La ubicación de los equipos portátiles se realizará a propuesta del E. Directivo, una vez oído el Claustro

Art. 74 Forman el equipamiento informático del centro los equipos informáticos destinados a la gestión educativa y al aprendizaje

Art. 75 Parte del equipamiento informático se ubica en un aula específica (aula modelo) con dotación específica de la Consejería de Educación

Art. 76 Los equipos dedicados a la gestión de centro, se encuentran ubicados en los despachos de Dirección y Secretaría y su utilización será exclusiva para tareas administrativas.

Art. 77 El resto de los equipos informáticos se reubicará según propuesta del Equipo Directivo, una vez oído el Claustro

Art. 78 A principio de curso, se establecen los criterios de utilización de los equipamientos audiovisuales e informáticos a propuesta de los Ciclos y/o Claustro

## COMEDOR

El espacio acondicionado se encuentra ubicado en el sótano, la dotación de menaje es facilitada por el Ayuntamiento, el resto de la instalación es dotación de la Consejería de Educación del Principado de Asturias. Consta de una zona de office dónde se encuentran los hornos, las neveras, el lavavajillas y las mesas de trabajo, y otra zona donde se ubican las mesas, sillas, perchas y armarios para la comida.

## SALA DE PROFESORAS/ES

Se encuentra ubicada en la planta baja y se destina a lugar de trabajo y reunión del profesorado en horario de permanencia del mismo en el centro.

Art. 79 Como quiera que en la actualidad es el único espacio adecuado para pequeñas reuniones, podrá utilizarse, previa autorización para el desarrollo de seminarios, reuniones de formación, siempre que se autorice su uso por la Dirección del centro.

## DESPACHOS

Art. 80 En la actualidad se cuenta con un despacho de Dirección, otro de Jefatura de Estudios y otro de Secretaría. En ellos se desarrollan todas las actividades administrativas del centro, destinándose los lugares correspondientes en el mismo a la custodia de expedientes del alumnado, actas e información relevante, tanto del alumnado como del profesorado.

## LOCAL DE LA AMPA

Art. 81 Es el primer habitáculo con el que se encuentran las personas que acceden al centro.

Art. 82 En él se ubican la sede de la AMPA del CP Los Pericones.

## CONSERJERÍA

Art. 83 Es el segundo habitáculo con el que se encuentran las personas que acceden al centro.

Art. 84 En él se ubican las máquinas de reprografía

## ASCENSOR

Desde octubre de 2010, el centro cuenta con una instalación de ascensor.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

La utilización del ascensor por parte de alumnado queda restringida a aquellos/as alumnos/as que sufran dificultades de movilidad permanentes y/o transitorias, siempre que se haga en compañía de una persona adulta

## ESPACIOS EXTERIORES

El colegio cuenta con un recinto exterior con instalaciones deportivas y de juego, su utilización dentro del horario lectivo esta restringida exclusivamente al alumnado del centro, bajo la supervisión del profesorado.

Art. 85 El mantenimiento de los patios corresponde al Ayuntamiento de Gijón, la Dirección del centro comunicará los desperfectos observados y solicitará la reparación de los mismos a los responsables.

## CAPÍTULO 2 MATERIALES

Art. 86 La Competencia de aprobar, en primera instancia, los presupuestos del centro recae sobre la Dirección del centro bajo la supervisión del Consejo Escolar. No obstante, es conveniente establecer algunos criterios generales que orienten las prioridades para la adquisición de estos medios, que se detallan a continuación:

1. **Relación con el currículum:** que estén acordes a los objetivos y contenidos de las programaciones.
2. **Polivalencia:** que el material tenga un amplio abanico de posibilidades de uso.
3. **Actualidad:** el material adquirido ha de ser actual y no obsoleto.
4. **Calidad:** que el material adquirido sea de larga duración.
5. **Manejabilidad:** que no precise de una ubicación fija y sea de fácil manipulación.

Art. 87 Las garantías mínimas para el correcto uso de los recursos materiales han de ser:

1. Cada material de uso común tendrá una ubicación determinada y conocida por todos.
2. Que cada miembro de la comunidad escolar que precise en un momento dado la utilización de algún espacio o recurso material del centro lo solicite al responsable del mismo con la suficiente antelación y siguiendo las normas establecidas por el responsable de estos materiales.
3. Que se agilice su devolución, cuando corresponda, para facilitar su uso a otros miembros de la comunidad.
4. Los materiales y las instalaciones se deben usar adecuadamente y se deben devolver y dejar las instalaciones en las mismas condiciones de uso en que se han encontrado.
5. Exigencia de responsabilidad por posibles roturas o deterioro de los medios usados.

## SECCIÓN (I) BANCO DE LIBROS

### PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS

#### REQUISITOS:

Art. 88 Según la propia convocatoria, serán beneficiarios del préstamo de libros, aquel alumnado que aparezca en el listado de la convocatoria, siempre que se encuentre matriculado en el centro y no haya repetido curso.

Igualmente, según la convocatoria, en el caso de existir en el centro excedente de libros, se facilitará al alumnado no beneficiario, pero incluido en el listado en el orden en el que aparezcan.

Art. 89 Se incluirán en el programa alumnado que, previamente, haya cedido libros aprovechables al banco de libros, de 3ª de E. Primaria en adelante.

#### CONSTITUCIÓN DEL BANCO DE LIBROS:

Art. 90 El banco de libros de texto para préstamo se constituirá en el C. P. Los Pericones con los libros adquiridos con los fondos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, para ese fin, y con los libros procedentes de donaciones de las familias del alumnado del centro.

Art. 91 La Secretaría del Centro extenderá una certificación de entrega de libros a los/las interesados/as que lo soliciten.

**C. P. “ LOS PERICONES ”**

Una vez recibidos los ejemplares, se creará una base de datos a través del programa ABIES, procediéndose a su catalogación, sellado y forrado.

El profesorado del centro, contribuirá a la recuperación y conservación de los libros del alumnado de su tutoría/aula que sean beneficiarios.

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:**

Art. 92 A principio y final de curso se establecerá, por parte de la Secretaría del centro, de un calendario de entrega y recogida de libros.

Art. 93 Se establecen tres tipos de beneficiarios:

- a) Alumnado becario
- b) Alumnado solicitante de beca, que no ha resultado becado
- c) Alumnado que haya cedido previamente libros al Banco de libros.

Art. 94 El listado de libros que se entregará a los beneficiarios en cada nivel, será decidido por el Consejo Escolar del centro, a propuesta del Equipo Directivo.

Art. 95 Los cuadernillos de trabajo, no serán material susceptible de préstamo, por lo que no formarán parte del programa.

Sí podrán incluirse en el programa los libros de lectura obligada, así como diccionarios y/o atlas, si fueran necesarios para el desarrollo del currículo.

**INCLUSIÓN EN EL PROGRAMA**

Art. 96 Estará incluido en el programa todo el alumnado que resulte beneficiario de la ayuda al préstamo convocada por la Consejería de Educación en los términos en los que se realice la convocatoria.

Pasará a lista de espera el alumnado que no haya sido beneficiario de dicha ayuda y el alumnado que haya cedido voluntariamente libros de texto, según el Artículo 89.

**PARTICIPACIÓN EN EL MISMO.**

Art. 97 Participará del programa de préstamo el alumnado que, no siendo beneficiario de la ayuda, haya participado en la convocatoria y el alumnado que haya cedido en el curso anterior libros para el Banco de libros.

Art. 98 Se establece un mínimo de un libro de texto en préstamo para todo el alumnado participante que no haya sido beneficiario, hasta agotar las existencias.

Art. 99 En el caso de alumnado incluido en el programa que tenga hermanos/hermanas que hubieran cedido libros con anterioridad, de 3º de E. Primaria en adelante, tendrán derecho a utilizar tantos libros como se hubieran cedido al banco de libros.

**DURACIÓN DEL PRÉSTAMO**

Art. 100 El préstamo de libros, se realizará a principio de curso, siempre que sea posible, en la primera semana de clases.

Art. 101 La devolución del material será en la última semana de curso, con la salvedad de aquel alumnado que por sus características y recomendación del profesorado tenga que desarrollar tareas de refuerzo o ampliación durante el periodo no lectivo.

Para ese alumnado se establecerá un plazo de devolución en la primera semana de septiembre.

**DERECHOS DE LOS PARTICIPANTES:**

Art. 102 Disfrutar durante el curso escolar del material que se preste, así como a llevarlo a su domicilio para el desarrollo de las tareas escolares que el profesorado determine.

**OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

Art. 103 Mantener y cuidar los materiales en préstamo.

Art. 104 No marcar, escribir o mutilar el material

Art. 105 Velar por su cuidado y mantenimiento.

Art. 106 Sustituir el material extraviado o deteriorado por otro idéntico.

Art. 107 Devolver los materiales al finalizar el curso o la tarea encomendada, según sea el caso.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

Art. 108 Entregar la documentación que se le solicite en relación con el programa,

**BAJAS EN EL PROGRAMA DE PRÉSTAMO**

Art. 109 Se dará de baja del programa y por consiguiente no podrá participar en el mismo en el curso o cursos sucesivos:

- a) Aquel alumnado que no presente la solicitud de ayuda en tiempo y forma en relación a la convocatoria anual.
- b) Aquel alumnado que repita curso (según la propia convocatoria)
- c) Aquel alumnado que no haya devuelto los libros del programa de préstamo.
- d) Aquel alumnado que pierda, o mutile el material en préstamo y no lo reponga.
- e) Aquel alumnado que devuelva los libros inutilizados y no los reponga.
- f) Aquel alumnado del que se tenga constancia manifiesta de posesión de los libros que se entreguen en el colegio.

**INVENTARIO**

Art. 110 Con el fin de organizar debidamente el inventario de libros de préstamo, se propondrá la organización del mismo a través del programa ABIES, en una instalación en dedicación exclusiva a este fin, en uno de los ordenadores del centro.

Art. 111 Anualmente se actualizará la base de datos con las nuevas adquisiciones y las bajas por deterioro, extravío u otras causas.

Art. 112 Se procederá anualmente a la actualización del inventario de materiales en préstamo, con las altas y bajas necesarias, en función del deterioro o extravío de los materiales.

**DOCUMENTACIÓN:****FICHA DE RECEPCIÓN/DEVOLUCIÓN DE LIBROS (ANEXO)****MODELO DE CERTIFICACIÓN****TÍTULO V NORMAS DE CONVIVENCIA**

Con el fin de organizar la vida escolar de acuerdo con los valores democráticos que proponemos como referente en el Proyecto Educativo de Centro (respeto, tolerancia, responsabilidad, esfuerzo y afán de superación), se establecen las normas que regirán la vida escolar a partir del momento de la entrada en vigor del presente R. R. I.

**ENTRADAS Y SALIDAS**

La entrada y salida del alumnado, al principio y fin de la jornada escolar se realizará de forma ordenada y sin tumultos, para conseguir tal fin, el alumnado más pequeño (E. I. 3 años) entrará cinco minutos después del resto y saldrá cinco minutos antes.

Art. 113 El alumnado de E. Infantil de 3 años, que se incorpora por primera vez al centro lo hará siguiendo una planificación diseñada por el profesorado que permite su mejor adaptación a las nueva etapa escolar en la que se encuentran. Dicha planificación se acordará con las familias implicadas en los primeros días de curso.

Art. 114 En E. Infantil, el/la profesor/a tutor/a saldrá a recoger a sus alumnos/as y entrarán con ellos/as una vez haya sonado la sirena/timbre de entrada. En el caso de ausencia del profesorado tutor/a, saldrá aquella persona que sustituya a primera hora al profesor/a.

Art. 115 En el E. Primaria se establecerá un turno de recogida y vigilancia de subida a clase, en consonancia con los turnos de vigilancia del recreo.

Art. 116 Para las salidas, cada tutor se responsabilizará de que la bajada se haga en orden, acompañando a su grupo de alumnos/as hasta la salida.

Art. 117 Tanto en Infantil, como en el primer Ciclo de Primaria, el profesorado comprobará que todos/as los/las alumnos/as han sido entregados a sus familias o responsables.

**C. P. “ LOS PERICONES ”**

Art. 118 Las puertas de acceso general permanecerán abiertas hasta 10 minutos después del toque de la sirena.

Art. 119 El alumnado que llegue más tarde de esa hora, deberá acceder por la entrada principal y rellenar o traer un justificante de retraso.

Art. 120 En el caso de que una familia no pueda por alguna razón acudir a recoger a su hijo/a a la hora estipulada, deberá avisar al centro.

Art. 121 Si el retraso es menor de 15 minutos, permanecerá con el profesor/a tutor/a. Si el retraso es mayor de 15 minutos, se llevará al alumno/a al comedor, debiendo la familia hacerse cargo de los gastos que origine el servicio.

Art. 122 En caso de no poder contactar con la familia, cuando el retraso exceda del horario de comedor, sin que se hayan tenido noticias de la misma, el alumno/a será llevado a la comisaría para que se inicie la actuación de los servicios sociales de protección al menor.

**ASISTENCIA A CLASE**

Art. 123 Aún en niveles no obligatorios, la matrícula del alumno/a supone una obligación de asistencia a clase de forma continuada, todos los días lectivos.

Art. 124 Las ausencias deberán justificarse ante el tutor/a mediante impreso escrito facilitado por el centro para tal fin, y se acompañará de la documentación necesaria.

El profesorado responsable registrará en la aplicación informática SAUCE las ausencias del alumnado semanalmente.

Art. 125 Las faltas de asistencia superiores a un 25% del tiempo total de clase en un mismo periodo de evaluación, justificadas o no, podrán ser causa de pérdida del derecho a evaluación continua.

Art. 126 El profesorado responsable comunicará al Equipo Directivo los casos de ausencias continuadas, justificadas o no, para que se inicie un expediente informativo, que puede desembocar o no, en la comunicación a los Servicios Sociales.

Art. 127 La asistencia a clase ha de hacerse en condiciones de salud óptimas, no se admitirá la asistencia de alumnado con fiebre y/o enfermedades contagiosas.

Art. 128 En caso de que los síntomas de enfermedad se manifiesten durante la estancia del alumno/a en el colegio, se avisará a la familia para que acudan a recogerlo.

Art. 129 En ningún caso el profesorado y/o personal responsable, administrarán medicación alguna al alumnado, con la salvedad de aquellas que de no hacerlo represente un riesgo serio para la vida del alumno/a.

Art. 130 Siempre que un alumno/a abandone el centro antes de la finalización de la jornada lectiva, la persona que lo lleve deberá cubrir un impreso de abandono del centro, según el modelo que se facilitará.

Art. 131 El alumnado de Infantil que se matricule en el nivel de tres años, deberá tener la autonomía suficiente para acudir al baño solo/a, y la correspondiente madurez en el control de esfínteres.

Art. 132 En caso de no ser así se establecerán medidas de ampliación del periodo de adaptación, hasta que se haya adquirido dicha autonomía y control.

**RECREOS**

El tiempo de recreo dentro del horario escolar es tiempo educativo, por ello conviene reflejar una organización de los espacios que contribuya a mejorar el clima relacional del centro.

Art. 133 Los espacios para la realización de los recreos se organizará atendiendo a la edad y etapa del alumnado de la siguiente manera:

- a) El alumnado de E. Infantil saldrá al recreo en el patio oeste del colegio (el que tiene las instalaciones de juego infantil). No se permitirá salir del recinto vallado al alumnado de 3 años.
- b) El alumnado de E. Primaria saldrá al recreo en el patio este del colegio, incluida la pista cubierta

Art. 134 La organización de los espacios para juegos con pelota se hará de la siguiente manera:

- a) El alumnado de E. Infantil podrá jugar a juegos de pelota fuera del recinto vallado (valla verde).
- b) Para el alumnado de E. Primaria se propone la siguiente organización de juegos de pelota:

Art. 135 En los días de lluvia, no estará permitida la utilización de pelotas y juegos de carreras. Organizándose, por turnos, la ocupación de la misma, por todo el alumnado del centro.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

**INDUMENTARIA Y VESTIMENTA**

Art. 136 El alumnado acudirá al centro con la indumentaria adecuada a las actividades a desarrollar en la jornada:

Art. 137 Si se van a desarrollar actividades deportivas o de Educación Física y/o psicomotricidad, se acudirá con ropa y calzados deportivos y sin collares, pulseras, relojes, piercing y pendientes.

Art. 138 La ropa y los objetos personales estarán convenientemente identificados con el nombre o iniciales del alumno/a para facilitar su recuperación en caso de extravío y colaborar en la identificación por el alumno/a.

Art. 139 El alumnado de E. Infantil acudirá con ropa cómoda que permita su autonomía personal. No debiendo utilizarse cinturones, tirantes, petos u otras prendas que dificulten el que el alumno/a sea capaz de vestirse y desvestirse solo/a.

Art. 140 Las cazadoras, babis, chaquetas, toallas deberán llevar una cinta de, al menos 10 cm., para que puedan colgarse con facilidad.

Art. 141 Los alumnos/as no podrán permanecer en clase con la cabeza cubierta por gorras o pañuelos que oculten la cara total o parcialmente. Tampoco podrán permanecer en clase con gafas oscuras, salvo que, por enfermedad, sea necesario.

Art. 142 Con el fin de facilitar el reconocimiento de un determinado grupo de alumnos/as en el patio, durante los recreos, el alumnado de infantil llevará el babi de un color determinado en función del nivel en el que se encuentre. . La rotación se realizará con los siguientes colores: rojo, verde y azul, de manera consecutiva.

Art. 143 Dado que el centro no dispone de personal auxiliar para el cambio de ropa en E. Infantil, cuando se produzcan accidentes que obliguen al cambio de indumentaria, se llamara a la familia, que deberá acudir a la mayor brevedad posible por el bienestar del niño/a.

**MATERIALES Y OBJETOS DEL ALUMNADO**

Art. 144 El colegio no se hará responsable de los materiales y objetos personales que el alumnado traiga al colegio sin que sea necesario para el desarrollo de las actividades docentes.

Art. 145 No está permitido utilizar en el colegio, especialmente en clase, teléfonos móviles, aparatos reproductores de sonido (mp3, pm4, ipod, radios, etc....) consolas de videojuegos, cámaras de foto, vídeo, etc, Salvo expresa utilización para tareas educativas, solicitadas por el profesorado del centro y bajo su supervisión.

Art. 146 Como quiera que los alumnos/as más pequeños acuden al centro con juguetes personales, para jugar en horarios de recreo, estos se recogerán por el profesorado mientras se desarrollan las clases, y podrán impedir su utilización si es considerado peligroso.

Art. 147 En ningún caso estará permitido acudir con juguetes que simulen armas y/o favorezcan la violencia.

Art. 148 El profesorado confiscará temporal o definitivamente los objetos que se utilicen indebidamente.

Art. 149 Cuando se cometa una infracción de estas normas será comunicada a la Jefatura de Estudios que la tipificará como falta leve en el expediente del alumno/a.

Art. 150 Se considerará falta grave la utilización de móviles o cámaras para grabar situaciones de abuso de cualquier tipo entre iguales.

**TÍTULO VI DESARROLLO DE ACTIVIDADES****CAPÍTULO 1 DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES**

Art. 151 Durante el desarrollo de las actividades docentes se exigirá a todos/as que contribuyan a la creación de un clima favorable al trabajo y cooperación.

**C. P. “ LOS PERICONES ”**

Art. 152 Tanto el alumnado como el profesorado acudirán a clase con los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.

Art. 153 El Equipo Directivo evaluará a principio de curso las necesidades planteadas por el profesorado, que serán atendidas en función de los recursos con los que cuenta el centro.

**TRASLADOS DENTRO DEL EDIFICIO**

Art. 154 Los traslados que, por razones didácticas u organizativas, deban realizar los alumnos/as durante el horario escolar, se realizarán, siempre que sea posible, con el grupo completo y en fila, acompañados de un profesor/a. (Especialista o tutor/a, según acuerdos organizativos de Claustro)

Art. 155 Durante dichos traslados se guardará silencio, para no alterar el clima de trabajo de otros grupos de alumnos/as.

Art. 156 Si el traslado implica subir y/o bajar escaleras, éste se realizará de manera ordenada, sin carreras ni empujones, agarrados a las barandillas y sin arrastrar las mochilas.

Art. 157 El profesorado podrá encargar al alumnado a su cargo pequeñas tareas de colaboración que supongan el abandono momentáneo de la clase.

Art. 158 El alumnado tendrá derecho a ir al baño las veces que lo necesite, durante el horario lectivo, sin embargo, el profesorado podrá recomendar que estas visitas coincidan con los cambios de clase o recreo.

**OTRAS CIRCUNSTANCIAS**

Art. 159 Si por alguna circunstancia el alumnado permanece en el aula sin la supervisión del profesor/a o un adulto, se observará un comportamiento adecuado en cuanto a mantenerse en el sitio, no gritar, ni abandonar la clase.

Art. 160 En ningún caso el alumnado está autorizado a asomarse a las ventanas durante el horario lectivo, de no ser necesario para el desarrollo de la clase.

Art. 161 Contravenir las normas aquí explicitadas puede ser tipificado como faltar leve, aplicándose las correcciones desarrolladas para ellas.

**CAPÍTULO 2 DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Art. 162 Las actividades complementarias, son actividades didácticas que forman parte de la programación docente, se recogen en la P. G. A. y se realizan, por lo general, dentro del horario lectivo. Tienen la finalidad de complementar las enseñanzas del currículo aprovechando todos los medios y recursos disponibles, así como la colaboración de personas e instituciones. Inculcarán valores universales relacionados con la no discriminación, la paz, la tolerancia, la igualdad de género, la conservación del medio ambiente, etc. Favorecerán el conocimiento del patrimonio cultural, lingüístico, artístico, histórico y deportivo. En su planificación el profesorado tendrá en cuenta los recursos humanos necesarios para su desarrollo.

Art. 163 Las propuestas de actividades complementarias serán consensuadas en Ciclo, aprobadas por la C. C. P., que velará por que las actividades propuestas sean coherentes con el P. E. C, y los P. C. C, así como que resulten diversificadas.

Art. 164 Con la aprobación de la P. G. A., todo el profesorado del centro adquiere el compromiso de su realización, salvo por causas ajenas a la voluntad del centro.

Art. 165 Las salidas programadas serán como máximo de una jornada de duración, salvo convivencias con pernocta, semana blanca y/o viaje de estudios, que no superará el máximo estipulado de cinco días lectivos.

Art. 166 La participación del alumnado en las actividades complementarias que se programen y desarrollen dentro del centro, será obligatoria.

Art. 167 La participación del alumnado en las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro, tendrán carácter voluntario, teniendo las familias que justificar la decisión por escrito.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

Art. 168 Las actividades que se desarrollen fuera del centro escolar requerirán una autorización previa de la familia, mediante modelo que facilitará la Dirección del centro. Dicha autorización se firmará a principio de curso y se renovará anualmente. Pudiendo ser revocada por la familia en cualquier momento.

Art. 169 Aquel alumnado que no vaya a acudir a la actividad programada deberá ponerlo en conocimiento del tutor/a con la suficiente antelación para organizar la custodia del alumno/a mientras dure la actividad.

Art. 170 El desarrollo de las actividades complementarias origina unos gastos que deberán ser sufragados por las familias, si bien, el centro tendrá especial cuidado de programar equilibradamente las actividades gratuitas para que estas sean lo menos gravosas posible para las familias.

Art. 171 Igualmente, se promoverá la participación en programas de subvenciones institucionales para que las familias con menos recursos puedan participar en las actividades. En cualquier caso, no deberá quedar fuera de la actividad, ningún alumno/a por motivos económicos.

Art. 172 Para el desarrollo de actividades que impliquen pernocta, será necesaria la participación del 75% del alumnado implicado.

Art. 173 Las actividades complementarias se rigen por el mismo régimen de derechos y deberes que el resto de actividades.

Art. 174 A todos los alumnos/as que asistan a dichas actividades se les exigirán las siguientes conductas:

-Respeto y cuidado (sitios que visitan, seguridad en el autobús...)

-Cumplimiento de las instrucciones elaboradas tanto sobre el viaje como de las normas de visita.

-Puntualidad en los horarios marcados.

Art. 175 El incumplimiento de las normas en el desarrollo de las actividades se tipificará como **NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA** leves o graves, según sea el caso, pudiendo ser sancionado el alumno/a con la no participación en las mismas por un periodo máximo de hasta un curso escolar, en función de la gravedad y/o reiteración de la falta.

## CAPÍTULO 3 DESARROLLO DE SERVICIOS ATENCIÓN, DESAYUNO Y COMEDOR:

Los servicios de Atención temprana, desayuno y comedor son servicios con los que cuenta el centro con el fin de facilitar a las familias la conciliación de la vida laboral.

Art. 176 La utilización del servicio es voluntaria, y de pago, siendo el Ayuntamiento de Gijón la institución que fija los precios del servicio, mediante contrato con la empresa adjudicataria del servicio, y está destinado principalmente al alumnado del centro, si bien podrá utilizarlo el profesorado y otros miembros de la comunidad educativa previa información a la Dirección, y en horarios y/o espacios diferentes al del alumnado.

Art. 177 El Consejo Escolar, velará por el cumplimiento de las condiciones del servicio, designando la persona o personas que realizarán las inspecciones periódicas correspondientes.

Art. 178 El impago de las cuotas será causa de baja en el servicio.

Art. 179 Los horarios del servicio de comedor serán de lunes a viernes y de octubre a mayo de 14:00 a 16:00 horas, en los meses de septiembre y junio el horario será de 13:00 a 15:00 horas.

Art. 180 Los horarios del servicio de Atención temprana y desayuno serán de lunes a viernes y de septiembre a junio de 7:30 a 9:00 horas.

Art. 181 El funcionamiento del servicio está sujeto al contrato que la empresa y el Ayuntamiento firman bianualmente

Art. 182 El menú del comedor se facilita a las familias usuarias del servicio, que hayan realizado la inscripción anual en el mismo, y se publica en el tablón de anuncios y en la Web.

Art. 183 Las entradas y salidas se harán de manera ordenada y organizada. Los alumnos/as de Educación Infantil serán llevados/recogidos por los monitores/as desde el comedor a sus respectivas aulas o viceversa.

Art. 184 Los/las responsables del servicio, establecerán con las familias al inicio del servicio los mecanismos para realizar los cambios de ropa en caso de accidentes con comida, agua y/o no control de esfínteres.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

Art. 185 Se tipifican tres tipos de usuarios/as del servicio:

**Fijos, habituales y esporádicos.**

Art. 186 El alumnado fijo y habitual, dispondrá de un espacio para guardar un neceser con útiles para el aseo de la boca posterior a la comida y/o desayuno.

Art. 187 Cualquier alumno/a podrá utilizar el servicio de comedor, en cualquier momento, de manera esporádica o inscribirse para continuar previo aviso en el primer caso e inscripción en el segundo, siempre que se haga con la antelación suficiente y haya espacio en el mismo y suficiente personal para atenderlos/as..

Art. 188 En el caso de que el número de comensales sea superior al número de puestos, se podrán establecer dos turnos.

Art. 189 Tendrán prioridad para comer en el primer turno los alumnos/as más pequeños, los fijos, los habituales y por último los esporádicos.

**NORMAS ESPECÍFICAS DE COMEDOR**

Art. 190 Los alumnos/as respetarán y obedecerán las instrucciones de los monitores/as.

Art. 191 El alumnado no dispondrá de un sitio fijo en el comedor, estando sujeto a la organización que los/las responsables propongan en base a una mejor organización del mismo.

Art. 192 Se lavarán las manos antes de comer.

Art. 193 Comerán sentados/as en los sitios asignados, procurando usar las normas básicas de educación en la mesa

Art. 194 Se deberá acabar de comer antes de salir del comedor puesto que no se permitirá sacar ningún alimento fuera del recinto habilitado para dicha función.

Art. 195 Se lavarán los dientes después de comer.

Art. 196 Colaborarán, en la medida de sus posibilidades, en las tareas de servir, recoger y mantener la limpieza del comedor.

Art. 197 En el tiempo de recreo se guardarán las mismas normas que en los recreos del colegio.

Art. 198 El incumplimiento de las normas será tipificado como falta leve, siendo sometido a las correcciones recogidas en el presente reglamento.

Art. 199 Las NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA graves, podrán ser sancionadas con la expulsión del servicio.

Art. 200 A partir de la Etapa de Primaria al alumnado se le exigirá una completa autonomía en la comida (pelado de fruta, cortado de carne, etc.)

**PROCEDIMIENTO PARA INSCRIBIRSE EN LOS SERVICIOS DE COMEDOR/A TENCIÓN TEMPRANA/DESYUNO.**

Art. 201 La inscripción en el servicio se realizará en la Secretaría del centro, y es independiente de la inscripción y/o documentación que solicite la empresa a los /as usuarios/as.

Art. 202 La renovación de la inscripción se realizará obligatoriamente de manera anual.

Art. 203 Durante el mes de junio, se enviará a las familias una hoja de inscripción, que deberá ser entregada en Secretaría, dentro del plazo que se marque.

Art. 204 La publicación del listado de admitidos/as al servicio, en el mes de septiembre, se realizará en la primera semana del curso escolar, siendo obligación de las familias, comprobar la inclusión o no del alumnado en el servicio.

Art. 205 Para completar la inscripción, tanto de alumnado de nueva matrícula, como de alumnado que inicie el servicio, se abrirá un plazo extraordinario en la primera semana del mes de septiembre.

Art. 206 Los listados de este periodo extraordinario, se publicaran a lo largo del mes de septiembre, no pudiéndose utilizar el servicio hasta no estar incluido en los listados.

Art. 207 Procedimiento para la inclusión de usuarios en el servicio una vez transcurridos los periodos ordinarios y extraordinarios:

**C. P. “ LOS PERICONES ”**

Art. 208 Se presentará una solicitud escrita, en la Secretaría del centro, indicando la necesidad de utilización del servicio y acompañándose de la hoja de inscripción.

Art. 209 Desde la Secretaría, se comunicará a la familia, la aceptación de la solicitud y la fecha en la que se podrá iniciar el servicio.

Art. 210 Con el fin de minimizar los errores, las familias se asegurarán de que tanto los tutores/as como sus propios hijos e hijas conocen los días y horas de utilización del servicio.

Art. 211 Procedimiento para la inclusión de usuarios del servicio de manera esporádica.

Si la contingencia es prevista por la familia, el procedimiento será comunicarlo a la encargada del comedor, el día anterior para asegurarse de que existe espacio en el servicio. Una vez hecho esto, deberá comunicarse al tutor/a por medio de la agenda, con anterioridad, con el fin de garantizar que la información se recibe correctamente.

Art. 212 Si la contingencia es imprevista, se deberá comunicar al tutor/a o a la Secretaría del centro, por teléfono.

Art. 213 En todos los casos, la ficha de inscripción debe quedar registrada en la Secretaría. Haciéndose llegar con anterioridad, si es posible.

Art. 214 Tanto el profesorado tutor como las monitoras, comprobarán para el alumnado de E. I: y del 1 Ciclo, que se encuentran inscritos en el servicio, controlando su bajada al comedor.

**PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO**

Art. 215 El servicio de préstamo de libros se llevará a cabo en horario establecido a tal efecto.

Art. 216 Los lectores tendrán un carné que facilitará el desarrollo del préstamo, dicho carné será entregado por el colegio al alumnado, y renovado cuando expire el periodo de vigencia. En caso de deterioro o extravío, el alumno/a deberá pagar el importe de la duplicación. (El precio se establecerá por el Consejo Escolar)

Art. 217 El carné será custodiado por el profesorado en los niveles más pequeños, y por cada alumno/a a partir de tercero de E. Primaria.

Art. 218 En tanto en cuanto el préstamo de libros sea una actividad complementaria a la docencia, será responsabilidad y competencia del profesorado, establecer los horarios de préstamo, así como el tiempo de duración del mismo y el tipo de libro que serán susceptibles de ser prestados a su grupo de alumnos/as.

Art. 219 En caso de contar con personal voluntario para la apertura de la Biblioteca fuera del horario lectivo, será dicha persona, designada por el C. Escolar a propuesta del E. Directivo, la que establezca los horarios de apertura de la misma. En ese horario, el préstamo será libre para el alumnado que utilice el servicio.

Art. 220 El número de ejemplares que podrán prestarse simultáneamente a un mismo alumno/a será de 1 hasta que la dotación de la Biblioteca alcance un número aproximado a 10 ejemplares por alumno, momento en que se modificará este número.

Art. 221 Los libros y el material didáctico deberán devolverse en buen estado, si no fuese así tendrán que repararse los daños ocasionados o bien reponerse.

En caso de no ser posible la reposición, se adquirirá un ejemplar parecido en valor y temática.

Art. 222 La devolución debe hacerse puntualmente en los plazos establecidos, de no ser así se tendrá una penalización y no podrá hacerse uso del servicio de préstamo en el mismo número de días en el que se haya excedido la devolución.

**CAPÍTULO 4 DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Las actividades extraescolares son actividades educativas que se realizan fuera del horario lectivo. Tienen como finalidad contribuir a la formación integral del alumnado, fomentando el empleo del ocio y tiempo libre de forma entretenida y provechosa.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

Art. 223 Tienen carácter voluntario y no forman parte del proceso de evaluación por el que debe pasar el alumno/a.

Art. 224 No pueden suponer motivo ni medio de discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa. No pueden tener carácter lucrativo.

Art. 225 Cuando no puedan ser gratuitas su coste debe estar destinado exclusivamente a la financiación de las mismas. Están dirigidas fundamentalmente al alumnado del centro, el Consejo Escolar evaluará cada solicitud que se realice de participación en las mismas por alumnado no matriculado en el centro, con la única excepción de las actividades deportivas promovidas por el P. D. M. a las que puede acudir cualquier alumno/a escolarizado en Gijón.

Art. 226 La participación en las mismas será previa inscripción según el formulario facilitado por el centro.

Art. 227 La información recogida en el formulario de inscripción será facilitada a los/las responsables de las actividades.

Art. 228 No se admitirá a ningún alumno/a que no cumpla este requisito.

Art. 229 A principio de curso se establecerá un plazo de inscripción con el fin de poner en marcha la actividad, en cada caso se informará a las familias del número de alumnos/as necesarios para que la actividad se desarrolle a lo largo del curso.

Art. 230 Las actividades iniciadas se mantendrán, al menos, hasta la finalización del trimestre en curso en caso de que el número de usuarios/as descienda por debajo de los mínimos. Salvo en las organizadas por Instituciones, sometidas a bases específicas

Art. 231 La planificación de dichas actividades se recogerá anualmente en la P. G. A. y en el Proyecto de Apertura de centros, cuando se participe en la convocatoria correspondiente y corresponde al C. Escolar evaluar y aceptar las propuestas recibidas. Dichas propuestas pueden ser iniciativa de las A. M. P. A., del Ayuntamiento, de otras instituciones o del propio centro.

Art. 232 Una vez aprobadas por el Consejo Escolar, la Institución que las promueva velará por su buen desarrollo y cumplimiento, atendiendo cuántas reclamaciones se canalicen en relación con el desarrollo de las mismas.

Art. 233 Estas actividades dependen del centro y tendrán que seguir en todo momento las directrices que se marquen para su funcionamiento a través del Consejo Escolar o la Comisión de AA. EE.

Art. 234 Deberán cumplirse los horarios contratados puntualmente, tanto por parte de los/las monitores/as como de las familias.

Art. 235 Se utilizarán las instalaciones específicas para dichas actividades y los monitores/as se encargarán de dejar todo ordenado y en perfecto estado de uso.

Art. 236 Se encargarán también de cerrar el colegio cuando terminen su horario. En ningún caso deben dejar a los niños/as solos y se asegurarán que padres/madres acudan a recogerlos, quedándose con el niño/a hasta que así sea. En caso de incomparecencia de la familia durante más de una hora, se pondrá en contacto con la Dirección de centro, y en último extremo se llevará al alumno/a a la comisaría para que sea atendido por los Servicios Sociales.

Art. 237 En caso de accidente o enfermedad de un alumno/a en el transcurso de la actividad se avisará de inmediato a los padres/madres para que acudan a buscarlos.

Art. 238 Toda incidencia observada durante el desarrollo de las actividades extraescolares deberá ser comunicada al coordinador de Apertura y/o a la Dirección del centro.

Art. 239 Si el monitor no pudiese acudir a la clase por motivos justificados deberá avisar con antelación, a no ser un caso extremo.

Art. 240 Atenderán, si fuera necesario, las dudas de los padres

Art. 241 Las actividades extraescolares están sometidas al régimen de derechos y deberes recogidos en el presente R. R. I. y las NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA y sanciones aplicables, NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA leves y/o graves, también. Sin embargo al tratarse de una actividad de carácter voluntario, se podrá sancionar a alumno/a reincidente con la suspensión del derecho de asistencia a las mismas, sin posibilidad de devolución del dinero aportado.

