



***CP ANTONIO MACHADO
(GIJÓN)***

PEC

PROYECTO EDUCATIVO
DE CENTRO

LOMLOE

PEC

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Preámbulo General	4
1.2. Fundamentos Legales	4
2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO	4
2.1. Historia	4
2.2. Entorno	4
2.3. Tipología del Centro	5
2.4. Alumnado y familias	6
2.5. Convivencia	6
2.6. Oferta educativa	7
2.6.1. Instalaciones	7
2.6.2. Horario	7
2.7. Programas y Proyectos en Funcionamiento	8
2.7.1. Plan de Acción Tutorial	8
2.7.2. Plan de Atención a la Diversidad	8
2.7.3. Programa de Apertura de Centros	8
2.7.4. Proyecto Biblioteca	8
2.7.5. Plan de Digitalización	8
2.7.6. Centro de Prácticas	8
2.8. Servicios Complementarios	8
2.8.1. Comedor Escolar	8
2.8.2. Actividades Complementarias	9
2.8.3. Actividades Extraescolares	9
2.8.4. Fiestas/Celebraciones	9
3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL CENTRO	9

3.1. Educar en Valores Democráticos	9
3.2. Fines Educativos	10
4. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	11
4.1. Órganos colegiados	11
4.1.1. Consejo Escolar	11
4.1.2. Claustro	11
4.1.3. Equipo Directivo	14
4.2. Órganos de Coordinación Docente	15
4.2.1. Comisión de Coordinación Pedagógica	15
4.2.2. Equipos de Ciclo	16
4.2.3. Equipos de Nivel: Tutoras/es y profesorado especialista	16
4.2.4. Otros/as coordinadores/as	17
4.2.5. Servicio de Orientación Educativa y Psicopedagógica	19
4.3. Criterios Pedagógicos para la agrupación del alumnado	19
4.3.1. Criterios pedagógicos para la agrupación de alumnado de 3 años	19
4.3.2. Criterios pedagógicos para la reagrupación de alumnado al finalizar etapa o ciclo	19
5. PUBLICACIÓN, DIVULGACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PEC	20
5.1. Evaluación y seguimiento del PEC	19
5.2. Aprobación de las modificaciones del PEC	20

1. INTRODUCCIÓN

1.1. PREÁMBULO GENERAL

El modelo pedagógico de nuestro Centro se basa en los principios y valores de la Constitución, desarrollados en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Pretendemos dar a nuestro alumnado una educación integral, dotándoles de competencias, hábitos, destrezas y actitudes que desarrollen al máximo sus capacidades en todos los aspectos de la persona: intelectual, cultural, físico y de equilibrio personal y social.

1.2. FUNDAMENTOS LEGALES

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. (BOE nº 340, de 30 de diciembre de 2020)

Real Decreto 157/2022 de 1 de marzo por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria. (BOE 2 de marzo de 2022)

Decreto 82/2014, de 28 de agosto que desarrolla el Currículo E. Primaria en Asturias. (BOPA 30 agosto 2014) Pendiente publicación del nuevo Decreto.

Resolución de 6 de Agosto de 2001 modificada por la Resolución 5 de Agosto de 2004.

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.

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

2.1. HISTORIA

El CP Antonio Machado comienza su actividad en septiembre de 1980.

Es un centro de línea 2 que actualmente consta de 12 unidades de Educación primaria y 5 de Infantil, quedando el nivel de 4 años con un solo aula, debido a la baja matrícula del alumnado.

2.2. ENTORNO

El CP Antonio Machado se encuentra situado en la Zona Sur de Gijón, en el barrio gijonés de “Nuevo Gijón”. Tiene limitado su ámbito de influencia por tres vías rápidas que delimitan dicho barrio: por el NW, la Autopista Y, por el NE, la Avenida Príncipe de Asturias y por el SE la Avenida de Oviedo. Es un barrio en plena expansión. Es una zona tranquila y residencial, alejada del centro de la ciudad.

La influencia del Colegio, de donde proceden principalmente los alumnos que acuden a él, se centra en el barrio de Nuevo Gijón y los barrios de Perchera y la Braña. La zona más antigua, donde estaba situado el Colegio Pumarín Alto, es la zona de Perchera-La Braña. El Nuevo Gijón surge en la década de los 70 para dar cabida a las familias de UNINSA.

En la actualidad solamente el Barrio de Nuevo Gijón cuenta con más de 5.000 habitantes. En la adjudicación de viviendas, de forma continua estos últimos años y previsiblemente en el futuro, viene implícito una mayor población infantil muy heterogénea y multicultural que engloba: minorías socialmente desfavorecidas (viviendas sociales), familias procedentes de otros países y una gran mayoría de población de clase media.

Por todo lo expuesto anteriormente el Colegio es un núcleo de referencia sociocultural en el entorno del barrio.

En el ámbito de nuestro Colegio se dispone de los siguientes servicios:

- Centro de salud
- Centro de Servicios Sociales
- Asociación de Vecinos
- Parques
- IES Nº 1
- Centro Municipal de Cultura
- Biblioteca
- Piscina
- Centro de E. de Adultos
- Escuela Inantil 0-3
Nuevo Gijón

El Centro aprovecha muchos de los servicios del barrio y de la localidad

2.3. TIPOLOGÍA DEL CENTRO

El actual C.P. Antonio Machado surge como consecuencia de la integración en el mismo del C.P. “Pumarín Alto”: Real Decreto 1.366/1.997, de 1 de agosto (BOE del 5 de septiembre de 1997), en el Art. 2.3.

TITULARIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Pública dependiendo de la Consejería de Educación • Código de Centro: 33020557
NIVELES EDUCATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Infantil (2º ciclo) • Educación Primaria
NÚMERO DE UNIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • 5 unidades de E. Infantil • 12 unidades de E. Primaria
PROFESORES	<ul style="list-style-type: none"> • 5 tutores y 1 profesora de Apoyo en E. Infantil • 11 tutores de E. Primaria • 2 especialistas de E.F., 3 de Inglés, 1 de Música, 1 de Religión 1 de Llingua Asturiana 8 a media jornada) 2 de P.T.(una a media jornada) y 2 de A.L.(1 itinerante y otra a media jornada). • E.O.E.P.- Orientadora (todos los martes, miércoles y los jueves) y PTSC (trabajadora social) todos los jueves.
PERSONAL NO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Administrativo: 1 • Conserje: 1 • Personal de limpieza (Pertenece a EMULSA): 2 en E. Primaria y 1 en E. Infantil. • Cuidadoras del Comedor (Dependiendo de la Empresa suministradora de Comidas Serunión): En la actualidad 7.
DOMICILIO	<ul style="list-style-type: none"> • c/ Monsacro, 24. Gijón – CP. 33211 • Teléfono 985148219 Fax 985148219 • E-Mail : antoniom@educastur.org • Pg. Web : http://alojaweb.educastur.es/web/cpantoniomachado • Facebook: C.P. Antonio Machado de Gijón
ADSCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • IES nº 1, con el que se mantiene una continua coordinación

2.4. ALUMNADO Y FAMILIAS

El alumnado procede en su mayoría de la zona Nuevo Gijón, Perchera y La Braña, en menor porcentaje de Montevil.

Las familias de nuestro alumnado tienen un nivel socio-económico y cultural medio-bajo. La mayoría son familias con uno o dos hijos/as, muy preocupadas por su formación y que eligen nuestro Centro por proximidad, por el modelo educativo y por ser un colegio familiar: en torno 350 alumnos y alumnas y sobre 30 docentes dependiendo de las necesidades de cada curso escolar.

Nuestro colegio acoge alumnos de edades entre 3 y los 12 años.

Un 20% del alumnado del total del Centro, se encuentra en situación de desventaja socioeducativa al pertenecer a minorías étnicas o culturales, en algunos casos, con deprivación social y contextos familiares con escasos y confusos criterios y recursos educativos, y, en otros casos de procedencia inmigrante más o menos integrados. Este colectivo presenta una biografía caracterizada por la falta de estimulación medioambiental respecto a los aprendizajes escolares y con una asistencia irregular al Colegio, presentando además en ciertos casos dificultades de inserción educativa.

El resto de los alumnos asisten con regularidad.

2.5. CONVIVENCIA

Los problemas de convivencia que se presentan en el Centro son puntuales, se trata de pequeños conflictos típicos de alumnado de esta edad que suelen solucionarse con la intervención del Tutor/a o en su caso de la Directora.

No obstante, el centro tiene, además de su RRI y Plan de Convivencia, trata estos asuntos a través la educación en valores, el desarrollo sostenible, la igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de trato y no discriminación y la prevención de la violencia contra niñas y mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz, los derechos humanos y el respeto del medio ambiente.

2.6. OFERTA EDUCATIVA

- **INSTALACIONES**

AULAS	<ul style="list-style-type: none"> • 5 aulas ,para las tutorías, en el Edificio de Educación Infantil • 12 aulas, para las tutorías, en el Edificio de E. Primaria • En el edificio de E. Primaria: <ul style="list-style-type: none"> – Aula de Lengua Asturiana – Aula de Religión – Aula de Música – Aula de P.T. – Aula de A.L.
DESPACHOS	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección /Jefatura de Estudios • Secretaría • Servicio de Orientación • Oficina del AMPA
SALAS	<ul style="list-style-type: none"> • Sala de Profesores de Educación Infantil (Edificio de E. Infantil) • Sala de Profesores de E. Primaria (Edificio de E. Primaria)
BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> • En la primera planta de E. Primaria con espacio de lectura y mediateca
NNTT	<ul style="list-style-type: none"> • Amplia y clara. Bien dotada, con 16 ordenadores, cañón,
PSICOMOTRICIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Aula para realizar la Psicomotricidad en E. Infantil
GIMNASIO	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizado para la clase de E.F., actividades extraescolares y como Salón de Actos en las celebraciones.
COMEDOR	<ul style="list-style-type: none"> • Situado en el Edificio de E. Infantil con capacidad para 30
SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • En número suficiente
PATIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Con canchas de baloncesto, futbito etc.
PISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Una de las canchas está cubierta
ZONA VERDE	<ul style="list-style-type: none"> • En la zona de E. Infantil espacios verdes con árboles y plantas
ZONA JUEGOS	<ul style="list-style-type: none"> • Zona de juegos: tobogán, balancines... en el patio de E. Infantil
OTROS ESPACIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Conserjería • Almacén de papel • Cuartos de material deportivo • Cuarto limpieza

• HORARIO

El Centro permanece abierto desde las 7.30 a las 17.15 horas.

Apertura Matinal: de 7.30 a 9.00 (con opción de desayuno).

Horario lectivo: de 9.00 a 14.00.

Servicio de Comedor: de 13.55 a 15.55. Después de comer el alumnado estará a cargo de las monitoras de comedor hasta que se incorporen a alguna actividad.

Actividades Extraescolares: de 15.45 a 17.15, si bien alguna de ellas podría comenzar antes para un mejor aprovechamiento de tiempos y espacios.