Art. 242 Cuando el centro facilite al alumnado de los diferentes equipos ropa deportiva para el desarrollo de competiciones, esta cesión se llevara a cabo contra una fianza que fijará el Consejo Escolar al principio

## C. P. “LOS PERICONES”

de cada curso académico, que se devolverá íntegramente cuando se devuelva la ropa, descontando de la misma los posibles desperfectos.

## CAPÍTULO 5 ACCESO AL CENTRO

Art. 243 El acceso al centro se realizará por las puertas exteriores habilitadas al efecto.

Art. 244 El acceso de vehículos de todo tipo estará restringido en los siguientes días y horarios:

De lunes a viernes durante el curso escolar

HORARIO DE INVIERNO (OCTUBRE-MAYO)	HORARIO DE VERANO (JUNIO Y SEPTIEMBRE)
De 8:45 a 9:15 horas.	De 8:45 a 9:15 horas.
De 11:45 a 12:15 horas	De 11:00 a 11:30 horas
De 13:45 a 14:15 horas.	12:45 a 14:00 horas

Art. 245 Los vehículos que, por razones de mantenimiento de máquinas, y/o edificios, transporte de comida, de alumnado, entrega de paquetería y/o mensajería, tengan que entrar en el recinto escolar, observarán las siguientes normas:

Art. 246 Los que realicen entregas periódicas, facilitarán un horario de entrega aproximado con el fin de establecer las medidas de seguridad convenientes.

Art. 247 Los que acudan esporádicamente comunicarán al conserje su intención de entrar con un vehículo y lo harán a menos de 20 Km. /h.

Art. 248 En el caso de tener que recorrer con el vehículo el perímetro interior del colegio por delante del vehículo caminara una persona para comprobar que no hay alumnos/as en las inmediaciones.

Art. 249 El derecho de tránsito peatonal por las instalaciones del colegio estará restringido en horario escolar.

Art. 250 El acceso al edificio para cualquier persona, con excepción del alumnado, se realizará por la puerta principal.

Art. 251 Únicamente podrán acceder y permanecer en el interior del recinto escolar, fuera del horario lectivo, aquellas personas autorizadas por la Dirección del Centro.

Art. 252 El acceso al centro y circulación por el mismo, con animales (perros, gatos, etc.) está completamente prohibido.

Art. 253 La única excepción a esta norma estará determinada por su inclusión, como actividad complementaria educativa, y recogida en la Programación General Anual para observación y/o investigación de carácter científico o pedagógico.

## CAPÍTULO 6 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS

Art. 254 Para la utilización de espacios del C. P. Los Pericones, las personas o instituciones deberán dirigir una solicitud escrita a la Dirección del Centro, en la que se expliciten los tiempos y horarios de uso, y el compromiso de salvaguarda de instalaciones y equipamientos, así como la persona o personas responsables, según el modelo establecido al efecto.

Art. 255 El uso de los espacios por personas y/o instituciones será siempre fuera del horario escolar, estableciéndose explícitamente, que en caso de cualquier conflicto, tendrán prioridad en el uso y utilización de espacios aquellas personas e instituciones que sean miembros activos de la comunidad educativa y/o estén desarrollando actividades para el alumnado del C. P. Los Pericones.

Art. 256 De la misma manera se establece que las personas e instituciones a las que se permita la utilización de espacios, tendrán especial preferencia en admitir a los miembros de la Comunidad educativa del C. P. Los Pericones, y en el caso de que existan cuotas de asociación o de otro tipo, se comprometerán a reducir en un 20%, a los miembros de la comunidad educativa del C. P. Los Pericones, dichas cuotas.

Art. 257 Los permisos serán renovados anualmente.

Art. 258 Tendrán prioridad en primer lugar, las personas e instituciones que continúen utilizando espacios ya cedidos.

## C. P. “LOS PERICONES”

Art. 259 La Dirección del centro informará al Consejo Escolar de las solicitudes admitidas en la sesión siguiente a la recepción de las mismas.

## TÍTULO VII CORRECCIONES EDUCATIVAS

Art. 260 Las correcciones y normas deberán tener un carácter educativo y recuperador y deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y de todos los miembros de la comunidad educativa y procurando la mejora de las relaciones.

Art. 261 El alumnado no podrá ser privado de su derecho a la educación, ni de su derecho a la escolaridad.

Art. 262 No podrán imponerse medidas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado. Las correcciones educativas deberán contribuir a la mejora del proceso educativo.

Art. 263 La imposición de sanciones deberá ser proporcionada y se tendrán que tener en cuenta la edad del alumno/a y la gravedad de la falta cometida, el reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, la falta de intencionalidad y la petición de excusas.

Art. 264 Serán consideradas agravantes, la responsabilidad, la premeditación y reiteración de dichas conductas, cuando se cometa una infracción hacia un profesor/a, las acciones que impliquen injurias u ofensas al resto de la comunidad educativa, o discriminaciones de cualquier tipo, bien sean por razón de raza, etnia, sexo, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, etc.

Art. 265 También deben tenerse en cuenta la incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva, al igual que la grabación y difusión por cualquier medio de las conductas merecedoras de corrección. Tendrán especial relevancia los prejuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

## CAPÍTULO 1 TIPIFICACIÓN DE NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y CORRECCIONES

### SECCIÓN (I) SON NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DE CARÁCTER LEVE

Art. 266 Además de las reseñadas en los apartados anteriores de este R. R. I. las siguientes:

1. Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades.
2. Asistencia a clase sin los materiales necesarios.
3. Falta de colaboración, faltas injustificadas, trato desconsiderado a otros miembros, pequeños daños en las instalaciones, etc.
4. El hurto de materiales.
5. El incumplimiento de los deberes reseñados en el presente R. R. I.

### MEDIDAS DE CORRECCIÓN:

Art. 267 Las NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA leves podrán ser sancionadas por cualquier profesor/a del centro en el momento de cometerse la falta. Lo comunicará al tutor/a correspondiente y/o al Jefe de Estudios para su inclusión en el expediente del alumno/a.

1. Amonestación verbal pública o privada.
2. Comunicación por escrito a los padres/madres o tutores del alumno/a quedando constancia en Jefatura.
3. Realización de trabajos o tareas específicas en horario no lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo del centro.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

4. Reparación del daño material o cargo del coste económico de la reparación de los desperfectos causados. (Los padres/madres serán responsables civiles en los términos previstos por la ley).
5. Cambio de grupo del alumno/a por un periodo máximo de tres días.

## SECCIÓN (II) SON NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DE CARACTER GRAVE

Art. 268 Las siguientes conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro:

Además de las expresamente mencionadas en otros apartados de este R. R. I.

1. Abandonar el centro sin autorización.
2. Falta de respeto y desobediencia reiterada a cualquier profesor/a del centro, al igual que los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de la actividad.
3. La agresión física o psicológica de todo tipo (especialmente el acoso y el maltrato), los actos de indisciplina, injurias, ofensas, amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.
4. Atentados a la intimidad, grabación y difusión por cualquier medio de reproducción de las conductas merecedoras de corrección.
5. Las vejaciones y humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales.
6. Suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos.
7. Realización de acciones que pongan en peligro a la propia persona o al resto
8. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales, etc.
9. Reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
10. Incumplimiento de las correcciones impuestas.

### MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, serán sancionadas con posterioridad a la instrucción de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde la Dirección del Centro, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar del Centro.

1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
2. Reparación de los daños causados o hacerse cargo del coste económico de la reparación de las instalaciones, recursos materiales, etc. Los padres/madres serán responsables civiles en los términos previstos por la ley.
3. Suspensión del derecho de asistencia a participar en las actividades extraescolares (por un período máximo de tres meses).
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas)
5. Suspensión del derecho de asistencia al centro (superior a tres días lectivos e inferior a un mes).

## C. P. “LOS PERICONES”

# TÍTULO VIII ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN BUROCRÁTICA

Art. 269 Para la organización de la administración burocrática del C. P. Los Pericones, se utilizarán los programas de gestión institucionales, y las aplicaciones informáticas que el Principado de Asturias pone a disposición de los centros educativos. En la actualidad SAUCE (gestión administrativa y académica) GECE (gestión económica) ABIES (aplicación de bibliotecas escolares)

Art. 270 En el caso de algunos libros de registro para los que no existe aún un modelo institucional, se utilizarán las aplicaciones informáticas existentes en el centro, tomando las medidas que garanticen la integridad de los mismos y su custodia, según la normativa vigente. (ESCUELA, aplicaciones ofimáticas)

Art. 271 Los documentos anuales o no que contengan información sensible serán destruidos por mecanismos que impidan su reconstrucción total o parcial y que preserven la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

Con el fin de planificar óptimamente los recursos humanos, los cambios en las optativas se comunicarán en Secretaría en los plazos coincidentes con el periodo de matriculación del alumnado. Siempre y cuando el cambio esté contemplado en la normativa y/o avalado por el Consejo Escolar

## CAPÍTULO 1 LIBROS Y REGISTROS

### LIBRO DE CORRESPONDENCIA

Art. 272 Se anotarán en él las entradas y salidas de correspondencia con la indicación de fecha, destinatario o remitente y asunto.

### LIBROS DE ACTAS.

Art. 273 Se mantendrán los siguientes libros de actas referidos al funcionamiento de los distintos órganos y equipos del centro:

#### CLAUSTRO

#### CONSEJO ESCOLAR

#### COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

#### REUNIONES DE CICLO

#### COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR: ECONÓMICA, CONVIVENCIA, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, ETC.

Art. 274 Los libros de actas son serán custodiados en la Secretaría del centro. El protocolo para la redacción de las actas se incluye en un documento anexo.

### LIBRO DE INVENTARIO

Art. 275 En él se reflejará la existencia de todo el material no fungible existente en el Centro, debidamente descrito y clasificado.

## CAPÍTULO 2 ARCHIVOS

### SECCIÓN (I) ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA

#### ENTRADAS

## C. P. “ LOS PERICONES ”

Art. 276 Todas las comunicaciones escritas de Organismos Oficiales o no, y de personas que contengan algún interés para el Centro, serán archivadas por orden de recepción, asignándoles un número de entrada correspondiente al que figure en el Libro, así como la fecha pertinente.

Art. 277 Con el fin de no engrosar injustificadamente el archivo de correspondencia se excluyen del archivo aquellas informaciones publicitarias, y de organismos con fines informativos.

**SALIDAS**

Art. 278 De todas las cartas que remita el Centro se hará una copia con su signación correspondiente se archivará en el mismo.

**SECCIÓN (II) ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE ALUMNADO****ACTIVOS**

Art. 279 Todos los alumnos matriculados en el Centro y que no hayan causado baja dispondrán de una carpeta con su expediente personal actualizado en el que se incluirá:

**EL IMPRESO DE SOLICITUD**

**FOTOCOPIA DEL LIBRO DE FAMILIA, DNI**

**FICHA DE MATRÍCULA.**

**OPCIÓN DE LINGUA** (en su caso)

**OPCIÓN DE RELIGIÓN** (en su caso)

**OPCIÓN DE BILINGÜE** (en su caso)

**SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS** (en su caso)

**INFORMES DE EVALUACIÓN**

**INFORMACIÓN TUTORIAL DE FINAL DE CURSO.**

Todos los documentos oficiales referidos a la vida académica del alumno/a

Art. 280 Los expedientes contenidos en las carpetas, se archivarán por orden alfabético y niveles.

**HISTÓRICOS**

Art. 281 Ficha acumulativa con un resumen de todo su expediente escolar.

**SECCIÓN (III) ARCHIVO DEL PROFESORADO****ACTIVOS**

Art. 282 Todos los Profesores, que posean nombramiento oficial la Consejería, rellenarán una ficha con sus datos personales y profesionales, que quedará archivada junto con una copia del nombramiento.

Art. 283 Con la debida autorización de los/las interesados/as, se archivará una copia de los diversos nombramientos que lleguen al centro a nombre del profesorado adscrito al mismo.

**HISTÓRICOS**

Art. 284 Se habilitará una carpeta para archivar los documentos del profesorado que cese en el centro.

**SECCIÓN (IV) ARCHIVO DE AUSENCIAS****PROFESORADO**

Art. 285 En él se archivarán los justificantes y comunicaciones oficiales de permiso correspondientes a las ausencias, así como copias de los partes mensuales de baja.

**ALUMNADO**

Art. 286 Todos los impresos de registro de asistencia mensual de los alumnos, elaborados por los Tutores, se encontrarán archivados en la carpeta correspondiente.

## C. P. “LOS PERICONES”

**SECCIÓN (V) ARCHIVO DE ACTAS DE EVALUACIÓN**

Art. 287 Todas las actas de evaluación, ordenadas por Ciclos y evaluaciones, quedarán archivadas en la carpeta correspondiente.

**CAPÍTULO 3 CERTIFICADOS**

Art. 288 En la Secretaría y a horas que se asignen para este cargo, la persona que ejerza las funciones de Secretario/a del Centro, podrá expedir cualquier certificado a petición de padres, alumnos, ex-alumnos, Profesores... y exclusivamente de aquellos asuntos en los que el Centro tenga constancia escrita y competencia, tales como de matrícula, asistencia, calificaciones, ocupación de cargos, etc.

**CAPÍTULO 4 LISTAS**

Art. 289 Los miembros del equipo directivo facilitarán las listas definitivas de todos los niveles y grupos del Colegio, ordenados los nombres en cada una de ellas alfabéticamente, y en las que además figurarán el nivel, el grupo y el nombre del Tutor/a. A su vez, cada uno de los Tutores/as dispondrá de una lista de los alumnos de su Tutoría.

**CAPÍTULO 5 DOCUMENTOS DE LA TUTORÍA**

Art. 290 Los documentos de tutoría individuales, se incorporarán al expediente del alumno/a podrán destruirse al finalizar el curso escolar o cuando hayan perdido su vigencia.

**LISTAS DE ALUMNOS.****REGISTRO MENSUAL DE ASISTENCIA**

**JUSTIFICACIONES DE LAS FAMILIAS POR EL ABSENTISMO.** (Según modelo institucional)

**AUTORIZACIONES DE LAS FAMILIAS PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

**HOJA DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNO:**

Art. 291 Extractos de los registros personales de los alumnos que deberán cumplimentarse en cada uno de los períodos evaluativos y que terminado el Curso formarán parte de los expedientes personales.

**INFORME INDIVIDUALIZADO DE EVALUACIÓN**

Art. 292 Será cumplimentado por el tutor al finalizar cada curso escolar.

**INFORME EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN**

Art. 293 Será cumplimentado por el tutor si se produjera durante el curso la baja por traslado de algún alumno de su tutoría.

**ACTAS SESIONES DE EVALUACIÓN:**

**Art. 294** En ellas se consignarán los rendimientos obtenidos por cada alumno en los períodos evaluativos, o en las áreas de aprendizaje.

**ACTAS DE LAS REUNIONES REALIZADAS**

**ADAPTACIONES CURRICULARES** (en su caso)

**INFORMES DE LOGOPEDIA** (en su caso)

**CAPÍTULO 6 PROTECCIÓN DE DATOS**

Art. 295 Todas las personas que, por razones de su trabajo o funciones en el centro; directa o indirectamente con el alumnado, acceda a cualquier dato del mismo, se encuentran sujetas a la LOE que en su disposición adicional vigésimo tercera, apartado 3, establece lo siguiente:

**PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

## C. P. “ LOS PERICONES ”

Art. 296

*"En el tratamiento de los datos del alumnado se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. El profesorado y el resto del personal que, en el ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo".*

Art. 297 Toda la documentación del centro, (pruebas escritas, entrevistas personales, registros de observación, fichas de trabajo, etc.) en las que se identifique al alumnado con su nombre, deberán ser destruidas por un procedimiento que impida su reconstrucción y/o identificación. (Preferiblemente la destructora de papel).

## TÍTULO IX PLAN DE AUTOPROTECCIÓN, (VER ANEXO) EMERGENCIA,

Es un estudio desde el punto de vista de la seguridad del edificio, que incluye las actividades que se desarrollan en el mismo, la evaluación del riesgo, las instalaciones de prevención y de protección con que se cuenta, así como la organización de los medios humanos y materiales disponibles, con objeto de hacer frente, de forma rápida y eficaz, a una posible emergencia.

### CAPÍTULO 1 ESTRUCTURA Y DISTRIBUCIÓN DEL CENTRO:

El Colegio Público Los Pericones de Gijón consta de un edificio de cinco plantas. En el cuadro aparece la distribución de las mismas.

Tiene dos zonas de recreo y pistas polideportivas valladas en su totalidad. El centro tiene dos puertas de entrada/salida cuya apertura se realiza hacia el exterior y dos accesos peatonales (uno por la calle Pepe Ortiz y otro por la zona de aparcamientos de Ceares). Posee salidas de emergencia en todas las plantas y una escalera de incendios que tiene acceso directo al exterior. Carece, no obstante de mecanismos de detección automática.

La ocupación del edificio en los momentos de máxima afluencia es de aproximadamente 400 personas, en su gran mayoría niños y niñas de menos de siete años.

Los espacios mayoritariamente ocupados son los correspondientes a las aulas:

Aproximadamente:

Sótano entre 25 y 140 personas

Planta baja, entre 50 y 100 personas

Primera planta entre 150 y 200 personas

Segunda planta entre 150 y 200 personas

Tercera planta entre 100 y 120 personas

Art. 298 Con el fin de organizar debidamente el plan de evacuación se han asignado los siguientes números a los espacios del colegio.

Espacios del sótano: S.x

Espacios de la planta baja: B.x

Espacios de la primera planta 1.x

Espacios de la segunda planta 2.x

Espacios de la tercera planta 3.x

Los espacios ocupados en la actualidad, se detallan en el cuadro nº 1 con su descripción y número.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

e	Descripción	Tipo Dependencia
B.1 LOCAL AMPA	LOCAL AMPA	Despacho
B.10 AULA INFANTIL I3A	I3A AULA INFANTIL CON BAÑO	Aula infantil
B.11 BAÑO INTERIOR	BAÑO INFANTIL ENTRE B.10 Y B.12	Aseo preescolar de aula
B.12 AULA INFANTIL I3B	I3B AULA INFANTIL CON BAÑO	Aula infantil
B.13 AULA INFANTIL	I5B AULA INFANTIL CON BAÑO	Aula infantil
B.14 BAÑO INTERIOR	BAÑO AULAS B.13	Aseo preescolar de aula
B.15 AULA/ALMACÉN	TUTORÍA/ALMACÉN	Aula desdobles
B.16 AULA/DESPACHO	AULA DESDOBLE/ORIENTADORA	Aula desdobles
B.2 CONSERJERÍA	CONSERJERÍA	Conserjería
B.3 SECRETARÍA	SECRETARÍA	Despacho
B.4 JEFATURA DE ESTUDIOS	JEFATURA DE ESTUDIOS	Despacho
B.5 DIRECCIÓN	DESPACHO DE DIRECCIÓN	Despacho
B.6 BAÑO INTERIOR DIRECCIÓN	BAÑO INTERIOR DIRECCIÓN	Aseo profesores
B.7 BAÑO PROFESORADO	BAÑO PROFESORADO	Aseo profesores
B.8 SALA PROFESORADO	SALA DE PROFESORADO	Sala de profesores
B.9 AUDIO-BIBLIO	AUDIO-BIBLIOTECA	Aula usos múltiples (preescolar)
S.0 SALA CALDERAS	SALA DE CALDERAS	Cuarto de calderas
S.1 VESTUARIO COMEDOR	S.1 VESTUARIO COMEDOR	Vestuario personal
S.10 ASEO NIÑOS	S.10 ASEO NIÑOS	Vestuario alumnos
S.11 ASEO NIÑAS	S.11 ASEO NIÑAS	Vestuario alumnos
S.2 OFICIO LIMPIEZA	S.2 OFICIO LIMPIEZA	Oficio limpieza
S.3 ASEO	S.3 ASEO	Aseo profesores
S.4 VESTUARIO COMEDOR	VESTUARIO COMEDOR	Vestuario personal
S.5 OFICIO/COCINA	S.5 OFICIO/COCINA	Oficio-alimentación
S.6 COMEDOR	S.6 COMEDOR	Comedor
S.7 GIMNASIO	S.7 GIMNASIO	Gimnasio (primaria)
S.8 VESTUARIO PROFESORADO	S.8 VESTUARIO PROFESORADO	Vestuario profesores
S.9 ASEO PROFESORADO	S.9 ASEO PROFESORADO	Aseo profesores
1.1 ASEO PROF/MINUSV	ASEO DEL PROFESORADO ADAPTADO A MINUSVALIDOS	Aseo profesores
1.10 ASEO NIÑAS	ASEO NIÑAS	Aseo infantil
1.11 ASEO NIÑOS	ASEO NIÑOS	Aseo infantil

## C. P. “ LOS PERICONES ”

e	Descripción	Tipo Dependencia
1.2 INFORMÁTICA	AULA MODELO	Aula de informática (primaria)
1.3 AULA PRIMARIA	AULA PRIMARIA 3PB	Aula primaria
1.4 AULA PRIMARIA	AULA PRIMARIA 3PC	Aula primaria
1.5 AULA INFANTIL	AULA PRIMARIA 3PA	Aula primaria
1.6 AULA INFANTIL	AULA INFANTIL I4A	Aula infantil
1.7 BAÑO INTERIOR	BAÑO ENTRE AULAS 1.6 Y1.8	Aseo preescolar de aula
1.8 AULA INFANTIL	AULA DE INFANTIL I4B	Aula infantil
1.9 AULA INFANTIL	AULA INFANTIL I5A	Aula primaria
2.0 ASEO PROFESORADO	ASEO PROFESORADO	Aseo profesores
2.1 ALMACÉN	ASO PROFESORADO	Almacenes
2.10 ASEO ALUMNAS	ASEO NIÑAS	Aseo alumnos
2.2 AULA PRIMARIA	2.2 AULA PRIMARIA 4PA	Aula primaria
2.3 AULA PRIMARIA	2.3 AULA PRIMARIA 4PB	Aula primaria
2.4 AULA INGLÉS I	2.4 AULA INGLÉS I	Aula de música
2.5 AULA PRIMARIA	2.5 AULA DE PRIMARIA 2PA	Aula primaria
2.6 AULA PRIMARIA	2.6 AULA DE PRIMARIA 2PB	Aula primaria
2.7 AULA DE PRIMARIA	2.7 AULA DE PRIMARIA 1PA	Aula primaria
2.8 AULA DE PRIMARIA	2.8 AULA DE PRIMARIA 1PB	Aula primaria
2.9 ASEO ALUMNOS	ASEO NIÑOS	Aseo alumnos
3.0 ASEO PROFESORADO	ASEO PROFESORADO	Aseo profesores
3.1 ALMACÉN/DESPACHO		Almacenes
3.10 AULA PRIMARIA	3.10 AULA PRIMARIA 6PB	Aula primaria
3.11 AULA PRIMARIA	3.11 AULA PRIMARIA 6PA	Aula primaria
3.12 ASEO ALUMNOS	ASEO NIÑOS	Aseo infantil
3.13 ASEO ALUMNAS	ASEO NIÑAS	Aseo alumnos
3.14 ALMACÉN	ALAMACÉN	Almacenes
3.2 ALMACÉN/DESPACHO		Almacenes
3.3 ALMACÉN/ DESPACHO		Despacho
3.4 ALMACÉN/DESPACHO		Almacenes
3.5 DESDOBLE		Aula desdobles
3.6 DESDOBLE	DESDOBLE	Aula desdobles

## C. P. “ LOS PERICONES ”

e	Descripción	Tipo Dependencia
3.7 MÚSICA	AULA DE MÚSICA	Aula primaria
3.8 AULA PRIMARIA	3.8 AULA PRIMARIA 5PA	Aula primaria
3.9 AULA DE PRIMARIA	AULA DE PRIMARIA 5PB	Aula primaria

## CAPÍTULO 2 RECURSOS

### RECURSOS HUMANOS

En el momento de máxima ocupación, suele haber en el centro entre 28 y 30 profesores/as, en función de días y horas este número se puede incrementar en alguna persona más.

De 14: 00 a 21:15 horas hay un servicio de limpieza proporcionado por la empresa municipal EMULSA que desarrollan dos personas y a partir de las 18:00, una tercera.

De 7:30 a 9:00 horas hay dos personas encargadas del desayuno

De 14:00 a 16:00 hay nueve personas encargadas del comedor

De 14:00 a 21:30 hay dos personas encargadas de la limpieza y a las 18:00 se incorpora una tercera

Contamos también con una persona que desarrolla las labores de conserje.

De 16:00 a 18:00 horas se realizan AA. EE. según diseño en P. G. A.

### RECURSOS MATERIALES

Las instalaciones cuentan con los extintores necesarios, y la señalización de emergencia adecuada a la normativa vigente, supervisada por una empresa de mantenimiento contratado por el Ayuntamiento

Se cuenta con botiquines con material de curas en todas las plantas del edificio, y un botiquín portátil para las salidas complementarias. Los primeros están accesibles al personal del centro e inaccesibles al alumnado, el portátil se encuentra en la planta baja a disposición del profesorado, para las salidas del centro.

.Los botiquines se revisarán periódicamente una vez al mes, por los responsables del equipo de primera intervención, los fijos; y por el responsable del equipo de primeros auxilios, el portátil.

El contenido de los botiquines es el siguiente:

Cuadro nº 2

<b>BOTIQUÍN FIJO</b>	
<b>MATERIALES</b>	<b>UNIDADES</b>
COMPRESAS DE GASAS	5 PAQUETES/25 UNIDADES
VENDAS	4 UNIDADES/DOS TAMAÑOS
ESPARADRAPO	2 ROLLOS/DOS TAMAÑOS
TIRITAS	1 CAJA
TIJERAS	1 UNIDAD

## C. P. “LOS PERICONES”

PINZAS	1 UNIDAD
MANTA TÉRMICA	1 UNIDAD
TERMÓMETRO	1 UNIDAD
GUANTES DESECHABLES	1 BOLSA/10 UNIDADES
BOLSAS AUTICIERRE	5 UNIDADES
SUERO FISIOLÓGICO	MONODOSIS/10 UNIDADES
ANTISEPTICO TIPO BETADINE	1 UNIDAD
TOALLITAS HÚMEDAS	1 PAQUETE PEQUEÑO

Cuadro nº 3

<b>BOTIQUÍN PORTÁTIL</b>	
<b>MATERIALES</b>	<b>UNIDADES</b>
COMPRESAS DE GASAS	5 PAQUETES/25 UNIDADES
VENDAS	4 UNIDADES/DOS TAMAÑOS
ESPARADRAPO	2 ROLLOS/DOS TAMAÑOS
TIRITAS	1 CAJA
TIJERAS	1 UNIDAD
PINZAS	1 UNIDAD
MANTA TÉRMICA	1 UNIDAD
TERMÓMETRO	1 UNIDAD
GUANTES DESECHABLES	1 BOLSA/10 UNIDADES
BOLSAS AUTICIERRE	5 UNIDADES
SUERO FISIOLÓGICO	MONODOSIS/10 UNIDADES
ANTISEPTICO TIPO BETADINE	1 UNIDAD
TOALLITAS HÚMEDAS	1 PAQUETE PEQUEÑO
PAÑUELOS DE PAPEL	3 PAQUETES PEQUEÑOS
CREMA FOTOPROTECTORA	ENVASES MONODOSIS

Cuadro nº 4

<b>CONTROL DE BOTIQUINES (1)<sup>4</sup></b>	
<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>

<sup>4</sup> (1) Modelo para incluir en los botiquines  
**PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

## C. P. “LOS PERICONES”

**CAPÍTULO 3 PLAN DE EVACUACIÓN**

Art. 299 El plan de emergencia contempla la realización anual de un simulacro de evacuación. La finalidad de dicha práctica no es otra que preparar al personal docente y a los alumnos/as para cualquier circunstancia negativa e inesperada que pueda inducir al riesgo o daño de las personas. De ésta manera se pretenden prevenir daños mayores que puedan ocasionar pérdidas de vidas humanas.

Permite hacer frente a una situación peligrosa, como por ejemplo un incendio, inundación, explosión, fuga de gas, derrumbe del edificio, accidentes con lesiones graves o leves. etc.

Los simulacros son entrenamientos que deberán realizarse cuando el edificio esté en la situación de máxima ocupación, al menos una vez al año y en el primer trimestre del curso. Los alumnos/as no deben ser avisados del día ni la hora del ejercicio y la actividad debe estar desarrollándose con total normalidad.

Art. 300 A principios de curso se les informará sobre la forma correcta de actuar en caso de emergencia, recordándose en las fechas próximas en que se acuerde realizar el simulacro.

También se informará previamente al equipo docente y a las familias de la semana en que se realizará la simulación, al objeto de evitar alarmas injustificadas, pero sin concretar la fecha prevista.

**SECCIÓN (I) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL EQUIPO HUMANO:****JEFE/A DE EMERGENCIA (J. E.)**

Art. 301 Es la máxima autoridad en emergencias. Será el/la directora/a del centro o si no se encontrase en el colegio en ese momento, la persona que la sustituya. Será la encargada de decidir la evacuación del centro escolar cuando se considere que la causa que origina el peligro no está controlada y puede provocar que el peligro se extienda a todo el edificio. Decidirá acciones y actuará como interlocutor/a con las ayudas externas (bomberos, policía, etc.). Dispondrá de un listado del personal y será informada de todas las incidencias.

**JEFE/A DE INTERVENCIÓN (J. I.)**

Art. 302 Valorará la emergencia, asumirá la coordinación, organización, etc. Reunirá al equipo de intervención. En las circunstancias actuales del centro, esa responsabilidad recaerá sobre el Director/a

**EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (E. P. I.)**

Art. 303 Será el encargado, SIEMPRE QUE SE HAYA VALORADO EL GRADO DE PELIGRO, de intentar apagar el incendio con los medios con los que cuenta el centro (extintores, mangueras, etc.) y si no fuese posible será quien transmita la señal de evacuación simultáneamente a todo el edificio por medio de sirena o megafonía, desconectará las calderas, corriente eléctrica y abrirá las puertas exteriores de salida. El conserje y uno de los profesores/as que no tengan docencia directa, formarán dicho equipo

## C. P. “LOS PERICONES”

**EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (E. P. A.)**

Art. 304 Acudirá con el botiquín para atender a los posibles heridos y decidirá la evacuación de éstos de acuerdo con el Jefe de Emergencias. Se contará con un botiquín portátil en la planta baja.

**EQUIPOS ENCARGADOS DE PLANTA (E. E. P.)**

Art. 305 Coordinarán y dirigirán el desalojo de la planta cuando así sea ordenado por el Jefe de Emergencias.

Encargado/a planta en el sótano: quién ocupe el Gimnasio.

Encargado/a de planta en planta baja: quién ocupe el aula 0.2

Encargado/a de planta en primera planta: quién ocupe el aula 1.8

Encargado de planta en segunda planta: quién ocupe el aula 2.8

**SECCIÓN (II) TIPOS DE EMERGENCIAS POSIBLES EN EL CENTRO:****ACCIDENTE:**

Los tipos de accidente que más frecuentemente se producen en los colegios son:

Traumatismos, traumatismos con heridas, cortes, atragantamiento e intoxicaciones, si bien pueden darse otras situaciones accidentales como: traumatismo grave, electrocución, ahogamiento por inmersión, quemaduras, etc.

Otras situaciones asociadas con enfermedades crónicas: Síncopes, crisis asmáticas, crisis diabéticas, intolerancias alimenticias

**PROTOCOLO PARA ALUMNADO CON INTOLERANCIAS ALIMENTARIAS Y/O ALERGIAS GRAVES, DIABETES, ETC.**

Art. 306 A principio del curso escolar se recogerán en una tabla como la que se adjunta en el modelo El nombre, la foto y la intolerancia y o situación especial, así como los síntomas evidentes y el protocolo específico para cada caso. Se incluirán igualmente, las medidas preventivas a tomar

Art. 307 Dicha tabla, aun teniendo carácter confidencial, deberá ponerse en conocimiento de todo el personal del centro y al alcance de los/las responsables (profesores, personal de comedor, conserje, etc.).

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE:**

Art. 308 En caso de emergencia médica o accidente, la persona que lo detecte deberá avisar al profesor/a y al J. E. Si es un caso leve, se atenderá en el propio centro, con los recursos del mismo.

Art. 309 En caso de gravedad, se avisará inmediatamente a la familia, informándoseles de las medidas adoptadas, que pueden ser:

Llamada a los servicios de emergencia (112)

Traslado del accidentado/a al centro de salud.

Art. 310 Mientras se producen estas llamadas al accidentado se le practicarán los primeros auxilios, entendiendo estos como el conjunto de actuaciones y técnicas que permitan la atención inmediata hasta que sea atendido por personal sanitario profesional. Con el fin de que las lesiones sufridas no empeoren.

**SINIESTROS:**

En esta clase de centros, debido a su actividad y cometido, el riesgo potencial más significativo es el incendio, aunque no se descartan otras emergencias.

Puntos de riesgo de localización de incendios:

La sala de calderas, el comedor, las aulas, los despachos.

## C. P. “LOS PERICONES”

**SECCIÓN (III) INSTRUCCIONES GENERALES PARA ACTUAR EN SITUACIONES DE EMERGENCIA:**

Art. 311 La evacuación del edificio comenzará al oír la señal de alarma, que se establece con un toque de sirena continuado.

Art. 312 En el caso de iniciarse un supuesto incendio se evacuará en primer lugar la planta donde se haya originado, en segundo lugar la/s planta/s superior/es a la que se ha declarado el incendio y finalmente la planta situada debajo de la que se produce la alarma. El orden de evacuación de las aulas se hará de la más cercana a la salida a la más alejada.

Art. 313 El tiempo máximo de evacuación del colegio será de 10 minutos. Según el manual de autoprotección el riesgo sería clasificado como bajo puesto que el centro tiene una altura inferior a 14 metros y una capacidad también inferior a 1000 alumnos/as.

Art. 314 Para el alumnado con movilidad reducida se designará una persona que les ayude a salir del edificio. Es imprescindible que la dirección, el profesorado, alumnado y el personal no docente conozcan previamente cómo deben actuar y la labor que cada uno debe desempeñar. Para ello se realizarán charlas donde se prepare al personal del colegio para posibles situaciones de emergencia.

**SECCIÓN (IV) LAS EMERGENCIAS SE CLASIFICARÁN EN:**

- Conato de emergencia (contingencia resoluble por el personal que allí se encuentre)
- Emergencia de planta o parcial (requiere la actuación del Equipo de Primera Intervención)
- Emergencia general (requiere la actuación de todos y ayudas exteriores)

**CAPÍTULO 4 INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA EL PROFESORADO**

Art. 315 El profesorado será informado a principio de curso de las siguientes instrucciones orientativas:

1. Se dejará de trabajar inmediatamente.
2. Se retirarán los posibles obstáculos.
3. Cada profesor/a se responsabilizará de los alumnos/as que en ese momento estén a su cargo.
4. Deberá mantener a los alumnos/as en orden y seguirá las instrucciones del Equipo de Planta.
5. Dependiendo de la edad de los alumnos/as el profesorado puede organizar en su aula una estrategia de grupo designando a los alumnos/as más responsables para colaborar en acciones concretas, como cerrar las ventanas, puertas, ayudar a un compañero/a, etc.
6. Deberá comprobar que el aula queda vacía y tanto ventanas como puertas, cerradas.
7. En el punto de encuentro contará a sus alumnos/as e informará al Jefe de Emergencias.
8. Cada Equipo de planta comprobará a su vez que no queda personal alguno en la zona asignada (pasillos, aulas, aseos, etc.), así como se asegurará de mirar que puertas y ventanas estén bien cerradas.
9. En caso de duda actuará el sentido común.

**CAPÍTULO 5 INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO**

Art. 316 El alumnado será informado de las siguientes instrucciones y pautas de actuación:

1. No se recogerán objetos personales.
2. Los niños/as formarán fila dentro del aula pero no saldrán hasta que el profesor/a lo indique.
3. Deberán actuar en grupo según las indicaciones de su profesor/a y nunca deberán seguir iniciativas propias.

## C. P. “LOS PERICONES”

4. El desalojo de cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada.
5. No utilizar los ascensores.
6. Si algún alumno/a se encuentra en los aseos, deberá incorporarse con rapidez a su grupo o al grupo más próximo.
7. Todos los movimientos se realizarán deprisa y en silencio, pero sin correr ni empujar a los demás.
8. Deberán ayudar a los compañeros/as que sufran caídas o que tengan algún tipo de dificultad.
9. Todos los alumnos/as harán esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar.
10. Nunca debe volverse atrás.
11. Se dirigirán ordenadamente hacia la puerta de salida evitando aglomeraciones.
12. En caso de humo/polvo, se tapanán la boca y la nariz con un pañuelo a ser posible humedecido. En caso de humo muy denso trataríamos de arrastrarnos con la cara lo más cercana posible al suelo.
13. Deberán dirigirse al exterior y permanecer allí hasta que se indique.
14. No deberán quedarse taponando las puertas de salida bajo ningún concepto.
15. Si alguien fuese alcanzado por las llamas no se debe correr (las llamas aumentarían), sería recomendable revolcarse en el suelo o echarse por encima un abrigo o manta.

## CAPÍTULO 6 NORMAS GENERALES:

Art. 317 Se evitará correr, rezagarse, gritar, reír, hacer ruido innecesario, crear confusión ,quedarse en los lavabos o lugares cerrados (ascensores, etc.),regresar en busca de objetos olvidados, salirse del grupo o fila, violar las normas de evacuación del colegio, titubear al ejecutar las instrucciones, abrir puertas o ventanas o intentar salir por éstas últimas.

### SECCIÓN (II) SALIDAS:

Art. 318 Se realizarán siguiendo el siguiente orden:

#### SÓTANO:

- El personal que se encuentre en el gimnasio, vestuarios, baños; saldrá por la puerta del vestuario.
- El personal que se encuentre en el comedor, baños del comedor, y aledaños; saldrá por la puerta de la rampa

#### PLANTA BAJA:

- El personal que se encuentre en la zona de aulas de B.10 a B.16, saldrán por la puerta de la rampa; B.9 Y B.10 por la izquierda y el resto por la derecha
- El personal que se encuentre en la zona de despachos saldrá por la puerta principal

#### PRIMERA PLANTA:

- El personal de que se encuentre en la planta primera saldrá por la escalera interior y después por la puerta principal; 1.1, 1.2, 1.3, y 1.4, por la izquierda, y 1.5, 1.6, 1.8 y 1.9, por la derecha

#### SEGUNDA PLANTA:

- El personal que se encuentre en la planta segunda saldrá por la escalera de incendios; 2.8, 2.7, 2.6 y 2.5 por la derecha, y 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 por la izquierda

#### TERCERA PLANTA:

El personal que se encuentre en la planta tercera saldrá por la escalera de incendios; 3.11, 3.10, 3.9 y 3.8 por la derecha y 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 y 3.7 por la izquierda

### SECCIÓN (II) MEDIOS TÉCNICOS:

Art. 319 Se mantendrá un control y mantenimiento adecuado de las instalaciones y equipos de extinción de incendios. Los extintores se rellenarán y precintarán cada cinco años y las luces de emergencia se comprobarán mensualmente. El botiquín se revisará periódicamente.

## C. P. “LOS PERICONES”

**CAPÍTULO 7 DIVULGACIÓN**

Art. 320 Es un factor decisivo para la eficacia del Plan de Autoprotección, podrá desarrollarse mediante:  
Realización de reuniones informativas.

Realización de carteles y folletos con consignas de actuación, planos, etc. (...).

Información al alumnado y profesorado, en los primeros días de curso

**CAPÍTULO 8 DIRECTORIO DE MEDIOS EXTERNOS DE LA ZONA (1):<sup>5</sup>**

**-Centro de salud: 985 33 38 22**

**-Ambulancia: 112 / 985 16 85 11**

**-Bomberos: 080 / 985 18 14 40**

**-Protección civil: 112 / 985 18 16 95**

**-Policía local: 092 / 985 18 11 00**

**-Policía nacional: 091 / 985 17 92 00**

**-Centro Nacional de toxicología: 915 62 04 20 (24 h)**

**DISPOSICIONES FINALES****ENTRADA EN VIGOR**

El presente R. R. I. entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar

**REVISIONES PERIODICAS**

Con el fin de actualizar las normas y reorganizarlas, el Consejo Escolar, evaluará anualmente el grado de adecuación del R. R. I. a la realidad del centro escolar y la situación general del mismo, incluyendo un informe de dicha evaluación en la Memoria final de curso.

Así mismo se planificarán revisiones generales de manera bianual.

**PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACIÓN**

<sup>5</sup> Colóquese esta hoja en lugar visible cerca de los botiquines y de los teléfonos

**C. P. “ LOS PERICONES ”**

Para la revisión, modificación o inclusión de artículos en el presente R. R. I., se establece el siguiente procedimiento general:

Propuesta escrita, dirigida al Consejo Escolar.

Presentación de la propuesta en la primera sesión ordinaria del Consejo Escolar

Evaluación de la propuesta por un periodo no inferior a un mes.

Aprobación de la propuesta por mayoría simple del Consejo Escolar.

**DIFUSIÓN DEL R. R. I.**

El presente R. R. I. se publicará íntegramente en la Web del Centro.

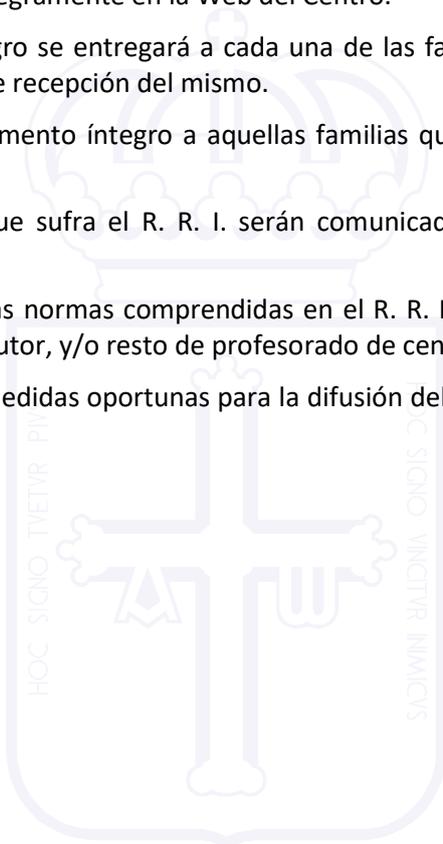
Un ejemplar del documento íntegro se entregará a cada una de las familias integrantes de la Comunidad Educativa, que firmarán un acta de recepción del mismo.

Igualmente se entregará un documento íntegro a aquellas familias que matriculen a sus hijos/as por vez primera en el centro escolar.

Las modificaciones posteriores que sufra el R. R. I. serán comunicadas, por escrito, a las familias y al alumnado, por las vías habituales.

Al alumnado se le comunicarán las normas comprendidas en el R. R. I. en sesiones lectivas a principio de curso, por parte del profesorado tutor, y/o resto de profesorado de centro.

El Equipo Directivo adoptará las medidas oportunas para la difusión del R. R. I. al resto de los miembros de la comunidad educativa.



## C. P. “LOS PERICONES”

## OTRAS DISPOSICIONES

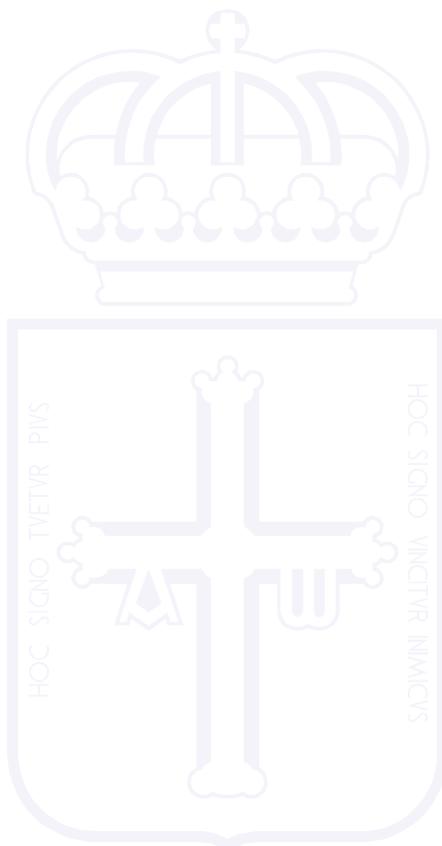
En virtud de la responsabilidad, que por razones del cargo, ostenta la Dirección del centro, y en tanto surjan circunstancias no contempladas en este R. R. I., será la persona que ejerza las funciones de Dirección, la que resuelva y decida las medidas a adoptar en cada caso, hasta que se adopten por el Consejo Escolar.

DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO FUERON APROBADAS EN SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO ESCOLAR EL 28 DE JUNIO DE DOS MIL DOCE. LA ENTRADA EN VIGOR DE LAS MODIFICACIONES SERÁ EN EL CURSO ACADÉMICO 2018/2019

LA SECRETARIA

Vº Bº LA DIRECTORA

Fdo. Isabel Aurora Sanz Ruiz

Fdo. M<sup>a</sup> Lucía Martínez González

## TÍTULO VII PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

### **INTRODUCCIÓN**

El contenido principal del documento consiste en desarrollar el principio de que la educación no se reduce a mera instrucción. La persona responsable de la educación no es meramente instructora, que imparte a su alumnado unos conocimientos. Es una educadora en el sentido más completo del término.

No debemos olvidar que educar es más que instruir o adiestrar. Educamos personas concretas, individuales, con particularidades propias que las actuaciones educativas han de respetar, aprovechar, enriquecer y contribuir a desarrollar. Debemos educar a la persona entera, y no sólo una parte suya, no sólo la inteligencia o la identidad social. Educar de acuerdo con todos estos principios es nuestra prioridad.

Este encargo ha de hacerse desde la docencia ordinaria, con el grupo entero de alumnos/as y con cada uno/a de ellos/as. Pero, por otro lado, ante determinadas situaciones que puedan presentarse en algunos alumnos/as, se han de tomar medidas educativas, anticipativas de los problemas o de afrontamiento de éstos.

Con este documento se pretende adoptar un protocolo de actuación que sirva de referente tanto para el profesorado como para las familias para afrontar las situaciones conflictivas que puedan presentarse (con alumnos/as, padres...) o a anticiparse a ellas. Partiendo de la experiencia vivida el curso pasado, se incluyen y/o añaden algunos aspectos que pretenden mejorar la actuación desarrollada.

### **BLOQUES DE CONTENIDO**

#### **BLOQUE 1.- El desarrollo personal**

Comprende contenidos referidos al crecimiento personal, a la toma de decisiones ya la elaboración del proyecto personal a lo largo de la vida, al conocimiento de uno/a mismo/a, y a la autoestima propia

#### **BLOQUE 2.- Las relaciones con los otros: la comunicación, el trabajo en equipo y la resolución de conflictos**

Incluye conceptos, procedimientos y actitudes relacionadas con el funcionamiento de los grupos humanos, el trabajo cooperativo, colaborativo y el análisis y la resolución de conflictos.

#### **BLOQUE 3.- Los procesos de aprendizaje**

Son contenidos referidos a competencias que optimizan el rendimiento escolar en su conjunto, a la aplicación de técnicas de estudio y estrategias de metacognición.

#### **BLOQUE 4.- La orientación profesional**

Es un contenido asociado a la toma de decisiones en relación al itinerario personal y profesional, partiendo del conocimiento de sí mismo y del mundo laboral.

#### **ÁMBITO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:**

En el aula

En horario lectivo

En el patio

En los pasillos

En el comedor

En las extraescolares

En las actividades complementarias

En las entrevistas con las familias

En las coordinaciones del profesorado

En las reuniones con padres/madres

## C. P. “LOS PERICONES”

**METODOLOGÍA DE APLICACIÓN:**

Con cariño

Con respeto

Con paciencia

Escuchando y además...

Utilizando todas las propuestas metodológicas existentes a nuestro alrededor.

**OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

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 de los alumnos/as, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas, adecuando la escuela a los alumnos/as y no los alumnos/as a la escuela.

Favorecer la adquisición de aprendizajes más funcionales, mejor conectados con el entorno, de modo que la escuela aporte realmente “educación para la vida” (orientación para la vida).

Desarrollar los procesos de madurez personal, de toma de decisiones en las distintas opciones de su vida.

Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirlos cuando han llegado a producirse.

Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesores, alumnos, padres.

**ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FAMILIAS.****REUNIONES GENERALES DEL TUTOR/A CON LAS FAMILIAS:**

Antes de convocar cualquier reunión han de tenerse en cuenta una serie de consideraciones para que resulten efectivas:

Deben convocarse con antelación suficiente y en horarios asequibles a la mayoría de los padres y madres. (Ver modelo en anexo I)

Ha de prepararse convenientemente el espacio.

Los contenidos y la metodología de la reunión han de cuidarse de manera que no dejemos lugar a la improvisación sin que reste espontaneidad a las intervenciones.

El tamaño del grupo estará en función del tema a tratar.

Se llevará un registro de asistencia con recogida de firmas (Ver modelo en anexo II)

Se realizará un resumen de la reunión que se facilitará a los no asistentes. (Ver modelo en anexo III)

Reuniones con los padres (Tres a lo largo del curso)

Presentación del equipo docente.

Informar sobre contenidos pedagógicos del curso, objetivos, contenidos curriculares, metodología, horarios, criterios de evaluación, etc..

Información sobre la organización y normas: horarios, falta de asistencia, disciplina...

Horario de tutoría de padres. Informar para qué y cuándo

Informar sobre los boletines de notas (significado de las diferentes siglas...)

Señalar el material imprescindible para el trabajo a lo largo del curso, así como la utilización que se va a seguir con los diferentes materiales y libros de texto.

Aludir a la necesidad de que la familia, respecto al alumno/a planifique adecuadamente los tiempos de ocio.

Anunciar las actividades complementarias y extraescolares previstas (día del Magüesto, excursiones, fiestas de Navidad, carnavales, fin de curso...).

## C. P. “LOS PERICONES”

Informar sobre los recursos del centro (materiales y humanos).

Aclarar la voluntariedad entre Religión y actividades alternativas.

Aclarar la voluntariedad entre Llingua Asturiana y actividades alternativas.

Informar sobre las actividades complementarias

Solicitar la colaboración de las familias para el desarrollo de actividades escolares, complementarias y/o extraescolares organizadas por el centro.

Revisar el plan de actividades complementarias y extraescolares.

Recoger sugerencias de los padres.

Orientar a los padres sobre el mejor aprovechamiento por parte de sus hijos/as del tiempo de las vacaciones. El tutor/a puede recomendar a los padres algún tipo de actividad, compatible con la vacación, tendente a que al menos no se produzca un abandono excesivo de todo lo escolar y cultural por parte del alumno en este tiempo.

Información sobre textos escolares para el curso siguiente.

**REUNIONES INDIVIDUALES DEL TUTOR/A CON LAS FAMILIAS:**

Estas reuniones se producirán al menos dos veces al año, o siempre que el tutor lo crea conveniente: alumnos rechazados, aislados o poco integrados, alumnos/as con problemas de conducta, alumnos/as que observen cambios bruscos de comportamiento...

Primera entrevista, al comienzo del curso. (Modelo recogido en el ANEXO)

A fin de asegurar que la entrevista nos proporcione la información que, como tutores, sea más válida, acompañaremos un guión de puntos o informaciones que deberán estar implícita o explícitamente presentes en la conversación. Si el tutor/a tiene delante este guión se verá casi liberado de tomar notas, lo cual favorecerá la fluidez de la situación y a la vez el peligro de que la conversación derive por otros caminos y resulte poco útil al objetivo que debe guiar esta primera recogida de información

- (a) Composición familiar, dinámica familiar
- (b) Empleo habitual del tiempo libre por parte del alumno/a
- (c) Amistades del alumno: muchos amigos, pocos, del colegio, se aísla al jugar...
- (d) Problemas de comportamiento: celos, fobias, y miedos, dinámica entre hermanos...
- (e) Problemas sensoriales, de lenguaje, de salud, comerse las uñas, tic...
- (f) Hábitos de descanso, sueño y alimentación. Posibles problemas.
- (g) Rasgos psico-sociales que mejor identifican a su hijo/a: alegre-retraído, hablador-callado, decidido-indeciso, vital-deprimido, nervioso-tranquilo, belicoso-tranquilo, dominante-sumiso, responsable-irresponsable, obediente-desobediente, desprendido-egoísta...

Entrevistas a lo largo del curso:

El objetivo de estas entrevistas suele ser informar con más detalle a los padres de la evolución del alumno/a, tanto en lo académico como en lo educativo en general, su nivel de integración, etc.

En caso de necesidad de alcanzar acuerdos con la familia para realizar un seguimiento posterior se recogerá una ficha/acta, en la que se establezcan los acuerdos adoptados, junto con las medidas y los plazos de seguimiento y consecución. (Ver modelo en ANEXO )

- (h) Informar a los padres sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de su hijo/a.
- (i) Comprobar los resultados con lo esperable de su capacidad, en general y respecto a cada área. Dificultades concretas de aprendizaje.
- (j) Ayudar a los padres a tener una idea objetiva de su hijo como escolar, de sus posibilidades y del nivel de exigencia razonable para el mismo.
- (k) Actitud ante la actividad académica. Hábitos de trabajo escolar.
- (l) Actitud respecto a sus compañeros y respecto al trabajo en común.

## C. P. “LOS PERICONES”

- (m) Aclarar algunas situaciones problemáticas que puedan estar incidiendo en el alumno/a: faltas de asistencia, horarios inadecuados de descanso, actividad del alumno fuera del centro (amigos, lectura, televisión, juegos...), problemas de afectividad (celos, miedos, separaciones de los padres...), premios y castigos en casa...
- (n) Cambiar impresiones sobre la actitud familiar que pueda ser más positiva para el alumnos/a.
- (o) En el caso de los niños/as con dificultades específicas, comunicar o aconsejar la intervención de los servicios correspondientes.
- (p) En el caso de que el alumno/a al finalizar el ciclo no haya superado los objetivos, el tutor informará a los padres.

**Libreta viajera/agenda escolar:**

Con el fin de mantener una comunicación fluida con las familias se establece que las informaciones puntuales que se hagan, tanto a través de la Dirección/Secretaría del dentro como desde la tutoría, se incluirán en un cuaderno que el alumno/a traerá y llevara a casa.

Pudiendo incluirse en ella aquellas informaciones que las familias quieran a su vez comunicar a las tutoras.

Dicha libreta incluirá un marcador que avise de la inclusión de material nuevo en ella.

**ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL****CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO**

El primer objetivo del tutor debe ser “convertir el aula en un lugar de seguridad”, donde el niño/a se sienta bien recibido y acogido. Esto crea el clima necesario para poder investigar, explorar y adquirir competencia para afrontar situaciones cotidianas.

Cuando el niño/a llega a la escuela no suele llegar con una actitud neutra, sino más bien su actitud está condicionada fundamentalmente por los comentarios de su familia y entorno inmediato (padres, hermanos, vecinos, abuelos...), siendo unas veces una actitud positiva y otras negativa.

Esto será en gran medida un elemento determinante de las posibles conductas que ejecute el niño/a al llegar a la Escuela Infantil (llanto, vómitos, negativismo, alegría, deseo de estar con otros...) con las consiguientes consecuencias para él/ella.

El niño/a busca en el adulto (padres, profesores) a la persona omnipotente y protectora, viendo en cambio a sus compañeros/as como una amenaza y un rival. Esto son percepciones inadecuadas inducidas generalmente por los comportamientos verbales de los adultos.

En condiciones normales las buenas relaciones con adultos e iguales facilitan los aprendizajes.

Según la educación recibida, el niño/a puede presentar un tipo u otro de comportamiento básico.

Podríamos hablar de tres tipos básicos:

**Dependiente:** Conducta que mostrará tanto en casa como en la escuela. Suelen ser niños que exhiben conductas pasivas y/o negativas, cuando la respuesta recibida de su profesor/a no se corresponda con la esperada por parte de su madre o padre.

**Muy activo:** Exigen constantemente respuestas de atención por parte del profesor/a y al no recibir tanto como demandan, se frustran apareciendo frecuentes episodios de agresividad. Cuando no consiguen lo que desean se muestran violentos.

**Normal:** Suelen ser la mayoría. No presentan problemas de adaptación ni de integración. Van ensayando situaciones nuevas, manteniendo aquellas que resultan fortalecedoras

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Conocer las características del niño/a, en los siguientes niveles: personal (físico, pedagógico y psicológico), familiar y socio-ambiental.

Ayudar al niño/a a conocer su nuevo entorno escolar, básicamente en las siguientes áreas: físico (conocer su centro, aula, servicios...), social (conocer a sus compañeros, profesores, personal no docente y en especial a su tutor/a).

Realizar la observación sistemática de las conductas manifestadas por el escolar.

## C. P. “LOS PERICONES”

Favorecer la aceptación de las diferencias individuales que cada escolar presenta, así como facilitar y canalizar la integración de niños con posibles deficiencias y limitaciones en el aula.

Facilitar la familiarización con los materiales, objetos y espacios del aula (rincones), fundamentalmente a través del juego, la dramatización y el lenguaje.

Facilitar la adquisición de hábitos de autonomía y de auto-cuidado, preferentemente a nivel de aseo, vestido y comida.

Ayudar a lograr un estado emocional que facilite su integración en el grupo, así como su desarrollo como persona (eliminando situaciones generadoras de ansiedad).

## ACTIVIDADES PARA EDUCACIÓN INFANTIL

Entrevista inicial colectiva con todos los padres y madres de la tutoría (ya expuesta en apartados anteriores)

Recogida de datos en los siguientes documentos:

Registro diario de asistencia (Modelo obtenido de la aplicación SAUCE, ANEXO )

Registro individual de consecución de objetivos (Modelo en ANEXO )

Registro acumulativo anual (Modelo pendiente de diseño)

Registro final de Ciclo (Modelo en ANEXO I)

Boletín informativo a las familias (Modelo obtenido de la aplicación SAUCE y modelos cualitativos personalizados, ANEXOS )

Planificación del periodo de adaptación del alumnado de tres años (Modelo en ANEXO )

Boletín informativo sobre el periodo de adaptación (Modelo en ANEXO I)

Elaboración de materiales curriculares

Ampliación y refuerzo

Adaptaciones Curriculares Individuales

Establecer un entorno amigable en el aula.

Ubicación de cada alumno/a en el aula.

Ubicación del material en el aula.

(q) El desarrollo personal,

Programas de conocimiento de sí mismo y desarrollo personal.

Actividades que favorezcan el trabajo cooperativo.

Proponer actividades donde el alumno tenga protagonismo (responsables, protagonistas de curso, etc) ▪

Planificar actividades de juego en los recreos.

Indicarles las normas mínimas de convivencia para fomentar los valores y el respeto a los demás.

Orientarles sobre la ubicación de las diferentes dependencias del Centro: servicios, patio escolar, entrada y salida, dirección y secretaría, sala de profesores, biblioteca, polideportivo, aula de audiovisuales...

Presentación de otras personas que trabajen en el centro...

Facilitar la aceptación de que cada persona tiene unas diferencias con respecto a otras, tendiendo a lograr la integración de cualquier tipo de alumnos/as en su grupo, a través de:

Juegos grupales para facilitar el conocimiento e interacción de los alumnos.

Trabajo con grupos flexibles dentro del aula (rincones).

Establecer espacios para cada niño/a: perchas, colocación del material, ubicación en el aula... para fomentar el respeto a los demás tanto como a sus materiales y propiedades.

Realizar y facilitar la adquisición de hábitos de autonomía y auto protección:

Desarrollando destrezas y habilidades con el vestido (ponerse y quitarse ropa...).

Trabajando la limpieza de la ropa y el aseo en general.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

Colaborando en la ordenación del aula en la salida.

Conociendo las medidas adoptadas por el centro en el R. R. I. para emergencias.

Favorecer la integración en el aula:

Realizando aproximaciones al niño por parte del profesor/a, estableciendo contactos visuales, sonrisas, palmaditas, que resulten al niño/a gratificantes, y, por tanto, le ayuden a sentirse seguro en la nueva situación.

Realizar actividades de espacios libres con espontaneidad, a través del juego y otras situaciones agradables haciendo aproximaciones progresivas en las actividades de “mesa”.

En resumen, establecer una relación de empatía con los educandos.

(r) Promover la experimentación en el niño/a, a través de:

Su relación con los objetos y materiales del aula y entorno, haciendo que use todo lo que hay en el centro para que puedan sentirlo como algo propio.

Responsabilizarse del orden y cuidado de su propia aula mediante la realización de tareas concretas a determinar por los profesores.

Las relaciones con los otros: la comunicación, el trabajo en equipo y la resolución de conflictos

Búsqueda de cualidades sobresalientes de otros compañeros.

Identificación de cualidades y diferencias entre compañeros/as (alto-bajo, grueso-delgado, antipático-simpático, fuerte-débil, alegre-triste, lento-rápido)

Interpretación de papeles (dramatizaciones) en la que los niños/as con alguna deficiencia y, por tanto, con aptitudes y habilidades menos desarrolladas, sean los protagonistas de la historia.

Escenificar el intercambio de roles.

Facilitar, en la medida de lo posible según sus aptitudes, la integración del niño con deficiencias, limitaciones para integrarse en su grupo y sobresalir.

Utilización colectiva del material.

Favorecer las relaciones con los demás compañeros/as, a través del juego espontáneo, utilización de los medios de comunicación (audiovisuales) realizando actividades que:

Fomentan la comunicación a través del juego dirigido, utilizando materiales (cuerda, pelota, juguetes), o realizando juegos concretos (gallinita ciega, máquina fotográfica, cordón, corro, cogido, escondite...) que posibiliten tanto la comunicación verbal como la no verbal con sus compañeros/as.

Escenificación de situaciones que sean propuestas por ellos o sugeridas por el profesor, tratando de atenuar progresivamente la dirección de aquél.

Contar cuentos, acertar adivinanzas, contar chistes los propios niños, tratando de respetar a los demás y fomentando la colaboración entre todos.

Realizar trabajos grupales: collage, murales...

Traer cada uno de casa un objeto, ponerlo en común y organizar juegos, fiestas...

## C. P. “ LOS PERICONES ”

**ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

(s) PRIMER CICLO

**CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO**

La escuela debe ofrecerse como un lugar de acogida y seguridad, en especial para aquellos alumnos/as que se incorporan por primera vez al centro. Por tanto a estos/as alumnos/as hay que familiarizarles con el entorno físico, social y escolar, al igual que en Educación Infantil.

Un objetivo básico de este ciclo es el aprendizaje de la lectoescritura, lo cual requiere y viene precedido de buenas aptitudes y habilidades para el aprendizaje, que a grandes rasgos serán los siguientes: aptitudes sensomotoras, aptitudes psicolingüísticas, percepción visual, percepción auditiva, percepción visomotora y aptitudes socio-cognitivo y conceptuales.

Todo esto deberá ir acompañando a un desarrollo del lenguaje adecuado, especialmente del vocabulario y articulación.

Para todo el alumnado una atención individualizada es importante, pero lo es más en aquel alumnado en el que el ritmo de aprendizaje más lento, y por tanto, consiguen menos éxitos académicos.

Además son los que deben esforzarse más para alcanzar las competencias, por tanto, es el alumnado que necesitan más refuerzo (la experiencia real es que la enseñanza tanto a nivel familiar, como social y escolar tiende tradicionalmente a “penalizar” lo mal realizado y menos veces refuerza lo bien ejecutado, o los intentos de hacerlo).

En el alumnado en general, y en el que tiene dificultades muy en particular, se deben reforzar los pequeños logros conseguidos e ignorar en lo posible los fracasos, siendo ésta la base de todo aprendizaje y, por tanto, de toda la educación.

Hay que profundizar en este ciclo en el desarrollo físico, en el dominio generalizado y automatizado del esquema corporal, y en la educación sexual.

Pueden persistir problemas clínicos, como, por ejemplo, enuresis (falta de control de la orina), encopresis (falta de control de las heces), ansiedad, miedo y fobias, problemas con las comidas, respecto a los cuales conviene informar y asesorar a los padres para orientarles a solucionar estos pequeños problemas que a veces condicionan la dinámica familiar

**OBJETIVOS PARA EL CICLO INICIAL DE E. PRIMARIA**

- (t) Conocer las características personales (pedagógicas, psicológicas...), familiares, ambientales, escolares... de cada uno de nuestros alumnos/as.
- (u) Familiarizarles con el centro, conociendo a los diferentes profesionales del centro, así como a los principales espacios físicos.
- (v) Observar de manera progresiva y sistemática las diferentes conductas, rasgos, aprendizajes cada uno/a, ya que así, a los sucesivos profesores/as que tengan estos/as alumnos/as se les facilitará el conocimiento de éstos, ayudándoles mejor en su tarea.
- (w) Comprobar que el niño/a tiene un nivel aptitudinal (aptitudes, habilidades, destrezas) adecuado para el aprendizaje de la lecto-escritura antes de iniciar el proceso.
- (x) Favorecer la aceptación de las diferencias individuales, así como el proceso de integración de niños discapacitados (deficientes, niños límite o simplemente con dificultades socioculturales y ambientales).
- (y) Conocer y valorar el cuerpo, analizando las diferencias, funciones y usos de los diferentes sentidos.
- (z) Conocer los hábitos correctos de higiene y limpieza, así como los de alimentación y sueño.
- (aa) Desarrollar los valores a través del modelado de actitudes. Fomentar la colaboración, ayuda mutua y respeto a los demás.
- (bb) Fomentar hábitos de autonomía y autoprotección: limpieza, aseo, materiales, ropas y servicios.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

## ACTIVIDADES PARA EL PRIMER CICLO DE E. PRIMARIA

El desarrollo personal, núcleos de contenido de especial significado (CC C 2, 5, 7)

Familiarizar al alumno con su entorno físico y humano. Un objetivo para este ciclo sería el Centro y su barrio.

Trabajar con grupos flexibles, en función de las necesidades organizativas, generando actitudes, y desarrollando las aptitudes de los alumnos/as a través de:

Favorecer el razonamiento individual y grupal de lo que se va a realizar y el porqué de las diferentes actividades; para que sean generadoras de actitudes y hábitos positivos ante el trabajo.

Evitar comparaciones entre los resultados obtenidos por diferentes alumnos.

Las relaciones con los otros: la comunicación, el trabajo en equipo y la resolución de conflictos Vías de actuación, núcleos de contenido de especial significado (CC C 1, 5, 6, 7)

Facilitar la aceptación de que cada persona tiene unas características, que las diferencian de otras personas.

Se aconsejan como actividades orientativas:

La organización de juegos grupales (que faciliten la interacción).

El trabajo con grupos flexibles, bien sea en función de las características de cada tarea o de cada grupo de alumnos.

El análisis de cualidades sobresalientes en uno mismo y en los demás compañeros.

Interpretar papeles (dramatizaciones) en los que los niños con alguna dificultad o deficiencia puedan desarrollar sus aptitudes llegando a sentirse en algún momento también protagonistas

Actividades grupales, tratando de respetar el turno de palabra, la conversación (diálogo con intercambio de opiniones en general).

Completar el desarrollo de las nociones corporales iniciadas en Educación Infantil, que al finalizar este Ciclo deben estar consolidadas en todos los alumnos.

Actividades sugeridas serían las dramatizaciones con diálogo crítico sobre roles educativos, el uso de técnicas de dinámica de grupo con manejo del análisis de situaciones que favorezcan la tolerancia, convivencia y comprensión de los demás.

Actividades que contribuyan al conocimiento del otro sexo, para conocerse mejor y respetarse.

Los procesos de aprendizaje. Vías de actuación, núcleos de contenido de especial significado (CC C 1, 2, 4, 5, 7)

Ayudarles a descubrir que todas las personas hacen cosas correctas o incorrectas así como cosas válidas para el que las hace y para el resto de la comunidad, a través de la realización de:

Actividades en las que podamos motivarles y reforzarles para que colaboren en el funcionamiento tanto de la clase como del centro e incluso de su casa, indicando como sugerencias: recoger el material (suyo, del grupo, del centro); la limpieza de la clase (suelo, mesas, paredes); la limpieza del centro (en pasillos, patio...); ayudar a sus compañeros; transmitir noticias unos a otros.

Cuidar de las plantas y de los animales para desarrollar el amor y respeto a la naturaleza que adquirirán al valorarlo como algo suyo.

Participar en la decoración del aula y centro mediante la realización de campañas de decoración, creando un ambiente acogedor y agradable, que facilite un aprendizaje grato y estimulante.

Realizar salidas para conocer, analizar y valorar el barrio o pueblo contribuyendo así a respetar su medio ambiente.

Realizar fiestas y concursos asociándolas a eventos notables (carnavales, día del libro...)

Iniciar el trabajo “en corros” (como paso previo a la asamblea) para contribuir al respeto a los compañeros, guardando el turno de palabra de los demás, escuchando e interviniendo de forma adecuada

## C. P. “LOS PERICONES”

**ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL RESTO DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA (TUTORES/AS ESPECIALISTAS Y/O APOYO)****ORGANIZATIVAS**

Establecer y coordinar las programaciones de aula

- Programar actividades conjuntas
- Programar actividades complementarias
- Fijar los objetivos generales
- Priorizar las necesidades de recursos (humanos, materiales...)
- Organizar y adecuar los espacios y materiales
- Organizar los recursos audiovisuales e informáticos
- Organizar la Biblioteca.
- Evaluación y selección de materiales curriculares para el Ciclo. (Libros de texto,...)

**INFORMATIVAS**

- Intercambiar información respecto al desarrollo educativo de los alumnos/as
- Planificar las sesiones de evaluación
- Recoger en un acta las informaciones recogidas en las sesiones de evaluación.

**INNOVACIÓN**

- Diseñar el modelo de trabajo para la participación en las convocatorias institucionales
- Elaborar los proyectos decididos ajustándose a la convocatoria.
- Participar en Seminarios y actividades organizadas por las instituciones educativas.
- Elaboración de materiales didácticos.

**EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

En relación al PAT, el proceso evaluativo no tiene otra finalidad que la de favorecer la reflexión sobre la planificación y la práctica tutorial.

La información obtenida nos dará datos sobre la efectividad de nuestra intervención tutorial, pudiendo ayudar en la revisión y, en su caso, modificación del Plan. Por otra parte, ha de llevarnos también a comprobar si satisface o no las necesidades del profesorado, de las familias y, especialmente, del alumnado, pues son los principales destinatarios y receptores de dicha intervención. Esta no es una tarea sencilla. Como tal proceso complejo, requiere una planificación, la aplicación de unas estrategias e instrumentos de recogida de información que han de ser diseñados y ajustados a las características de cada situación y, en último término, requiere el desarrollo de un análisis riguroso de la información obtenida. Con los resultados de la evaluación y las propuestas de acción sugeridas, se podrá, por un lado, facilitar informes y propuestas a la dirección del centro, al orientador/a y a cada uno de los tutores/as; y, por otro, posibilitar un diálogo constructivo sobre los resultados con el fin de buscar conjuntamente las soluciones apropiadas.

Objetivos de la evaluación

- Conocer cómo se ha planificado y su adecuación a las características, posibilidades y necesidades del contexto en el que se desarrolla.
- Evaluar el desarrollo de PAT, analizando los principales aspectos positivos y negativos, valorando los avances realizados y las dificultades, detectando necesidades, etc.
- Valorar los resultados en función de la consecución de los objetivos del PAT, tanto de los planificados como de los no previstos.
- Orientar en la toma de decisiones que posibilite la introducción de cambios que permitan mejorar su proceso de realización y ajustar actuaciones posteriores en base a criterios contrastados.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

## Elementos del plan de evaluación

El Plan de Evaluación del PAT debe contener las decisiones sobre los criterios, estrategias e instrumentos necesarios, responsables... para recoger la información pertinente sobre el grado de adecuación y eficacia de cada uno de los aspectos del PAT, de las actuaciones del profesorado y de otros órganos implicados, etc. con el objetivo de valorarlos en cada momento.

## Aspectos a evaluar

La integración del Programa en la cultura y práctica docente del centro.