2.7. PROGRAMAS Y PROYECTOS EN FUNCIONAMIENTO

En este momento el centro está desarrollando sistemáticamente los siguientes Programas, además de otros que se realizan en cada curso escolar, en cuyo caso se reflejan en la PGA:

- **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

Ver Anexo I

- **PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Ver Anexo II

- **PROGRAMA DE APERTURA DE CENTROS**

Este Proyecto se realiza en beneficio del alumnado del Centro y sus familias, manteniendo el carácter voluntario y sin discriminación de ningún tipo.

Se desarrolla un variado abanico de actividades en horario escolar, lectivo y no lectivo, cuyo principal objetivo es el de lograr una formación integral del alumnado implicado, teniendo en cuenta la importancia que tiene, en la sociedad actual, el educar para el ocio de una forma atractiva y responsable. Comprende actividades como: Fiestas y Conmemoraciones, Actividades Deportivas, etc.

- **PROYECTO BIBLIOTECA**

La Biblioteca constituye una parte importante de nuestro Proyecto Educativo de Centro.

El Centro participa en la organización de actividades dirigidas al fomento de la lectura así como en conmemoraciones especiales: Día del Libro, Premio de Poesía, visitas de escritores e ilustradores, etc.

- **PLAN DE DIGITALIZACIÓN**

Entre Educación Infantil y Primaria, el Centro dispone de 19 aulas con Pizarra Digital, además de un equipamiento de tabletas digitales y miniportátiles. El Plan de Digitalización, incorporado cada curso en la PGA, recoge en profundidad los detalles de las distintas iniciativas que se desarrollan en el centro.

- **CENTRO DE PRÁCTICAS**

En el Colegio realizan las prácticas los alumnos de la E.U. de Profesorado y de la E.U. Padre Ossó

2.8. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- **COMEDOR ESCOLAR Y ATENCIÓN TEMPRANA**

El Ayuntamiento, que es el encargado de realizar la adjudicación del servicio. La empresa adjudicataria se encarga de servir las comidas, contratar a las monitoras y realizar el cobro del servicio.

El Centro se encarga de gestionar todo lo relacionado con su correcto funcionamiento.

Funciona desde las 7,30 a 8:55 y de las 13:55 a las 15:55 horas. Los alumnos están atendidos por monitoras del comedor. Este servicio se puede utilizar todos los días o de forma esporádica cualquier día que la familia lo necesite, avisando previamente en la Secretaría del colegio.

Mediante las becas de comedor se pretende que los alumnos más desfavorecidos puedan paliar parte de sus necesidades al comer en el centro.

- **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Con la programación de actividades complementarias se intenta, por un lado, dar salida a aficiones, intereses y aptitudes de la mayor parte de nuestros alumnos; por otro, que sirva para que ellos y la comunidad educativa sientan y vean al colegio como un centro en el que la enseñanza no se limita solo al aula sino que se preocupa por el desarrollo integral del individuo, la formación de la persona y su integración en la sociedad.

Se desarrollarán las actividades, trabajándolas de forma interdisciplinar en la mayor parte de las áreas y en conexión con el Currículo, tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria.

- **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Se realizan desde las 15:45 hasta las 17:15 horas.

Están organizadas directamente por el Centro, ofertadas por el PDM y destinadas para el alumnado de Educación Primaria. Se trata de las siguientes actividades deportivas: Baloncesto, Gimnasia Rítmica, Fútbol Sala y Atletismo.

- **FIESTAS/CELEBRACIONES**

El Centro realiza durante el curso unas actividades que se programan en la PGA. Magüestu, Día Internacional de la Violencia contra la Mujer, Aliatar, Día de la Paz, Carnaval, Día de la Mujer, Día del Libro (entrega del Periódico escolar anual), Premio de Poesía Antonio Machado (desde el año 1980), Semana del deporte y Fiesta de fin de curso.

3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL CENTRO

3.1. EDUCAR EN VALORES DEMOCRÁTICOS

Respetar la libertad de cátedra, de investigación y metodología, y conseguir que nuestro alumnado reciba una educación plural que desarrolle su espíritu crítico, el gusto por la investigación y la capacidad de discusión y diálogo. Contemplar nuestra escuela como una ventana abierta a las innovaciones que se producen continuamente, tanto en el ámbito ideológico, como en el humanístico y científico.

Fomentar una formación integral, impulsando valores como: responsabilidad, autonomía, satisfacción por el trabajo bien hecho, tolerancia, respeto al entorno, sensibilidad y espíritu crítico.

Desarrollar los aspectos positivos de una educación integral: razonamiento, desarrollo físico, afectividad, sensibilidad, autoestima, actitud crítica, respeto y relación con los demás.

Plantear y resolver problemas a partir de la experiencia diaria, utilizando, tanto los conocimientos y los recursos materiales disponibles, como la colaboración de otras personas para resolverlos de forma creativa, tendiendo a una planificación individual del proceso.

Educar para que sean capaces de trasladar los conocimientos adquiridos a la resolución de problemas nuevos de forma autónoma y creativa.

Educar en la tolerancia, potenciando hábitos de conducta positivos como el respeto a la diversidad y a las opiniones distintas.

Orientar la utilización del tiempo libre de forma positiva y creativa, favoreciendo el desarrollo de actividades extraescolares y la disponibilidad de los recursos del Centro para la Comunidad Educativa.

Facilitar el desarrollo de un ambiente escolar gratificante, que anime a los miembros de la comunidad educativa a sentir y vivir el proceso educativo como un proyecto común.

Promover un clima de afecto y acogida para que todos nos sintamos a gusto en y con el Centro.

Crear un ambiente de trabajo y estudio alegre y motivador, que incline al alumnado hacia el estudio con espíritu reflexivo, creativo y crítico.

Favorecer acciones y actividades que contribuyan a crear, cuidar y mantener, tanto nuestro entorno natural, como material.

Potenciar la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, como vía para la consecución de acuerdos por consenso.

Favorecer la participación del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Aprovechar las capacidades de toda la Comunidad Educativa, mediante la participación activa de todos sus miembros.

Impulsar las actividades y las relaciones institucionales dentro de la Comunidad Educativa, facilitando reuniones periódicas entre las familias y el profesorado, tanto individuales como colectivas.

Favorecer la participación de las familias, por propia iniciativa o a través de la AMPA, en la realización de talleres y actividades culturales.

Corresponsabilizar a las familias en el establecimiento y desarrollo de las actividades extraescolares.

Potenciar la gestión democrática en todos los aspectos de la vida escolar. Impulsar la integración del Centro en el entorno.

Acercar nuestra escuela a la realidad en la que viven nuestros alumnos, haciéndola sensible al entorno social, cultural y familiar.

Promover el planteamiento de los problemas del medio en el que está inmersa nuestra escuela buscando posibles soluciones y facilitando la toma de posturas para contribuir, de forma activa, a la defensa, conservación y mejora del mismo.

Poner a disposición de todos aquellos que lo requieran para realizar o completar estudios, el trabajo y la investigación pedagógica realizada en el Centro.

Fomentar el respeto por los espacios, instalaciones, materiales..., tanto dentro como fuera de la escuela.

Aplicar sistemas adecuados para la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje y efectuar, si cabe, las modificaciones oportunas.

Crear estructuras adecuadas para que nuestra escuela se evalúe periódicamente de forma sistemática, estableciendo mecanismos de corrección para lograr un cambio efectivo de todo lo que sea detectado como negativo o mejorable.

3.2. FINES EDUCATIVOS

El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado.

El fomento de los hábitos de comportamiento democrático. La formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales del alumnado en todos los ámbitos de la vida, personal, familiar y social.

La aplicación de los aprendizajes a situaciones cotidianas de modo que los/as alumnos/as descubran la funcionalidad de los contenidos trabajados.

La preparación de nuestro alumnado para vivir en la sociedad de la información y del conocimiento.

El interés por el conocimiento de la segunda lengua, como medio de enriquecimiento personal y apertura a otras culturas.

El crecimiento personal del alumnado a través de la valoración de las creaciones propias y las de los demás.

El respeto y cuidado del medio ambiente como un bien compartido por todos.

La efectiva igualdad de derechos entre sexos, y el rechazo a todo tipo de discriminación, y el respeto a todas las culturas.

La adquisición del sentimiento de identidad del alumnado con el Centro.

La interiorización de actitudes de respeto y cariño hacia los profesores y profesoras.

El respeto, desde la discrepancia, de las opiniones de los demás, como medio de enriquecimiento personal.

La generosidad, en su más amplio sentido, como fuente de realización personal.

La valoración del papel desempeñado por la familia, como primordial e insustituible, en el proceso de formación personal.

La participación y colaboración de los padres/madres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos

El conocimiento del entorno social, económico y cultural del centro y el fomento de actitudes positivas que contribuyan a la mejora del mismo.

La evaluación y revisión de los procesos de enseñanza y aprendizaje de nuestro Centro docente y de los diversos elementos del sistema, como procedimiento de mejora de la calidad de la enseñanza.

4. ORGANIZACIÓN DE CENTRO

4.1. ÓRGANOS COLEGIADOS

• CONSEJO ESCOLAR

El Consejo escolar es el órgano colegiado de gobierno de los centros docentes a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus padres y madres, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento.

De acuerdo con la composición del centro, **el Consejo escolar estará formado por:** Equipo Directivo, 5 representantes del profesorado, 5 representantes del sector padres/madres (uno de ellos será designado por el AMPA), un/a representante del Ayuntamiento, un/a representante del alumnado y un/a representante del personal de administración y servicios.

Competencias (Ley Orgánica 8/2013. Art. 127, modificado por Ley 3/2020):

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Reuniones del Consejo escolar

El Consejo escolar celebrará, como mínimo, una reunión trimestral y siempre que lo convoque su Presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión al principio y otra al final de cada curso.

Las reuniones se celebrarán en la horade cómputo mensual y siempre que, para facilitar en lo posible la presencia de todos sus miembros.

La convocatoria de cada reunión se hará con una antelación mínima de una semana, salvo casos de urgencia o convocatoria extraordinaria, y se enviará el orden del día de la misma y aquellos documentos necesarios para que los asuntos a tratar puedan ser estudiados con detenimiento antes del día en que se celebre la sesión.

Comisiones del Consejo Escolar:

- **Comisión de Convivencia:** Estará formada por la presidenta, la jefa de estudios, un representante de profesorado, un representante de las familias y el representante de los alumnos.

- **Comisión Económica:** Estará formada por la presidenta, la secretaria, un representante de profesorado, un representante de las familias y el representante de los alumnos.

- **Comisión de Actividades Extraescolares:** Estará formada por la presidenta, la jefa de estudios, un representante de profesorado, un representante de las familias (AMPA) y el representante de los alumnos.

- **Comisión de Salud:** Estará formada por la presidenta, la jefa de estudios, un representante de profesorado, un representante de las familias y el representante dl centro de salud.