## Indicadores:

- Coherencia del Programa con el PEC y con el resto de elementos del PCC
- Grado de implicación de los distintos órganos y miembros de la Comunidad Educativa: Equipo Directivo, CCP, Orientador/a, Equipos de Ciclo, Profesorado Tutor y especialista, alumnado
- Complementariedad con otros programas del Centro
- Grado de aceptación por parte del profesorado, alumnado y familias
- Grado de apoyo por parte del profesorado, alumnado y familias
- Adecuación de las decisiones tomadas referentes a la organización y a la asignación de recursos

La estructura y planificación del Plan de Acción Tutorial

## Indicadores:

- Grado de adecuación de los objetivos y contenidos a las necesidades y características de la Comunidad Educativa
- Grado de especificidad de los objetivos, contenidos y actividades para cada Etapa y nivel
- Valoración de la selección de actividades
- Valoración de la metodología propuesta
- Valoración de la organización
- Valoración de los recursos previstos
- Previsión de un sistema de ajuste inicial a las carencias y dificultades detectadas
- Coordinación y trabajo en equipo de los implicados en la elaboración del Plan
- Grado de participación de los implicados en su elaboración

El desarrollo de la Acción Tutorial

## Indicadores:

- Relación de las actividades con los objetivos y grado en que favorecen su logro
- Interés de las actividades
- Adecuación de los recursos aplicados
- Temporalización
- Grado de cumplimiento de los principios metodológicos y organizativos
- Metodología aplicada y procedimientos seguidos
- Intervención de los tutores y tutoras
- Clima del aula
- Participación del alumnado
- Relación tutor-familias
- Cumplimiento de sus funciones legales
- Valoración de la evaluación continua y revisión del Plan

La eficacia de la Acción Tutorial llevada a cabo

## Indicadores:

## C. P. “ LOS PERICONES ”

- Logro de los objetivos programados
- Grado de acierto en el conjunto de decisiones organizativas
- Actividades que han despertado mayor interés
- Opinión y grado de satisfacción del profesorado
- Opinión y grado de satisfacción del alumnado
- Opinión y grado de satisfacción de las familias
- Dificultades surgidas

**Descripción del proceso**

## Fase inicial

- Incorporación de las propuestas de mejora señaladas en la Memoria final del curso anterior
- Análisis de la situación de partida
- Planificación de la evaluación
- Se realizará a principios de curso, a través de reuniones de los tutores/as con Jefatura de Estudios y Orientador/a, y de una sesión extraordinaria de la CCP

## Fase continua

- Los resultados parciales que se van obteniendo serán el medio para comprobar la adecuada priorización de objetivos, secuenciación de contenidos, planteamientos metodológicos, etc.
- Reajuste del Plan de Acción Tutorial
- Se realizará a lo largo del curso, coincidiendo con las sesiones de evaluación trimestrales, las sesiones mensuales de la CCP y las sesiones de tutoría con el alumnado

## Fase final

- Los informes del tutor/a, el análisis de las respuestas a los cuestionarios, la observación de actuaciones y la valoración crítica constituyen, entre otros, la información necesaria que ha de fundamentar una posterior toma de decisiones para el curso siguiente
- Se realizará al final del curso, a través de la reunión final de tutores/as con Jefatura de Estudios y Orientador/a, de la sesión extraordinaria de la CCP y de la sesión final de tutoría con el alumnado.

**Instrumentos**

Utilizaremos los siguientes instrumentos:

- (a) Registros anecdóticos.
- (b) Diario de tutoría.
- (c) Entrevistas al azar con profesorado y alumnado
- (d) Cuestionarios.
- (e) Escalas de estimación.
- (f) Auto evaluación.

**Responsables**

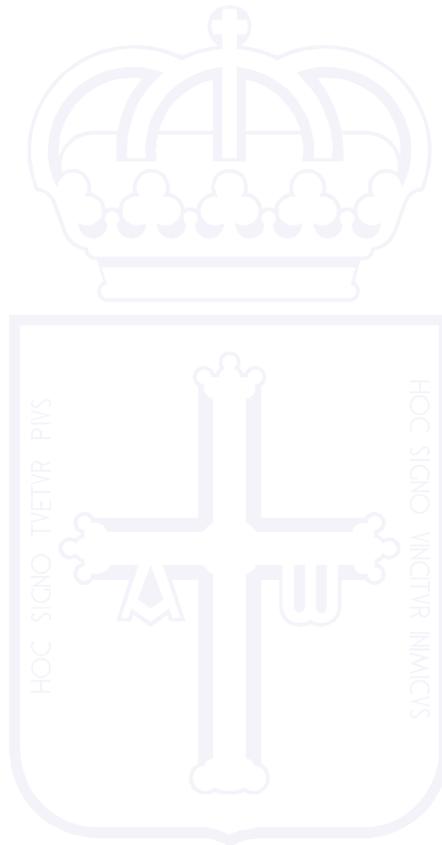
El principal responsable del Plan de Evaluación es el Jefe/a de Estudios con la colaboración de los tutores/as y el apoyo técnico del Orientador/a del Centro. Además, participarán en la evaluación las familias y el alumnado, ya que ellos han sido los principales beneficiarios y también podrán aportar conclusiones, aunque dirigidas por el equipo docente.

**COMPETENCIAS CLAVE**

1. Comunicación lingüística.
2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

C. P. “LOS PERICONES”

3. Competencia digital.
4. Aprender a aprender.
5. Competencias sociales y cívicas.
6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
7. Conciencia y expresiones culturales.



## C. P. “LOS PERICONES”

# TÍTULO VIII PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

## INTRODUCCIÓN

La atención a la diversidad, se entiende como el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioculturales, lingüísticas o de salud del alumnado de escolarización obligatoria.

El decreto 56/2007 de 24 de mayo que regula la ordenación y el currículo de la enseñanza Primaria, establece los siguientes principios sobre los que se deben regir los Planes de Atención a la Diversidad en el Principado de Asturias.

**Diversidad:** entendiéndose que de este modo se garantiza el desarrollo de todo el alumnado a la vez que una atención personalizada en función de las necesidades de cada uno.

**Inclusión:** se debe procurar que todo el alumnado alcance similares objetivos, partiendo de la no discriminación y no separación en función de las condiciones de cada niño o niña, ofreciendo a todos ellos las mejores condiciones y oportunidades e implicándolos en las mismas actividades, apropiadas para su edad.

**Normalidad:** han de incorporarse al desarrollo normal y ordinario de las actividades y de la vida académica de los centros docentes.

**Flexibilidad:** deberán ser flexibles para que el alumnado pueda acceder a ellas en distintos momentos de acuerdo con sus necesidades.

**Contextualización:** deben adaptarse al contexto social, familiar, cultural, étnico o lingüístico del alumnado.

**Perspectiva múltiple:** el diseño por parte de los centros se hará adoptando distintos puntos de vista para superar estereotipos, prejuicios sociales y discriminaciones de cualquier tipo y para procurar la integración del alumnado.

**Expectativas positivas:** deben favorecer la autonomía personal, la autoestima y la generación de expectativas positivas en el alumnado y en su entorno socio-familiar.

**Validación de los resultados:** habrán de validarse por el grado de consecución de los objetivos y por los resultados del alumnado a quienes se aplican.

En el presente Plan de Atención a la Diversidad (PAD) recogemos la estructura básica organizativa que nos permitirá planificar las acciones anuales para el desarrollo del Plan, en función del contexto en el que se encuentre nuestro alumnado y profesorado en ese momento.

Sobre este marco referencial nos encontramos con un conjunto de elementos que se necesita definir y referenciar con el fin de establecer con posterioridad los mecanismos de relación entre ellos.

## C. P. “LOS PERICONES”

- ◆ **SUJETOS.**
- ◆ **AGENTES**
- ◆ **MEDIDAS**
- ◆ **ORGANIZACIÓN**
- ◆ **EVALUACIÓN**

**SUJETOS:**

- i) Tipología del alumnado al que va dirigido el Plan

La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)** define como **alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**, aquellos /as alumnos /as que precisan una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar Necesidades Educativas Especiales (ACNEE), dificultades específicas de aprendizajes, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por otras condiciones personales o de historia escolar.

<b>GRUPO 1. DIFICULTADES ESPECÍFICAS (NEE)</b>	
Discapacidad	1. Psíquica 2. Trastornos graves de Personalidad 3. Trastornos generalizados del desarrollo.
Sensorial	4. Auditivos 5. Visuales
Física	6. Motóricos
Lenguaje	7. Trastornos graves del lenguaje y la comunicación
Otros	8. Plurideficiencias 9. Trastornos graves de conducta (TDA y TDAH)
<b>GRUPO 2. ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES</b>	
Sobredotados	10. Alumnado con altas capacidades intelectuales con flexibilización 11. Alumnado con altas capacidades intelectuales sin flexibilización.
<b>GRUPO 3. POR HABERSE INCORPORADO TARDE AL SISTEMA EDUCATIVO</b>	
Inmigrantes	12. Con conocimiento del castellano 13. Con desconocimiento del castellano
<b>GRUPO 4. CONDICIONES PERSONALES O DE HISTORIA ESCOLAR</b>	
	14. Trastornos del aprendizaje
	15. Otras necesidades específicas
Diversas condiciones	16. Minorías étnicas 17. Alumnado hospitalizado. 18. Situación social de familia desfavorecida 19. Situación de riesgo socio-familiar y/o protección del menor

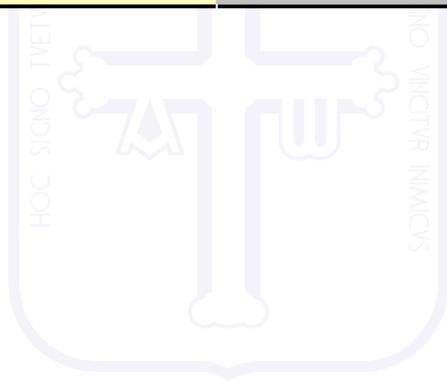
C. P. “LOS PERICONES”

AGENTES

<p><b>AGENTES:</b> Configuran la estructura organizativa sobre la que se asienta en plan de atención a la diversidad</p>	<p><b>PRÓXIMOS</b></p>	<p><b>HUMANOS</b></p>	<p><i>El Equipo Directivo</i> planifica espacios, tiempos y recursos pedagógicos y humanos con el fin de conseguir canalizar los esfuerzos para el desarrollo individualizado de alumnado y facilitar, al mismo tiempo, el desempeño de la labor docente</p>	<p><b>DIRECTOR/A JEFE/A DE ESTUDIOS</b></p>
			<p><i>Comisión de Coordinación Pedagógica.(*)</i></p> <p><i>Equipos de ciclo(*)</i></p> <p><i>Orientación educativa (*)</i></p> <p><i>Equipos docentes.(*)</i></p> <p>(*) Los equipos de trabajo que se constituyen en el centro tienen como objetivo dar coherencia al trabajo recoger en las programaciones las medidas que se vayan a aplicar para favorecer el aprendizaje</p> <p><i>Tutores y tutoras.(**)</i></p> <p><i>Profesorado.(**)</i></p> <p>(**) A través de la práctica docente constituyen el punto de intervención más directo y concreto</p> <p><i>Planes y Proyectos:</i></p>	<p><b>DIRECTOR/A JEFE/A DE ESTUDIOS COORDINADORES/AS DE CICLO ORIENTADOR/A PROFESORADO ORIENTADOR/A PROFESORADO ESPECIALISTA PT Y AL PROFESORADO QUE INCIDE EN EL MISMO GRUPO DE ALUMNOS/AS</b></p> <p><b>ESPECIALISTAS EN IDIOMAS, E. FÍSICA, RELIGIÓN, MÚSICA,</b></p>
		<p><b>ORGANIZATIVOS</b></p>		<p><b>PROYECTO</b></p>

C. P. “LOS PERICONES”

	LEJANOS		Constituyen los recursos organizativos, de coordinación y de aplicación de medidas y estrategias que permiten estructurar con coherencia todo el proceso	EDUCATIVO DE CENTRO PROYECTO DE ACCIÓN TUTORIAL PROYECTO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PROYECTO DE ORIENTACIÓN
		INSTITUCIONALES	Estructura y organización Curricular del sistema Educativo español.  Administración educativa Autónoma	



## C. P. “ LOS PERICONES ”

**MEDIDAS**

Las **medidas de respuesta a la diversidad** *constituyen el* conjunto de actuaciones educativas destinadas a dar respuesta a las necesidades concretas del alumnado y a la consecución de las competencias básicas y los objetivos de cada etapa.

La organización de las medidas y actuaciones de atención a la diversidad incluidas en este plan, obedece a dos criterios marcados por las orientaciones de la Consejería respecto a la diversidad:

- Perfil del alumnado al que van dirigidas
- Carácter preventivo o correctivo de la medida

De la combinación de ambos surgen los dos primeros niveles de agrupamiento:

- ◆ **Medidas** para la atención a la diversidad de **todo el alumnado**: poseen un carácter preventivo en tanto que suponen modificaciones organizativas y curriculares de carácter ordinario que persiguen optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de todo el alumnado.
- ◆ **Programas** de atención a la diversidad para **alumnado con perfiles específicos**: poseen un carácter preventivo y correctivo en cuanto que implican cambios organizativos y curriculares encaminados a modificar las disfunciones, transitorias o permanentes, detectadas en ciertos alumnos y alumnas durante el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje o a lo largo de su historia escolar. Siguiendo la clasificación que hace la LOE del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, establecemos cuatro nuevos niveles de agrupamiento:
- ◆ **Programas** para el **alumnado con dificultades específicas de aprendizaje y condiciones personales o de historia escolar**: dentro del mismo se incluyen medidas, programas y planes destinados al alumnado con dificultades específicas de aprendizaje derivadas de sus condiciones personales y/o contextuales, recogidas en su historia escolar.
- ◆ **Programas** para el **alumnado de incorporación tardía**: en este nivel se encuentran numerosas medidas y programas destinados al alumnado inmigrante, de reciente incorporación a nuestro sistema educativo.
- ◆ **Programas** para el **alumnado con Necesidades Educativas Especiales (NEE)**: en este nivel se incluyen las medidas y programas diseñados para dar respuesta educativa al alumnado con NEE
- ◆ **Programas** para el **alumnado con altas capacidades**: las características del alumnado con altas capacidades exigen una respuesta educativa específica ajustada a sus necesidades, recogiendo en este nivel las medidas y programas existentes que mejor se adecuan a las mismas.

**FICHAS ANEXOS.**

## C. P. “ LOS PERICONES ”

## MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO

**ORGANIZACIÓN****DE LOS RECURSOS MATERIALES:**

- ◆ Planificar a principio de curso la distribución de determinados materiales asociados a la/las aulas sobre las que se desarrolla el plan. (Equipos informáticos dentro del aula, materiales didácticos especiales, etc)

**DE LOS RECURSOS HUMANOS:**

- ◆ Planificar los horarios del profesorado atendiendo a las situaciones de necesidad de apoyo y/o refuerzo del alumnado sobre el que se desarrolle el plan.

**DE LA COORDINACIÓN:**

- ◆ Garantizar horarios y situaciones de coordinación de todos/as los/las profesionales que vayan a incidir en el desarrollo del Plan.
- ◆ Planificación a principios de curso del calendario de reuniones de:
  - ✓ EQUIPOS DOCENTES DEL AULA
  - ✓ EQUIPOS DE ESPECIALISTAS CON LA ORIENTADORA
  - ✓ TUTORIA CON ORIENTADORA

**DEL ALUMNADO:**

- ◆ Agrupamientos flexibles
- ◆ Desdobles

**EVALUACIÓN**

## DEL ALUMNADO:

- ✓ **INICIAL:** Permite establecer la situación de partida del alumno/a, para determinar el tipo de medidas a adoptar, debe establecer los niveles de competencia curricular del alumnado y los grados de inclusión, autonomía, etc. La realiza el tutor/a
- ✓ **ESPECIALIZADA:** Permite establecer las deficiencias específicas del alumnado. La realiza la orientadora/or
- ✓ **DE PROGRESO:** Permite establecer los aprendizajes adquiridos por el alumnado al que va dirigido el plan. La realizan conjuntamente el tutor/a, el profesorado especialista y/o el orientador/a

## DEL PLAN

- ✓ Orientada a la autoevaluación.
- ✓ Que sirva de vehículo informativo a todos los que participan en el proceso educativo.
- ✓ Que abarque todos los aspectos del desarrollo del Plan.
- ✓ Que se considere una actividad retroalimentadora de los procesos de enseñanza aprendizaje y facilitadora de cambios.
- ✓ Que tenga un carácter continuo.
- ✓ Que esté dirigida a los procesos generados o por generar.

## INDICADORES:

- ✓ Resultados de la evaluación del alumnado
- ✓ Documentación elaborada en el desarrollo del Plan
- ✓ Informes de las reuniones de coordinación establecidas
- ✓ Encuestas de satisfacción del Profesorado y/o familias

## C. P. “LOS PERICONES”

## ANEXOS

<b>Denominación:</b>	APOYO EN GRUPO ORDINARIO -EP- Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
<b>Referencias normativas:</b>	Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias. Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. Es un apoyo transitorio, individual o en pequeño grupo, para el refuerzo de aprendizajes básicos.
<b>Descripción:</b>	La finalidad de esta medida es garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles. Se desarrolla fundamentalmente en las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas. Alumnado de Educación primaria que, sin ser presentar necesidades educativas especiales, presenta dificultades significativas en los contenidos básicos del área.
<b>Destinatarios:</b>	<b>Etapas:</b> PRIMARIA <b>Tipo de Centro:</b> CP <b>Tipo de Alumnado:</b> DIFICULTADES ESPECÍFICAS CONDICIONES PERSONALES O HISTORIA ESCOLAR El equipo docente diseña el plan de trabajo individualizado para el alumnado. El profesorado de área es el responsable del proceso de aprendizaje y de la evaluación del alumnado. El profesorado de apoyo desarrolla el plan de trabajo individualizado en colaboración con el profesorado de área. El orientador u orientadora asesora sobre la inclusión del alumnado y en el seguimiento de su proceso de aprendizaje. Los tutores y tutoras realizan el seguimiento del proceso de aprendizaje de este alumnado y mantienen informada a la familia.
<b>Profesionales:</b>	<b>Profesionales:</b> Tutor/a Prof. Apoyo Orientador/a Equipo Directivo Prof. Área/Materia Equipo Docente

## C. P. “LOS PERICONES”

El tutor o tutora, a partir de la propuesta del profesorado de área, oído el equipo docente y el orientador u orientadora, gestiona la medida.

Para la aplicación de la medida es necesario elaborar un informe que recoja la competencia curricular señalada por el profesorado de área y la propuesta de trabajo específica para el alumnado en función de dicho informe.

**Gestion:** Cuando se estime conveniente la realización del apoyo fuera del grupo ordinario, es necesaria la autorización del Servicio de inspección educativa. La solicitud la tramita el director o directora del centro, adjuntando la relación de alumnado que participará en el apoyo, los informes de evaluación psicopedagógica y la propuesta del equipo docente.

La aplicación de esta medida debe quedar recogida en los informes que el centro tenga establecidos para recoger información sobre el proceso de aprendizaje del alumnado.

**Seguimiento:** El equipo de profesionales implicados en el diseño y aplicación de esta medida fijarán los procedimientos e indicadores para la evaluación de la misma.

Denominación:	AGRUPAMIENTO FLEXIBLE - EP - Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
Referencias normativas:	Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. Artículos 9 y 14. Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.
Descripción:	Consiste en la organización de los horarios de un área de distintos grupos de un mismo curso o nivel en la misma franja horaria de tal forma que permita al profesorado reagrupar al alumnado para la realización de diferentes actividades de aprendizaje. La finalidad de esta medida es facilitar el desarrollo simultáneo de diferentes actividades ajustadas a las distintas características y ritmos de aprendizaje del alumnado en las áreas de Lengua Castellana, Matemáticas y otras. Alumnado de Educación primaria.
Destinatarios:	Etapa: PRIMARIA Tipo de Centro: CP Tipo de Alumnado: TODO EL ALUMNADO
Profesionales:	El equipo docente diseña la programación de las áreas por niveles y elabora los procedimientos para realizar la evaluación del

## C. P. “LOS PERICONES”

alumnado que permita su posterior distribución en niveles.

El profesorado realiza la evaluación inicial del alumnado para su distribución en los diferentes grupos y hace el seguimiento del proceso de aprendizaje de forma que sea posible la movilidad del alumnado por los diferentes niveles.

Los profesores y profesoras tutoras coordinan el seguimiento del proceso de aprendizaje de este alumnado y mantienen informada a la familia.

Profesionales:

Tutor/a

Prof. Área/Materia

Equipo Docente

Gestiona la medida el equipo directivo.

**Gestion:** El equipo docente revisará, al menos trimestralmente, la organización y composición de los agrupamientos en función de la evolución del alumnado.

**Seguimiento:** El equipo de profesionales implicados en el diseño y aplicación de esta medida fijarán los procedimientos e indicadores para la evaluación d

<b>Denominación:</b>	PLAN ESPECÍFICO DE REFUERZO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA -EP- Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
<b>Referencias normativas:</b>	Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. Artículos 9 y 14. Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.
<b>Descripción:</b>	Conjunto de medidas y actuaciones orientadas a la superación de los aprendizajes no adquiridos. Alumnado de Educación primaria que no promociona de curso.
<b>Destinatarios:</b>	Etapas: PRIMARIA Tipo de Centro: CP Tipo de Alumnado: TODO EL ALUMNADO
<b>Profesionales:</b>	El equipo docente fijará los aprendizajes imprescindibles para seguir aprendiendo y diseñarán instrumentos para la evaluación del

## C. P. “LOS PERICONES”

alumnado con respecto a dichos aprendizajes.

Los tutores y tutoras diseñan un plan de trabajo específico para ese alumno o alumna, realizan el seguimiento del proceso de aprendizaje de este alumnado y mantienen informada a la familia. En dicho plan, en base a las dificultades de aprendizaje detectadas en el alumno o alumna y asesorados por el orientador u orientadora, se propondrán las medidas concretas pertinentes.

El profesorado de área colabora con los tutores y tutoras en el diseño y desarrollo del plan de trabajo.

El orientador u orientadora asesora sobre la elaboración del plan y en el seguimiento del proceso de aprendizaje.

Profesionales:

Tutor/a

Orientador/a

Prof. Área/Materia

Equipo Docente

Gestion:

El tutor o tutora gestiona la medida a partir de la propuesta del profesorado de área, oído el equipo docente y el orientador u orientadora.

Es necesaria la elaboración de un plan específico de refuerzo y el informe de competencia curricular elaborado por el profesorado de las áreas.

Seguimiento:

El tutor o tutora del alumnado se encargará del seguimiento y evaluación del plan específico de refuerzo elaborado para cada alumno o alumna y contará con la colaboración del profesorado de otras áreas y del orientador u orientadora.

Denominación:

**PROGRAMA DE REFUERZO DE MATERIAS PENDIENTES**

Referencias normativas:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Artículo 20.4 Decreto 74/2007, de 14 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación secundaria obligatoria en el Principado de Asturias. Artículos: 11.3 y 11.4 Resolución de 27 de noviembre de 2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por lo que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de ESO. Artículo 13.

Descripción:

Conjunto de medidas y actuaciones orientadas a la superación de los aprendizajes no adquiridos.

Destinatarios:

Alumnado que promocione sin superar todas las materias

Profesionales y funciones:

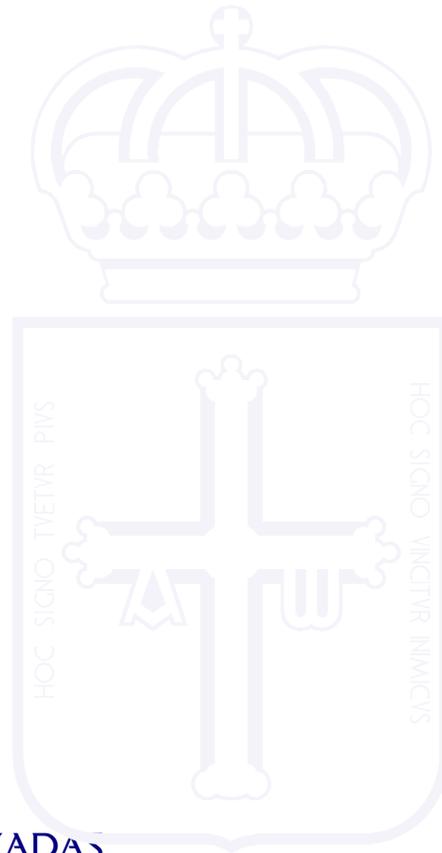
Profesionales y funciones El profesorado, tras la evaluación final extraordinaria, elaborará un informe que recoja las dificultades del alumno o alumna para superar los objetivos de la materia y fijará los contenidos y aspectos sobre los que se debe incidir con objeto de superar dichas dificultades. El profesorado de la materia o, el departamento didáctico al que esté adscrita la misma, a principios de curso elaborará un programa de refuerzo para el alumnado que no haya superado la misma en el curso anterior. Para la elaboración de dicho programa se tendrán en cuenta los datos recogidos en el informe final de curso. El equipo docente, en base a las dificultades

## C. P. “LOS PERICONES”

detectadas por el alumno o alumna a lo largo del curso y asesorado por el departamento de orientación, propone, cuando sea pertinente, las medidas de atención a la diversidad que mejor den respuesta a las dificultades de aprendizaje del alumnado. Los tutores comunican a las familias el plan diseñado para su hijo o hija y promueven la implicación de éstas en el seguimiento de dicho plan.  
Gestión de la medida

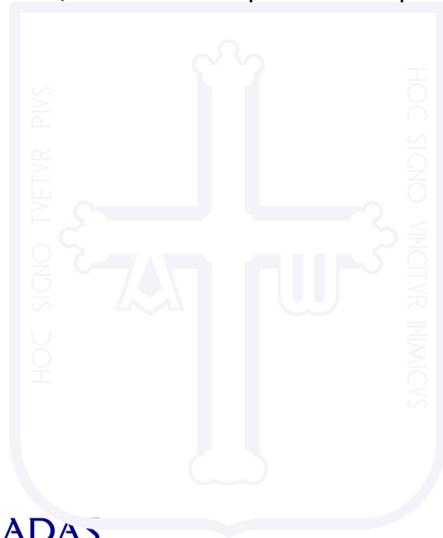
Gestion: Los departamentos fijarán en sus programaciones los aprendizajes imprescindibles para seguir aprendiendo y diseñarán instrumentos para la evaluación del alumnado con respecto a dichos aprendizajes.  
El tutor o tutora gestiona la medida a partir de la propuesta del profesorado de las materias, oído el equipo docente y el orientador u orientadora.

Seguimiento: Todos los profesionales que participan en esta medida realizarán el seguimiento y evaluación de la misma, coordinados por la jefatura de estudios; estableciendo para ello los procedimientos e indicadores oportunos.



## C. P. “LOS PERICONES”

Denominación:	<b>PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA DE CURSO</b>
Referencias normativas:	Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Artículo 20.4 Decreto 74/2007, de 14 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación secundaria obligatoria en el Principado de Asturias. Artículos: 11.3 y 11.4 Resolución de 27 de noviembre de 2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por lo que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de ESO. Artículo 14.
Descripción:	Conjunto de medidas y actuaciones orientadas a la superación de las dificultades detectadas el curso anterior.
Destinatarios:	Alumnado que permanece durante un año más en el mismo curso.
Profesionales y funciones:	Los departamentos fijarán en sus programaciones los aprendizajes imprescindibles para seguir aprendiendo y diseñarán instrumentos para la evaluación del alumnado con respecto a dichos aprendizajes. El profesorado, tras la evaluación final extraordinaria, elaborará un informe que recoja las dificultades del alumno o alumna para superar los objetivos de la materia y fijará los contenidos y aspectos sobre los que se debe incidir con objeto de superar dichas dificultades. A partir de los datos recogidos en este informe, a principios de curso, se diseñará un plan de intervención para el alumno o alumna que repite curso. El equipo docente, en base a las dificultades detectadas por el alumno o alumna a lo largo del curso y asesorado por el departamento de orientación propone, cuando sea pertinente, las medidas de atención a la diversidad que mejor den respuesta a las dificultades de aprendizaje del alumnado. Los tutores comunican a las familias el plan diseñado para su hijo o hija y promueven la implicación de éstas en el seguimiento de dicho plan.
Gestión:	El tutor o tutora gestiona la medida a partir de la propuesta del profesorado de las materias, oído el equipo docente y el orientador u orientadora.
Seguimiento:	El profesorado que interviene en esta medida realizará el seguimiento y evaluación del alumnado y de la propia medida, coordinados por el tutor o tutora; estableciendo para ello los procedimientos e indicadores oportunos



## C. P. “LOS PERICONES”

Denominación	<b>AULA DE ACOGIDA Y DE ACCESO AL CURRÍCULO</b>
Referencia normativa	Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Artículo 79. <sup>(3)</sup>
Descripción	Son estructuras de refuerzo, abiertas y flexibles organizadas para el alumnado que presente un nivel de español bajo o nulo y/o carencias en las competencias instrumentales básicas que les dificulten el acceso al currículo ordinario. Tiene como finalidad garantizar tanto el aprendizaje intensivo de la lengua castellana, como el acceso a las materias instrumentales básicas, al alumnado extranjero de incorporación tardía al sistema educativo.
Destinatarios	Alumnado de origen extranjero de nueva incorporación a los centros educativos que, tras la evaluación inicial, presenten un nivel de español bajo o nulo y/o dificultades para su incorporación al currículo ordinario. Podrán solicitar este aula los centros educativos con elevado número de alumnado inmigrante, 31 en la etapa de secundaria obligatoria.
Profesionales y funciones	El departamento de orientación asesora y colabora con el equipo directivo en la elaboración del proyecto. Los departamentos de las áreas de ámbito sociolingüístico y científico matemático colaboran con el equipo directivo en la elaboración del proyecto. El profesorado de todas las materias hace la evaluación inicial, determina la competencia curricular y realiza la propuesta razonada de incorporación del alumnado al aula de acogida. Los tutores y tutoras de los grupos ordinarios elaboran el informe de propuesta del alumnado y mantiene informada a la familia. El tutor o tutora de acogida coordina todas las actuaciones del aula de acogida. El orientador u orientadora hace la evaluación psicopedagógica. Los equipos directivos llevan a cabo las medidas organizativas necesarias e incorporan el proyecto a la Programación general anual. El profesorado técnico de servicios a la comunidad colabora con el tutor o tutora de acogida en la relación con las familias y en la coordinación con otros servicios.
Gestión de la medida	Gestiona y autoriza la medida el Servicio de Alumnado, Participación y Orientación Educativa y mantiene la información actualizada a lo largo de todo el curso. Los centros educativos que cumplan las condiciones para tener un aula de acogida enviarán la documentación al Servicio de Alumnado, Participación y Orientación Educativa: proyecto de aula de acogida, informe de evaluación psicopedagógica, informe de propuesta del alumnado y conformidad de la familia.
Seguimiento y evaluación	Con independencia de las sesiones de evaluación programadas de forma general, durante el tiempo de asistencia al aula de acogida, la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje de este alumnado, con respecto a los objetivos marcados en el aula de acogida, se llevará a cabo al menos una vez al mes. En estas sesiones se valorará la adecuación de la medida y la evolución del alumno o alumna y se decidirá su permanencia o no en el nivel en el que se encuentra, su paso al nivel superior o su incorporación completa al aula ordinaria. Al finalizar el curso se elabora una memoria en la que se incluye la valoración de las actuaciones realizadas, el logro de los objetivos y las mejoras que se puedan incorporar para cursos siguientes. Una copia de dicha memoria se enviará al Servicio de Alumnado, Participación y Orientación

## C. P. “LOS PERICONES”

	Educativa.
--	------------

Denominación:	<b>FLEXIBILIZACIÓN DEL PERIODO DE ESCOLARIZACIÓN PARA ALUMNADO CON INCORPORACIÓN TARDIA - EI y EP -</b> Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
Referencias normativas:	Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. Artículos 9 y 14. Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias. Circular de inicio de curso
Descripción:	Consiste en la escolarización del alumnado en un curso inferior al que le corresponde por edad cuando presente un desfase curricular de dos o más cursos. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad. Tiene como finalidad la inclusión y la recuperación de su desfase curricular. Alumnado de Educación Primaria que se incorpora tardíamente al sistema educativo y que presenta un desfase curricular de dos o más cursos.
Destinatarios:	Etapas: PRIMARIA Tipo de Centro: CP Tipo de Alumnado: INCORPORACIÓN TARDÍA
Profesionales:	El Director o Directora del centro informa al Servicio de Inspección sobre la necesidad de inscribir a un alumno o alumna en un curso inferior al que le corresponde por edad. El profesorado realiza la evaluación inicial de las competencias básicas, concreta el nivel de competencia curricular, hace la propuesta de flexibilización y toma las oportunas medidas de refuerzo educativo para la atención de este alumnado. Los tutores y tutoras, a partir de la información facilitada por el profesorado que imparte clase al alumno o alumna, elabora el informe justificando la medida y especificando el nivel de competencia curricular. El orientador u orientadora elabora el informe de evaluación psicopedagógica y propone las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase escolar. Profesionales: Tutor/a

## C. P. “LOS PERICONES”

	<p>Orientador/a</p> <p>Servicios a la comunidad</p> <p>Equipo Directivo</p> <p>Prof. Área/Materia</p> <p>Equipo Docente</p> <p>Será competencia de la dirección del centro, previa supervisión del Servicio de inspección educativa, y deberá contar con la conformidad de la familia.</p>
Gestion:	<p>El centro debe tener un informe psicopedagógico realizado por el orientador u orientadora y un informe de competencia curricular realizado por el tutor o tutora con la colaboración, en caso de que exista, del tutor o tutora de acogida.</p> <p>Los centros concertados, realizarán la solicitud a la Dirección General competente en materia de ordenación académica.</p>
Seguimiento:	<p>Todos los profesionales implicados en esta medida realizarán el seguimiento y la evaluación de la misma, aplicada a cada alumno o alumna, fijando los procedimientos e indicadores oportunos.</p>
Denominación:	<p>APOYO ESPECIALIZADO - EI y EP -</p> <p>Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.</p>
Referencias normativas:	<p>Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. Artículos 9 y 14.</p> <p>Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias</p>
Descripción:	<p>Consiste en la constitución de grupos reducidos, dentro o fuera del aula, para el refuerzo de aprendizajes instrumentales que requieren de la intervención de profesorado especialista de pedagogía terapéutica o de audición y lenguaje.</p> <p>La finalidad consiste en ajustar la propuesta al nivel de competencia del alumnado con necesidades educativas especiales.</p> <p>Se organizan estos apoyos fundamentalmente en Matemáticas y en Lengua Castellana.</p> <p>Alumnado con necesidades educativas especiales y otros alumnos y alumnas en cuyo informe de evaluación psicopedagógica conste la necesidad de recibir apoyo especializado.</p>
Destinatarios:	<p>Etapas:</p> <p>INFANTIL</p> <p>PRIMARIA</p> <p>Tipo de Centro:</p> <p>CPpo de Alumnado:</p>

## C. P. “LOS PERICONES”

## NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

## DIFICULTADES ESPECÍFICAS

El Equipo docente incorpora las adaptaciones curriculares significativas a la programación didáctica.

El profesor o profesora de área elabora la adaptación curricular significativa, con la colaboración del profesorado de apoyo especializado. El profesorado es el responsable del proceso de aprendizaje y evaluación del alumnado.

El profesorado de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje colabora con el profesorado de área en el diseño de la adaptación curricular significativa y en la evaluación de este alumnado. Aplica, junto con el profesorado de las áreas, la adaptación curricular significativa.

El orientador u orientadora realiza la evaluación psicopedagógica y colabora con los tutores en el seguimiento del proceso de aprendizaje de este alumnado y en la información a la familia.

Profesionales: El tutor o la tutora realiza el seguimiento del proceso de aprendizaje de este alumnado y mantiene informada a la familia sobre las adaptaciones curriculares realizadas y la evolución en el proceso de aprendizaje.

Profesionales:

Tutor/a

PT

AL

Orientador/a

Prof. Área/Materia

Equipo Docente

Gestiona la medida la Jefatura de Estudios.

Gestion: Se requiere la elaboración de un informe de evaluación psicopedagógica, un informe de competencia curricular elaborado por el profesorado de área y la adaptación curricular significativa en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales.

Seguimiento: Todos los profesionales implicados en el diseño y aplicación de la medida realizarán el seguimiento y la evaluación de la misma, con la supervisión de la Jefatura de Estudios, estableciendo para ello los procedimientos e indicadores oportunos.

Denominación	<b>PROGRAMA PARA ALUMNADO CON TRASTORNOS GRAVES DE CONDUCTA</b>
Referencia normativa	Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Título II, Capítulo I, artículos 71, 72, 73, 74 y 75. Decreto 74/2007, de 14 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación secundaria obligatoria en el Principado de Asturias. Artículo 15, apartados 1 y 5.
Descripción	Es un programa educativo específico para alumnado con trastornos graves de conducta que combina la escolarización en

## C. P. “LOS PERICONES”

	centro ordinario con la escolarización en este programa, una vez que se hayan agotado las medidas previas de atención a la diversidad y se hayan mostrado ineficaces para lograr la adaptación escolar del alumnado. Tiene como finalidad prevenir el abandono escolar prematuro y adecuar la respuesta educativa a las necesidades de este tipo de alumnado.
Destinatarios	Alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a trastornos graves de personalidad y/o conducta, con desfase curricular significativo y generalizado en la mayoría de las áreas, con dificultades de adaptación escolar, y/o atendido por los servicios de salud mental del Principado de Asturias, que no hayan respondido a otras medidas previas. Con edades comprendidas entre 14 y 16 años, dentro de la edad de escolarización obligatoria y después de haber aplicado otras medidas previas (repetición, trabajo individualizado, ACI, etc)
Profesionales y funciones	El profesorado del programa específico realiza las correspondientes adaptaciones curriculares individuales, imparte el programa adaptado, se coordina con el resto del profesorado y evalúa al alumnado. El profesorado del IES hace las adaptaciones curriculares individuales, facilita la integración del alumnado en el aula ordinaria, se coordina con el resto del profesorado y evalúa al alumnado. El equipo directivo tramita y coordina el seguimiento del alumnado. El departamento de orientación evalúa, coordina y realiza el seguimiento de este alumnado. El Equipo de alteraciones del comportamiento (EAC) realiza la evaluación psicopedagógica al alumnado, tramita la propuesta, realiza la coordinación y el seguimiento de este alumnado.
Gestión de la medida	Gestiona y autoriza la medida la Comisión de escolarización y el Servicio de Alumnado, Participación y Orientación Educativa. El departamento de orientación envía la hoja de demanda al EAC y el equipo directivo envía el dictamen a la Comisión de escolarización permanente. EL EAC envía la propuesta de incorporación del alumnado al programa al Servicio de Alumnado, Participación y Orientación Educativa. Se necesita hoja de demanda (incluye informe del tutor y del DO), Dictamen de escolarización, propuesta de incorporación del alumnado al programa realizada por el EAC (con firmas de familia y alumnado).
Seguimiento y evaluación	Todos los profesionales que intervienen en este programa realizarán el seguimiento y evaluación del mismo, mediante los procedimientos e indicadores más adecuados.

Denominación: **ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA - EI y EP -**

Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Referencias normativas: Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. Artículos 9 y 14.  
Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado

## C. P. “LOS PERICONES”

Descripción:	<p>de Asturias.</p> <p>Consiste en la eliminación de contenidos esenciales y/o objetivos generales de etapa que se consideran básicos en las diferentes áreas, así como sus respectivos criterios de evaluación. Constituyen, por tanto, una medida de atención a la diversidad de carácter extraordinario. Tiene como finalidad dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado.</p> <p>Puede afectar a todas las áreas que componen el currículum, preferentemente las instrumentales.</p> <p>Alumnado con necesidades educativas especiales que requieren, de forma transitoria o permanente, apoyos y atenciones educativas específicas.</p>
Destinatarios:	<p>Etapa: INFANTIL PRIMARIA</p> <p>Tipo de Centro: CP</p> <p>Tipo de Alumnado: NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES</p>
Profesionales:	<p>El Equipo docente elabora criterios para la aplicación de la adaptación curricular significativa. Así mismo, diseñarán instrumentos y materiales para la aplicación de las mismas. El orientador u orientadora elabora el informe psicopedagógico y asesora en todo lo relativo a la elaboración, aplicación y seguimiento de las adaptaciones curriculares individuales. El profesorado elabora y aplica las adaptaciones curriculares, con la colaboración del profesorado especialista. Los tutores y tutoras participan en la elaboración de las adaptaciones curriculares individuales y mantienen informada a la familia. Los profesores y profesoras de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje colaboran con los tutores y profesores de área en la elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares individuales.</p> <p>Profesionales: Tutor/a PT AL Orientador/a Departamento/ciclo Prof. Área/Materia Equipo Docente</p>
Gestion:	<p>Gestiona la medida el Equipo directivo y el orientador u orientadora del centro. Para que sea posible realizar una adaptación curricular significativa es necesario que el alumnado tenga Dictamen de Escolarización. Se recogerán en el expediente del alumnado y, en el Historial Académico, deberá figurar la indicación de las áreas que se han cursado con adaptación curricular significativa. Se requiere</p>

## C. P. “LOS PERICONES”

informe de evaluación psicopedagógica, dictamen de escolarización y documento individual de adaptación curricular (DIAC).  
 La evaluación de este alumnado tomará como referencia los objetivos y los criterios de evaluación recogidos en la adaptación, y en los documentos de evaluación las calificaciones irán acompañadas de las siglas AC.  
 En el seguimiento y evaluación participará todo el profesorado que interviene en esta medida, coordinados por el tutor o tutora

Denominación:	<b>FLEXIBILIZACIÓN DEL PERIODO DE ESCOLARIZACIÓN PARA ALUMNADO CON NEE - EI y EP -</b> Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
Referencias normativas:	Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. Artículos 9 y 14. Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.
Descripción:	Consiste en la permanencia extraordinaria de un año más en la etapa de Educación Infantil y/o Educación Primaria; sin perjuicio de la repetición ordinaria de un curso en Educación Primaria. Tiene como finalidad facilitar su integración socioeducativa y la adquisición de las competencias de la etapa. Alumnado escolarizado en Educación Infantil y Primaria que presente necesidades educativas especiales.
Destinatarios:	Etapa: INFANTIL PRIMARIA Tipo de Centro: CP Tipo de Alumnado: NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
Profesionales:	El profesorado hace la propuesta de flexibilización y concreta el nivel de competencia curricular del alumnado El tutor o la tutora, a partir de la información recogida del profesorado que imparte docencia al alumno o alumna, elabora el informe proponiendo y justificando la medida y especificando el nivel de competencia curricular del alumnado. El orientador u orientadora elabora el informe de evaluación psicopedagógica. El director o directora realiza la solicitud a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa. Profesionales: Tutor/a Orientador/a

## C. P. “LOS PERICONES”

	Equipo Directivo Prof. Área/Materia Equipo Docente
Gestion:	Gestiona y autoriza la medida la Dirección General competente en materia de ordenación educativa. El director o directora, durante el mes de abril, realiza la solicitud al Servicio competente en materia de ordenación académica. Se requiere informe del tutor o tutora especificando el nivel de competencia curricular del alumno o alumna, informe psicopedagógico actualizado, y escrito firmado por el padre, la madre, el tutor o tutora legales del alumno o alumna en el que manifiesten su consentimiento o no respecto a la flexibilización solicitada.
Seguimiento:	Todos los profesionales que intervienen con el alumnado, coordinados por el tutor o tutora, realizarán el seguimiento y evaluación de la medida.
Denominación:	AMPLIACIÓN CURRICULAR PARA ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES - EP - Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
Referencias normativas:	Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. Artículos 9 y 14. Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.
Descripción:	Esta medida pretende responder a las necesidades educativas del alumnado y a sus inquietudes intelectuales para mantener su motivación por aprender. Consiste en introducir contenidos de cursos superiores al que está cursando actualmente el alumno o alumna. Esta medida está dirigida al alumnado valorado como alumnado con altas capacidades, mediante la correspondiente evaluación psicopedagógica elaborada por los servicios especializados de orientación educativa.
Destinatarios:	Etapas: INFANTIL PRIMARIA Tipo de Centro: CP Tipo de Alumnado: ALTAS CAPACIDADES
Profesionales:	El profesorado realiza la ampliación curricular del área que imparte. El tutor o tutora coordina al equipo docente y realiza las

## C. P. “LOS PERICONES”

	<p>ampliaciones curriculares que le correspondan. El orientador u orientadora realiza la evaluación psicopedagógica al alumnado y elabora el informe correspondiente, proponiendo la ampliación curricular como medida más adecuada. El jefe o jefa de estudios se responsabiliza de que se realicen las ampliaciones curriculares que correspondan.</p> <p>Profesionales:</p> <p>Tutor/a</p> <p>Orientador/a</p> <p>Equipo Directivo</p> <p>Prof. Área/Materia</p> <p>Equipo Docente</p> <p>Gestiona la medida el tutor o tutora y jefatura de estudios.</p> <p>No se requiere autorización de la Administración educativa.</p> <p>Es necesario que el alumno o alumna tenga evaluación psicopedagógica realizada por los servicios especializados de orientación educativa.</p>
Gestion:	<p>Las ampliaciones curriculares se recogerán por escrito en un documento individual.</p> <p>Es necesario enviar el informe de evaluación psicopedagógica al Servicio competente en materia de orientación educativa. Para ello se debe utilizar el modelo de informe específico para alumnado con altas capacidades que se encuentra publicado en Educastur.</p>
Seguimiento:	<p>Todos los profesionales que intervienen con el alumno o alumna realizarán el seguimiento y evaluación de la medida, coordinados por el tutor o tutora, estableciendo los procedimientos e indicadores oportunos</p>
Denominación:	<p>PROGRAMA DE ENRIQUECIMIENTO CURRICULAR PARA ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES -EP-</p>
Referencias normativas:	<p>Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. Artículos 9 y 14. Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.</p>
Descripción:	<p>Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Título II, capítulo I, artículos 71, 72, 76 y 77</p> <p>Consiste en ofrecer al alumnado actividades de ampliación y de profundización en aspectos relacionados con temas curriculares, fuera del horario lectivo, mediante talleres u otras actividades.</p>
Destinatarios:	<p>Alumnado valorado como alumnado con altas capacidades mediante la correspondiente evaluación psicopedagógica realizada por los servicios de orientación educativa.</p> <p>También puede participar cualquier alumno o alumna del centro que manifieste interés por este tipo de actividades o talleres.</p>

## C. P. “LOS PERICONES”

	Etapa: PRIMARIA
	Tipo de Centro: CP
	Tipo de Alumnado: ALTAS CAPACIDADES TODO EL ALUMNADO
	Está implicado en primer lugar el equipo directivo como organizador de la medida, eligiendo el horario más adecuado para la realización de las actividades. El profesorado que se va a encargar de impartir las actividades o talleres de enriquecimiento curricular. Puede haber otros profesionales externos al centro docente que colaboren a la hora de impartir estas actividades.
Profesionales:	Profesionales: Equipo Directivo Monitor/a Prof. Específico Programa
Gestion:	Gestiona la medida el equipo directivo, el profesorado implicado y el resto de profesionales colaboradores. Se necesita la conformidad de la familia del alumnado participante en el programa.
Seguimiento:	El equipo de profesionales implicados en el diseño y aplicación de la medida fijarán los procedimientos e indicadores para la evaluación de la misma, coordinados por el equipo directivo del centro.
Denominación:	ADAPTACIONES METODOLÓGICAS Y DE ACCESO AL CURRÍCULO -EI Y EP-
Referencias normativas:	Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias
Descripción:	Consiste en facilitar el acceso al currículo al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo por presentar dificultades específicas de aprendizaje derivadas de TDAH, dislexia, disgrafía o discalculia. Alumnado de Educación Infantil y Primaria.
Destinatarios:	Etapa: INFANTIL PRIMARIA

## C. P. “LOS PERICONES”

Tipo de Centro:

CP

Tipo de Alumnado:

DIFICULTADES ESPECÍFICAS

CPEB

El equipo docente detecta las posibles dificultades y solicita la evaluación psicopedagógica.

El profesorado aplica las adaptaciones correspondientes.

La Jefatura de Estudios es responsable de la aplicación de la medida.

Profesionales:

Profesionales:

Tutor/a

Orientador/a

Equipo Directivo

Prof. Área/Materia

Equipo Docente

El tutor o tutora solicita la evaluación psicopedagógica.

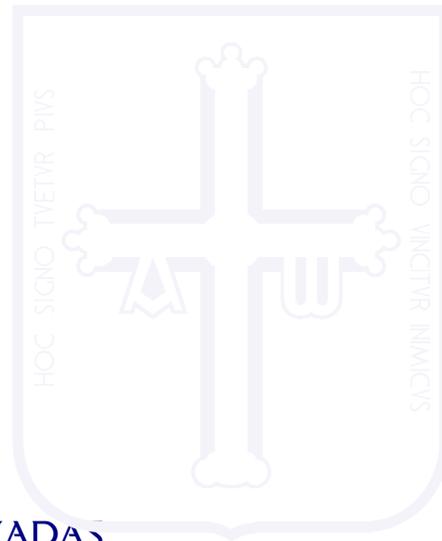
Gestion:

El orientador u orientadora realiza la evaluación psicopedagógica.

El equipo docente aplica las adaptaciones correspondientes.

Seguimiento:

Todos los profesionales implicados en esta medida realizarán el seguimiento y la evaluación de la misma aplicada a cada alumno o alumna, fijando los procedimientos e indicadores oportunos.



## TÍTULO IX PROYECTO CURRICULAR DE E. PRIMARIA: EVALUACIÓN

### ANTECEDENTES NORMATIVOS:

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. BOE nº 295 del martes 10 de diciembre de 2013.
- Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- Resolución de 3 de febrero de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de Educación Primaria

### LA EVALUACIÓN COMO PROCESO

Entendemos la evaluación como un proceso formativo que nos permite estimar el alcance de las acciones desarrolladas en el desarrollo de la función académica y educativa.

Como consecuencia de la aplicación de los criterios establecidos en los Proyectos Curriculares de nivel y área, se establece una calificación, que consideramos una parte de la evaluación en sí, teniendo en cuenta el profesorado, en el diseño de sus informes, otros aspectos que contribuyen a un mayor éxito en la consecución de objetivos y competencias educativas.

Desde nuestro punto de vista, el carácter formativo incide en todos y cada uno de los aspectos implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje por ello nos planteamos los siguientes objetivos:

- ✗ *Proporcionar una información constante del proceso educativo.*
- ✗ *Mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.*
- ✗ *Detectar las dificultades en el momento que se produzcan.*

Los criterios de evaluación comunes a toda la E. Primaria y los particulares de los distintos Niveles y áreas serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias básicas como el de consecución de los objetivos generales de la etapa y los objetivos en cada una de ellas, y para decidir sobre la promoción del alumnado.

## PROCEDIMIENTO:

Según la normativa, el alumnado de E. Primaria está sometido a un proceso de evaluación continua. Este derecho del alumnado va intrínsecamente asociado a la asistencia continuada a clase. En el caso de que, por circunstancias personales, familiares o del tipo que surjan, se verifique un absentismo superior al 20 % de ausencias, justificadas o injustificadas, la evaluación continua será sustituida por un procedimiento extraordinario, consistente en la aplicación de pruebas extraordinarias que permitan obtener una calificación para el periodo del que se trate.

La evaluación continua será realizada por el equipo docente de cada uno de los cursos, estableciéndose una sesión presidida por el profesor/a tutor/a del mismo, para realizar el seguimiento de dicha evaluación, las decisiones que se adopten en relación con el alumnado de cada nivel se harán de manera colegiada podrá solicitarse el asesoramiento del Equipo de Orientación cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, adaptándose las medidas de atención a la diversidad que procedan.

Las sesiones de evaluación que se realizarán a lo largo de cada curso escolar serán tres, atendiendo a la temporalización que establezca la C. C. P. al principio de cada curso académico. Las decisiones finales se recogerán en la última sesión de evaluación de cada año académico. En cada sesión de evaluación que celebren los equipos docentes, de la que el tutor/a levantará un acta, se intercambiará información y se adoptarán los acuerdos y decisiones que se considere sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, orientadas a su mejora, realizándose igualmente una valoración de los resultados derivados de estos acuerdos. Igualmente se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, su madre o sus tutores legales.

En la última evaluación, al final de cada nivel, se acordará, siguiendo los criterios establecidos, la promoción o no, del alumnado.

**CRITERIO DE MADUREZ:** Promocionará al ciclo o etapa siguiente el alumno/a que, a juicio del Equipo Docente del grupo al que pertenece, y atendiendo al criterio del Tutor o Tutora del alumno/a, haya desarrollado las capacidades que le permitan proseguir con aprovechamiento los estudios del nivel o etapa siguiente, aún en el caso de que haya sido evaluado negativamente en alguna área o materia.

En este caso se, planificarán las medidas de apoyo y refuerzo necesarias para que el alumnado alcance los objetivos, contenidos y competencias necesarias para continuar con su escolaridad en el siguiente nivel.

El nivel de desarrollo alcanzado por el alumno/a en lo concerniente a las capacidades necesarias para poder seguir el ritmo del grupo o progresar en los niveles del ciclo o etapa

C. P. “ LOS PERICONES ”

siguiente.

La actitud positiva del alumno/a y el esfuerzo empeñado por progresar en el aprendizaje, superar las dificultades y corregir los errores.

La circunstancia de tener en su expediente algún área de cursos o ciclos anteriores evaluada negativamente.

La oportunidad de la continuidad en el ciclo para lograr una mayor solidez en los aprendizajes básicos, teniendo en cuenta el momento evolutivo del alumno/a.

## CRITERIOS DE CALIFICACIÓN COMUNES A TODA LA EDUCACIÓN PRIMARIA:

***ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE Y CONTENIDOS CURRICULARES: 60% DE LA CALIFICACIÓN***

***DESARROLLO DE TAREAS, TRABAJOS Y PROYECTOS EN EL AULA Y/O FUERA DE ELLA: 20% DE LA CALIFICACIÓN***

***PARTICIPACIÓN, RESPONSABILIDAD Y CONTRIBUCIÓN A LA CREACIÓN DE UN BUEN CLIMA DE TRABAJO Y CONVIVENCIA: 20% DE LA CALIFICACIÓN:***

## CRITERIOS DE PROMOCIÓN COMUNES A TODA LA EDUCACIÓN PRIMARIA:

- ✘** • *Aquel alumnado que al finalizar el nivel, no hubiera alcanzado calificación positiva, según los criterios mínimos de evaluación, para contenidos y competencias clave simultáneamente en las áreas de Lenguaje y Matemáticas, permanecerá un año más en el Nivel.*
- ✘** • *Aquel alumnado que al finalizar el nivel, no hubiera alcanzado calificación positiva, según los criterios mínimos de evaluación, para contenidos y competencias clave simultáneamente en las áreas de Lenguaje o Matemáticas, y cualquiera de otras dos de las áreas curriculares, permanecerá un año más en el Nivel.*
- ✘** • *Aquel alumnado que al finalizar el Nivel, no hubiera alcanzado calificación positiva, según los criterios mínimos de evaluación, para contenidos y competencias clave simultáneamente en más de tres áreas, permanecerá un año más en el Ciclo.*

## PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS MADRES, LOS PADRES Y/O LAS/LOS TUTORAS/TUTORES LEGALES PUEDAN

C. P. “ LOS PERICONES ”

## PRESENTAR RECLAMACIONES CONTRA LAS CALIFICACIONES FINALES DEL ALUMNADO.

En el caso de que los/las padres/madres y/o tutores/tutoras legales consideren que existen circunstancias que exijan la presentación de reclamaciones a las **calificaciones finales** de sus hijos o hijas, deberán presentar, por escrito, ante la Dirección del centro, en el plazo de dos días naturales, por Registro, en la Secretaría del colegio, una solicitud de revisión de dichas calificaciones, y/o decisiones sobre la promoción o no del alumnado, en base a algunas de las siguientes causas:

- a) *Inadecuación de los contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o la alumna en relación con los recogidos en la correspondiente programación didáctica o en la adaptación curricular significativa que, en su caso, le haya sido aplicada;*
- b) *Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados respecto de los señalados en la programación didáctica o en la adaptación curricular significativa que, en su caso, le haya sido aplicada;*
- c) *Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación y calificación contemplados en la programación didáctica, o en la adaptación curricular significativa que, en su caso, le haya sido aplicada;*
- d) *Incorrecta aplicación de los criterios de promoción que figuren en la concreción del currículo.*

La Dirección del Centro, recabará del maestro o maestra del área objeto de la reclamación y del tutor o tutora un informe que contribuya a esclarecer las circunstancias en las que se basan las calificaciones.

En base al informe elaborado por dichos profesionales, la Dirección del Centro resolverá la reclamación en un plazo de dos días naturales, emitiendo una resolución favorable o no a la reclamación presentada.

Contra la resolución adoptada por la Dirección del Centro cabrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, quien resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

Todos los registros documentales referidos a la evaluación del alumnado (pruebas, tareas, ejercicios, trabajos escritos y cualquier otra producción del alumnado) que hayan podido contribuir al otorgamiento de una calificación, se conservarán, al menos, durante los tres meses posteriores al otorgamiento de las calificaciones, excepto si forman parte de una reclamación, en cuyo caso se conservarán hasta que la resolución del procedimiento

adquiera firmeza.

## CRITERIOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS PARA: FINAL DEL 1ER NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

### MATEMÁTICAS

- ✗ *Numeración: Números hasta el 99*
- ✗ *Anterior y posterior.*
- ✗ *Mayor y menor.*
- ✗ *Series ascendentes y descendentes, de 2 en 2, de 5 en 5, de 10 en 10, de 100 en 100.*
- ✗ *Descomposición de números en unidades y decenas.*
- ✗ *Operaciones: Sumas y restas sin llevar de dos sumandos.*
- ✗ *Problemas: Problemas con resolución de una sola operación, que puede ser de suma o resta.*
- ✗ *Gráficos: Interpretar gráficos muy sencillos.*
- ✗ *Identificar figuras planas: triángulos y cuadriláteros*
- ✗ *Identificar las principales unidades de medida, tiempo y dinero.*

### LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- ✗ *Comunicación oral: Se expresa oralmente de forma adecuada y estructurada en temas cercanos.*
- ✗ *Lectoescritura: Lee y comprende la información esencial de diferentes textos.*
- ✗ *Escribe oraciones sencillas separando bien las palabras.*
- ✗ *Establece con corrección la concordancia de género y número.*
- ✗ *Ortografía: Conoce y utiliza adecuadamente la correspondencia entre los fonemas y su grafía.*
- ✗ *Escribe mayúsculas en nombre propios, al inicio de la oración y después de punto.*
- ✗ *Comunicación escrita: Cuida los aspectos formales de la escritura, alineación, trazo,*
- ✗ *Legibilidad y presentación: Redacta un mensaje con contenido lógico y utilizando un vocabulario básico.*

C. P. “ LOS PERICONES ”

## LENGUA ASTURIANA

- ✗ *Participar activamente n'intercambios comunicativos orales.*
- ✗ *Lleer en voz alta textos diversos en llingua asturiana.*
- ✗ *Ampliar el vocabulariu usáu.*
- ✗ *Usar los medios audiovisuales de comunicación y d'Internet como ferramientes que favorecen el conocimientu de la llingua.*
- ✗ *Amosar interés y respetu escontra la llingua asturiana.*

## LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

- ✗ *Comprende lo esencial de los mensajes e instrucciones habituales referidos a la actividad del aula.*
- ✗ *Capta la idea global e identifica algunos elementos específicos en textos orales, con ayuda de elementos lingüísticos y no lingüísticos del contexto.*
- ✗ *Responde adecuadamente en situaciones de comunicación contextualizadas, apoyándose para ello en recursos verbales y no verbales.*
- ✗ *Hace presentaciones adecuadas al nivel, previamente preparadas, sobre temas cotidianos o de su interés.*
- ✗ *Comprende información esencial y localiza información específica en textos escritos.*
- ✗ *Lee e identifica palabras y frases sencillas presentadas previamente de forma oral, sobre temas familiares de interés.*
- ✗ *Copia palabras y expresiones sencillas trabajadas oralmente.*
- ✗ *Completa textos breves que facilitan la comunicación con personas de otros entornos.*

## CIENCIAS NATURALES

- ✗ *Reconoce y nombra al menos 6 partes del cuerpo y las articulaciones básicas.*
- ✗ *Asocia cada sentido con su órgano y función.*
- ✗ *Conoce hábitos saludables en alimentación e higiene.*
- ✗ *Diferencia seres vivos de no vivos.*
- ✗ *Reconoce las características básicas de los principales grupos de seres vivos: alimentación, reproducción, desplazamiento.....*
- ✗ *Identifica las partes de una planta*

## CIENCIAS SOCIALES

- ✗ *Reconoce algunas de las actuaciones humanas más visibles en su entorno y describe efectos positivos y negativos.*
- ✗ *Participa en la conservación y mejora del entorno.*

C. P. “ LOS PERICONES ”

- ✗ *Reconoce los elementos principales del paisaje de su comunidad autónoma (relieve, agua, etc.)*
- ✗ *Ordena cronológicamente hechos relevantes de su vida, utilizando las unidades básicas de tiempo: hora, día, mes y año.*
- ✗ *Reconoce los estados y usos del agua.*
- ✗ *Identifica la relación de parentesco.*

## EDUCACIÓN FÍSICA

- ✗ *Se inicia en los hábitos de higiene.*
- ✗ *Afianza las nociones topológicas básicas(dentro , fuera , arriba, abajo ...).*
- ✗ *Realiza desplazamientos: gateo, cuadrupedia, tripedia, reptar, trepar, cuclillas, talones, punteras.*
- ✗ *Realiza distintos saltos.*
- ✗ *Adecua los movimientos corporales a ritmos sencillos.*
- ✗ *Realiza manejo de diferentes objetos en situaciones de juego (lanzamientos, recepciones).*
- ✗ *Participa activamente en los juegos y actividades propuestas respetando las reglas establecidas.*

## EDUCACIÓN ARTÍSTICA

### PLÁSTICA

- ✗ *Observa e interpreta una obra de arte.*
- ✗ *Realiza representaciones plásticas utilizando distintas técnicas.*
- ✗ *Respeto y valora el trabajo propio y el de los compañeros.*
- ✗ *Se esfuerza en la realización y representación de sus trabajos.*
- ✗ *Es responsable y organizado en el uso de los materiales.*

### MÚSICA

- ✗ *Discriminar auditivamente sonidos del entorno y distinguir en ellos cualidades de velocidad, duración, intensidad y altura.*
- ✗ *Aprender, recordar y cantar canciones sencillas.*
- ✗ *Repetir, imitar o improvisar gestos y movimientos asociados a un estímulo auditivo, rítmico o musical.*
- ✗ *Participar en la realización de las actividades con interés y respeto.*

C. P. “ LOS PERICONES ”

## VALORES SOCIALES Y CÍVICOS

- ✘ *Crea una imagen positiva de su propia persona tomando decisiones meditadas y responsables, basadas en un buen autoconcepto.*
- ✘ *Actúa con tolerancia comprendiendo y aceptando las diferencias.*
- ✘ *Resuelve problemas en colaboración, poniendo de manifiesto una actitud abierta hacia otras personas.*
- ✘ *Comprende la importancia de los derechos del niño y de la niña valorando las conductas que les dan protección.*

## CULTURA ASTURIANA

- ✘ *Reconoce y valora la diversidad lingüística de nuestra región.*
- ✘ *Obtiene información concreta y relevante, utilizando diversas fuentes.*
- ✘ *Aborda el mundo de las creencias: mitología, ritos y santuarios.*
- ✘ *Reconoce, sitúa o reproduce símbolos de Asturias.*
- ✘ *Identifica, describe e interpreta aspectos básicos de la cultura tradicional asturiana: juegos y deportes, fiestas, gastronomía, música y danza.*

## RELIGIÓN: CATÓLICA

- ✘ *Comprende y respeta el domingo, el día del Señor.*
- ✘ *Reconoce, que la Iglesia es la familia de los Hijos del Señor.*
- ✘ *Valora la Creación.*

## CRITERIOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS PARA: FINAL DEL 2º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

### MATEMÁTICAS

- ✘ *Leer y escribir números hasta el millar, utilizando el sistema decimal con su grafía correspondiente.*
- ✘ *Realizar series ascendentes y descendentes.*
- ✘ *Ordenar y comparar números naturales en unidades, decenas y centenas y ordinales hasta el décimo.*
- ✘ *Realizar y representar sumas y restas con las grafías y símbolos correspondientes.*
- ✘ *Realizar operaciones sencillas de multiplicar con los números 2, 5 y 10*
- ✘ *Componer y descomponer números naturales en unidades, decenas y centenas.*
- ✘ *Seleccionar y aplicar la operación adecuada a la situación a resolver.*

C. P. “ LOS PERICONES ”

- ✘ Utilizar unidades de tiempo adecuadas como la hora, la media hora, el día, la semana, el mes y el año para expresar oralmente sucesos cotidianos.
- ✘ Realizar operaciones con alguna unidad de medida.
- ✘ Resolver problemas con monedas.
- ✘ Identificar los cuerpos geométricos sencillos en objetos familiares.
- ✘ Expresar de forma oral la posición que ocupan algunos objetos de la clase con respecto a la propia persona o a otras.
- ✘ Construir una tabla con los datos obtenidos de un gráfico de barras.

## LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- ✘ - Intervenir en las situaciones de comunicación oral habituales en el aula, respetando y siguiendo el turno de palabra.
- ✘ - Adecuar las intervenciones al tema.
- ✘ - Explicar la idea general del texto.
- ✘ - Leer en voz alta con las pausas y entonación adecuada.
- ✘ - Comprender, con cierto grado de detalle, diferentes tipos de textos.
- ✘ - Extraer alguna información concreta del texto leído: identifica personajes, explica el argumento e interpreta las instrucciones
- ✘ - Reconocer y utilizar elementos del texto escrito (títulos, imágenes, tamaños y tipos de letra...) que ayudan a la comprensión.
- ✘ - Aplicar (de forma guiada) estrategias elementales para la comprensión del texto como la relectura, formulación de preguntas o la identificación de palabras clave.
- ✘ - Escribir textos de corta extensión de forma clara y legible.
- ✘ - Crear textos breves narrativos y descriptivos, de tema libre o sugerido, con orden en la presentación de las ideas.
- ✘ Aplicar las reglas ortográficas y de puntuación básicas del nivel.
- ✘ - Reconocer palabras, sílabas y fonemas.
- ✘ - Separar las palabras dentro de la frase.
- ✘ - Dividir en sílabas palabras sencillas que contengan sílabas directas e inversas.
- ✘ - Separar por medio de puntos las oraciones del texto, identificándolas como unidades de sentido.
- ✘ - Realizar cambios de género y número en una palabra o frase.
- ✘ - Participar activamente en las actividades de lectura en el aula y en la biblioteca.
- ✘ - Memorizar y reproducir textos orales breves y sencillos, cuentos, canciones, refranes, adivinanzas, trabalenguas.

## LENGUA ASTURIANA

- ✘ Emplea la llingua asturiana n'intercambios comunicativos senciellos dientru del aula.

C. P. “ LOS PERICONES ”

- ✘ *Llee textos lliterarios amañosos pala edá, reproduciendo claramente los fonemas propios de la llingua asturiana.*
- ✘ *Muestra interés y respetu pola aplicación de les normes ortográfiques de la llingua asturiana.*
- ✘ *Reconoz y valora positivamente la diversidá cultural y llingüística del entornu mostrando interés y respetu facia la Llingua Asturiana.*

## LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

- ✘ *Comprende lo esencial de los mensajes e instrucciones habituales referidos a la actividad del aula.*
- ✘ *Capta la idea global e identifica algunos elementos específicos en textos orales, con ayuda de elementos lingüísticos y no lingüísticos del contexto.*
- ✘ *Responde adecuadamente en situaciones de comunicación contextualizadas, apoyándose para ello en recursos verbales y no verbales.*
- ✘ *Hace presentaciones adecuadas al nivel, previamente preparadas, sobre temas cotidianos o de su interés.*
- ✘ *Comprende información esencial y localiza información específica en textos escritos.*
- ✘ *Llee e identifica palabras y frases sencillas presentadas previamente de forma oral, sobre temas familiares de interés.*
- ✘ *Copia palabras y expresiones sencillas trabajadas oralmente.*
- ✘ *Completa textos breves que facilitan la comunicación con personas de otros entornos.*

## CIENCIAS NATURALES

- ✘ *-Responder a preguntas acerca del sentido global de textos descriptivos e informativos muy sencillos tras la escucha o lectura guiada de los mismos.*
- ✘ *-Formular inferencias sencillas a partir de datos muy evidentes, en las que se muestre cierta relación de causalidad, respecto a sucesos o hechos que ocurren de forma natural o provocada.*
- ✘ *-Identificar y localizar los cinco sentidos y relacionarlos con los órganos correspondientes*
- ✘ *-Identificar hábitos de alimentación, saludables y no saludables.*
- ✘ *- Reconocer algunos beneficios que la higiene, el ejercicio físico regulado y el descanso diario aporta a nuestro cuerpo.*
- ✘ *- Conocer las plantas, sus partes y características.*
- ✘ *- Reconocer la forma de la vida de algunos animales domésticos y salvajes: su alimentación y costumbres.*
- ✘ *- Diferenciar, en observaciones dirigidas, entre agua líquida, hielo y vapor y reconocer sus estados en la naturaleza (lluvia, nieve y nubes).*

C. P. “ LOS PERICONES ”

- ✘- *Identificar las principales profesiones y responsabilidades que desempeñan las personas del entorno, valorando la importancia de cada una, la responsabilidad y la contribución a la sociedad, identificando estereotipos sexistas.*

## CIENCIAS SOCIALES

- ✘ *Participar y cooperar en el aula, valorando y respetando las normas que rigen la interacción social.*
- ✘ *Reconocer el día de la semana, el mes, la estación y el año en que se encuentran.*
- ✘ *Describir y explicar algunos elementos del medio físico.*
- ✘ *Describir de forma muy elemental las profesiones, sus características y la función de las mismas para la sociedad.*
- ✘ *Identificar los medios de transporte del entorno próximo y describir sus características y funciones, valorando su utilidad.*
- ✘ *Reconocer los signos del paso del tiempo, aplicando las unidades de medida temporales básicas (pasado-presente-futuro).*
- ✘ *Ordenar temporalmente los acontecimientos más significativos de su propia autobiografía o de la historia familiar.*

## EDUCACIÓN FÍSICA

- ✘ *Consolida los hábitos de higiene.*
- ✘ *Consolida las nociones topológicas básicas (dentro-fuera, arriba-abajo, derecha-izda...)*
- ✘ *Realiza con soltura desplazamientos: gateo, cuadrupedia, tripedia, reptar, trepar, cuclillas, talones, punteras.*
- ✘ *Realiza manejo de diferentes objetos en situaciones de juego (lanzamientos-recepciones).*
- ✘ *Realiza con soltura diferentes tipos de saltos.*
- ✘ *Adecua los movimientos corporales a ritmos sencillos.*
- ✘ *Participa activamente en los juegos y actividades propuestas respetando las reglas establecidas.*

## EDUCACIÓN ARTÍSTICA:

### PLÁSTICA

- ✘ *Distingue y descubre imágenes fijas y en movimiento, utilizando distintos recursos como: el dibujo y el color con la ayuda de distintos medios informáticos.*
- ✘ *Conoce, distingue y realiza trabajos utilizando el dibujo y el color en distintas composiciones plásticas, valiéndose de materiales propuestos en el aula.*

### C. P. “ LOS PERICONES ”

- ✘ *Identifica, traza y conoce los distintos recursos a la hora de realizar composiciones, atendiendo a conceptos como: vertical, horizontal, cuadrícula, así como en el uso de distintas formas geométricas utilizadas en los trabajos propuestos.*

## MÚSICA

- ✘ *Discriminar auditivamente y comparar sonidos el entorno y distinguir en ellos cualidades de velocidad, timbre, duración, intensidad y altura, con una dificultad creciente.*
- ✘ *Aprender, recordar y cantar canciones al unísono con una respiración, articulación e intensidad adecuadas.*
- ✘ *Realizar movimientos sencillos ajustados a un tempo y carácter musical.*
- ✘ *Participar en la realización de las actividades con interés y respeto.*

## CULTURA ASTURIANA

- ✘ *Reconoce y valora la diversidad lingüística de nuestra región.*
- ✘ *Obtiene información concreta y relevante, utilizando diversas fuentes.*
- ✘ *Aborda el mundo de las creencias: mitología, ritos y santuarios.*
- ✘ *Reconoce, sitúa o reproduce símbolos de Asturias, elementos básicos del relieve y especies representativas de la flora y fauna asturianas.*
- ✘ *Identifica, describe e interpreta aspectos básicos de la cultura tradicional asturiana: juegos y deportes, fiestas, gastronomía, música y danza.*
- ✘ *Memoriza sencillos textos y canciones de tradición asturiana.*
- ✘ *Identifica vocabulario específico de la tradición y cultura asturiana.*
- ✘ *Diferencia entre hórreo y panera.*

## VALORES SOCIALES Y CÍVICOS

- ✘ *Trabajar en equipos valorando el esfuerzo individual y colectivo para la consecución de objetivos y asumir la responsabilidad en las tareas.*
- ✘ *Conocer y asumir los rasgos de su personalidad asertivamente, mostrando una visión positiva de sus cualidades y limitaciones.*
- ✘ *Escuchar, dialogar y realizar actividades cooperativas detectando los sentimientos y pensamientos subyacentes.*
- ✘ *Colaborar en proyectos grupales de forma activa, mostrando interés por otras personas.*
- ✘ *Establecer y mantener relaciones emocionales y amistosas basadas en el afecto y la confianza.*
- ✘ *Respetar las reglas durante el trabajo en equipo y mostrar buena disposición a ofrecer*

C. P. “ LOS PERICONES ”

y recibir ayuda en el aprendizaje cooperativo.