- **Comisión de Igualdad:** Estará formada por la presidenta, la jefa de estudios, un representante de profesorado, un representante de las familias y el representante de los alumnos.

● **CLAUSTRO**

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

El Claustro será presidido por el/la Director/a y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el centro.

Competencias (Ley Orgánica 8/2013. Art. 129):

Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del Centro y de la Programación General Anual.

Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.

Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

Informar las normas de organización y funcionamiento del Centro. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.

Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Organización:

Tal como indica la normativa, se celebrará, al menos, una reunión por trimestre, siendo preceptiva una al comienzo del curso y otra al final del mismo. También podrá reunirse cuando lo convoque el/la Director/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus componentes.

La convocatoria se hará con 48 horas de antelación, salvo casos de urgencia, e irá acompañada del orden del día. También se facilitará a los componentes la documentación necesaria para el estudio de los asuntos que vayan a ser tratados.

El/la Director/a fijará el orden del día teniendo en cuenta las peticiones o sugerencias formuladas con anterioridad por los/as profesores/as.

Los miembros del Claustro podrán entregar a el/la Director/a sus sugerencias sobre los temas a tratar.

La asistencia a los claustros es obligatoria para todos sus miembros.

Las sesiones del Claustro se celebrarán, salvo casos excepcionales, en horario del mediodía. Si el tiempo disponible no fuera suficiente para tratar los asuntos propuestos en el orden del día, se continuará en sesiones sucesivas hasta completarlo.

• EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el Director/a, el Jefe/a de Estudios y el Secretario/a.

El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

Competencias del Director/a (Ley Orgánica 8/2013. Art. 132, modificada por Ley 3/2020):

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Organización:

El Equipo Directivo se reunirá preferentemente de forma quincenal para establecer el plan de trabajo, planificar la ejecución de acuerdos, programar actividades, etc.

4.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

• COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La forman el Director/a, el/la Jefa/e de Estudios, Coordinadoras/es de Equipos Internivel y la Orientadora del Centro cuando se traten temas de su competencia.

Se reunirá con periodicidad mensual siempre que sea posible y celebrará una sesión al comienzo del curso y otra al finalizar éste. Y cuantos otros se consideren necesarios.

Al comienzo de cada curso escolar se confeccionará un calendario de reuniones.

Se coordinará la fecha y el horario de la CCP, con el/la orientador/a que realiza su trabajo en el Centro, para aquellas reuniones que precisen su asistencia, a criterio del Claustro o del propio Orientador/a.

Se levantará acta de cada sesión en la que consten los asistentes, temas tratados y principales

conclusiones.

Funciones (Título III, capítulo III, art. 44 y II.2.2, art. 55 de la Resolución de 6 agosto de 2001):

Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.

Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.

Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con nee.

Proponer al Claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

Proponer al Claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Diseñar el Programa de Atención a la Diversidad.

Concretar con el representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica su programa de intervención en el Centro.

● **EQUIPOS DE CICLO**

Hay cuatro equipos de ciclo:

Profesorado que imparte clase en los cursos de Educación Infantil.

Profesorado que imparte clase en los cursos de 1º y 2º.

Profesorado que imparte clase en los cursos de 3º y 4º.

Profesorado que imparte clase en los cursos de 5º y 6º.

Cada Equipo estará dirigido por un/a Coordinador/a nombrado a inicio de curso.

Funciones (Título III, capítulo II, art. 39 del R.O.C y II.2.1 art. 50 de la Resolución de 6 de Agosto de 2001):

Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.

Mantener actualizada la metodología didáctica.

Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares. Coordinar las programaciones docentes y realizar el seguimiento de la puesta en práctica de las mismas.

Proponer a la Jefatura de Estudios las medidas organizativas de atención a la diversidad.

Organización

Los Equipos Internivel se reunirán quincenalmente/mensualmente.

El Coordinador levantará Acta de los acuerdos tomados en cada sesión.

El Coordinador informará a los E. de Ciclo de los temas tratados en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

● **EQUIPOS DE NIVEL: TUTORES/AS Y PROFESORADO ESPECIALISTA**

Cada tutoría tendrá un tutor/a designado por la dirección del Centro.

Funciones (Ley Orgánica 8/2013, Art.91. modificada por Ley 3/2020. Funciones del Profesorado):

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

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

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

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

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

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

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

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

La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas. La participación en la actividad general del centro.

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

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

Organización

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

Al inicio de curso la Jefatura de Estudios se reunirá con los Equipos de nivel para organizar los Refuerzos Educativos.

Se revisarán trimestralmente en las Juntas de Evaluación.

La Jefatura de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá una reunión trimestral, para analizar el funcionamiento de las tutorías y de la acción tutorial.

La Jefatura de Estudios se reunirá con los tutores y se establecerá el horario y el contenido de las reuniones generales con los padres.

Semanalmente se realizará una reunión del Tutor con los profesores que imparten clase en su grupo para recibir la información que después trasladará a las familias.

● **OTROS COORDINADORES**

Coordinador de TIC

Nombramiento por la Directora a inicio de curso.

Funciones (II.2.4 art. 66 de la Resolución 6 de Agosto de 2001):

Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el Centro y mantenerlos operativos y actualizados.

Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula. Apoyar al profesorado en la integración de las nuevas tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículum.

Actuar como dinamizador e impulsor en el Centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y alumnado, relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.

Cualquier otra que le encomiende la Dirección del Centro en relación con su ámbito de competencias.

Representante del Claustro en el Centro de Profesorado y Recursos: Nombramiento por la Directora a inicio de curso.

Funciones (II.2.4 art. 68 de Resolución 6 de Agosto de 2001):

Hacer llegar al CPR y a su Dirección las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro o por los equipos de ciclo.

Participar en las reuniones que al efecto convoque la Dirección del CPR. Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.

Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del centro de profesores y recursos, cuando se haga de forma colectiva.

Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

Coordinador/a de alumnado de Prácticas de la Universidad:

Nombramiento por la Directora a inicio de curso.

Funciones:

Coordinarse con el profesor responsable de las Prácticas de la Escuela de Formación del Profesorado.

Recibir a los estudiantes y asignarles Tutor y curso. Coordinar a los Profesores-Tutores del Centro.

Enviar toda la documentación a la Universidad, una vez finalizadas las prácticas.

Coordinador/a de Biblioteca:

Nombramiento por la Directora a inicio de curso.

Funciones:

Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la Biblioteca del Centro.

Difundir entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información pedagógica y cultural.

Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.

Atender, en colaboración con el resto de maestros, a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.

Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio, realizando actividades de animación a la lectura. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca. Controlar la entrada y salida de libros en préstamo.

Organizar el material de la biblioteca y la utilización del espacio para otros fines.

Coordinador/a de Actividades Deportivas Extraescolares:

Nombramiento por la Directora a inicio de curso.

Funciones:

Inscribir durante el mes de Septiembre al alumnado participante en estas actividades.

Asistir a las reuniones informativas de la Fundación Municipal.

Elaborar los listados de alumnos y de profesores-monitores así como el horario de las actividades.

Mantener una reunión a principio de curso con los monitores para indicarles las normas de funcionamiento y recoger sus propuestas de compra de material.

Gestionar en colaboración con la Fundación Municipal la adquisición de material necesario para realizar las actividades y tener actualizado el inventario.

Mantener actualizados los listados de alumnos inscritos y controlar su asistencia a las actividades.

Organizar, en colaboración con la Dirección del Centro, las medidas a tomar en caso de ausencia del monitor/a.

Elaborar una memoria a final de curso y una propuesta de actividades para el curso siguiente.

Coordinador/a de Bienestar y Protección del Alumnado:

Nombramiento por el Director/a a inicio de curso.

Funciones y contenidos a impulsar:

Según lo dispuesto en la Ley 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia.

- **SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA**

El Centro cuenta con el servicio de un/a Orientador/a tres días a la semana.

Funciones:

Atender las demandas del profesorado para examinar al alumando que presenta problemas de integración y/o dificultades de aprendizaje.

Diseñar y revisar las adaptaciones curriculares realizadas al alumnado. Colaborar en la elaboración del Programa de Acción Tutorial.

Organización:

Reuniones con los Tutores/as que han presentado demanda de algún alumno/a. Reunión semanal con Jefatura de Estudios.

Entrevistas con las familias, cuando lo considere necesario.

Entrega de informes de los alumnos tratados para su incorporación al expediente.

4.3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO

- **CRITERIOS AGRUPACIÓN ALUMNADO 3 AÑOS**

En el nivel de 3 años se distribuyen los alumnos siguiendo este orden:

- Existencia de alguna diversidad funcional, dictamen, informe...
- Que la lengua materna no sea el castellano
- Equilibrio del número de niñas y niños
- Fecha de nacimiento
- Orden alfabético

En casos de nueva incorporación iniciado el curso se estudiarán los dos grupos y se intentará compensar en igualdad de la mejor manera posible.

- **CRITERIOS REAGRUPACIÓN ALUMNADO AL FINALIZAR ETAPA O CICLO**

Cuando el alumnado inicia Primaria procedente de nuestro centro es preciso realizar unos agrupamientos de alumnado equilibrados cuyo objetivo prioritario sea alcanzar un buen rendimiento escolar, así como una óptima convivencia y atención educativa.

En los cambios de ciclo de Educación Primaria se volverá a agrupar al alumnado para conseguir los objetivos anteriormente citados.

Los criterios para la formación de los nuevos grupos serán los siguientes:

1. Existencia de alguna diversidad funcional, dictamen, informe...
2. Que la lengua materna no sea el castellano.
3. Alumnado que presenta problemas de conducta.
4. Equilibrio número de niñas y niños.
5. Madurez y rendimiento.
6. Otros factores, como la nueva incorporación.

El centro no tiene unos criterios establecidos para la escolarización de hermanos en un mismo nivel. Se opta por estudiar cada caso, que se presente, y tomar las medidas que se estimen oportunas en su momento, con el único fin de no perjudicar a los alumnos.

En la realización de estos reagrupamientos participarán los Equipos Docentes que han impartido docencia en estos grupos.

5. PUBLICACIÓN, DIVULGACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PEC

Es un documento que se encontrará a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

El PEC podrá ser modificado:

Cuando varíe la legislación escolar en que se apoya, en la parte y medida que le afecte.

Al inicio de cada curso para ajustarlo en los datos contenidos a la casuística concreta de cada año.

A propuesta del Equipo Directivo, Claustro de Profesores y/o Consejo Escolar. Las modificaciones propuestas deberán ser estudiadas y aprobadas, en su caso, por el Consejo Escolar del Centro.

5.1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PEC

Los sucesivos análisis de los objetivos, propuestos en el Proyecto Educativo, a la hora de confeccionar el Plan General Anual y la Memoria final de cada curso, nos darán pautas significativas sobre la idoneidad o necesidad de adoptar medidas correctoras que se recogerán en el Plan General Anual del curso siguiente y que posteriormente puedan presentarse como modificaciones al P.E.C., una vez puestas en práctica y contrastada su operatividad.

Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el P.E.C., las propuestas podrán hacerse por el equipo directivo, claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo escolar o por un tercio de los miembros de este órgano. Una vez presentada se fijará un plazo para su estudio y discusión y una vez aprobada se incorporará al P.E.C. para el curso siguiente.

5.2. APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DEL PEC

El Proyecto Educativo del C.P. Antonio Machado ha sido aprobado por el Consejo Escolar con fecha de: 30 de junio del 2022

ANEXOS

ANEXO I

1. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1.1 CONCEPCIÓN DE LA DIVERSIDAD

En el concepto de DIVERSIDAD subyacen los principios de INCLUSIÓN Y EQUIDAD, los grandes fines de la educación para todo el alumnado, INCLUIDO EL ALUMNADO MÁS VULNERABLE, con la finalidad de proporcionarles toda independencia posible, aumentar el conocimiento del mundo que les rodea, ayudarles a participar activamente en la sociedad, a desarrollar el espíritu crítico y constructivo... y un largo etc. desde la peculiaridad de cada individuo.

Y aunque sean los mismos para todo el alumnado, el grado en que cada uno los alcance o desarrolle, y el tipo de ayuda que necesite para alcanzarlos o desarrollarlos de manera óptima, será diferente, pues cada individuo es único y diverso del resto, en su propia especificidad y con su vulnerabilidad.

Se trata de empezar a hablar de un alumnado que es diverso en su propia esencia y que requiere por ello respuestas educativas diversas a las preguntas que definen todo proceso de enseñanza-aprendizaje:

- ¿Qué necesita aprender? OBJETIVOS
- ¿Cómo necesita aprenderlo? METODOLOGÍA
- ¿En qué momento? TEMPORALIZACIÓN
- ¿Qué recursos van a ser necesarios para el desarrollo de su proceso de enseñanza-aprendizaje? APOYOS PERSONALES Y MATERIALES

1.2 CÓMO NOS ORGANIZAMOS PARA SU ATENCIÓN

Medidas educativas de carácter ordinario: Son aquellas medidas complementarias a las curriculares de nivel y aula, que tienen que ver con metodología, priorización de contenidos u objetivos, etc.: ampliación de actividades, secuenciación en pequeños pasos, explicaciones con apoyo visual o de algún código de imágenes, aprendizaje tutorado por iguales, etc.

Medidas educativas de carácter extraordinario: Son los Programas de trabajo individualizados (PTIs), las Adaptaciones curriculares individuales (ACIs) y los recursos personales de apoyo específico (pedagogía terapéutica, audición y lenguaje, fisioterapia, auxiliar educativo y cualquiera otros que la situación concreta del alumnado, vulnerable por cualquier situación dada, requiera), que se facilitan para dar la respuesta educativa más ajustada posible a las necesidades del alumnado NEAE del colegio. Este curso, el colegio ha recibido la dotación de una especialista más, de PT, a cargo del FONDO SOCIAL EUROPEO, para la atención directa al alumnado con mayor vulnerabilidad, asociada a la pandemia COVID.

Medidas organizativas referidas a los espacios y tiempos: Están orientadas a procurar y desarrollar los apoyos al aprendizaje dentro del aula, en todos los casos posibles, aprovechando al máximo el horario disponible del profesorado para ello; Serán flexibles en función de la tarea del grupo de referencia y la competencia o vulnerabilidad de cada alumno y alumna concretos; Y se contemplará la reducción o ampliación de temporalización, en la ejecución de las actividades y en la consecución de los objetivos propuestos; Así mismo, se utilizarán todos los espacios del Colegio y de las aulas de referencia del alumnado

implicado, según la oportunidad de su uso, de acuerdo a los objetivos que se establezcan, en aras del desarrollo personal y curricular de todo el alumnado.

Medidas organizativas referidas a agrupamientos: Son los llamados “agrupamientos flexibles”, que se harán, según su aprovechamiento y posibilidad, con alumnado del mismo nivel de adscripción, pero de distinto nivel de competencia con respecto al currículo de referencia; y/o con alumnado de distinto nivel de adscripción, pero similares niveles de competencia. Procurando respetar al máximo los apoyos al aprendizaje dentro del aula, es decir promoviendo en la medida de lo posible la atención a la diversidad en el propio grupo de referencia al que estén adscritos.

1.3.- OBJETIVOS QUE IMPLICAN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL P.C.C.

- Facilitar relaciones equilibradas y constructivas entre personas de diferente sexo, raza, religión y otras características individuales y sociales rechazando todo tipo de discriminación en situaciones sociales conocidas.
- Ser y hacer conscientes a los niños y niñas de la propia pertenencia a grupos sociales (familia, escuela y localidad) con unas características propias, respetando y valorando las costumbres y valores compartidos y aceptando las diferencias.
- Promover la participación en actividades expresivas colectivas, reconociendo y aceptando las capacidades y limitaciones y respetando las diferencias individuales.
- Estimular la participación en juegos y actividades estableciendo relaciones equilibradas y constructivas con los demás, evitando la discriminación por características personales, sexuales, sociales, así como los comportamientos agresivos y las actitudes de rivalidad en las actividades competitivas.
- Favorecer en el alumnado el conocimiento y aceptación de sí mismos, así como la autoestima, cuando ésta se vea disminuida por fracasos escolares o de otro género.

- Motivar la inclusión del alumnado en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar fomentando el desarrollo de actividades de cooperación y respeto a las diferencias.
- Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los niños y niñas que tenemos en el Colegio, para detectar sus dificultades y darles una respuesta educativa adecuada, con los oportunos asesoramientos y apoyos.
- Conseguir la coordinación de las Familias, Servicios de apoyo del Colegio, Equipo Directivo y Equipos docentes, y todo miembro de la Comunidad educativa en el Colegio en la respuesta ajustada a la diversidad del alumnado
- Utilizar un lenguaje no peyorativo o discriminatorio hacia las personas que presentan diferencias.
- Apreciar la diversidad como un elemento básico y enriquecedor de una sociedad plural y democrática.

1.4.- CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Todo el alumnado participa del proceso de enseñanza aprendizaje desde su individualidad. Todo el profesorado y agente educativo se ajusta metodológicamente a esa individualidad desde consideraciones específicas:

a) Fomentamos técnicas de trabajo donde el alumnado colabore entre sí, favoreciendo la interacción y la consecución de objetivos y contenidos distintos; A través de tareas grupales, respetando los diferentes ritmos y niveles de aprendizaje y valorando las aportaciones que cada cual realiza, así como su progreso de modo individual; Sin olvidarnos de motivarles adecuadamente para que quieran y sientan la necesidad de aprender, partiendo de sus intereses y construyendo aprendizajes significativos desde éstos.

b) Las opciones metodológicas deben de propiciar el mayor grado posible de comunicación e interacción entre profesorado-alumnado y entre alumnos y alumnas entre sí, y facilitar la incorporación del profesional de Apoyo y/o refuerzo a la dinámica del aula.

c) La metodología debe contribuir a que los aprendizajes se lleven a cabo de una forma globalizada e interdisciplinar contemplando la posibilidad de la docencia compartida en todo momento.

d) Se diseñan actividades que implican a diferente profesorado y permiten así trabajar contenidos y objetivos de las diferentes materias curriculares, desde el desarrollo de diferentes competencias.

e) Así mismo, se realiza la selección de materiales y recursos didácticos para que puedan ser utilizados en varias materias y que siendo especialmente indicados para los niños y niñas con n.e.a.e. resulten igualmente válidos para el resto del alumnado; aunque también se seleccionen otros específicos, dependiendo de cada caso, y queden reflejados en las oportunas adaptaciones curriculares individuales y/o planes de trabajo individualizados.

f) Para modificar y actualizar tanto las A.C.I.S. como los PTI, se realizará su seguimiento y evaluación, cada curso, según se estime necesario (trimestral, semestral o a finales de curso).

1.5 CONCEPCIÓN DE ALUMNADO CON N.E.A.E. (necesidades educativas de apoyo específico)

En todos los niveles educativos pueden existir alumnos y alumnas con vulnerabilidad y dificultades para aprender por diversas etiologías, y/o alumnos y alumnas con competencias educativas tan desarrolladas, que el currículo de su nivel se les pueda quedar “corto” para dar respuesta a sus necesidades educativas individualizadas. Por una causa y otra, se les denomina *alumnado con necesidad específica de apoyo educativo* (ACNEAE) y dentro de ellos pueden establecerse tres categorías.

Categorías

1. Alumnado con trastornos de desarrollo y/o discapacidad física, psíquica o sensorial que necesitan una respuesta educativa especial, ajustada a su individualidad. Se les denomina *alumnado con necesidades educativas especiales* (ACNEE)

- **(PD)** Pluridiscapacidad
- **(TGLC)** Trastorno **grave** del lenguaje y la comunicación
- **(TEA)** Trastorno del espectro autista
- **(TD)** Trastorno del desarrollo
- **(TC)** Trastorno **grave** de conducta
- **(F)** Física
- **(FO)** Física orgánica

2. Alumnado que, sin tener una discapacidad o trastorno grave, presentan igualmente, vulnerabilidad, dificultades y trastornos leves que les abocan a historias de aprendizaje repleta de fracasos y malas experiencias. Y como resultado de ello muchas veces no adquieren en el grado necesario los contenidos básicos, arrastrando “lagunas” que poco a poco se hacen más amplias. Son el alumnado con *OTRAS necesidades específicas de apoyo educativo* que, sin ser especiales, también necesitan apoyo específico de diversa índole debido a:

- Retraso Madurativo -*solo contemplado en Educ. Infantil*- (OTRAS-RM)
- Dificultades asociadas a la competencia lingüística (OTRAS-LEN)
- Dificultades asociadas a la competencia en aprendizajes básicos (OTRAS-APR),
- Dificultades asociadas a condiciones personales o de historia escolar (OTRAS-CPHE),
- Dificultades asociadas al déficit de atención con o sin hiperactividad (OTRAS-TDAH)
- Dificultades derivadas de una incorporación tardía a nuestro sistema educativo (OTRAS-TAR).
- Desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje (OTRAS-DGLA)
- Vulnerabilidad socio educativa (OTRAS-SVS)

3. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a altas capacidades intelectuales (AACC)

1.6.- REGISTRO DEL ALUMNADO DEL COLEGIO CON N.E.A.E.

- Cuadro de categoría, curso y número
- Distribución por niveles

Se actualizarán cada curso, adjuntándolos al Plan de Atención a la Diversidad como **ANEXO 1 y ANEXO 2**

1.7.- P.T.I. (Plan de trabajo individualizado)

El Plan de trabajo individualizado es un instrumento de planificación y seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado que presenta algún tipo de NEAE. En él se concretan las actuaciones de cada profesional que interviene con el alumno o alumna y la propuesta curricular para cada área o materia objeto de adaptación curricular diferenciada

Criterios para su elaboración

- Promocionar sin superar los objetivos mínimos de una materia o varias
- Categoría de ACNEAE

El formato de PTI del centro se adjunta al Plan de Atención a la Diversidad como **ANEXO 3**

1.8 A.C.I. (Adaptación curricular individual)

Entendemos por Adaptación Curricular cualquier ajuste o modificación que se realice de la oferta educativa común para responder a realidades y necesidades educativas diversas.