- ✘ Conocer la importancia de que todas las personas disfrutan de derechos: salud, bienestar, alimentación, vestido, vivienda y asistencia médica.
- ✘ Argumentar la importancia de los valores cívicos en la sociedad democrática.
- ✘ Valorar los motivos de la conservación de los bienes naturales y las consecuencias de no cuidarlos

## RELIGIÓN: CATÓLICA

- ✘ Distinguir algunos patriarcas bíblicos del Antiguo Testamento y conocer su historia de relación con Dios.
- ✘ Identificar el significado de Adviento y Navidad y relatar lo sucedido en estos tiempos.
- ✘ Comprender el significado del Bautismo y conocer los principales elementos que intervienen.
- ✘ Identificar la unidad eclesial en distintas expresiones artísticas.
- ✘ Conocer los distintos tiempos del año litúrgico.

## CRITERIOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS PARA: FINAL DEL 3ER NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

### MATEMÁTICAS

- ✘ Numeración: Lee, escribe y ordena números naturales hasta la decena de millar.
- ✘ Cálculo: Suma, resta, multiplica por dos cifras y divide por una cifra.
- ✘ Conoce y utiliza las unidades básicas de tiempo y dinero.
- ✘ Problemas: Resuelve problemas sencillos con dos operaciones en suma restas, multiplicaciones y divisiones.
- ✘ Entiende el significado de fracción y la representa
- ✘ Geometría: Conoce y clasifica los distintos tipos de ángulos
- ✘ Conoce y relaciona las unidades principales de longitud, capacidad, masa y tiempo.
- ✘ Los cuerpos geométricos, reconoce los elementos de prismas, pirámides y cuerpos redondos.

### LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- ✘ Expresión oral: Expresa oralmente sus ideas y experiencias personales.
- ✘ Sabe describir un lugar, una persona.
- ✘ Lectura: Lee y comprende textos sencillos adecuados a su edad con una velocidad

C. P. “ LOS PERICONES ”

lectora de 80 palabras por minuto.

- ✘ *Escritura: estructura adecuadamente el cuento (creación propia)*
- ✘ *Escribe una noticia y una carta.*
- ✘ *Hace resúmenes cortos de un relato.*
- ✘ *Ortografía: Utiliza correctamente las letras mayúsculas*
- ✘ *Utiliza la m antes de p y b.*
- ✘ *Escribe bien las palabras terminadas en GER-GIR y BIR.*
- ✘ *Gramática; Reconoce el género, el número, de los sustantivos.*
- ✘ *Conoce y utiliza los adjetivos, los pronombres personales y los verbos.*

## LENGUA ASTURIANA

- ✘ *Participa activamente n'intercambios comunicativos orales espontáneos o planificaos.*
- ✘ *Llee'n voz alta textos diversos en Llingua asturiana, fluyía y con entonación adecuada.*
- ✘ *Entiende'l sentíu xeneral de textos escritos adaptaos pa la so edá.*
- ✘ *Amplia'l vocabulariu usáu cola ayuda del diccionariu.*
- ✘ *Aplica con corrección les normes ortográfiques de la Llingua asturiana.*
- ✘ *Usa los recursos multimedia y los medios audiovisuales de comunicación y d'Internet comu ferramientes que favorecen el conocimientu de la Llingua.*
- ✘ *Conoz la variedá llingüística d'Asturies y de la Llingua asturiana comu fonte d'enriquecimientu cultural.*

## LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

- ✘ *Comprende lo esencial de los mensajes e instrucciones referidos a la actividad habitual del aula.*
- ✘ *Capta la idea global e identifica algunos elementos específicos en textos orales con ayuda de elementos lingüísticos y no lingüísticos del contexto.*
- ✘ *Responde adecuadamente en situaciones de comunicación contextualizadas apoyándose en recursos verbales y no verbales.*
- ✘ *Hace presentaciones adecuadas a su nivel previamente preparadas sobre temas cotidianos o de su interés.*
- ✘ *Comprende información esencial y localiza información específica en textos escritos.*
- ✘ *Lee e identifica palabras y frases sencillas presentadas previamente de forma oral sobre temas familiares de interés.*
- ✘ *Escribe palabras, expresiones conocidas y frases a partir de modelos y con una finalidad específica.*
- ✘ *Escribe textos breves que faciliten la comunicación con otras personas de otros entornos.*

C. P. “ LOS PERICONES ”

## CIENCIAS SOCIALES

- X** *Sabe cómo son el Sol, la Tierra y la Luna.*
- X** *Describe el ciclo del agua señalando los cambios de estado.*
- X** *Identifica las características de los paisajes de montaña, llanura y costa.*
- X** *Conoce su municipio y Comunidad Autónoma.*
- X** *Conoce las principales actividades económicas de los distintos sectores.*

## CIENCIAS NATURALES

- X** *Comprende la función de los huesos, músculos y articulaciones.*
- X** *Identifica hábitos saludables.*
- X** *Conoce las características y funciones vitales en animales y plantas.*
- X** *Sabe qué es la energía y conoce los distintos tipos.*
- X** *Sabe qué es una máquina y diferencia entre máquinas simples y compuestas.*

## EDUCACIÓN FÍSICA

- X** *Reconoce la derecha y la izquierda en sí mismo*
- X** *Se desplaza de formas no habituales (pata coja, pies juntos)*
- X** *Conduce, lanza y recibe diferentes objetos con el lado dominante.*
- X** *Bota balones con la mano dominante a la vez que se desplaza.*
- X** *Disfruta jugando con independencia del resultado.*
- X** *Realiza hábitos de higiene de forma autónoma*
- X** *Participa activamente en los juegos y actividades propuestas respetando las reglas establecidas*

## EDUCACIÓN ARTÍSTICA:

### PLÁSTICA

- X** *Observa e interpreta una obra de arte*
- X** *Realiza representaciones plásticas: dibujo, pintura materiales apropiados.*
- X** *Respeto y valora el trabajo propio y el de los compañeros.*
- X** *Manifiesta interés en la realización y representación de sus trabajos.*
- X** *Es responsable y organizado en el uso de los materiales.*

### MÚSICA

- X** *Discrimina auditivamente sonidos del entorno y distingue en ellos cualidades de velocidad, duración, intensidad y altura, con una dificultad creciente.*

### C. P. “ LOS PERICONES ”

- X** *Aprende, recuerda y canta canciones al unísono con una respiración, entonación y articulación adecuadas.*
- X** *Realiza distintos pasos asociados a estímulos sonoros diferentes para: expresar emociones propias o interpretar una danza.*
- X** *Participa en la realización de las actividades con interés y respeto.*

## VALORES SOCIALES Y CÍVICOS

- X** *Expresa libremente ideas y opiniones.*
- X** *Utiliza distintas habilidades sociales.*
- X** *Respeto las reglas del trabajo en equipo.*
- X** *Expone la correlación entre derechos y deberes.*
- X** *Verbaliza comportamientos de defensa del medio ambiente.*
- X** *Verbaliza causas de accidentes domésticos y de tráfico.*

## CULTURA ASTURIANA

- X** *Conoce el vocabulario perteneciente a aspectos de la cultura asturiana.*
- X** *Diferencia los dos códigos lingüísticos usados en Asturias: asturiano y castellano.*
- X** *Nombra elementos de la cultura asturiana: la casa tradicional y sus elementos, el traje tradicional.*
- X** *Nombra elementos y características de la agricultura y ganadería tradicional: la sidra, la vaca.*
- X** *Identifica fiestas del ciclo anual.*
- X** *Nombra instrumentos musicales tradicionales.*
- X** *Reconoce diferentes personajes mitológicos.*
- X** *Identifica el nombre del concejo en el que vive.*
- X** *Reconoce huellas del pasado asturiano en diferentes tipos de construcciones.*
- X** *Identifica la bandera y el mapa de Asturias.*
- X** *Nombra personajes históricos asturianos del pasl pasado y actuales.*
- X** *Sitúa su concejo en el mapa de Asturias.*

## RELIGIÓN: CATÓLICA

- X** *Maneja la Biblia, buscando textos del Nuevo Testamento.*
- X** *Se interesa por la vida de Jesús y lo reconoce como modelo a seguir.*
- X** *Reconoce la importancia de la naturaleza y la descubre como creación de Dios.*

# CRITERIOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS PARA: FINAL DEL 4º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

## MATEMÁTICAS

- ✗ *Lee, escribe y ordena números naturales hasta la centena de millar.*
- ✗ *Realiza problemas con tres operaciones.*
- ✗ *Cálculo: suma, resta multiplica y divide por dos cifras*
- ✗ *Conoce unidades de medida, longitud, capacidad y peso.*
- ✗ *Interpreta gráficos y tablas de doble entrada.*
- ✗ *Realiza operaciones elementales sobre cambios, pagos, monedas adecuadas y devolución del dinero sobrante.*
- ✗ *Conoce las líneas como recorrido: Rectas, curvas, rectas paralelas y perpendiculares.*
- ✗ *Conoce los ángulos agudos, rectos y obtusos.*
- ✗ *Identifica itinerarios posibles y selecciona el más adecuado.*
- ✗ *Distingue figuras planas y cuerpos geométricos.*
- ✗ *Clasifica polígonos según sus lados.*
- ✗ *Conoce las clases de triángulos y de cuadriláteros.*
- ✗ *Reconoce la circunferencia y el círculo.*
- ✗ *Realiza figuras simétricas respecto a un eje.*
- ✗ *Elabora y representa gráficos y tablas.*
- ✗ *Utiliza lenguaje del azar.*

## LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- ✗ *Participa y coopera en situaciones comunicativas habituales, respetando el turno de palabra, pronuncia y entona adecuadamente.*
- ✗ *Identifica el sentido global de los mensajes orales.*
- ✗ *Realiza descripciones o narraciones sencillas partiendo de imágenes y utilizando un esquema.*
- ✗ *Lee en voz alta con fluidez, entonación adecuada, cuidando el tono de voz y con una velocidad de 100 palabras minuto.*
- ✗ *Maneja el diccionario.*
- ✗ *Aplica estrategias para la comprensión de textos ya elaborados o producidos con finalidad didáctica, en soporte digital o papel: identifica el título, analiza las ilustraciones, relee, reconoce las palabras clave, formula preguntas significativas.*
- ✗ *Elabora diferentes tipos de textos utilizando las reglas ortográficas y los signos De*

C. P. “ LOS PERICONES ”

puntuación básicos.

- ✘ *Construye correctamente oraciones con concordancia de género, número, tiempo y persona.*
- ✘ *Usa con corrección los signos de interrogación y exclamación.*
- ✘ *Utiliza la tilde en palabras agudas, llanas y esdrújulas.*
- ✘ *Utiliza la H y la J correctamente.*
- ✘ *Identifica sustantivos y adjetivos con género y número.*
- ✘ *Reconoce el verbo e Identifica los tiempos verbales: presente, pasado, futuro; con persona y número.*
- ✘ *Identifica las oraciones exclamativas e interrogativas.*
- ✘ *Diferencia las características de textos narrativos, poéticos y dramáticos.*
- ✘ *Crea textos literarios en prosa o verso a partir de pautas o modelos dados.*

## LENGUA ASTURIANA

- ✘ *Emplega la llingua asturiana n´intercambios comunicativos orales espontáneos o planificados dientru del aula.*
- ✘ *Llee en voz alta testos diversos en Llingua asturiana, con fluidez y con entonación adecuada.*
- ✘ *Entiende´l sentíu xeneral de testos escritos n´asturiano adaptaos pala so edá.*
- ✘ *Aplica con corrección les normes ortográfiques de la Llingua asturiana.*
- ✘ *Conoz la variedá llingüística d´Asturies y de la Llingua asturiana comu fonte d´enriquecimientu cultural.*
- ✘ *Usa los recursos multimedia y los medios audiovisuales de comunicación d´Internet comu ferramientes que favorecen el conocimientu de la Llingua asturiana.*

## LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

- ✘ *Comprende lo esencial de los mensajes e instrucciones habituales referidos a la actividad del aula.*
- ✘ *Capta la idea global e identifica algunos elementos específicos en textos orales, con ayuda de elementos lingüísticos y no lingüísticos del contexto.*
- ✘ *Responde adecuadamente en situaciones de comunicación contextualizadas, apoyándose para ello en recursos verbales y no verbales.*
- ✘ *Hace presentaciones adecuadas al nivel, previamente preparadas, sobre temas cotidianos o de su interés.*
- ✘ *Comprende información esencial y localiza información específica en textos escritos.*
- ✘ *Llee e identifica palabras y frases sencillas presentadas previamente de forma oral, sobre temas familiares de interés.*
- ✘ *Escribe palabras clave trabajadas oralmente.*

C. P. “ LOS PERICONES ”

- ✗ *Completa textos breves que facilitan la comunicación con personas de otros entornos.*

## CIENCIAS NATURALES

- ✗ *Integrar datos procedentes de la observación directa e indirecta a partir de la consulta de fuentes básicas y comunicar los resultados.*
- ✗ *Utilizar las diferentes fuentes de información (directas, libros), tanto de forma individual como grupal.*
- ✗ *Usar las tecnologías de la información y la comunicación.*
- ✗ *Observar directa e indirecta las partes de los órganos de los sentidos y del cuerpo humano a través del uso de medios audiovisuales y tecnológicos.*
- ✗ *Explicar la función de relación y el papel de los sentidos respecto a la misma.*
- ✗ *Identificar la composición y funcionamiento del sistema nervioso y su interacción con el sistema locomotor en la función de relación.*
- ✗ *Explicar la función de nutrición y los aparatos que intervienen, describiendo el proceso de la digestión y las funciones de los diferentes órganos que intervienen en ella.*
- ✗ *Describir los procesos y aparatos respiratorio, circulatorio y excretor, y las funciones de los diferentes órganos de dichos aparatos.*
- ✗ *Analizar las características de la dieta equilibrada, reconociendo la importancia de una aportación proporcionada de nutrientes en la alimentación diaria. Desarrollando estilos de vida saludables y estrategias para la prevención de enfermedades relacionadas con la alimentación*
- ✗ *Conocer diferentes niveles de clasificación de los seres vivos, atendiendo a sus características y tipos.*
- ✗ *Conocer las características y componentes de un ecosistema.*
- ✗ *Estudiar y clasificar materiales por sus propiedades.*
- ✗ *Estudiar el comportamiento de los cuerpos ante la luz, la electricidad, el magnetismo, el calor o el sonido.*
- ✗ *Conocer los principios básicos que rigen máquinas y aparatos.*

## CIENCIAS SOCIALES

- ✗ *Realiza las tareas encomendadas y presenta los trabajos de manera ordenada, clara y limpia.*
- ✗ *Realiza trabajos y presentaciones a nivel individual y grupal que suponen la búsqueda, selección y organización de información concreta y relevante, su análisis y la obtención de conclusiones, a partir de textos de carácter geográfico, social e histórico.*
- ✗ *Valora la cooperación y el diálogo como forma de evitar y resolver conflictos y fomenta los valores democráticos.*
- ✗ *Localiza la situación de los puntos cardinales en el entorno y en un mapa.*

**C. P. “ LOS PERICONES ”**

- ✘ Identifica y clasificar los diferentes tipos de mapas y utiliza e interpretar y distinguir los signos convencionales más usuales que pueden aparecer en ellos.*
- ✘ Describe los diferentes elementos, naturales y humanos de los paisajes*
- ✘ Valora la necesidad del uso sostenible de los recursos naturales proponiendo y adoptando medidas y actuaciones para la mejora del medioambiente.*
- ✘ Identifica los principales símbolos e instituciones del Principado de Asturias*
- ✘ Explica la organización territorial de España y localizar en mapas políticos las distintas comunidades que forman España*
- ✘ Identifica y definir materias primas y productos elaborados y los asocia con las actividades en las que se obtienen.*
- ✘ Describe ordenadamente el proceso de obtención de un producto hasta su venta.*
- ✘ Identifica los tres sectores de actividades económicas y clasificar distintas actividades en el grupo al que pertenecen.*
- ✘ Realiza pequeños trabajos usando técnicas e registro y representación del pasado familiar y próximo.*
- ✘ Aprecia, respetar el comportamiento que debe cumplirse cuando visita un bien de la herencia cultural a escala local, como riqueza compartida que hay que conocer, preservar y cuidar.*
- ✘ Conoce procesos históricos y personas relevantes en la historia del entorno más cercano, de Asturias o de España.*

## **EDUCACIÓN FÍSICA**

- ✘- Reconoce la derecha y la izquierda en los demás y en sí mismo*
- ✘- Se desplaza de formas no habituales de forma eficaz (pata coja, pies juntos)*
- ✘- Conduce, lanza y recibe de forma eficaz objetos en situaciones de juego con el lado dominante*
- ✘- Bota balones con la mano dominante a la vez que se desplaza.*
- ✘- Disfruta jugando con independencia del resultado.*
- ✘- Realiza hábitos de higiene de forma autónoma y valora sus beneficios*
- ✘- Participa activamente en los juegos y actividades propuestas respetando las reglas establecidas*

## EDUCACIÓN ARTÍSTICA:

### PLÁSTICA

### MÚSICA

- ✗ *Discriminar auditivamente sonidos del entorno e instrumentos según su grupo o familia y expresar sus diferentes cualidades de acuerdo con un vocabulario adecuado.*
- ✗ *Interpretar de forma expresiva y memorizada canciones y ritmos vocales con una afinación, articulación y respiración adecuadas.*
- ✗ *Leer, escribir e interpretar motivos rítmicos y melódicos, así como piezas instrumentales, vocales sencillas con distintos tipos de grafías.*
- ✗ *Realizar actividades de expresión corporal improvisadas y dirigidas (danzas) adaptándose al carácter de la música.*
- ✗ *Participar en la realización de las actividades con interés y respeto.*

### CULTURA ASTURIANA

- ✗ *Participar en actividades de grupo con un comportamiento colaborador y respetuoso.*
- ✗ *Obtener información concreta y relevante, utilizando diferentes fuentes.*
- ✗ *Diferenciar los distintos códigos de comunicación: Castellano/Asturiano.*
- ✗ *Conocer el vocabulario específico de la tradición y cultura asturiana.*
- ✗ *Construir narraciones cortas basándose en cuentos populares asturianos*
- ✗ *Reconocer los elementos del relieve de Asturias: costero, montañoso y de los valles.*
- ✗ *Conocer los símbolos recogidos en el Estatuto de Asturias: La bandera, el himno y el escudo.*
- ✗ *Saber la fecha del día de Asturias y lo que representa*
- ✗ *Distinguir la Asturias central y urbana, de la Asturias rural (Características y diferencias de su población y su actividad económica).*
- ✗ *Conocer las unidades sociales y de población del concejo: La parroquia rural, el pueblo o aldea y el barrio.*

### VALORES SOCIALES Y CÍVICOS

- ✗ *Utilizar el diálogo como instrumento para la toma de decisiones, la negociación y la resolución de conflictos.*
- ✗ *Expresar sus emociones y sentimientos, a la vez que respeta los de*
- ✗ *los demás en las actividades cooperativas.*
- ✗ *Emplear apropiadamente los elementos de la comunicación verbal y no*
- ✗ *verbal, en exposiciones orales compartiendo sentimientos durante el diálogo con las*

C. P. “ LOS PERICONES ”

demás personas.

- ✘ Exponer respetuosamente los argumentos, empleando habilidades sociales en las relaciones interpersonales.
- ✘ Utilizar, el respeto, la verdad, la libertad, la justicia, la paz, la honradez, la responsabilidad, la tolerancia y la solidaridad en su entorno próximo.
- ✘ Colaborar en causas altruistas en colaboración con la comunidad educativa

## RELIGIÓN: CATÓLICA

- ✘ Conocer a David y su relación de perdón con Dios.
- ✘ Relatar algunas parábolas de Jesús relacionadas con el perdón.
- ✘ Explicar el sacramento de la Reconciliación y su significado.
- ✘ Identificar la Cuaresma como tiempo especial de perdón.
- ✘ Diferenciar algunos signos y momentos de la celebración de la Eucaristía.

## CRITERIOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS PARA: 5º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

### MATEMÁTICAS

- ✘ Numeración: Lee y escribe correctamente números hasta el 1.000.000.
- ✘ Utiliza las operaciones de comparación  $>$ ,  $<$ ,  $=$ ,  $\neq$ .
- ✘ Expresa y lee números fraccionarios.
- ✘ Expresa y lee números decimales.
- ✘ Operaciones y problemas: Opera con fracciones: sumar y restar con el mismo denominador.
- ✘ Opera con los números decimales: sumar, restar, multiplicar y dividir.
- ✘ Divide correctamente números naturales con dos cifras en el divisor.
- ✘ Resuelve problemas con varias operaciones.
- ✘ Conocimiento, Orientación y Representación Espacial: Diferencia y traza líneas perpendiculares, paralelas y secantes.
- ✘ Identifica y clasifica ángulos agudos, rectos y obtusos.
- ✘ Calcula el perímetro de los polígonos y resuelve situaciones problemáticas referidas a si mismo.
- ✘ Calcula la longitud de la circunferencia y el área del círculo.
- ✘ Calcula el área del cuadrado, rectángulo y triángulo.
- ✘ Identifica los poliedros regulares: prisma, pirámide, cilindro, cono y esfera.
- ✘ Medidas y Magnitudes: Conoce las principales unidades de medida: longitud, superficie, cantidad, masa y tiempo.

C. P. “ LOS PERICONES ”

- ✗ *Conoce y manipula el sistema monetario.*

## LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- ✗ *Comunicación Oral: Expone de manera correcta, coherente y apropiada sus argumentos.*
- ✗ *Utiliza estrategias adecuadas en el diálogo, la escucha, el respeto a las opiniones de los demás...*
- ✗ *Lee con fluidez empleando la pronunciación, la entonación y el ritmo adecuados.*
- ✗ *Comprensión lectora: Reconoce la idea central de un escrito.*
- ✗ *Redacta distintos tipos de textos - cuento, descripción, breve biografía - utilizando estrategias como la planificación, la redacción, la revisión...*
- ✗ *Utiliza estrategias de comprensión de textos: relectura, uso del diccionario, esquemas...*
- ✗ *Muestra preocupación por escribir con precisión, claridad, orden y limpieza.*
- ✗ *La Lengua como objeto de conocimiento: Reconoce distintos tipos de palabras, sustantivos, adjetivos, determinantes y verbos. Identifica el grupo nominal.*
- ✗ *Aplica sus conocimientos gramaticales como instrumento de mejora de sus propios mensajes.*
- ✗ *Ortografía: Utiliza correctamente la acentuación de palabras agudas, llanas y esdrújulas.*
- ✗ *Conoce el hiato el diptongo.*
- ✗ *Usa correctamente las mayúsculas.*
- ✗ *Escribe correctamente palabras con b o g ante consonante.*
- ✗ *Transcribe correctamente los sonidos K, Z, G suave, J y R fuerte.*
- ✗ *Utiliza correctamente los signos de puntuación.*

## LENGUA ASTURIANA

- ✗ *Participa activamente n'intercambios comunicativos orales espontáneos o planificaos dientro o fuera del aula.*
- ✗ *Capta el sentíu xeneral y detalles de testos orales, identificando les ideas principales y les secundaries.*
- ✗ *Entiende el sentíu xeneral de testos escritos adaptaos pa la so edá, identificando y resumiendo les ideas principales y les secundaries.*
- ✗ *Escribe testos coherentes con finalidaes comunicatives distintes, respetando les normes ortográfiques y con una presentación correcta.*
- ✗ *Amplia el vocabulariu usáu nes producciones escrites cola ayuda del diccionariu.*
- ✗ *Usa los recursos multimedia y los medios audiovisuales de comunicación y d'Internet como ferramientes que favorecen el conocimientu de la llingua.*
- ✗ *Valora la llingua asturiana como instrumentu pa comunicase apreciando les distintes*

C. P. “ LOS PERICONES ”

*variantes del asturianu como realidades d'una mesma llingua y como un fechu cultural y enriquecedor.*

## LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

- ✗ Comprender lo esencial de los mensajes e instrucciones habituales referidas a la actividad en el aula.*
- ✗ Captar la idea global e identificar algunos elementos específicos en textos orales, con ayuda de elementos lingüísticos y no lingüísticos del contexto.*
- ✗ Responde adecuadamente en situaciones de comunicación contextualizadas apoyándose para ello en recursos verbales y no verbales.*
- ✗ Hace presentaciones adecuadas a su nivel, previamente preparadas, sobre temas cotidianos de su interés.*
- ✗ Comprende información esencial y localiza información específica en textos escritos.*
- ✗ Lee e identifica palabras y frases sencillas presentadas previamente de forma oral, sobre temas familiares de interés.*
- ✗ Escribe textos breves que faciliten la comunicación con otras personas de otros entornos.*
- ✗ Escribe palabras, expresiones conocidas y frases a partir de modelos y con una finalidad específica.*

## CIENCIAS NATURALES

- ✗ Sabe las distintas características y funciones de los seres vivos así como los diversos ecosistemas en que éstos se organizan.*
- ✗ Conoce la importancia de una dieta sana y diferencia entre salud, enfermedad, prevención y riesgos.*
- ✗ Sabe qué es la energía, sus principales tipos y transformaciones.*
- ✗ Sabe qué son las máquinas, conoce los distintos tipos y sus principales partes.*

## CIENCIAS SOCIALES

- ✗ Conoce las capas que forman la Tierra y los astros del Sistema Solar.*
- ✗ Conoce los territorios de nuestro país y las unidades de relieve más destacadas.*
- ✗ Conoce dos representaciones de la Tierra y localiza los distintos continentes y océanos.*
- ✗ Identifica los rasgos relevantes de los 3 sectores económicos y diferencia población activa e inactiva.*
- ✗ Sabe qué es la UE y las principales instituciones de España así como su organización en Comunidades Autónomas.*
- ✗ Conoce las principales características de los grandes períodos de la Historia.*

## VALORES SOCIALES Y CÍVICOS

- ✘ *Identifica problemas escolares, sociales y cívicos y participa en su solución.*
- ✘ *Realiza propuestas creativas utilizando sus competencias para abordar proyectos.*
- ✘ *Dialoga creando pensamientos compartidos con otras personas para encontrar el mejor argumento.*
- ✘ *Conoce y respeta los derechos y deberes del alumnado.*
- ✘ *Justifica sus actuaciones en base a valores personales como la dignidad, la libertad, la autoestima, la seguridad personal y la capacidad de enfrentarse a los problemas.*
- ✘ *Comprende la importancia de garantizar la igualdad de derechos y la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- ✘ *Comprende y valora la igualdad de derechos de hombres y mujeres, la corresponsabilidad en las tareas domésticas y el cuidado de la familia, argumentando en base a procesos de reflexión, síntesis y estructuración.*

## EDUCACIÓN FÍSICA

- ✘ *Se desplaza botando balones con ambas manos*
- ✘ *Conduce balones con el lado dominante*
- ✘ *Saltar con autonomía en situación estática y dinámica*
- ✘ *Dosifica el esfuerzo en actividades aeróbicas*
- ✘ *Participa en actividades colectivas con independencia del nivel de destreza alcanzado.*
- ✘ *Ajusta los movimientos corporales a diferentes ritmos y espacios utilizando, en su caso, los recursos expresivos del cuerpo para, a la vez, comunicar ideas o sentimientos.*
- ✘ *Relaciona el ejercicio físico con la mejora de la salud, identificando como valores importantes en el juego el compañerismo, tolerancia y respeto sabiendo aceptar la victoria y la derrota.*
- ✘ *Realiza hábitos de higiene de forma autónoma y valora sus beneficios*

## EDUCACIÓN ARTÍSTICA:

### PLÁSTICA

- ✘ *Sabe planificar y diseñar el proceso de trabajo*
- ✘ *Reconoce algunas obras artísticas de relevancia*
- ✘ *Realiza representaciones plásticas: dibujo y pintura con materiales apropiados.*
- ✘ *Respeto y valora el trabajo propio y el de los compañeros.*
- ✘ *Manifiesta interés en la realización y representación de sus trabajos.*
- ✘ *Es responsable y organizado en el uso de los materiales.*

## MÚSICA

- ✗ *Identifica, clasifica y describe, utilizando un vocabulario preciso, las cualidades Del sonido.*
- ✗ *Interpreta piezas vocales e instrumentales para distintos agrupamientos con acompañamiento.*
- ✗ *Controla la postura y la coordinación con la música cuando interpreta coreografías. libres o danzas*
- ✗ *Participa en la realización de las actividades con interés y respeto.*

## RELIGIÓN: CATÓLICA

- ✗ *Reconocer que Dios se manifiesta en la Biblia*
- ✗ *Reconocer la estructura de la Iglesia y valorar su expansión*
- ✗ *Conocer el sentido y los símbolos de los sacramentos*

## CRITERIOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS PARA: 6º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

### MATEMÁTICAS

- ✗ *Lee y escribe, tanto con cifras como con letras, números naturales hasta los billones y números decimales.*
- ✗ *Realiza operaciones sencillas de cálculo mental, con números naturales, aplicando las estrategias dadas.*
- ✗ *Conoce el valor posicional de las cifras de los números naturales y decimales (hasta las milésimas) y es capaz de realizar la descomposición de éstos.*
- ✗ *Conoce el concepto de fracción y calcula fracciones equivalentes.*
- ✗ *Realiza correctamente las operaciones básicas (suma, resta, multiplicación y división con dos cifras en el divisor) con números naturales y decimales.*
- ✗ *Suma y resta fracciones de igual denominador, y multiplica y divide fracciones*
- ✗ *Resuelve problemas matemáticos en los que se requieran las anteriores operaciones.*
- ✗ *Transforma medidas del Sistema Métrico Decimal y opera con ellas correctamente.*
- ✗ *Conoce y transforma medidas de superficie, resolviendo problemas que necesitan el cálculo de perímetros y áreas de figuras sencillas.*
- ✗ *Calcula distancias reales empleando planos y mapas.*
- ✗ *Conoce y utiliza porcentajes sencillos en contextos habituales.*
- ✗ *Identifica todo tipo de ángulos y sabe medirlos y dibujarlos.*
- ✗ *Conoce los polígonos y sus elementos, así como los principales poliedros y cuerpos redondos.*

C. P. “ LOS PERICONES ”

## LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- ✘ *Elabora textos orales expositivos correctamente estructurados, con un léxico adecuado e incluyendo explicaciones o descripciones objetivas.*
- ✘ *Narra de forma clara y ordenada cómo se han producido hechos o sucesos concretos empleando correctamente una serie de marcadores temporales.*
- ✘ *Utiliza estrategias adecuadas en el diálogo, la escucha, el respeto a las opiniones de los demás...*
- ✘ *Lee con fluidez y de manera expresiva textos narrativos, poéticos y teatrales, empleando la pronunciación, la entonación y el ritmo adecuados.*
- ✘ *Reconoce la idea central de un escrito.*
- ✘ *Utiliza estrategias de comprensión de textos, relectura, uso del diccionario, esquemas...*
- ✘ *Redacta distintos tipos de textos utilizando estrategias como la planificación, la redacción, la revisión...*
- ✘ *Muestra preocupación por escribir con precisión, claridad, orden y limpieza.*
- ✘ *Realiza pequeñas investigaciones sobre un tema propuesto sintetizando adecuadamente la información obtenida.*
- ✘ *Identifica diferentes tipos de sustantivos, adjetivos, formas verbales, pronombres personales, conjunciones y preposiciones incluidos en un texto dado.*
- ✘ *Identifica el sujeto y el predicado en una oración, diferenciando entre predicado verbal y nominal.*
- ✘ *Aplica sus conocimientos gramaticales como instrumento de mejora de sus propios mensajes.*
- ✘ *Utiliza correctamente la acentuación de palabras agudas, llanas y esdrújulas.*
- ✘ *Utiliza correctamente la acentuación de diptongos.*
- ✘ *Conoce el hiato.*
- ✘ *Emplea “b” y “v” correctamente.*
- ✘ *Usa correctamente palabras que comienzan por “aje-”, “h” o “g.”*
- ✘ *Utiliza bien la “r” y la “rr”.*
- ✘ *Utiliza correctamente los signos de puntuación.*

## LENGUA ASTURIANA

- ✘ *Participa activamente n’intercambios comunicativos orales espontáneos o planificaos dientro o fuera del aula.*
- ✘ *Capta y entiende el sentíu xeneral de testos orales y escritos adaptaos pala so edá, identificando y resumiendo les ideas principales y les secundaries de forma oral y escrita.*

### C. P. “ LOS PERICONES ”

- ✘ *Escribe textos coherentes con finalidades comunicativas distintas, respetando las normas ortográficas y con una presentación correcta.*
- ✘ *Usa y ampliación de vocabulario amañoso y de estructuras lingüísticas necesarias para expresar por escrito conocimientos, ideas, experiencias...*
- ✘ *Usa los recursos multimedia y los medios audiovisuales de comunicación y d'Internet como herramientas que favorecen el conocimiento de la lengua.*
- ✘ *Valora la lengua asturiana como instrumento para comunicarse apreciando las distintas variantes del asturiano como realidades de una misma lengua y como un hecho cultural y enriquecedor.*

## LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

- ✘ *Comprende lo esencial de los mensajes e instrucciones habituales referidos a la actividad del aula.*
- ✘ *Capta la idea global e identifica algunos elementos específicos en textos orales, con ayuda de elementos lingüísticos y no lingüísticos del contexto*
- ✘ *Responde adecuadamente en situaciones de comunicación contextualizadas, apoyándose para ello en recursos verbales y no verbales.*
- ✘ *Hace presentaciones adecuadas al nivel, previamente preparadas, sobre temas cotidianos o de su interés.*
- ✘ *Comprende información esencial y localiza información específica en textos escritos.*
- ✘ *Lee e identifica palabras y frases sencillas presentadas previamente de forma oral, sobre temas familiares de interés.*
- ✘ *Escribe frases sencillas palabras clave trabajadas oralmente.*
- ✘ *Completa textos breves que facilitan la comunicación con personas de otros entornos.*
- ✘ *Escribe textos sencillos siguiendo un modelo*

## EDUCACIÓN ARTÍSTICA:

### PLÁSTICA

- ✘ *Sabe planificar y diseñar el proceso de trabajo*
- ✘ *Manifiesta interés en la realización y representación de sus trabajos.*
- ✘ *Utiliza las técnicas más adecuadas para sus creaciones manejando los materiales e instrumentos de manera adecuada, cuidando el material y el espacio de uso.*
- ✘ *Lleva a cabo proyectos en grupo respetando las ideas de los demás y colaborando con las tareas que le hayan sido encomendadas*
- ✘ *Organiza el espacio de sus producciones bidimensionales utilizando conceptos básicos de composición, equilibrio y proporción.*
- ✘ *Reconoce, respeta y valora las manifestaciones artísticas más importantes del*

C. P. “ LOS PERICONES ”

*patrimonio cultural y artístico español, especialmente aquellas que han sido declaradas patrimonio de la humanidad.*

## MÚSICA

- ✗ Identificar, clasificar, describir y comparar sonidos, utilizando un vocabulario preciso atendiendo a variaciones contrastadas o graduales de sus cualidades.*
- ✗ Interpreta piezas vocales e instrumentales para distintos agrupamientos con acompañamiento siendo capaz de seguir una partitura.*
- ✗ Identificar en una audición aspectos expresivos de una obra musical: tempo, matices de intensidad y carácter*
- ✗ Controlar la postura y utilizar el movimiento corporal para expresar sensaciones, emociones y cuando interpreta coreografías libres o danzas*
- ✗ Participar en la realización de las actividades con interés y respeto.*

## CIENCIAS NATURALES

- ✗ Conoce las tres funciones vitales de los seres vivos.*
- ✗ Identifica y explica los procesos digestivo, circulatorio, respiratorio, excretor y reproductor, y sus componentes principales.*
- ✗ Identifica hábitos saludables para mantener sanos dichos procesos.*
- ✗ Describe qué son las materias primas, para qué se utilizan y cuáles pueden ser sus orígenes.*
- ✗ Identifica y describe los diferentes tipos de energía que existen.*
- ✗ Analiza el uso sostenible de las energías y propone alternativas para evitar el agotamiento de los recursos.*
- ✗ Reconoce las diferentes máquinas y las relaciona con la energía que usan.*
- ✗ Describe qué es la corriente eléctrica y los dispositivos que la producen.*

## CIENCIAS SOCIALES

- ✗ Localiza y describe las principales unidades de relieve de la Península Ibérica y del continente.*
- ✗ Conoce las características de los distintos climas de España y de Europa y describe los tipos de paisaje.*
- ✗ Entiende en qué consiste la degradación ambiental y el papel del ser humano en este fenómeno y conoce el tipo de actuaciones que se pueden hacer para colaborar en el cuidado de la naturaleza.*
- ✗ Identifica las principales actividades del sector primario, secundario y terciario.*
- ✗ Conoce el concepto de empresa y explica qué es el dinero y qué se puede hacer con él.*

### C. P. “ LOS PERICONES ”

- ✗ *Conoce el proceso de industrialización y caracteriza los grupos sociales que configuraban la sociedad de clases.*
- ✗ *Sitúa y describe las etapas de la historia de España. Analiza diversas fuentes históricas sobre la situación de la mujer durante la primera mitad del s.XX y la lucha por sus derechos.*
- ✗ *Comprende artículos de la Constitución de 1978 dedicados a los derechos de los ciudadanos.*
- ✗ *Identifica los estados que forman parte de la Unión Europea.*

## EDUCACIÓN FÍSICA

- ✗ *Se desplaza botando balones con ambas manos en situaciones complejas*
- ✗ *Conduce balones con indiferencia del pie utilizado*
- ✗ *Saltar con autonomía en situación estática y dinámica adecuándose al nivel de exigencia requerido*
- ✗ *Dosifica el esfuerzo en actividades aeróbicas y anaeróbicas.*
- ✗ *Participa en actividades colectivas con independencia del nivel de destreza alcanzado.*
- ✗ *Ajusta los movimientos corporales a diferentes ritmos y espacios utilizando, en su caso, los recursos expresivos del cuerpo para, a la vez, comunicar ideas o sentimientos.*
- ✗ *Relaciona el ejercicio físico con la mejora de la salud, identificando como valores importantes en el juego el compañerismo, tolerancia y respeto sabiendo aceptar la victoria y la derrota.*
- ✗ *Realiza hábitos de higiene de forma autónoma y valora sus beneficios*

## CULTURA ASTURIANA

- ✗ *Conoce el folklore, la gastronomía y los deportes tradicionales típicos de la región.*
- ✗ *Describe las características de distintos personajes mitológicos.*
- ✗ *Sabe señalar en un mapa de Asturias: accidentes geográficos (ríos, montañas...), algunos concejos, las principales ciudades y villas...*
- ✗ *Reconoce la organización territorial de Asturias en Concejos.*
- ✗ *Expresa topónimos de su entorno, del concejo y de Asturias.*
- ✗ *Localiza diferentes áreas geográficas asturianas y las clasifica según sus actividades económicas predominantes.*
- ✗ *Ordena cronológicamente acontecimientos de la historia de Asturias.*
- ✗ *Caracteriza históricamente algunos periodos relevantes.*
- ✗ *Identifica algunas de las obras más importantes del patrimonio artístico y monumental asturiano, con especial atención a las de su entorno.*

C. P. “ LOS PERICONES ”

- ✗ *Identifica a personajes históricos y los adscribe a periodos cronológicos elementales*
- ✗ *Identifica el Estatuto de Autonomía como la norma institucional básica de convivencia en Asturias*

## VALORES SOCIALES Y CÍVICOS.

- ✗ *Se muestra positivo antes sus propias cualidades aceptando sus limitaciones.*
- ✗ *Dialoga mostrando interés por sus interlocutores y predisposición a aceptar sus opiniones y sentimientos.*
- ✗ *Expresa con claridad sus opiniones, sentimientos y emociones.*
- ✗ *Detecta y critica los prejuicios sociales que se producen en su entorno.*
- ✗ *Resuelve conflictos de su entorno de manera constructiva utilizando el diálogo y la escucha activa.*
- ✗ *Analiza y enjuicia críticamente las desigualdades que detecta a través de los medios de comunicación.*
- ✗ *Muestra una actitud de respeto y defensa del equilibrio ecológico así como de la conservación del medio ambiente.*

## RELIGIÓN: CATÓLICA

- ✗ *Reconocer signos de diferentes culturas que indican la relación del hombre con la Divinidad.*
- ✗ *Comparar las acciones y palabras de Jesús con las de la Iglesia actual.*
- ✗ *Conocer el significado de los sacramentos de Confirmación, Orden Sacerdotal y Matrimonio.*
- ✗ *Identificar los rasgos de la Pascua y sus signos.*
- ✗ *Conocer algunas manifestaciones culturales y artísticas relacionadas con el cristianismo.*

## PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A LAS FAMILIAS:

Al principio de cada curso académico, se facilitará a las familias los criterios de evaluación y calificación, así como las fechas en las que se informará por escrito (boletines informativos) en todos los niveles de E. Primaria, se facilitarán los criterios de promoción al curso o etapa siguiente, informándoseles, además, del derecho que les asiste a reclamar contra las decisiones de promoción o no promoción.