El concepto de Adaptación Curricular en sentido restringido queda reservado para aquellas adaptaciones que se realizan pensando exclusivamente en los alumnos y alumnas con NEE. Sin embargo, podemos realizar adaptaciones o modificaciones que, siendo especialmente necesarias para el alumnado con NEE, puedan entrar a formar parte de las medidas que se toman en la acción educativa a seguir con el resto del alumnado del grupo de referencia (adaptación curricular de aula) o con el resto del alumnado del Centro (adaptaciones curriculares de Centro).

Cuando los ajustes o modificaciones que se realizan en los diferentes elementos de la oferta educativa común para un alumno o alumna concretos no pueden ser compartidos por el resto del alumnado (ni del Centro ni del aula) nos encontramos ante una Adaptación Curricular Individual (A.C.I) de carácter significativo.

Cuando un alumno o alumna presenta dificultades específicas que no tienen cabida en la diversidad de los alumnos y alumnas ordinaria, para acceder a los aprendizajes que se determinan en el currículo que le corresponde por su edad (por causas orgánicas o de salud, por dificultades o carencias en el entorno socio-familiar, por una historia de aprendizajes desajustada, porque el currículum se les quede corto o les sobrepase) necesitará, para compensar dichas dificultades, adaptaciones de acceso y/o adaptaciones curriculares significativas.

Clasificación

1.- Adaptaciones de acceso.

- En los elementos personales: especialista de PT, especialista de AL, fisioterapeuta, auxiliar educativo, etc.
- En los elementos materiales: sillas, mesas, audífonos, rampas, adaptadores específicos a diferentes capacidades diversas

En las estrategias organizativas: apoyo dentro del aula de referencia, fuera en el aula de PTo de AL, en pequeño grupo o individualizado.

2.- Adaptaciones significativas: Afectan a las materias y/o aspectos básicos del currículo

- Objetivos y/o
- Contenidos y/o
- Metodología y/o
- Evaluación

3.- Adaptaciones no significativas: No afectan a aspectos básicos del currículo

- Utilización de diferentes estrategias, condiciones de espacio, organizativas, de temporalización, en el proceso ordinario de enseñanza-aprendizaje

Criterios para su elaboración

Partir siempre de una amplia evaluación (curricular y psicopedagógica) del alumno o alumna y del contexto en el que se lleva a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Partir siempre del currículo ordinario para mantener, en lo posible, un proceso educativo normalizado e integrador.

Tender a que las adaptaciones aparten al alumno o alumna lo menos posible de los planteamientos comunes.

Combinar los criterios de realidad y éxito, garantizando una mayor posibilidad de progreso del alumno o alumna concretos, al centrar la tarea en los aspectos del currículo más importantes y/o necesarios para él o ella.

Reflejar las decisiones por escrito para guiar la evaluación y seguimiento continuos, además de facilitar, sobre la marcha, cuantas modificaciones o ajustes se consideren oportunos.

Ser un complemento de la programación y no un programa paralelo desligado de la misma que permita la vinculación al grupo en el que desarrolla su proceso de enseñanza- aprendizaje.

Ajustarse a la oficialidad en sus componentes

- Datos relevantes para la toma de decisiones:
 - Nivel de competencia curricular
 - Estilo de aprendizaje
 - Motivación para aprender
 - Contexto escolar
 - Contexto familiar
- N.E.E. que presenta en el contexto escolar.
- Propuesta de adaptaciones:
 - Generales de acceso al currículo (personales y materiales).
 - Adaptaciones curriculares (áreas afectadas)
 - Cómo enseñar-evaluar (metodología).

- Qué enseñar-evaluar en las áreas precisas (objetivos, contenidos y evaluación).
- Seguimiento.

Reflejar decisiones reales y compartidas por todos los que estén implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La responsabilidad de su elaboración ha de ser, en última instancia, del tutor o tutora concretos con el apoyo y colaboración de las profesoras o profesores especialistas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje, en su caso; además del asesoramiento de la Orientadora u Orientador del Colegio; lo cual no significa que deban hacerlo de forma aislada, sino a través de un proceso de reflexión en el que deben tomar parte todas las personas implicadas en ese proceso de enseñanza aprendizaje.

El documento se elaborará con la perspectiva de un curso o incluso de un trimestre si se estimara más oportuno, para que las decisiones que en él se tomen sirvan de guía concreta y constante de adaptación y del progreso del propio alumno o alumna.

El modelo de DIAC (Documento Individual de Adaptación Curricular) se encuentra en el Anexo 4 del Plan de Atención a la Diversidad.

1.8- CÓMO NOS ORGANIZAMOS PARA DAR RESPUESTA A ESAS N.E.A.E.

Algunos niños o niñas presentan mucha vulnerabilidad y dificultades para acceder al currículo básico para su edad. Este criterio supone que el propio profesorado individual y colectivamente, pone en marcha y agota los recursos ordinarios de que dispone; y si considera que a pesar de ello el alumno necesita ayuda extra para resolver sus dificultades, podemos estar ante un alumno o alumna con NEAEs y se solicitará su valoración psicopedagógica al referente del EOE en el Colegio (Orientador u Orientadora).

Al comenzar cada curso es conveniente dejar un tiempo de margen para la normalización y/o adaptación (por ejemplo, el primer trimestre) a aquellos alumnos y alumnas que necesiten apoyos, y/o atención diferenciada antes de solicitar la valoración psicopedagógica.

Las NEAEs también pueden derivarse de la sobredotación de un alumno o alumna al que se le ha quedado “corto” el currículo básico establecido para su edad y necesita ampliación, flexibilización o enriquecimiento del mismo. Se solicitará valoración psicopedagógica al referente del EOE en el Colegio (Orientador u Orientadora) para su consideración.

Según la legislación actual al respecto, sólo se consideran alumnos con NEAE aquellos que hayan sido evaluados como tal en el Informe psicopedagógico que realice el Orientador u Orientadora referente del EOEP de Gijón en el Centro.

1.8.1 Proceso para realizar demandas de valoración psicopedagógica

1. El tutor o tutora encuentra que un alumno o alumna presenta dificultades de aprendizaje en el contexto de su aula.
2. Evalúa la situación y las condiciones que pueden influir en el aprendizaje del niño o niña concretos.
 - Si halla soluciones válidas, el alumno o alumna no precisa valoración psicopedagógica.
3. Si las soluciones no son válidas, el tutor o tutora vuelve a valorar, con el asesoramiento del orientador u orientadora los elementos que influyen en el aprendizaje del niño o niña.
 - El tutor o tutora modifica algún elemento curricular dentro del marco del aula y del grupo.
 - Si esta solución es válida no es preciso una valoración psicopedagógica.
4. Si las soluciones no son suficientes se realiza otra valoración con la intervención del orientador u orientadora y aquellos profesionales de apoyo en la Atención a la Diversidad que sea preciso (PT y/o AL).
 - Si los resultados indican que es suficiente con estos nuevos ajustes, no es preciso una valoración psicopedagógica.

- Si los resultados demuestran lo contrario. El tutor o tutora correspondiente comienza el proceso de demanda de valoración psicopedagógica al EOE, cumplimentando la hoja de demanda establecida a tal efecto desde la Consejería. **ANEXO 5**

1.8.2 Proceso de valoración psicopedagógica y en su caso emisión de dictamen

1. El tutor o tutora implicados han puesto en práctica todas las medidas de atención a la diversidad a su alcance, contempladas en este Plan, sin resultado positivo.

2. Demanda de valoración psicopedagógica:

- Hoja de demanda cubierta y firmada por el tutor o tutora.
- Hoja de autorización de la valoración firmada por los padres.
- Canalizar los dos documentos vía Equipo Directivo del Colegio, que dará su visto bueno y lo pasará a la Orientadora u Orientador del Centro.

3. Valoración psicopedagógica que lleva a cabo el Orientador u Orientadora referente del EOE en el Colegio.

- Entrevista con el tutor o tutora donde se recoge el n.c.c. (nivel de competencia curricular) y estilo de aprendizaje.
- Entrevista con la familia del alumno o alumna.
- Pruebas técnicas de valoración psicopedagógica.
- Informe por escrito de los resultados de la valoración al Centro.
 - Custodia Equipo Directivo.
 - Entrevista con el tutor o tutora para comunicar resultados, (informe) y dar orientaciones para el refuerzo pedagógico o en su caso para la elaboración de PTI y/o ACI. Con las profesoras de PT y de AL también, cuando proceda.
- Informe por escrito a la familia con la comunicación de resultados y las orientaciones pertinentes.

- Seguimiento según conveniencia de todos los implicados en el proceso educativo del niño o niña concretos (profesora de PT y profesora de AL también, cuando proceda, a criterio del EOE y Equipo directivo del centro)

En función de los resultados de la evaluación psicopedagógica, (estrictamente confidenciales), se completa de este modo el proceso o se continuará con los puntos 4 y 5 siguientes:

4. Emisión de Dictamen para el alumnado NEE. Se cumplen todos los trámites del punto 1, 2, 3, y, además:

- Consentimiento firmado de los padres de la inclusión de su hijo o hija en la categoría de NEE, así como la opinión sobre la propuesta de escolarización y modalidad.
- Propuesta de escolarización y modalidad de dicho alumno o alumna y de los recursos que necesita.
- Propuesta de Adaptación Curricular y/o PTI.

5. Envío del Dictamen a la Comisión de Escolarización (Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional de la Consejería de Educación) que resuelve sobre el dictamen (escolarización y recursos).

Proceso de intervención del Equipo específico regional (área de Auditivos, Físicos, Visuales y de Conducta)

El Equipo Específico Regional se define como Equipo de Orientación cuyo sector es el Principado de Asturias y atienden al conjunto de la población escolarizada en la enseñanza no universitaria afectada por discapacidades específicas. Estos Equipos desarrollan su intervención por medio de Programas que se basan en las necesidades detectadas en el Sector Regional y en la atención puntual a demandas de los Servicios de Orientación de los Colegios.

La colaboración de los Equipos Específicos regionales, se hará vía Servicio de Orientación del Colegio, previo acuerdo con el Equipo directivo del mismo.

Participarán tanto en la evaluación psicopedagógica como en la elaboración de propuestas de escolarización y de intervención en colaboración con el referente del EOE en el colegio. Esto permitirá su colaboración en la respuesta educativa desde sus inicios y dará paso al desarrollo de programas de seguimiento.

Y en todo caso, se incorporarán las aportaciones de los Equipos Específicos a los informes psicopedagógicos que sustenten un dictamen, para cuya realización se haya demandado su colaboración.

Así mismo se concretará en colaboración con ellos, los recursos personales y técnicos específicos que precisen, objeto de su intervención.

Proceso de valoración de Logopedia

1º.- El tutor o tutora ha puesto en práctica las medidas curriculares a su alcance, contempladas en el Proyecto curricular de normalización del lenguaje y habla, sin resultado positivo

2º.- El tutor o tutora demanda la valoración de logopedia, por escrito (existe protocolo para rellenar), vía Jefatura de Estudios, al Servicio de Orientación, sin necesidad de pedir permiso firmado a padres (aunque siempre conviene que estén informados).

3º.- El Orientador u Orientadora lleva a cabo una primera valoración de logopedia con emisión de informe de resultados por escrito. Informe cuya copia se facilita a la tutora o tutor sea cual fuera el resultado, y a la Profesora especialista de Audición y Lenguaje caso de considerarse necesaria su intervención y por tanto derivar el caso a su Servicio desde dicho informe. El informe original deberá constar en el expediente del alumno o alumna concreto.

4º.- Si *no* se deriva al Servicio de Audición y Lenguaje, la Orientadora u Orientador entregará –si son necesarias- orientaciones por escrito a la tutora o tutor correspondiente (para llevar a cabo con el alumno o alumna en situación de aula), y/o a los padres (para desarrollarlas en el contexto familiar).

5º.- Si *sí* se deriva al Servicio de Logopedia del Colegio, será la especialista de Audición y Lenguaje la que se coordine tanto con el tutor o tutora correspondiente como con la familia concreta, en la manera que estime más oportuna, para el tratamiento, rehabilitación y seguimiento determinado.

6º.- Las altas del Servicio son competencia de la Profesora Especialista de Audición y Lenguaje, previa comunicación a tutor o tutora correspondiente, al Equipo directivo, y a la

Orientadora u Orientador del Colegio. La especialista de AL elaborará un documento de alta que firmará conjuntamente con el visto bueno de la Orientadora y la Directora y lo incorporará al expediente del alumnado concreto **ANEXO 6**

1.8.3 Criterios de organización del Apoyo Internivel

Los refuerzos irán destinados con prioridad a grupos de un mismo Internivel en medida de lo posible

1.8.4 Criterios de organización de Apoyos específicos (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje)

Con carácter general:

- Todos los alumnos de NEE escolarizados mediante Dictamen, recibirán al menos una hora de apoyo a la semana, dentro de su aula de referencia
- Todos los alumnos de NEE escolarizados mediante Dictamen, recibirán apoyo diario tanto de Pedagogía Terapéutica como de Audición y Lenguaje (caso de necesitar también este último)
- Los apoyos, tanto dentro como fuera del aula, coincidirán siempre con materias impartidas por el tutor o tutora
- Las discapacidades se atenderán en la mayor medida y periodicidad posible, con la especialista de PT, dentro del aula
- Otras NEAE que no estén sujetas a Dictamen se atenderán también desde el “refuerzo internivel”
- El Apoyo escolar domiciliario, que se solicite para cualquier alumno o alumna que lo precise, se realizará mediante solicitud expresa al EOE del Colegio, vía Equipodirectivo-Orientadora

Recurso de Pedagogía Terapéutica:

Derivado siempre de un Informe de Evaluación Psicopedagógica emitido por el Servicio de Orientación.

La prioridad en la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo(ACNEAE), en el Servicio de Pedagogía terapéutica se establece:

1º.- ACNEAEs con NEE

2º.- OTRAS ACNEAE sin NEE

3º.-Asesoramiento y facilitación de material de refuerzo a las tutorías en el caso de dificultades de aprendizaje y para el apoyo internivel si se le solicita.

Su intervención se realizara prioritariamente dentro del aula de referencia del alumnado implicado y según el plan de trabajo diseñado a tal efecto **ANEXO 7**

Recursos de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje CON DOTACIÓN DEL Fondo Social Europeo:

La prioridad es la atención de todo el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE), por presentar **situación de vulnerabilidad**:

1º.- OTRAS ACNEAE-SVS

2º.- OTRAS ACNEAE-CPHE

3º.- OTRAS ACNEAE-TAR

4º.- OTRAS ACNEAE-DGLA

5º.- OTRAS ACNEAE-RM

6º.- OTRAS ACNEAE-APR

7º.- OTRAS ACNEAE-LEN

8º.- OTRAS ACNEAE-TDAH

Su intervención se realizará siempre dentro del aula de referencia del alumnado implicado y según el programa o programas diseñados a tal efecto **ANEXOS 8 y 9.**

Igualmente se realizará Asesoramiento y facilitación de material de refuerzo a las tutorías en el caso de dificultades de aprendizaje y para el apoyo internivel si se le solicita.

Recurso de Audición y Lenguaje:

Derivado siempre de un Informe de Evaluación Logopédica o en su caso de un Informe de evaluación psicopedagógica, emitido por el Servicio de Orientación del Colegio, donde se explicita y se argumenta la necesidad de dicho recurso.

La prioridad en la atención del alumnado NEAE en el Servicio de Audición y Lenguaje del Colegio se establece:

1º.- ACNEAEs con NEE

2º.- OTRAS ACNEAEs sin NEE

Su intervención se realizará tanto dentro como fuera del aula de referencia del alumnado implicado y según el plan de trabajo diseñado a tal efecto **ANEXO 10**

3º.-Asesoramiento y facilitación de material de refuerzo a las tutorías, en el área de la Comunicación y el Lenguaje oral, en el caso de dificultades de aprendizaje y para el apoyo internivel si se le solicita.

Se tendrá en cuenta (según el orden reseñado) para el establecimiento de las prioridades de atención dentro de las mismas categorías:

- Patología y grado de influencia en el desarrollo académico, personal y social del alumno o alumna afectados
- Ambiente y posibilidades de apoyo y ayuda en el contexto familiar (Deprivación sociocultural)
- Informes médicos (valorados desde el punto de vista pedagógico y de aprendizaje significativo)
- Alegaciones del tutor o tutora implicados
- Edad cronológica del alumno o alumna afectados

Ninguna de estas consideraciones será determinante por sí sola; sino que se valorarán todas, en conjunto, por el Servicio de Orientación del Colegio en colaboración con el Equipo Directivo del mismo.

1.8.5 Criterios de Promoción de Nivel y/o Etapa para el ACNEAE del colegio

Las decisiones de permanencia o no en el nivel y/o etapa en el caso de cambio de Educación Infantil a Primaria, se valorarán en función de cada caso, en reunión conjunta, entre todos los implicados en el proceso educativo del alumno o alumna concreto, aunque la decisión última siempre sea responsabilidad del tutor o tutora correspondiente, oído su equipo docente. Se tendrá en cuenta:

- Grado de significatividad de las adaptaciones curriculares que precise el alumno o alumna, caso de promocionar o no.
- Nivel de consecución respecto a los aprendizajes considerados esenciales para el alumno o alumna.
- Nivel de interacción y de adaptación social del alumno o alumna en el grupo.

En consecuencia, la permanencia sólo tendrá sentido si con ello nos aseguramos que el alumno o alumna afectados no tengan tantas adaptaciones significativas con respecto al grupo de referencia y les sea más fácil acceder o acercarse al currículo oficial establecido para su edad.

1.9.- FUNCIONES DE LOS DIFERENTES PROFESIONALES IMPLICADOS EN EL P.A.D.

Equipo directivo del Colegio

- Velar por el cumplimiento de las medidas de Atención a la Diversidad contempladas en el presente Plan.
- Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro docente atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público.
- Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.

- Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado
- Facilitar la inclusión de los niños y niñas en el Centro.

Tutor o tutora

Facilitar la inclusión de los niños y niñas en su grupo-clase y en el conjunto de la dinámica escolar.

Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Efectuar un **seguimiento global** de los procesos de aprendizaje individuales para detectar las dificultades y las necesidades especiales, al objeto de articular las respuestas educativas adecuadas desde su propia práctica docente y recabar, en su caso los oportunos asesoramientos y apoyos.

Coordinar la información que se recibe acerca de los niños y niñas con alguna NEAE

Favorecer en el alumno y/o alumna el conocimiento y **aceptación de sí mismos**, así como la autoestima cuando ésta se vea disminuida.

Coordinar con los demás profesores y profesoras el ajuste de las programaciones de aula al grupo de alumnos y alumnas que se tenga, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades especiales y/o de apoyo.

Contribuir a **desarrollar líneas comunes de acción** con los demás tutores y tutoras en el marco del proyecto educativo del centro.

Contribuir al establecimiento de **relaciones fluidas con los padres y madres**, que faciliten la conexión entre el centro y las familias.

Implicar a los padres y madres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos e/o hijas.

Mediar en posibles situaciones de conflicto entre alumnos y/o alumnas e informar debidamente a las familias.

Canalizar la participación de aquellas entidades públicas o privadas que colaboren en los procesos de escolarización y de atención educativa y asistencial de aquellos alumnos y alumnas que proceden de contextos sociales o culturales marginados.

Orientadora u Orientador

Colaborar en la elaboración del proyecto curricular, especialmente en los aspectos de atención a la diversidad y de adaptaciones curriculares y planes de trabajo individualizados, que precisen el alumnado NEAE.

Asesorar en los métodos y procesos de evaluación, tanto del alumnado NEAE como de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Asistir técnicamente a las profesoras y profesores para el desempeño de su función tutorial, facilitándoles técnicas e instrumentos para el ejercicio de ésta, así como otros elementos de soporte para actividades docentes de refuerzo, recuperación y adaptación curricular.

Asesorar en el tratamiento flexible y diferenciado de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones del alumnado en general.

Colaborar en la prevención y en la pronta detección de dificultades o problemas educativos, de desarrollo personal o de aprendizaje que se presenten y en la apropiada intervención para tratar de remediarlos.

Realizar, en su caso, **la evaluación psicopedagógica** del alumnado con sospecha de NEAE y **orientar la escolarización mediante dictamen** de los que presentan NEE y en los cambios de etapa.

Asesoramiento para la elaboración de las adaptaciones curriculares pertinentes, planes de trabajo individualizados y en la programación de actividades de refuerzo.

Promover la cooperación entre escuela y familia. De tal forma que se proporcione a las familias de estos niños y niñas, las orientaciones y pautas más adecuadas para desarrollar en el ámbito familiar.

Profesora o profesor de Servicios a la Comunidad (antes Trabajo Social)

Colaborará con la Psicopedagoga dentro del Plan de Atención a la Diversidad del Centro en los temas que se precise.

Intervendrá en aquellas situaciones de problemática socio-familiar detectada y demandada por el profesorado del Colegio a través de los cauces establecidos en el Centro (Programa de Absentismo escolar, Deprivación socio-cultural, Acoso...), y, en su caso, la derivación y/o coordinación con las instituciones implicadas, teniendo como base el acuerdo establecido en la Fundación Municipal de Servicios Sociales de Gijón.

Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica (P.T.)

Colaborar con la tutoría en el establecimiento de agrupamientos flexibles, con el fin de adaptar mejor los contenidos y actividades de aprendizaje a las características del alumnado NEAE.