“Los alumnos y las alumnas y sus padres, madres o tutores legales recibirán información sobre el derecho que les asiste para formular reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que se adopten al final de cada uno de los ciclos de la etapa, según se

**C. P. “ LOS PERICONES ”**

establece en el artículo 6 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, y sobre el procedimiento de reclamación que la Consejería de Educación y Ciencia establezca al efecto”.

En el Principado de Asturias este derecho se encuentra regulado en el decreto de Derechos y deberes del alumnado y sus familias, en los siguientes términos:

*“Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar*

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

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

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

*a) Inadecuación de los contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o la alumna en relación con los recogidos en la correspondiente programación didáctica o en la adaptación curricular significativa que, en su caso, le haya sido aplicada;*

*b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados respecto de los señalados en la programación didáctica o en la adaptación curricular significativa que, en su caso, le haya sido aplicada;*

*c) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación y calificación contemplados en la programación didáctica, o en la adaptación curricular significativa que, en su caso, le haya sido aplicada;*

*d) Incorrecta aplicación de los criterios de promoción que figuren en la concreción del currículo.*

*4. Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del Centro Docente, previo informe del Departamento Didáctico o, en su caso, de*

**C. P. “ LOS PERICONES ”**

*la Junta de Evaluación, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes.*

*5. Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Contra la resolución adoptada por el titular de la dirección de un centro docente privado sostenido con fondos públicos, cabe interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.”*

*En relación al presente curso académico 2014/2015, el procedimiento para informar a las familias, debido a la progresiva implantación de la L.O.M.C.E. será en el momento de su aprobación por el Claustro, en reuniones generales de nivel, y se informará de la publicación de los mismos en la Web del colegio.*

**PROCEDIMIENTO PARA OIR A LAS FAMILIAS CUANDO SE PREVEA A LA PERMANENCIA UN AÑO MÁS EN EL CURSO.**

Los padres o tutores legales del alumno/a podrán solicitar una entrevista con el profesorado tutor antes de la sesión final de evaluación para expresar sus opiniones acerca de la promoción. En todo caso, cuando se prevea que la decisión que adoptará el equipo docente pueda ser la no promoción, el tutor o tutora citará al interesado. El/la tutor/a recogerá por escrito en el modelo de registro, la entrevista con la familia o tutores legales y trasladará estas consideraciones a la junta de evaluación. Estas conclusiones e impresiones de los padres o tutores legales acerca de la promoción no son vinculantes a la decisión del equipo docente, que tomará de forma colegiada las decisiones relativas a la promoción de los alumnos/as.

## **RECLAMACIONES.**

El alumnado y/o sus familias podrán formular reclamaciones

sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada ciclo, así como sobre la decisión de promoción de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- A) Si existe desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción para un alumno/a, sus padres/madres o tutores/as pueden solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- B) Las reclamaciones deberán hacerse en base a cualquiera de los cuatro apartados que establece la normativa vigente, y referidos en el presente documento.
- C) Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, ésta será tramitada a través de la Jefe de Estudios, quien la

**C. P. “ LOS PERICONES ”**

trasladará al profesorado responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor/a tutor/a.

- D) Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción, la Jefe de Estudios la trasladará al profesor/a tutor/a del alumno/a
- E) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el profesorado contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de solicitud de revisión las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, se elaborará el correspondiente informe que recoja la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
- F) Dicho informe se trasladará a la Jefe de Estudios, quien informará al profesor/a tutor/a haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro, la procedencia a reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno/a.
- G) Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno/a, se celebrará en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria con el equipo docente correspondiente, en la que el conjunto del profesorado, revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
- H) El profesor/tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios de promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el Centro.
- I) La Directora comunicará por escrito, en un máximo de tres días hábiles a contar desde la presentación de la reclamación, al alumno/a y /o a su familia la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción.
- J) Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno/a, la secretaria del Centro insertará en las actas y en su caso en el expediente académico y en el historial académico de educación primaria del alumno/a.
- K) Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

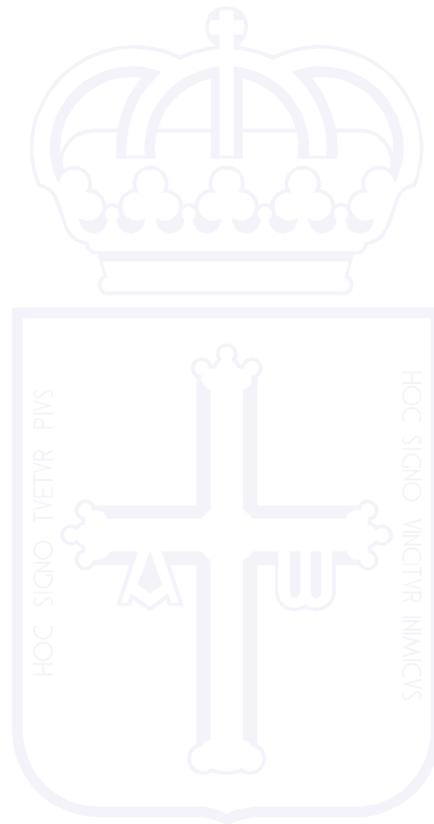
DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE ESTOS CRITERIOS SE APROBARON EN SESIÓN ORDINARIA DE CLAUSTRO EL DIECISÉS DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE.

C. P. “ LOS PERICONES ”



Fdo. Isabel Aurora Sanz Ruiz

Directora



## TÍTULO X PLAN DE CONVIVENCIA

### INTRODUCCIÓN

En el momento actual, se presenta un nuevo escenario de los conflictos de convivencia en la sociedad y en los centros educativos. La Administración Educativa, dentro del marco de la LOE, prevé la realización y desarrollo de programas o planes que contemplen medidas que favorezcan la convivencia dentro de las instituciones escolares y que desarrollen valores que promuevan una educación para la paz y la convivencia.

Paralelamente, nos encontramos con una sociedad plural y diversa en donde se produce cada día, con mayor fuerza, el enlace entre distintas personas, comunidades y culturas. En este sentido, se hace necesario profundizar en una educación que promueva actitudes de respeto y de tolerancia hacia la diferencia y la diversidad, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales dentro de los principios democráticos de la convivencia.

Es este marco legal y social el que nos lleva a plantearnos la realización de este Plan de Convivencia con el que pretendemos sentar las bases que nos permitan mejorar nuestras relaciones.

### CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO

El C.P. Los Pericones, se encuentra ubicado en una zona de Gijón, limítrofes con cuatro barrios, y con unas características integradas en un entorno urbano.

Es una zona de expansión, tanto a nivel de viviendas, como instalaciones.

El edificio en el que se aloja el centro es un antiguo colegio que se va remodelando curso a curso, según el crecimiento del centro y sus necesidades.

En la actualidad se encuentran operativas 4 de las cinco plantas que tiene.

El grupo humano que forma la comunidad educativa se encuentra constituido por familias, alumnado, profesorado y otro personal de servicios, y/o monitores de actividades.

Desde el curso 2007/2008, el profesorado que se incorpora al centro lo hace en parte con carácter definitivo (por concurso de traslados) y en parte como profesorado provisional y/o interino.

Las familias de nuestro alumnado, según datos recogidos en una encuesta previa, son en un 90%, parejas que en un 98% han matriculado a su primer hijo/hija en el centro.

Son, en su mayoría familias con vivienda propia, contando ésta con instalaciones modernas y completas, y en un 50% con zonas ajardinadas y/o instalaciones deportivas.

Así mismo, prácticamente la totalidad de las familias, declaran tener un espacio fijo, dedicado al estudio para sus hijo/as.

Como jóvenes parejas que son, (el grueso de edad de los progenitores se encuentra en torno a la treintena) tiene integradas las TIC en su vida, el 80% aproximadamente cuenta con ordenadores, bien sean fijos y/o portátiles, y tiene conexión a Internet, manifestando hacer uso del correo electrónico un porcentaje aún mayor.

Todas las familias disponen de elementos de comunicación, ya sean fijos o móviles.

También existen en porcentajes muy altos (más de un 75%) otros elementos de ocio como pueden ser equipos de música, cámaras de fotos, video, consolas de videojuegos, etc.

Respecto a la ocupación y formación de lo progenitores de nuestro alumnado, los datos recogidos arrojan los siguientes resultados.

En el 100% de las familias con un solo progenitor éste trabaja, el resto de las familias declaran trabajar ambos progenitores, el 80%.

El 90% de los progenitores manifiesta poseer estudios superiores o equivalentes al bachillerato.

En general, son familias comprometidas con la educación y el desarrollo integral de sus hijo/as, dedicando en su mayoría, el tiempo libre a la convivencia familiar, con actividades adecuadas a las edades de sus hijo/as

## C. P. “ LOS PERICONES ”

El reto del personal que acude al centro, salvo el conserje y algunas monitoras del comedor, ha cambiado en función de la propuesta de actividades anual.

## SITUACIÓN ACTUAL DE CONVIVENCIA

Hasta el momento no se ha producido ninguna conducta contraria a las normas de convivencia, lo que no quiere decir que en cualquier momento puedan brotar este tipo de conductas. Sin embargo tenemos el convencimiento de que aún no se han producido estas conductas porque el profesorado esta haciendo una excelente labor de prevención y actuando de inmediato en aquellas situaciones potenciales que pudieran derivar en conductas perjudiciales para la convivencia en el centro. La labor tutorial de prevención se aplica durante todo el período escolar (en las etapas de infantil y primaria) y tanto el alumnado como las familias saben perfectamente cual es el procedimiento a seguir ante una conducta inadecuada. Del mismo modo las familias responden estupendamente ante cualquier indicación que los docentes aportan para mejorar la conducta del alumnado de este centro. Es objetivo primordial de este Plan de Convivencia mantener este estado de ausencia de conflictos en el centro, trabajando en la prevención y en el caso de que aún así tengamos que resolver algún conflicto, estableciendo un protocolo de actuación claro que sirva de soporte para corregir aquellos comportamientos contrarios a las normas de convivencia.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Este Plan de Convivencia va dirigido inicialmente a establecer un marco de referencia en relación con la convivencia en el centro, encaminado fundamentalmente hacia el entorno relacional del alumnado; aborda el diseño de medidas, tanto de prevención como de intervención, que requieren la colaboración y la implicación del resto de los sectores de la comunidad educativa.

Pretende fundamentalmente incorporar medidas de prevención que sirvan para presentar el colegio como un entorno relacional equilibrado, que proporcione al alumnado las estrategias necesarias para resolver situaciones conflictivas, así como definir y disponer mecanismos de intervención ante los conflictos o situaciones de crisis que se puedan producir en la vida del centro y que el alumnado no puede o no sabe afrontar de manera autónoma.

## MEDIDAS Y ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA:

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

Las estrategias que se establezcan para la mejora de la convivencia han de desarrollarse en un marco protector amplio que recoja medidas de carácter educativo y organizativo que inciden en la convivencia. Consideramos que las medidas que se detallan a continuación recogen los aspectos básicos y esenciales necesarios para realizar un buen planteamiento de la convivencia en nuestro centro escolar:

Los pilares sobre los que basamos el Plan de convivencia se iniciaron con la redacción de los documentos básicos del Centro que dotan al mismo de un marco estructural y de referencia:

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO  
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL  
PROPUESTAS PEDAGÓGICAS Y PROYECTOS CURRICULARES

Dentro del planteamiento general de centro, la revisión de los documentos anteriormente reseñados de manera anual, se planificará a principio de curso para incluir en la Programación General Anual las

## C. P. “ LOS PERICONES ”

propuestas de modificación y mejora de los mismos en el ámbito de los órganos de gobierno correspondientes.

**GESTIÓN DEL AULA**

Medidas de mejora en el grupo-clase:

Si bien estas medidas se enmarcan esencialmente en la Acción Tutorial, es conveniente que constituyan un referente metodológico unificado y generalizado para todo el profesorado con el fin de evitar mensajes incoherentes o contradictorios que fuesen perjudiciales para la consecución de nuestras metas.

- Ofrecer al alumnado un modelo referencial positivo que huya de las descalificaciones personales, de las situaciones estresantes y del negativismo.
- Fomentar el aprendizaje cooperativo.
- Reparto equilibrado de responsabilidades y tareas entre el alumnado.
- Favorecer la autoestima cuando se detecten situaciones de infravaloración.
- Crear un clima de confianza aceptando las sugerencias de los niños/as.
- Rechazar las actividades grupales discriminatorias, fomentando el compañerismo.
- Establecer normas claras de funcionamiento en el centro con un planteamiento positivo.
- Fomentar la participación en tareas y responsabilidades del centro.
- Creación de la figura del ayudante para el alumnado nuevo en el centro.
- Establecer la figura del mediador/a dentro del aula que colabore con el tutor/a en la resolución de incidencias o conflictos

**E. INFANTIL Y E. PRIMARIA**

Dentro de cada una de las aulas se establecen unas normas de cumplimiento para todo el alumnado del centro: En la elaboración de las normas de clase participa todo el alumnado con el fin de que las asuman como propias y se esfuercen en su cumplimiento.

Éstas deben ser claras, concretas, consensuadas, realizables, reducidas en número, redactadas en positivo y revisables.

El proceso de elaboración debe seguir las siguientes fases

- 1.- Preparación o sensibilización
- 2.- Producción de normas
- 3.- Negociación de las propuestas
- 4.- aplicación y seguimiento.

Las consecuencias ante el incumplimiento de las normas deben responder a un modelo de justicia retributiva basada en la reparación del daño causado, y deben también elaborarse y consensuarse por el grupo clase.

- Pedir permiso para ir al baño.
- Levantar la mano para pedir el uso de la palabra.
- No interrumpir cuando un compañero o compañera está haciendo uso de la palabra.
- Respetar las opiniones sobre los diferentes temas a debatir, de los compañeros y compañeras.
- Usar el diálogo y nunca la fuerza como forma de argumentar nuestras opiniones.
- Ante cualquier tipo de conflicto informar al profesorado del hecho acontecido, no responder al agresor.
- Asistir a clases con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración
- Respetar a los compañeros en relación a las actividades académicas y trabajo de clase.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

**C. P. “ LOS PERICONES ”**

- No discriminar a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Cuidar y utilizar correctamente los materiales propios y ajenos, las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

En la etapa de E. Infantil y en el primer ciclo de E. Primaria, las normas contarán con apoyo visual iconográfico, distribuidas dentro y fuera del aula para referencia del alumnado. Esta iconografía se mantendrá en las aulas y zonas accesibles al alumnado de necesidades educativas por trastornos de comunicación (TDA, disfasias, Asperger, etc.)

**GESTIÓN DEL TIEMPO Y ESPACIO DE RECREO**

El periodo de recreo es uno de los momentos donde se producen con frecuencia incidencias o conflictos entre el alumnado. El patio de recreo es el espacio de juego que los niños y niñas utilizan fuera ya de los límites del aula para establecer vínculos relacionales más libres y donde la interacción con otros grupos es mayor. Por este motivo pueden surgir conflictos casi siempre ocasionados por la confluencia de intereses, los problemas de integración social, la competitividad y las rivalidades personales, la agresividad, etc.

Dadas las características del alumnado del centro que presenta trastornos de espectro autista y considerando que el espacio y tiempo de recreo puede ser un lugar provechoso para el desarrollo de estrategias relacionales en este tipo de alumnado, conviene regular de forma anual en la P. G. A. las medidas aplicables a éste alumnado durante los periodos de recreo, por TODO el profesorado, para que las posibles situaciones conflictivas se desenvuelvan de manera coordinada por todo el profesorado.

Es por ello que resulta también un espacio educativo provechoso donde se establecen unas normas de funcionamiento claras y precisas que todo el profesorado debe aplicar de forma generalizada y coordinada. Para ello debe haber una organización definida de uso de los espacios de juego. Esta organización se recoge en el R. R. I., y se desarrolla a través de propuestas anuales, recogidas en la P. G. A.

**BUZÓN DE SUGERENCIAS**

Se encuentra instalado en el vestíbulo del centro un buzón dónde, cualquier miembro de la comunidad educativa puede depositar sugerencias, inquietudes, problemas, quejas u observaciones en general.

Estas manifestaciones, confidenciales, pueden servir, en cierta medida, para obtener datos de posibles situaciones conflictivas que subyacen y que no son perceptibles a simple vista. Algunos niños/as no siempre tienen estrategias suficientes para resolver sus problemas o inquietudes, o para verbalizarlas en el aula.

Esta actividad deberá ser previamente informada y trabajada en el marco de la tutoría, para que sea utilizada de forma rigurosa. El alumnado no debe valerse de este sistema para transmitir información intrascendente o banal que constituya una pérdida de tiempo innecesaria y desvirtúe su carácter participativo, consultivo y de prevención.

La información recogida se trasladaría a los responsables vinculados con la misma para tratar de resolver y/o determinar actuaciones de mejora.

**PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS (ANEXO II)**

Como sabemos, todo proceso formativo se sustenta en una estrecha colaboración entre escuela y familia sin la cual resulta difícil y en ocasiones inútil el esfuerzo educativo. Consideramos que las siguientes, son propuestas necesarias de cooperación a tener en cuenta por las familias:

- Dar modelos positivos e intentar resolver los conflictos sin aceptar la violencia.
- Ejercicio de la autoridad que les corresponde en el proceso de educación y formación de sus hijos/as.
- Cooperación con el centro en casos de indisciplina, agresividad, etc.
- Colaboración con el centro en el proceso de enseñanza aprendizaje y de integración escolar.
- No desautorizar al profesorado delante de los hijos/as.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

- Fomentar en sus hijos/as la construcción de valores como el esfuerzo personal, la constancia, la autonomía, el respeto hacia los demás.
- Cuidar el crecimiento emocional, enseñándoles a ponerse en el lugar del otro y a controlarse emocionalmente.
- Impedir que los hijos/as accedan a contenidos de la TV, videojuegos o Internet inadecuados a su edad, ofreciéndoles alternativas.
- Evitar la sobreprotección de sus hijos/as.
- Revalorizar el centro escolar como un espacio de enseñanza y de formación.

**COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y CENTRO DE SALUD**

El centro establece la coordinación con los servicios sociales locales en todos aquellos casos en los que se requiere la intervención de los mismos como viene siendo habitual desde hace tiempo.

La información que se intercambia y las intervenciones más comunes están relacionadas con la atención y el seguimiento de las minorías desfavorecidas, alumnado inmigrante: situación socio-familiar y programas de refuerzo educativo, determinación de ayudas de diversa índole, así como subvenciones o becas de libros o comedor a familias con dificultades económicas, etc.

La colaboración que se establece con el Centro de Salud se da por un lado en el ámbito preventivo (actividades o intervenciones relacionadas con el Proyecto de Salud del centro), así como intervenciones puntuales ante situaciones relacionadas con la salud escolar (campañas de prevención oftalmológica y odontológica, pediculosis, formación de primeros auxilios, etc.)

**INTERVENCIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN**

De igual modo el centro cuenta en la actualidad con profesionales del Servicio de Orientación pertenecientes a la Consejería de Educación que tienen asignada una jornada semanal de atención al alumnado con dificultades de aprendizaje y sus familias o con necesidades educativas especiales. también se determinan actuaciones con familias que presentan problemáticas específicas de tipo social o familiar.

**MEDIDAS PREVENTIVAS****ALUMNADO DE NUEVO INGRESO**

FINALIDAD: Facilitar el proceso de escolarización, la adaptación y la integración del alumnado de nuevo ingreso en el centro al entorno escolar.

**OBJETIVOS:**

- ⤴ Ayudar al alumnado a integrarse plenamente en el centro.
- ⤴ Atender a las necesidades educativas del alumnado nuevo.
- ⤴ Favorecer en el centro un clima de convivencia, respeto y tolerancia.

**ACCIONES:****EQUIPO DIRECTIVO**

- ⤴ Elaboración, seguimiento y evaluación del Programa
- ⤴ Establecer el primer contacto con la familia para facilitarles información sobre el sistema educativo y conocer el centro.
- ⤴ Traslado de información al profesorado que atiende a los alumnos y alumnas.
- ⤴ Apoyo y colaboración en cuestiones sociofamiliares.

**EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA (Intervención en función de las necesidades)**

- ⤴ Orientar y asesorar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Programa
- ⤴ El orientador/a asesoraría sobre las actuaciones y decisiones de carácter pedagógico.
- ⤴ La Trabajadora Social asesoraría sobre actuaciones con la familia y fuera del centro.

**EQUIPO DOCENTE:****TUTORÍA**

**Con la familia:**

## C. P. “ LOS PERICONES ”

- ⤴ Recabar, en una primera entrevista, la información necesaria.
- ⤴ Facilitar a la familia la información que necesite.
- ⤴ Establecer con la familia pautas para un contacto constante y frecuente con el centro.

### **Con el resto del profesorado:**

- ⤴ Traslado de información.
- ⤴ Recabar datos del profesorado.

### **Con el alumno/a:**

- ⤴ Recibir al alumno/a.
- ⤴ Determinación de su nivel de competencia.
- ⤴ Realizar la evaluación inicial (valoración de su escolarización previa y de sus habilidades básicas en lecto-escritura y matemáticas (para el alumnado de E. P.) y las posibles necesidades específicas.
- ⤴ Servir de enlace y referente con el profesorado y los compañeros/as.
- ⤴ Mostrar el centro, normas, pautas de comportamiento, de trabajo.
- ⤴ Informar sobre actividades y situaciones escolares que puedan resultar novedosas.
- ⤴ Hacer participar activamente al alumno/a en aquellos aspectos en los que sea competente.

### **Con el grupo:**

- ⤴ Informar sobre el nuevo compañero/a.
- ⤴ Organizar actividades que faciliten su integración escolar y afectiva.
- ⤴ Seguimiento del proceso de integración
- ⤴ Adaptar la respuesta educativa a las necesidades del alumno/a (solicitando la colaboración necesaria).

### **OTRO PROFESORADO**

- ⤴ Proporcionar un trato afectuoso.
- ⤴ Aportar información al tutor/a.
- ⤴ Explicación de pautas y normas de comportamiento.
- ⤴ Tener en cuenta una visión global de todas las actividades y personas que inciden en el proceso de adaptación.

## **PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE 3 AÑOS (ANEXO I)**

### **MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD**

El compromiso de la tarea formativa de desarrollar en el alumnado su capacidad para adquirir habilidades en la resolución pacífica de los conflictos, nos lleva necesariamente a plantearnos el respeto de la igualdad de sexos.

Como se encuentra recogido en nuestro Proyecto Educativo, la educación para la igualdad entre hombres y mujeres debe ocupar un lugar preeminente en la educación en valores que pretendemos, pues hoy es más urgente que nunca inculcar la necesidad del rechazo a las desigualdades y discriminaciones derivadas de la pertenencia a un determinado sexo.

La educación escolar debe contribuir a que todo el alumnado sea capaz de identificar situaciones en las que se produce este tipo de discriminación por el género, de analizar sus causas y de actuar ellos mismos a su vez de acuerdo con estos valores igualitarios.

Resulta necesaria la actuación de la comunidad educativa en su conjunto, con la implicación de las familias, si se quieren erradicar actitudes y comportamientos discriminatorios, muy arraigados y reproducidos de forma persistente en otros ámbitos sociales.

### **ACCIONES EN LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

- Tratamiento del lenguaje: Fomento de utilización de lenguaje inclusivo, en el que se contemple y se visualice el género femenino. Los escritos y documentos dirigidos desde el centro tendrán en cuenta este aspecto en la redacción de comunicados y documentos para transmitir la información. Se trasladará la misma recomendación a la AMPA.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

- Sensibilizar y concienciar a las alumnas en el interés por el conocimiento científico-tecnológico con el fin de ampliar los campos posibles de elección en sus expectativas profesionales.
- Realización de actividades específicas dirigidas al alumnado (talleres, jornadas, acciones)

### ACCIONES DESDE EL CENTRO

- Reparto equilibrado de tareas y responsabilidades entre el alumnado de ambos sexos.
- Igualdad de trato entre el alumnado en todos los aspectos educativos (curriculares, organizativos, metodológicos, actitudinales, etc.)
- Criterios de selección de textos y materiales curriculares que contemplen un tratamiento equilibrado de género que no sea sexista (lenguaje, roles, imágenes, currículo oculto, etc.).
- Tratar de erradicar los comportamientos y actitudes relacionales entre el alumnado que no sean igualitarios. Romper desde el aula los estereotipos sexistas.
- Encauzar el rol de protagonismo que ostentan los varones hacia situaciones de liderazgo compartido y relaciones afectivas con sus compañeras.
- La perspectiva de género debe estar incluida y debe ser tenida en cuenta en todas las áreas. La labor más importante al respecto se desarrolla obviamente en la tutoría, sin embargo el compromiso debe ser asumido por todo el profesorado. Las actuaciones educativas serán más efectivas cuanto más interiorizadas estén por los equipos educativos.

### TRANSICIÓN DE INFANTIL A PRIMARIA Y DE PRIMARIA A SECUNDARIA

#### OBJETIVOS

- El principal objetivo, es ofrecer un espacio de coordinación entre las diferentes etapas educativas.
- Implementar una sensibilización hacia la etapa siguiente, tanto en el alumnado y como en sus familias.
- Sensibilizar a las familias sobre la importancia y obligatoriedad de las etapas educativas, contribuyendo, además en su implicación con la dinámica de la etapa y sus exigencias.

#### ACTIVIDADES:

- **Con los equipos educativos:**

Reuniones de coordinación e información sobre el alumnado que cambia de etapa

- **Con el equipo de orientación y especialistas:**

Reuniones de coordinación y planificación de transición para el alumnado con necesidades especiales.

- **Con las familias:**

Reuniones generales informativas.

Entrevistas individuales familiares (según necesidades).

Divulgación de información específica sobre la etapa de transición.

- **Con el alumnado de E. Infantil:**

Modificación de la estructura organizativa del aula en el último trimestre de cinco años.

Durante el mes de junio se desarrollarán los recreos en el patio de E. Primaria.

- **Con el alumnado de E. Primaria:**

Visitas al centro de secundaria de referencia.

Divulgación de información sobre el desarrollo de la etapa en los centros de referencia.

### COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Nuevamente en el marco de la L. O. E. se contempla la creación de una Comisión de Convivencia en el seno del Consejo Escolar que asuma de forma específica los problemas relacionados con la convivencia en el centro.

La L. O. E. pone el acento en el carácter dinamizador de dicha comisión en relación con la propuesta de medidas de índole preventivo de la violencia, así como de mejora de la convivencia. Por otro lado esta comisión deberá también afrontar medidas de intervención cuando la naturaleza de los conflictos producidos así lo requiera. En este sentido ayudará y asesorará a la Dirección del

## C. P. “ LOS PERICONES ”

centro en la imposición de medidas de carácter disciplinario que sean requeridas para la resolución de conflictos graves que correspondan al alumnado.

Esta comisión de Convivencia se constituye a la vez que el Consejo Escolar.

Por otro lado, y en relación a las determinaciones que no requieran, por la naturaleza del asunto, la intervención de la Comisión de Convivencia, podrían crearse comisiones mediadoras que resolviesen de forma rápida y efectiva la toma de decisiones ante conflictos de índole de poca gravedad pero que requieren un tratamiento inmediato.

Estas “comisiones mediadoras” estarían formadas por el tutor/a del alumnado implicado, un alumno/a de la tutoría o ciclo, el coordinador/a u otro profesor/a del ciclo o, en función del carácter del conflicto, se requerirá la intervención de la Jefatura de Estudios o de la Dirección.

### **PLAN DE REUNIONES Y DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

Con motivo de la inexistencia hasta el momento actual de conflictos graves proponemos como Plan Reuniones por parte de la Comisión de Convivencia una al principio de curso para revisar el Plan de convivencia y realizar las aportaciones que se consideren oportunas y otra a final de curso para evaluar el grado de convivencia en el Centro. Evidentemente se celebrarán reuniones cuando la gravedad de una conducta contraria a las normas de convivencia así lo aconseje.

Las funciones de la Comisión de Convivencia, son:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- e) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- f) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- g) Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- h) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

### **MEDIDAS DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE CONFLICTO**

#### **PROTOCOLOS GENERALES DE ACTUACIÓN**

1. Los conflictos generados por el alumnado en la vida diaria del aula y del centro serán asumidos y afrontados en primera instancia por el tutor/a a quien corresponde tanto la valoración de los hechos o incidencias como la toma de decisiones.

## C. P. “ LOS PERICONES ”

En caso de estar involucrados otros docentes o personal del centro podrá requerir su colaboración para contrastar la información y determinar lo ocurrido.

2. El tutor/a podrá solicitar la intervención de una “comisión mediadora” que actúe como elemento mediador en la resolución del conflicto o en la búsqueda de la medida o sanción a tener en cuenta si fuera necesario.

3. Si el conflicto surge en el comedor será el equipo directivo quien asuma la resolución del mismo, junto con el personal implicado si lo hubiera. En cualquier caso es conveniente que exista un flujo de comunicación entre tutores/as, profesorado, equipo directivo y personal laboral sobre todas aquellas incidencias que sean significativas.

4. En ese intercambio de información entre los profesionales del centro y con el fin de disponer de todos los datos concernientes al alumnado, se realizarán intercambios de doble dirección utilizando los protocolos de los que el centro dispone (partes de incidencias, registros de comportamiento, de absentismo, etc.) donde se recojan las incidencias que, bien por su naturaleza, bien por su carácter repetitivo, conviene dejar constancia.

5. Cuando el tutor/a perciba o conozca que existe la posibilidad de que se produzcan situaciones de abuso o maltrato entre iguales lo comunicará al equipo directivo con el fin de establecer mecanismos que permitan averiguar el alcance de los hechos y poder establecer conjuntamente las actuaciones a seguir.

6. En el caso de que los hechos ocurridos así lo requieran por su gravedad, la Dirección del centro podrá requerir la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

7. Se puede solicitar la colaboración del equipo de orientación en aquellos casos que creamos pueda ser de ayuda, bien en cuanto a un enfoque correcto de un conflicto, bien cuando se detecten problemas de índole familiar que puedan estar afectando y/o perjudicando al alumno/a.

## PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN SITUACIONES DE ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA Y/O CONFLICTO

Según la gravedad:

Las NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA leves podrán ser sancionadas por cualquier profesor/a del centro en el momento de cometerse la falta. Lo comunicará al tutor/a correspondiente y/o al Jefe de Estudios para su inclusión en el expediente del alumno/a.

- ≈ Amonestación verbal pública o privada.
- ≈ Realización durante el periodo de recreo de tareas específicas de colaboración con la comunidad educativa encaminadas a reparar el daño ocasionado.
- ≈ Comunicación por escrito a los padres/madres o tutores del alumno/a quedando constancia en Jefatura.
- ≈ Realización de trabajos o tareas específicas en horario no lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo del centro.
- ≈ Reparación del daño material o cargo del coste económico de la reparación de los desperfectos causados. (Los padres/madres son responsables civiles en los términos previstos por la ley).
- ≈ Cambio de grupo del alumno/a por un periodo máximo de tres días.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, serán sancionadas con posterioridad a la instrucción de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde la Dirección del Centro, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar del Centro.

- ≈ Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades

## C. P. “ LOS PERICONES ”

del centro.

- ≈ Reparación de los daños causados o hacerse cargo del coste económico de la reparación de las instalaciones, recursos materiales, etc. Los padres/madres serán responsables civiles en los términos previstos por la ley.
- ≈ Suspensión del derecho de asistencia a participar en las actividades extraescolares (por un período máximo de tres meses).
- ≈ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas)
- ≈ Suspensión del derecho de asistencia al centro (superior a tres días lectivos e inferior a un mes).