Colaborar con la tutoría en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con NEAE, en pequeño grupo o individualmente, dentro del aula o , cuando no sea posible, fuera de ella.

Colaborar en la elaboración y puesta en práctica de las ACI y los PTI que permitan dar una respuesta educativa ajustada a los alumnos y alumnas con NEE.

Colaborar en la selección y, en su caso, elaboración de aquellos elementos de las ACI y PTI que permitan el acceso del alumnado con NEE a las actividades de enseñanza-aprendizaje más integradoras.

Colaborar en el diseño y elaboración de materiales didácticos y de actividades de evaluación de acuerdo con la naturaleza de las necesidades de estos alumnos y alumnas.

Realizar las tareas de apoyo y tratamiento propias de su perfil con el alumnado NEAE que así se determine en Informe elaborado por el EOE del colegio

Profesorado especialista de Audición y Lenguaje (A.L.)

Colaborar en la prevención, evaluación y tratamiento de los problemas de comunicación, lenguaje oral y/o habla, dentro y fuera del aula.

Colaborar en la realización de Adaptaciones Curriculares y Planes de trabajo individualizados, en el área de comunicación y lenguaje para alumnado con NEE.

Realizar las tareas de apoyo y tratamiento propias de su perfil con el alumnado NEAE que así se determine en Informe elaborado por el EOE del colegio

1.10.- PLAN GLOBAL DE ACTIVIDADES CON DISTINTOS AGENTES DEL ENTORNO ESCOLAR

Respecto al alumnado con NEE, además de las actuaciones que se derivan de la propia Evaluación Psicopedagógica (de las que ya damos cuenta a lo largo del presente Plan) y que implican a todos los profesionales del Colegio que intervienen en la misma y que participan del proceso educativo del alumno o alumna concretos, contemplamos las siguientes actividades:

Con la familia

- Una vez realizado el PTI o ACI de cada alumno con NEE, se pondrá en conocimiento de los padres, en entrevistas personales de la Orientadora con los mismos, a fin de que conozcan desde principios de curso, el trabajo que se va a realizar con sus hijos durante el mismo. Esta reunión también servirá para recordar aspectos de comprensión de los boletines de notas específicos de dichos alumnos
- Cada vez que se lleven a cabo actividades extraescolares que demanden alguna actuación específica para este tipo de alumnado, los tutores o tutoras, realizarán las oportunas reuniones individuales o colectivas (según el caso), que se estimen necesarias, bien de simple información, bien de solicitud de colaboración, u otras que pudieran darse

Con Servicios Sociales

- El canal de información, mutua, con los Servicios Sociales de la zona siempre está abierto desde dos vías : la del propio Equipo directivo del Centro, y mediante la Trabajadora Social del EOEP de Gijón que atiende el Colegio con carácter semanal y siempre que exista algún tipo de demanda

Con el Centro de Salud de la zona y otros Servicios del Área Sanitaria

- Con Salud Mental Infantil se sigue el mismo proceso que con los Servicios Sociales, aunque quien participa mayormente de parte del EOE sea la Orientadora y de parte del colegio la jefatura de estudios.

1.11 REFUERZO ORDINARIO EN EL AULA DE REFERENCIA

Se trata de dar una respuesta a la diversidad de capacidades que nos encontramos en el aula, por lo que contemplamos unos refuerzos para facilitar la consecución de objetivos de aquel alumnado que más lo necesita.

En general en casi todos los grupos hay alumnos que, sin ser de NEAE necesitan una atención individualizada aunque sea en momentos puntuales. Algunas veces es el propio tutor/a, dentro de las aulas, el que dedica a estos alumnos una atención especial; otras veces se hará necesario que el alumno reciba refuerzo de otros profesores.

Para los alumnos que no promocionen de curso por no haber logrado los objetivos del mismo, ni adquirido las competencias correspondientes, se elaborará un **plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo**. Dicho plan será elaborado por el tutor o tutora del grupo, en coordinación con los maestros y maestras que impartan docencia en el mismo, contando, en su caso, con el asesoramiento de la orientadora del centro.

Para alumnado con materias pendientes de cursos anteriores, el profesorado responsable elaborará el PTI que corresponda.

El **procedimiento** será el siguiente:

Determinar en cada aula, por parte de cada Equipo Docente, el alumnado que no recibe ningún apoyo específico, por no ser de NEAE, pero que precisaría un horario de atención más individualizada en una o varias áreas.

La Jefatura de Estudios establecerá las posibilidades horarias y el profesorado implicado en el refuerzo, preferentemente profesorado del nivel, del ciclo y/o del propio Equipo Docente; siempre que esto sea posible.

Consideraciones a tener en cuenta para que el refuerzo sea eficaz:

- Coordinación entre el profesor tutor/a y el profesorado de refuerzo que entra en el aula para reflexionar sobre las características de los alumnos que necesitan esta atención individualizada y tomar las decisiones oportunas de intervención.
- Información a las familias.
- Valoración periódica de la evolución.

Será el/la tutor/a quien determine en qué área o áreas será reforzado el alumno o alumna que tenga algún desfase curricular y se adaptará a las disponibilidades horarias. Los apoyos serán revisables, pudiendo variar en función de los resultados que se vayan obteniendo.

1.12 EVALUACIÓN EN LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: Criterios, procedimientos y temporalización

Criterios de evaluación del PAD

Al realizar las adecuaciones de los criterios generales de Evaluación en el P.C.C., es preciso contemplar las NEAEs del alumnado. La forma de reflejar las adecuaciones se hará de dos modos:

- 1.- Introduciendo las matizaciones en la propia formulación del criterio.
- 2.- Realizando comentarios anexos en la explicación del mismo criterio, respetando siempre, claro está, la formulación original de los criterios del Currículo Oficial.

Procedimientos

Respecto al alumnado:

- Observación sistemática.
- Trabajos curriculares realizados por los alumnos y alumnas.
- Entrevistas y diálogos de los distintos profesores y profesoras acerca del alumno o alumna concretos.
- Intercambio de información con los profesionales implicados en su proceso educativo.

De todas estas posibilidades y en función de los alumnos con NEAE, se verá cuales de ellas pueden ser las más idóneas en cada caso concreto.

Así mismo, se cubre una hoja de seguimiento para facilitar y sistematizar la recogida y el análisis de la información obtenida; Y la evaluación no será solo del nivel de la competencia curricular del alumno o alumna correspondientes y del contexto de enseñanza-aprendizaje, sino también de la práctica educativa:

- ¿Cómo se enseña al alumno o alumna?
- ¿Cómo aprende?
- Relaciones del alumno o alumna con el grupo clase.
- Relaciones del niño o niña con el profesor y profesora concretos
- Condiciones que pueden influir en el desarrollo-aprendizaje del alumnado concreto (favorecedores y desfavorecedores).

Y así poder determinar con una mayor precisión cuáles son las necesidades del alumnado y cuáles las ayudas que precise al inicio de cada curso.

Respecto al propio Plan de Atención a la Diversidad (PAD):

Para la evaluación del propio Plan de Atención a la Diversidad (PAD), se rellenará, a finales de Curso, un Cuestionario elaborado con dicho fin, **ANEXO 11**, donde cada tutor y tutora del Colegio, responda -de manera anónima- a una serie de puntos relativos al propio PAD, que nos ayudarán cada curso a modificar y mejorar el mismo.

De la corrección y conclusiones se hará cargo el Equipo directivo con el asesoramiento y colaboración de la Orientadora. Los resultados y medidas que resulten o modificaciones que se deriven, se decidirán en el seno de la CCP.

Temporalización

El Seguimiento del PAD se realizará en el mes de febrero, en CCP y previa reunión de los equipos docentes a la que asistirá la Jefatura de estudios y los especialistas que intervengan

en el mismo. Para ello se contará con el asesoramiento y colaboración de la Orientadora del EOE en el Centro.

La Evaluación final del PAD se realizará en el mes de Junio, una vez finalizado el curso lectivo (cuando se acaben las clases). El proceso será el indicado en el apartado anterior.

1.13 ACTUACIONES Y SU TEMPORALIZACIÓN RESPECTO AL PAD

Además de las actuaciones recogidas en el PAD se desarrollarán las siguientes:

ASESORAMIENTO AL PROFESORADO Y AL EQUIPO DIRECTIVO	
PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento en el tránsito entre cursos y etapas. • Asesoramiento al profesorado en el proceso de enseñanza. • Atención a la diversidad de ritmos / estilos de aprendizaje de los alumnos. • Informar al equipo directivo y a la CCP de la toma de decisiones llevadas a cabo en el EOE. 	<p>Mayo-junio y septiembre.</p> <p>Durante todo el curso.</p> <p>Durante todo el curso</p> <p>Durante todo el curso.</p>
ORGANIZACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento psicopedagógico al profesorado y a los órganos de gobierno, participación y coordinación docente. • Coordinación en la elaboración de los horarios de apoyo y refuerzo. • Asesorar al Equipo Directivo en la escolarización de alumnos de nuevo ingreso y/o con NEE 	<p>Durante todo el curso.</p> <p>Septiembre.</p> <p>Junio y septiembre y durante el curso si se produce nueva escolarización.</p>
EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento en las sesiones de Equipo Docente. 	<p>Noviembre, febrero y mayo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento en las sesiones de evaluación de los alumnos. 	<p>Diciembre, marzo y junio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento en la elaboración coordinada de informes de evaluación de alumnos de apoyo y refuerzo. 	<p>Junio.</p>

ACCIONES DE APOYO AL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	
ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer a los profesores de nueva incorporación al centro el PAD. • Reuniones de coordinación de los miembros del EOE: el objetivo de intercambiar información sobre la evolución del alumnado que atienden, proponer nuevos materiales y recursos didácticos, realizar una evaluación formativa de las ACIS, elaborar documentación referente a la atención a la diversidad en el centro, establecer líneas de asesoramiento para los tutores en la intervención educativa con los alumnos de necesidades específicas de apoyo educativo, informar sobre decisiones adoptadas en la CCP o de informaciones transmitidas por el equipo directivo... • Coordinación de EOE con Jefatura de Estudios • Coordinación del EOE con tutores/as 	<p>Septiembre.</p> <p>Según los calendarios establecidos</p> <p>Semanalmente</p> <p>Según los calendarios establecidos</p>

PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES PROFESIONALES EN EL PAD DEL COLEGIO PÚBLICO "ANTONIO MACHADO".				
	TUTOR/A	PT	A L	ORIENTADORA
DETERMINAR MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN				Realiza la evaluación psicopedagógica de aquel alumnado que lo precise, orientándoles hacia la modalidad de escolarización más conveniente.
DETECCION DE NEE	Efectuar el seguimiento global de los procesos de aprendizaje del alumnado para detectar las	Ayuda al profesorado tutor/a en la detección de posibles necesidades especiales en su grupo	Valorar las NEE del alumnado relacionadas con la comunicación y lenguaje	Asesorar y colaborar con el profesorado y especialistas en la detección de dificultades o problemas de desarrollo personal o aprendizaje.