**SITUACIÓN DE ACOSO O MALTRATO ENTRE IGUALES**

En el momento actual existe mucha sensibilización y cierta alarma social al respecto de este tema, por lo que es conveniente no confundir los conflictos o ciertas manifestaciones agresivas propias de las relaciones interpersonales con una verdadera situación de acoso escolar que no suele ser una práctica habitual en la vida diaria de nuestro centro.

No obstante, en el caso de que existan indicios razonables de que se esté produciendo una situación de maltrato se seguirán los siguientes pasos:

1. Recogida de datos en el protocolo que existe en el centro: “Hoja de recogida de información en caso de acoso” (documento adjunto) por parte del profesorado que haya detectado o sea conocedor del caso.
2. Comunicación al equipo directivo y tutores/as implicados.
3. Inicio de un proceso de indagación para esclarecer los hechos. En este proceso se incluirán las siguientes acciones:
  - Entrevistas con los distintos alumnos/as implicados.
  - Comunicación a las familias.
4. Búsqueda de medidas y/o sanciones para reparar el daño ocasionado.

**DIFUSIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

La difusión del presente Plan de Convivencia se realizará a través de las reuniones de tutoría con todos los padres del Centro, para que tengan constancia de las normas, medidas correctoras a aplicar y de las enormes posibilidades educativas que nos ofrece un conflicto resuelto con un carácter formativo, educativo y recuperador. (ANEXO CUADRO RESUMEN)

El seguimiento del presente Plan de Convivencia se realizará desde la Comisión de Convivencia. A principios de curso se revisará el Plan de Convivencia y se propondrán aportaciones que lo vayan completando. A finales de curso se realizará una nueva actualización.

La evaluación del Plan de Convivencia correrá a cargo de la Comisión de Convivencia, que al finalizar el curso analizará la eficacia de las medidas adoptadas en cada conflicto y aportará nuevas propuestas para mejorar la Convivencia en el Centro.

Esta evaluación contendrá los siguientes apartados:

- a) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- b) Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- c) Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.

C. P. “ LOS PERICONES ”

- d) Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- e) Evaluación del proceso y de los resultados.
- f) Documentación elaborada.



## ANEXO II (PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE 3 AÑOS)

### INTRODUCCIÓN

Desde los primeros años de incorporación del alumnado de tres años hasta la actualidad se han sucedido varias leyes educativas de trascendencia; ninguna de ellas, hasta la actual L. O. E., ha tenido en cuenta la adaptación del alumnado de edades tempranas al ámbito escolar.

En el caso del Principado de Asturias, se contempla en el artículo 18 apartado h, del Decreto 1513/2007; la planificación, dentro de la autonomía pedagógica de los centros, de dicho periodo.

Dicha planificación, no obstante se encuentra regulada en el artículo 79 de la Resolución de 06/08/2001.

Bajo el amparo de dicha normativa, el equipo pedagógico del Colegio Público Los Pericones, ha planificado una propuesta que se adecúa al entorno de nuestra comunidad educativa y a la realidad del alumnado de estas edades.

### JUSTIFICACIÓN

Basamos la importancia de este periodo, fundamentalmente, desde el ámbito emocional, ya que la nueva situación a la que el niño o niña se enfrenta y la incertidumbre que producen los cambios en las personas pueden hacer aflorar en ellos/as algunas conductas sintomáticas.

Debemos tener en cuenta que han de construir emocionalmente una realidad desconocida (el ambiente escolar) desde sus propias situaciones conocidas (el ambiente familiar, otra escuela o guardería). Con la dificultad añadida de la diferencia existente entre ellos de situaciones relacionales organizaciones espaciales, distribución de objetos, códigos normativos, personas, etc.

El periodo de adaptación tiene como finalidad conseguir que los alumnos y alumnas se integren de forma activa en el aula en un clima que les haga sentirse cómodos y seguros.

### OBJETIVOS

- ≈ Familiarizarse con el entorno escolar.
- ≈ Conocer el aula y algunas instalaciones del Centro.
- ≈ Reconocer a su maestra y a sus compañeros/as, así como aprender algunos nombres.
- ≈ Identificarse en a través de su foto en los espacios y lugares que corresponde.
- ≈ Iniciarse en el aprendizaje de hábitos y rutinas de la vida escolar.
- ≈ Conocer algunas de las personas con las que va a tener contacto en el centro
- ≈ Tomar contacto con los materiales del aula y su organización y distribución en ella

## C. P. “ LOS PERICONES ”

## PROCESO PREVIO

El primer contacto del alumnado con el colegio, se suele producir durante la matriculación. En ese momento se propone al niño o niñas, posibilidad de conocer las aulas acompañado del familiar que esté con el/ella y se le invita a jugar un rato en el patio del colegio. También se proyecta una “excursión” del alumnado de la escuela 0-3 al colegio, para la realización de un Cuentacuentos, una visita a las aulas de tres años y un rato de “juego” en el patio de los “mayores”.

En el mes de junio, se establece una reunión con las familias de nueva incorporación en las que se les facilita toda la información sobre el centro y cómo va a ser el proceso de incorporación de los niños/as. Se facilita un pequeño “boletín” con recomendaciones para las familias.

En los primeros días de septiembre, las tutoras convocan una reunión general de tutoría en la que se entrega a las familias un cuestionario/entrevistas recogido en la Propuesta Pedagógica del Ciclo, que recoge información variada del alumno/a.

Dicho cuestionario se completa con una entrevista individual con la familia en la que está presente el niño/a.

Todo ello junto, contribuye a que las tutoras que se encuentran por primera vez con sus niños y niñas, tengan ya un conocimiento previo que va a facilitar en gran medida la integración escolar.

## ACTIVIDADES

En los primeros días de clase:

Se plantearán tiempos de estancia en el aula de acuerdo a las necesidades de los niños/as, alternándolas con actividades al aire libre.

Se propondrán actividades de socialización que les ayuden a establecer tomas de contacto con los compañeros y el/la maestro/a, así como a integrarse en la dinámica de la escuela.

Se realizarán actividades que despierten su curiosidad para que descubran el espacio y los materiales del aula. Algunos ejemplos son:

- ≈ Exploración y juego libre por el aula y patio, con el fin de descargar emociones, sentimientos y angustias propias de estos momentos.
- ≈ Presentación del aula, de las distintas zonas y rincones, aprendiendo el nombre de los distintos materiales y a utilizarlos adecuadamente.
- ≈ Presentación de la maestra, de sus compañeros y compañeras. Juegos y canciones para aprender el nombre.
- ≈ Manipulación de diferentes materiales.
- ≈ Cantar canciones.
- ≈ Narración de cuentos.
- ≈ Fichas individuales de coloreo, pegar trocitos de papel...introduciendo alguna de las técnicas plásticas más sencillas.
- ≈ Introducción de las normas que regirán la convivencia en el aula, así como de las rutinas y habituaciones.
- ≈ La clase presentará un aspecto alegre y acogedor sin demasiados juguetes, el material se irá ofreciendo poco a poco, explicando como deben usarlo y donde se guarda.

Una vez escolarizado todo el grupo-clase les enseñaremos las dependencias más importantes del centro para que se sientan más seguros en éste entorno totalmente desconocido para ellos/as

## EVALUACIÓN

Diariamente, se reflejarán en el anecdotario los aspectos más importantes del día:

## C. P. “ LOS PERICONES ”

Niños/as que lloran, niños/as que se aferran al adulto, niños/as que se aferran a objetos traídos de casa, niños/as que lloran durante todo el tiempo, niños/as que no realizan las actividades propuestas.

Aspectos del desarrollo alcanzado e hitos conseguidos.

Desarrollo de rutinas, etc.

Todo ello se resumirá en un pequeño informe que se trasladará a las familias. (Ver anexo)

## PERIODO DE ADAPTACIÓN

Por último, en el **siguiente cuadro**, se presenta el modelo de incorporación progresiva de los alumnos/as de tres años al centro. Se establecerán los grupos en la reunión general de tutoría, atendiendo a las necesidades de las familias en relación con las necesidades de utilización de los servicios ofrecidos por el centro: Atención temprana y comedor.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
GRUPO 1 DE 9:45 A 10:45	GRUPO 2 DE 9:45 A 10:45	GRUPO 1 DE 10:00 A 11:35	GRUPO 2 DE 10:00 A 11:35	GRUPO 1 DE 10:00 A 11:35
GRUPO 2 DE 11:45 A 12:45	GRUPO 1 DE 11:45 A 12:45	GRUPO 2 DE 11:35 A 12:50	GRUPO 1 DE 11:35 A 12:50	GRUPO 2 DE 11:35 A 12:55



C. P. “LOS PERICONES”

**✓ AUTONOMÍA PERSONAL**

Este es el objetivo fundamental de la Educación Infantil. Para facilitar su consecución nuestro trabajo en la familia y en la escuela tiene que ser coordinado.

La ropa que traigan tiene que ser cómoda, fácil de poner y quitar, marcada con su nombre.

En chaquetas y abrigos es imprescindible una cinta de unos 10/12 cm para poder colgarlos con facilidad.

Tenéis que ir trabajando con ell@s hábitos de higiene, dándoles tiempo y ánimo para que vayan ejecutando cada vez más tareas sol@s.

- ✓ Subir y bajar pantalones y ropa interior.
- ✓ Lavarse y secarse las manos
- ✓ Sonarse la nariz
- ✓ Limpiarse los dientes
- ✓ Limpiarse después de ir al baño



BIENVENID@S AL  
COLEGIO PÚBLICO  
LOS PERICONES



## C. P. “LOS PERICONES”

## FAMILIAS DE NUEVO INGRESO....

## BIENVENID@S AL COLEGIO PÚBLICO LOS PERICONES

La asistencia al colegio es una nueva etapa que vuestr@s hij@s van a iniciar en este curso. Queremos colaborar con vosotr@s para que la transición resulte completamente natural para ell@s y conviertan el “cole” en una prolongación de su casa en la que se sientan felices y cómod@s. Por ello, os ofrecemos a continuación algunas sugerencias que nos ayudarán a tod@s a conseguirlo.

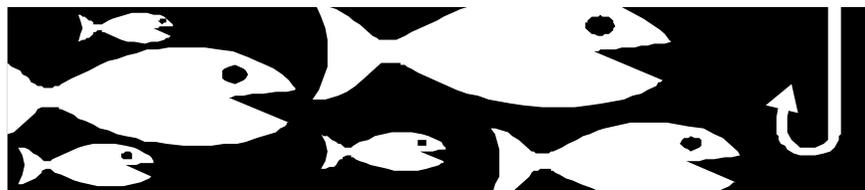
**CONTROL DE ESFÍNTERES**

La mayoría de los niños y niñas que tienen tres años o están a punto de cumplirlos son perfectamente capaces de “notar” cuándo necesitan ir al baño...Debemos ayudarles a superar la etapa del pañal anticipándonos a sus necesidades y sistematizando el abandono gradual del pañal. Tenéis todo el verano por delante.

Plantéalo como una conquista.  
No te enfades si falla  
Muéstrate content@ cuando acierte  
Planifica el momento de empezar  
Una vez que se ha retirado el pañal, no se puede volver atrás

**LA SIESTA**

A estas edades suelen necesitar periodos grandes de descanso, que incluyen la siesta. El horario escolar no favorece esta medida, por lo que se aconseja que se acomoden los horarios para que se asemejen lo más posible al horario escolar. Es importante, también, que ocupen su habitación y no compartan cama con papás y/o con otros adultos



## RESEÑA DE SIGLAS UTILIZADAS

**ALIMENTACIÓN Y HÁBITOS**

Tanto el chupete como el biberón son objetos que, a estas edades, no deberían formar parte de sus hábitos, ya que pueden ser causa de deformaciones en la cavidad bucal y de dificultades en la pronunciación de algunos fonemas. Cuanto antes los abandonen, mejor.

El desayuno es la comida más importante del día, debéis procurar que acudan al “cole” habiendo hecho un buen desayuno.

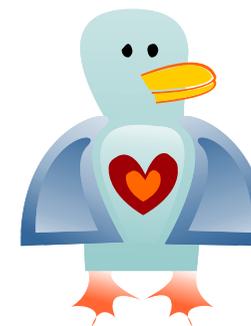
**SENTIMIENTOS Y EMOCIONES**

Aún habiendo acudido con anterioridad a guarderías, el colegio es un espacio novedoso que puede ocasionar ansiedad. Ayudamos a nuestr@s hij@s mostrándonos ante ell@s tranquil@s y segur@s cuando hablamos del colegio y de su comienzo. Desde el colegio planificamos el periodo de adaptación para que los niñ@s se acostumbren paulatinamente a la separación. Desde la familia es muy importante que les habléis con cariño, confianza y entusiasmo del colegio. Decidles cuánto les queréis e interesaos por sus actividades del “cole”

**LENGUAJE**

El desarrollo del lenguaje puede ser muy diferente de unos niñ@s a otr@s dentro de la misma clase, ya que la edad, la madurez y el entorno en el que se mueven, marcan las diferencias. En cualquier caso, es importante que en el ámbito familiar se fomente que los niñ@s se expresen de forma oral, que se juegue con ell@s repitiendo canciones, cuentos, adivinanzas, etc...

También es importante que nos dirijamos a ell@s abandonando el lenguaje de “bebé” y nombrando, a la vez que les mostramos, los objetos de la vida cotidiana. Son buenos momentos los paseos por la calle o el parque, si los llevamos de compras, o si manejamos objetos en casa. (Mientras cocinamos o realizamos otras tareas domésticas)



**ANEXO III (INFORME DE INTERVENCIÓN TUTORIAL)**

PARA ALUMNADO CON TRASTORNOS GRAVES DE CONDUCTA

I. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO O ALUMNA

NIE[1]:			
Nombre y Apellidos:			
Fecha nacimiento:		Edad:	

Centro donde está escolarizado/a:			
Curso:		Etapas:	

II. INDICADORES DE LA CONDUCTA PROBLEMÁTICA

Tipo	
Cuándo	
Dónde	
Con quién	
Frecuencia	
¿Qué pasa después?	
¿Qué hacemos nosotros después?	
¿Qué hace el alumno/a después?	

Síntesis de la situación generada y de sus consecuencias escolares:

--

III. CONTEXTO EDUCATIVO

Organizativas (Tipos de apoyos recibidos, repeticiones, ACIs...)
Conducta en el grupo-clase (Descripción del comportamiento del alumno/a en el aula de referencia y en el aula de apoyo si lo tuviere)
Actitud y motivación del alumno/a en el aula

CARACTERÍSTICAS FAMILIARES

Relaciones familia - centro: (iniciativa, frecuencia, procedimiento...):
--

C. P. “ LOS PERICONES ”

Tipo de familia (composición del grupo, situación económica, etnia, país de origen...):
Lugar de residencia (rural, urbano, marginal, centro de acogida, chabola...):
Características del grupo familiar (enfermedades, conflictos...):
Temas en los que se centra la relación familia - tutor/a:
Aspectos que parecen dificultar la educación del alumno/a en el medio familiar (aplicación de normas, responsabilidad, autonomía, desinterés, expectativas...):
Actitud de la familia ante el problema (a la defensiva, no lo consideran grave, preocupados...):
Compromisos que estarían dispuestos a asumir en la mejora de la situación:
Intervención con la familia de los servicios sociales o sanitarios
<b>INTERVENCIONES REALIZADAS Y ASPECTOS POSITIVOS O A MEJORAR</b>
Con el grupo, ¿cuáles?
Con el alumno/a, ¿cuáles?
Con la familia, ¿cuáles?

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sello del centro

Nombre y firma del tutor/a

[1] Número de Identificación Escolar

**ANEXO IV PLANTILLAS SOBRE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR**

**MODELO DE ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DE SEGUIMIENTO – RES–**

**1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO**

<b>Centro:</b>			
<b>Código Centro:</b>		<b>Teléfono:</b>	
<b>Localidad:</b>			

**2. PARTICIPANTES EN LA REUNIÓN:**

<b>CARGO / PUESTO</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>

**3. INFORMACIÓN RECOGIDA <sup>6</sup>**

<b>Origen de la demanda de intervención:</b>	
<b>Fecha de la demanda de intervención:</b>	

**Datos de identificación del alumnado implicado**

**a) Supuesta/svíctima/s:**

	<b>Alumno/a 1</b>	<b>Alumno/a 2</b>	<b>Alumno/a 3</b>
Iniciales			
Número de Identificación Escolar			
Sexo			
Edad			
Nivel / Grupo			

<sup>6</sup> Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.

**b) Supuesto/s causante/s de la conducta denunciada**

	Alumno/a 1	Alumno/a 2	Alumno/a 3
Iniciales			
Número de Identificación Escolar			
Sexo			
Edad			
Nivel / Grupo			

**Resumen de los hechos denunciados y hechos observados en el supuesto acoso.**

**4. ACUERDOS ADOPTADOS**

Además de los acuerdos tomados en relación con la existencia o no de acoso, y el desarrollo del Protocolo de actuación de acoso, se indicarán expresamente las decisiones adoptadas en relación con:

- El inicio de protocolo.
- La adopción de medidas de corrección según el Decreto 249/2007.
- Las medidas provisionales para proteger a la posible víctima.
- Las medidas cautelares, si las hubiera, con el supuesto/a causante de los hechos denunciados.
- Cualquier otra circunstancia que se considere relevante.

Si se decidiese que los hechos analizados no constituyen **acoso**, se indicarán los datos y evidencias que conducen a tal determinación, así como las medidas adoptadas:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
El Director/La Directora

Fdo.:

MODELO DE INFORME SÍNTESIS – INFORME A –

5. Datos identificativos del centro educativo.

<b>Centro:</b>			
<b>Código Centro:</b>		<b>Teléfono:</b>	
<b>Localidad:</b>			

6. Información recogida.<sup>7</sup>

*Origen de la demanda de intervención:*

*Fecha de la demanda de intervención:*

*Datos de identificación del alumnado implicado*

c) Presunta/s víctima/s:

	<b>Alumno/a 1</b>	<b>Alumno/a 2</b>	<b>Alumno/a 3</b>
Iniciales			
Código de identificación del alumno/a			
Sexo			
Edad			
Nivel / Grupo			

d) Presunto/s causante/s de la conducta denunciada

	<b>Alumno/a 1</b>	<b>Alumno/a 2</b>	<b>Alumno/a 3</b>
Iniciales			
Código de identificación del alumno/a			
Sexo			
Edad			
Nivel / Grupo			

<sup>7</sup> Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima discreción.

## C. P. LOS PERICONES

### **Resumen de los hechos denunciados y hechos observados en el supuesto acoso.**

*(Hechos denunciados y Conductas observadas)*

### **Lugares donde se ha producido el supuesto acoso.**

**Relación de testigos, si los hubiese:**

### **7. Información complementaria.**

LUGAR	Marcar con X	TESTIGOS	
		SI	NO
Aula en presencia de profesorado			
Aula en ausencia de profesorado			
Pasillos (entradas / salidas)			
Pasillos (entre horas de clase)			
Patios en Educación Física			
Patios en recreos			
Comedor			
Cafetería			
Aseos			
En el exterior del centro (entradas y salidas)			
En el exterior del centro (en tiempo no escolar)			
Autobús/transporte escolar			
<b>Otros (especificar):</b>			
<b>Redes sociales (especificar):</b>			
Existencia de informe médico			
¿El centro dispone de una copia del informe?			
Existencia de denuncia policial, judicial o ante la Fiscalía			
¿El centro dispone de una copia de la denuncia?			
<b>Otros (especificar)</b>			

**8. Información obtenida por el centro educativo.**

*Procedimientos utilizados por el centro para la recogida de datos y evidencias (entrevistas, registros de observaciones, sociogramas, triangulaciones, reuniones con las familias, etc.)*

*Datos y evidencias recogidas por el centro a partir de la denuncia. (Se describirán de manera precisa y objetiva, indicando fechas, en la medida de lo posible).*

*Tipos de acciones que pueden considerarse en la determinación de una situación de acoso y que aparecen en el caso:*

	No	Sí	Puntual	Repetido
<b>1 Exclusión y marginación social</b>				
a. Ignorar a alguien (Pasiva)				
b. No dejarle participar (Activa)				
c. Discriminar por razón de sexo, origen, discapacidad, etc.				
<b>2 Agresión verbal</b>				
a. Insultar a alguien (Directa)				
b. Hablar mal de él/ella (Indirecta)				
c. Poner motes (Mixta)				
<b>3 Agresiones físicas indirectas</b>				
a. Esconder cosas a alguien				
b. Romperle cosas				
c. Robarle cosas				
<b>4 Agresiones físicas directas</b>				
a. Golpear a alguien				
<b>5 Intimidación/chantaje/amenaza</b>				
a. Amenazar a alguien para meterle miedo				
b. Obligarle a hacer cosas				
c. Amenazarle con armas				
<b>6 Acoso o abuso sexual y/o acoso sexista</b>				
a. Acosar o intimidar sexualmente				
b. Abusar sexualmente				
c. Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar a alguien de forma sexista				

## C. P. LOS PERICONES

	No	Sí	Puntual	Repetido
<b>7 Acoso o abuso en relación con las diferencias personales (racismo, xenofobia, homofobia, etc.)</b>				
a. <i>Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar.</i>				
b. <i>Insultar.</i>				
c. <i>Agredir.</i>				
<b>8 Ciberacoso</b>				
a. <i>Amenazas, insultos o reírse de la otra persona otro por medio de mensajes de móvil, e-mail, redes sociales, Chat...</i>				
b. <i>Grabaciones con el móvil en situaciones vejatorias o que violen la intimidad (ej: sexting), para pasarlo a compañeros y/o compañeras o colgarlo en Internet.</i>				
<b>9 Otras (describir).</b>				

### 9. Análisis de la información. Conclusiones relevantes (a partir de las evidencias recogidas)

#### 10. Determinación de la existencia, o no, de acoso escolar.

(Argumentar la afirmación en cada caso)

- ¿Existe desequilibrio de poder – indefensión?

- ¿Existe intencionalidad de hacer daño?

- ¿Existe personalización?

- ¿Existe repetición?

- *Analizado globalmente, ¿podría afirmarse que en este caso existe un comportamiento intencional que pretende provocar daño en la otra persona, que se repite y que la víctima no es capaz de defenderse por sí mismo/a?*

Conclusión:	SI existe acoso	NO existe acoso
En consecuencia con la información obtenida y el análisis realizado de la misma, esta Dirección estima que:		

**11. Tratamiento educativo.**

**11.1. Tratamiento educativo para el caso de NO existir acoso** (Se indicará si se ha aplicado el Decreto 249/2007 y las medidas educativas, no disciplinarias, adoptadas).

**11.2. Para el caso de SÍ existir acoso se definirá plan de actuación incluyendo:**

- Las actuaciones y medidas propuestas con la víctima.
- Las medidas de corrección adoptadas con el resto del alumnado implicado, ya sea causante o espectador del acoso (se indicará si se ha aplicado el Decreto 249/2007).
- Las medidas educativas, no disciplinarias, adoptadas.
- Las personas responsables de aplicar o llevar a cabo las distintas medidas.

**12. Comunicación y coordinación con las familias.**

*(Se hará indicación de las reuniones mantenidas, fechas, asistentes, contenidos, acuerdos, etc. así como indicación del resto de procedimientos de comunicación con las familias empleados en el caso)*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El Director/La Directora

Fdo.:

MODELO DE ACTA DE REUNIÓN CON LA FAMILIA – ARF 1 –

**1 DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO:**

<b>Centro:</b>			
<b>Código Centro:</b>		<b>Teléfono:</b>	
<b>Localidad:</b>			

**2 PARTICIPANTES EN LA REUNIÓN:**

<b>CARGO/PUESTO MADRE/PADRE...</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>

**Datos de identificación del alumno o alumna:**

Iniciales	
Número de Identificación Escolar	
Sexo	
Edad	
Nivel / Grupo	

**3 INFORMACIÓN RECOGIDA <sup>8</sup>**

• **Información Aportada por la familia** (Se deberá transcribir con la mayor exactitud posible):

--

**Información aportada por el centro:**

--

<sup>8</sup> Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima discreción.

**4 MEDIDAS PROVISIONALES QUE TOMARÁ LA DIRECCIÓN DEL CENTRO:**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El Director/La Directora

Madre/Padre/Tutor Legal

Fdo.:

Fdo.:



MODELO DE COMUNICACIÓN A FAMILIA DE ANÁLISIS INICIAL – DES–

13. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

Centro:			
Código Centro:		Teléfono:	
Localidad:			

INFORMACIÓN RECOGIDA <sup>9</sup>

Origen de la demanda de intervención:	<input type="checkbox"/> Presiones verbales / Insultos <input type="checkbox"/> Amenazas <input type="checkbox"/> Acciones <input type="checkbox"/> Agresiones <input type="checkbox"/> Presiones físicas <input type="checkbox"/> Lesiones de aislamiento
	Dirigidas al alumno/a la alumna ..... y presentadas por .....
Fecha de la demanda de intervención:	

Evidencias que se constatan:

--

VALORACIÓN DESESTIMATORIA

A la luz de lo anterior se considera que los hechos analizados no se corresponden con una acción de acoso escolar por las siguientes razones:

No obstante, se han evidenciado problemas de convivencia que van a comportar la adopción de las siguientes medidas:

Atentamente,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
 El Director/La Directora

Fdo.:

<sup>9</sup> Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.

**MODELO INFORME SEGUIMIENTO - INFORME B -**

**1. Datos identificativos.**

Centro:		Código Centro:	
Localidad:			
Iniciales de la víctima:		NIE:	

**2. Seguimiento del Plan de Actuación ante la situación de acoso escolar.**

**Seguimiento del desarrollo del Plan de Actuación diseñado.**

Se indicará el grado de cumplimiento de la temporalización así como de las actuaciones planificadas, de las medidas adoptadas y las intervenciones llevadas a cabo.

**Seguimiento de las actuaciones desarrolladas con la víctima.**

Se detallarán las actuaciones llevadas a cabo y se valorará la eficacia de las medidas implementadas para garantizar su protección.

**Seguimiento de las actuaciones desarrolladas con el alumnado causante del acoso.**

Se detallarán las actuaciones llevadas a cabo y se valorará la eficacia de las medidas aplicadas para la reorientación y resolución de la situación de acoso.

**Seguimiento de las actuaciones desarrolladas con el resto del alumnado espectador o, en su caso, el grupo clase.**

Se detallarán las actuaciones llevadas a cabo y se valorará la eficacia de las medidas aplicadas para la reorientación y resolución de la situación de acoso

**Seguimiento de las actuaciones desarrolladas en los casos de acoso en las redes sociales.**

Se detallarán las actuaciones llevadas a cabo y se valorará la eficacia de las medidas aplicadas para la reorientación y resolución de la situación de acoso

**Modificaciones del plan de actuación (solo en el caso de haberse realizado).**

Se detallarán las modificaciones del plan de actuación realizadas a partir de la evolución del plan y se realizará la valoración del grado de cumplimiento y eficacia de las medidas adoptadas.

**3. Reuniones de coordinación e información a las familias.**

Fechas, asistentes, objetivos de la reunión y conclusiones (y/o decisiones) obtenidas en las reuniones celebradas.

**4. Valoración final de resultados.**

A partir de la aplicación del Plan de Actuación y de su seguimiento y evaluación se valora que:

- Ha sido resuelta la situación de acoso escolar, finalizando las actuaciones previstas en el Plan de Actuación.
- No ha sido resuelta plenamente la situación de acoso escolar por lo que se da continuidad a las actuaciones en curso que serán objeto de seguimiento y evaluación.

En                    a                    de                    de 20  
El Director/La Directora

Fdo.:

MODELO DE NOTIFICACIÓN INICIAL A INSPECCIÓN – NOTIFIC A SIE –

Remitir a [sie-acosoescolar@educastur.org](mailto:sie-acosoescolar@educastur.org)

14. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

Centro:			
Código Centro:		Teléfono:	
Localidad:			

15. INFORMACIÓN RECOGIDA <sup>10</sup>

Origen de la demanda de intervención:	
Fecha de la demanda de intervención:	
Nivel y Etapa educativa presunto/a víctima:	

**Resumen de los hechos denunciados o que hayan justificado el análisis de posible acoso:**

--

**Datos y evidencias que se constatan:**

Testimonios recogidos:	
Análisis y valoraciones realizadas:	

16. VALORACIÓN DESESTIMATORIA (Excluye opción siguiente)

A la luz de lo anterior se considera que los hechos analizados no se corresponden con una acción de acoso escolar por las siguientes razones:

--

(Si es el caso) No obstante, se han evidenciado problemas de convivencia que van a comportar la adopción de las siguientes medidas:

--

17. VALORACIÓN ESTIMATORIA (Excluye opción anterior)

A la luz de los testimonios y valoraciones realizadas se considera que puede haber indicios de un posible caso de acoso escolar, por lo que se va a proceder a ampliar la información y análisis del caso, a adoptar medidas de urgencia y a seguir el protocolo de actuación establecido por la Consejería de Educación y Cultura.

Atentamente,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El Director/La Directora

Fdo.:

<sup>10</sup> Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.

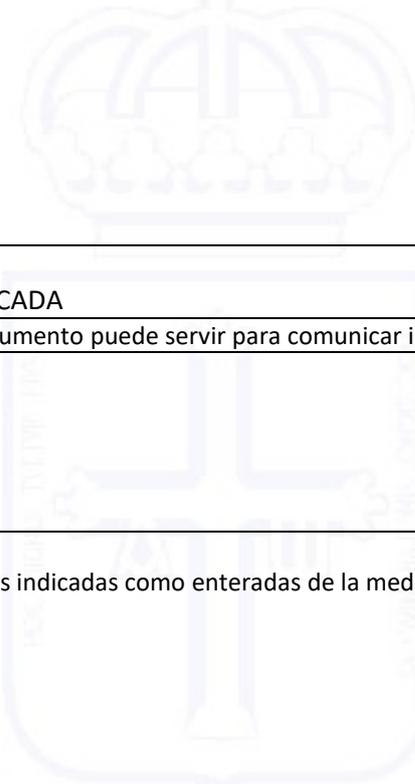
**ANEXO V (CUADRO DE ACTUACIÓN CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA)**

CONDUCTA	MEDIDA CORRECTORA	PROCEDIMIENTO
Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades	Amonestación verbal y realización tareas dentro del horario lectivo. Realizar tareas en beneficio del Centro.	La ejecuta el profesor/a, informa al tutor y al JE en la jornada. El tutor/a informa a casa y registra el incidente
Asistencia a clase sin los materiales necesarios	Información escrita a casa. Presentar los materiales necesarios en el menor tiempo posible con explicación escrita de las familias.	Ejecuta el profesor/a y registra el hecho.
Retraso o no presentar la justificación	Amonestación oral . Información escrita a casa. Entrevista con la familia	Ejecuta el profesor/profesora y registra el incidente. Se informa al JE que registra el hecho.
No hacer sus tareas	Privación del tiempo del recreo. Traer las tareas a la clase siguiente.	La ejecuta el maestro/a y registra el hecho.
Causar daños en instalaciones, materiales o documentos del Centro o de algún compañero./a	Petición de disculpas. Reparación del daño y reposición del material dañado	Ejecuta el jefe de estudios y comunica a la familia.
Tratar incorrectamente a otros miembros de la comunidad educativa.	Petición de disculpas. Realización de tareas reparadoras. Privación del tiempo del recreo.	Ejecuta el profesor/a e informa al tutor/a que registra el hecho
Traer al centro objetos peligrosos tener aparatos (móviles, consolas, MP3...) o vestir prendas que dificulten la comunicación y alteren la convivencia	Amonestación verbal. Retención de pertenencia que se entregarán en mano a las familias.	Ejecuta el maestro/a, entrega la pertenencia al tutor/a que convoca a la familia para su devolución y registra el hecho. Comunicación al JE.
Perturbar el clima de estudio y trabajo del Centro	Amonestación verbal y privacidad Realizar tareas en beneficio del Centro.	Ejecuta el maestro/a y comunica al tutor el hecho. Ejecuta el JE y se realiza entrevista con la familia.

**ANEXO VI (FICHA DE COMUNICACIÓN A JEFATURA DE ESTUDIOS)  
INCUMPLIMIENTO DE LA NORMAS DE CONVIVENCIA**

NOMBRE DEL ALUMNO O ALUMNA.....

CURSO:.....

CONDUCTA DEL ALUMNO/A CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
Fecha:..... Hora:.....
DESCRIPCIÓN ( Es conveniente indicar también si hay otros implicados/as o testigos)

MEDIDA CORRECTORA APLICADA (Cubrir si se aplica, pues el documento puede servir para comunicar incidencias)

Nombre y firma de las personas indicadas como enteradas de la medida correctora aplicada

Director/a  
Jefe de Estudios

Fecha

Tutor/a

Alumno/a

Padre/madre

Agente Corrector \* \*(La persona que impone la medida correctora)

MODELO DE COMUNICACIÓN DE FALTA (SE ELIMINA y/o CAMBIA)

DE: **NOMBRE O CARGO**

A: **FAMILIA DE NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A**

ASUNTO: **COMUNICACIÓN DE FALTA LEVE**

Gijón de de 201

Estimada familia:

Durante la semana del 20 al 27 de febrero de 2015, durante las diferentes sesiones de clase que vuestro/a hijo/a ha tenido en el colegio, se han producido las **NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA** que a continuación se relacionan: *(Se puede modificar el texto en función de que sea una falta puntual, un registro semanal, o lo que se acuerde en el nivel o con las familias)*

- ⤴ Acudir al colegio sin los materiales necesarios para el desarrollo de las tareas de clase en *(indíquese en este espacio el número de reces en función de los acuerdos anteriores)* \_\_\_\_\_ ocasiones.
- ⤴ Interrumpir la clase sin levantar la mano en \_\_\_\_\_ ocasiones.
- ⤴ Levantarse sin motivo y sin permiso en \_\_\_\_\_ ocasiones.
- ⤴ Faltar al respeto a compañeros o compañeras en \_\_\_\_\_ ocasiones.
- ⤴ Faltar al respeto al profesorado en \_\_\_\_\_ ocasiones
- ⤴ Utilizar inapropiadamente las instalaciones de centro en \_\_\_\_\_ ocasiones
- ⤴ Utilizar inapropiadamente los materiales del centro en \_\_\_\_\_ ocasiones
- ⤴ Agresiones a compañeros o compañeras en \_\_\_\_\_ ocasiones *(Se pueden eliminar las que no procedan)*

Estos hechos están tipificados en el R. R. I. del colegio como una falta leve y será sancionada con una amonestación verbal/privación de tiempo de recreo *(indicar cuál de ellas se aplica y en el segundo caso indicar por cuánto tiempo se priva de recreo al alumno/a. Se pueden aplicar ambas a la vez)*, dado que el alumno *(indicar el nombre del alumno aquí)* ha quebrantado dos normas *(tres, cuatro, las que sean)* del reglamento de régimen interior : *Art. 69/10. Los/as alumnos/as tienen el deber de hacer un uso correcto y adecuado de las instalaciones y el Art 69 / 2. Los/as alumnos/as deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.*

En la aplicación de esta sanción se han tenido en cuenta las siguientes circunstancias atenuantes.

- Reconocimiento espontáneo de los hechos.
- Arrepentimiento.
- Ofrecimiento espontáneo de reparación.
- Petición de disculpas.

En la aplicación de esta sanción se han tenido en cuenta las siguientes circunstancias agravantes

- Reiteración de acciones contrarias a la convivencia
- Ocultamiento de los hechos
- Exculpación propia y inculpación de otros/as
- Gestos o expresiones inapropiadas.

*(Márquese la/las que sean apropiadas al caso, se pueden eliminar las que no procedan)*

Según el Art. 37-1 apartado b) de 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, de la imposición de esta falta, así como de la sanción correspondiente quedará constancia escrita en el expediente del alumno/a durante un mes, descontando los periodos no lectivos, prescribiendo a partir del *(indicar aquí la fecha de caducidad de la falta)*

Contra esta sanción cabe interponer una reclamación por escrito a la Tutora/Profesor/Profesora/Jefe de Estudios/Dirección *(Borrar lo que no proceda)* en el plazo de dos días a contar a partir de la recepción de la misma..

Con la recepción de este escrito se da por cumplida la audición por parte de la familia.

Atentamente,

EL/LA TUTOR/A/PROFESOR/PROFESORA/LA JEFE DE ESTUDIOS

Fdo. Nombre de la persona que firma

*Esta comunicación se envía sellada y firmada y con registro de salida. En el momento de la entrega la familia firma una copia de la que queda un ejemplar en salidas, otro en el expediente después de haber pasado por Jefatura*