	dificultades y las NEE, al objeto de articular las respuestas educativas adecuadas.			
ADAPTACIONES CURRICULARES	Coordinar con el EOE., la intervención educativa del alumnado de NEE. Atender las dificultades más generales de aprendizaje del alumnado. Elaborar en colaboración el ACI correspondiente.	Colaboración con el profesor tutor/a en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la ACI	Colaborar en la realización de ACI.	Asesorar y colaborar en la elaboración de ACIs
INTERVENCIÓN DIRECTA	Atención individualizada del alumnado, adecuando las actividades generales del aula a su ritmo de aprendizaje.	Atención directa al alumnado de forma individual o individualizada en grupo.	Atención directa de apoyo logopédico al alumnado con especiales dificultades	
EVALUACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO	Establecer contextos de colaboración con todos/as los profesionales que intervienen,	Participar con el tutor/a en todos los procesos de evaluación y en las entrevistas familiares si se considera.	Participar con el tutor/a en todos los procesos de evaluación y en las entrevistas familiares si se considera.	Asesorar y colaborar con el profesorado en el seguimiento del alumnado de alumnado con NEAE y NEE.

	así como la familia.			
PREVENCIÓN	Anticiparse a las dificultades más generales del alumnado con una programación flexible de aula que posibilite la atención a la diversidad.	Participar en la elaboración del PCC. Elaboración de instrumentos para la detección de necesidades educativas, tratamiento y seguimiento.	Colaborar en las reflexiones sobre los aspectos lingüísticos del currículo y en la elaboración, desarrollo de programas relacionados con la comunicación y lenguaje. Asesorar al profesorado en programas para el aula y desarrollarlos si es necesario.	Asesorar y colaborar con el profesorado en la prevención de dificultades de desarrollo personal y de aprendizaje

1.14 CRONOGRAMA DE REUNIONES TELEMÁTICAS DE COORDINACIÓN

Estas reuniones se desarrollarán de forma telemática en la aplicación TEAMS.

COORDINACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad • Evaluación final del Plan de Atención a la Diversidad 	<p>Febrero.</p> <p>Junio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento mensual de las medidas adoptadas para cada uno de los alumnos y alumnas con necesidades educativas de apoyo específico y alumnado vulnerable derivado de la situación de COVID-19 	Mensual/ trimestral
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación del EOE con Jefatura de estudios con el objetivo de llevar a cabo un seguimiento 	Semanalmente

del alumnado con NEAE.	
• Coordinación de PT y Orientadora	Semanalmente
• Coordinación de AL y Orientadora	Mensualmente
• Coordinación de Orientadora y tutores	Inicio de curso y cuando se solicite.

1.15 ACTUACIONES A DESARROLLAR CON EL ALUMNADO VULNERABLE EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD LECTIVA NO PRESENCIAL

En el caso de una posible situación de actividad lectiva no presencial se llevarán a cabo las siguientes acciones específicas con el alumnado en situación de vulnerabilidad:

- a) Se lleva a cabo un registro de aquel alumnado que ha estado “desenganchado” durante el último trimestre del curso 19/20.
- b) Los tutores y tutoras de los grupos establecerán contacto con las familias del alumnado de especial vulnerabilidad, con la finalidad de acompañar y colaborar en el proceso emocional, social y académico del alumno o de la alumna.
- c) El alumnado que presente especiales dificultades de aprendizaje será objeto de priorización en las intervenciones educativas.
- d) El seguimiento del alumnado y de sus familias tendrá carácter global y multidisciplinar en los ámbitos emocional, social, de salud y académico.
- e) Los servicios especializados de orientación (Unidades de Orientación, Equipos de Orientación, Departamentos de Orientación) colaborarán con los equipos directivos en cuantas acciones sean necesarias para la atención a estas familias.
- f) Las Unidades de Orientación y los Departamentos de Orientación establecerán las coordinaciones con los agentes externos que sean necesarias para una mejor atención de

alumnado y sus familias, alumnado con dificultades de adaptación o alumnado con dificultades para el seguimiento académico

1.16 CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DE LA ORIENTADORA DEL CENTRO

Horario Individual del profesorado integrante de Equipos de Orientación

Apellidos: MODINO LÓPEZ Nombre: M^a ÁNGELES DNI: 09744738Y Fecha de nacimiento:

Catedrático: Sí No Categoría académica (1) T NRP:

Título Académico: LICENCIADA EN PSICOLOGÍA Y LICENCIADA EN PEDAGOGÍA N^o Seg. Social, MUFACE, u otras entidades:

Antigüedad en el Cuerpo: 1993 Antigüedad en el EOE: 1987 Domicilio: Teléfono: Correo electrónico:

Otras actividades remuneradas:Fecha última autorización compatibilidad: _____
 mangesml@educastur.org

CUADRO - HORARIO PERSONAL

HORAS	LUNES	HORAS	MARTES	HORAS	MIERCOLES	HORAS	JUEVES	HORAS	VIERNES	OBSERVACIONES
9 a	Desplazamiento sede-centro	9 a 9:30	Desplazamiento sede-centro	9 a 9:30	Desplazamiento sede-centro	9 a 9:30	Desplazamiento sede-centro	9 a 14	SEDE	
	CP MONTIANA	9:30 a 13:30	CP ANTONIO MACHADO	9:30 a 13:30	CP ANTONIO MACHADO	9:30 a 13:30	CP ANTONIO MACHADO			
a 14	Desplazamiento centro-sede	13:30 a 14	Desplazamiento centro-sede	13:30 a 14	Desplazamiento centro-sede	13:30 a 14	Desplazamiento centro-sede			

Las 5 HORAS SEMANALES COMPLEMENTARIAS COMPUTABLES MENSUALMENTE se realizan a continuación de las horas consignadas como "HORAS SEMANALES DE APOYO ESPECIALIZADO EN CENTROS EDUCATIVOS".

1) HORAS SEMANALES DE APOYO ESPECIALIZADO EN CENTROS EDUCATIVOS:

Horas en centros educativos.....

Nº

2) HORAS PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES EN RELACION CON EL SECTOR:

Dedicación a Dirección

Trabajo en Sede /Sector.....

3) HORAS COMPLEMENTARIAS COMPUTABLES MENSUALMENTE:

(Asistencia a reuniones en el centro cuando se producen fuera del horario de atención al centro, coordinación con otros servicios sociales, sanitarios, entrevistas u otras actividades)

TIEMPO TOTAL DESTINADO A DESPLAZAMIENTOS:.....

TOTAL HORAS:

El/La que suscribe declara que está en condiciones de desempeñar el horario indicado

El Director del EOEP (SELLO DEL EQUIPO)

El Interesado/La interesada

Alejandro García Villa

ANEXO II

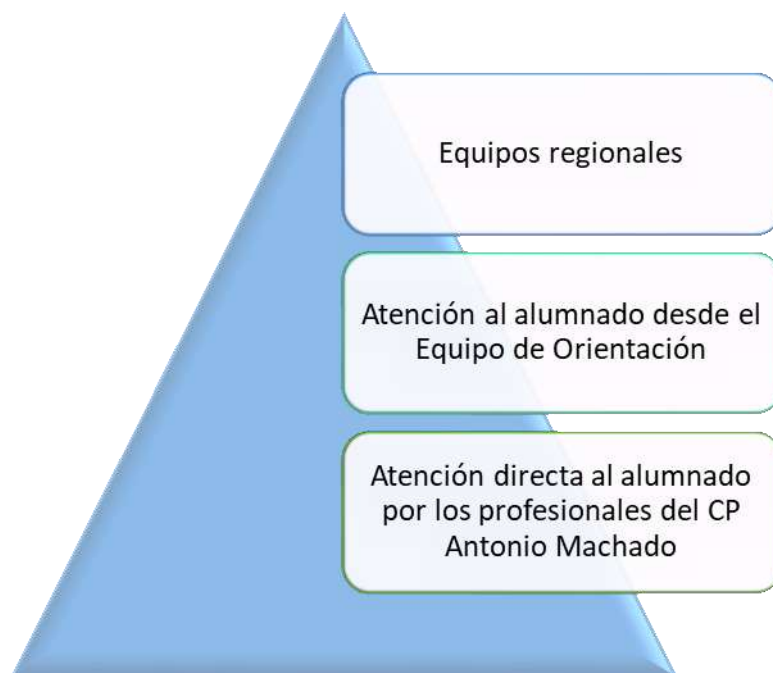
PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL

La LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de Diciembre (LOMLOE)), en el artículo 18 cita que, en el conjunto de la etapa, la orientación y la acción tutorial acompañarán el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

La acción tutorial hace referencia al acompañamiento que desde el centro educativo se realiza a todo el alumnado para facilitar su desarrollo personal: intelectual, social, emocional y físico.

En nuestra Comunidad Autónoma, el Decreto 147/2014, de 23 de diciembre regula la orientación educativa y profesional orientación educativa. La orientación educativa, tal y como recoge el mencionado Decreto, se organiza en tres niveles de intervención en función del grado de especialización en orientación educativa y profesional de los profesionales que intervienen.

- ✓ Primer nivel: atención directa al alumnado realizada por todo el profesorado del centro.
- ✓ Segundo nivel: atención al alumnado realizada por los profesionales de las unidades, departamentos y equipos de orientación.
- ✓ Tercer nivel: atención realizada por los profesionales del equipo regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo de cualquier etapa educativa.



El desarrollo de la orientación educativa es una tarea compartida entre el profesorado y los Equipos de Orientación por lo que la coordinación entre ambos es una pieza fundamental.

Entendemos por tanto, el Plan de Orientación y Acción Tutorial como el instrumento pedagógico-didáctico que articula, a medio y largo plazo, el conjunto de actuaciones de los equipos docentes y del centro educativo en su conjunto, relacionados con la orientación y la acción tutorial.

Conforme al apartado I.3.3 de la **Resolución de 6 de agosto de 2001**, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias y la Circular de Inicio de Curso, el Plan de Orientación y Acción Tutorial contendrá al menos los siguientes elementos:

- a) Criterios de organización y funcionamiento de las tutorías
- b) Las líneas de actuación prioritarias por niveles.
- c) El conjunto de actuaciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia en las aulas y en el centro en general.

- d) Programa de seguimiento del absentismo escolar y procedimiento de control.
- e) Las actividades a desarrollar en los ámbitos del alumnado y de las familias y las responsabilidades al respecto de los coordinadores/as, tutores/as, equipos docentes, y del equipo de orientación educativa.
- f) El programa de trabajo y calendario de reuniones de los tutores y tutoras con la Jefatura de Estudios, los equipos docentes y especialistas de apoyo que intervienen en los distintos grupos.

Además, el Centro cuenta con un **Plan de Acogida** cuyo desarrollo se enmarca dentro del Plan de Acción Tutorial.

9.1. Objetivos:

- Contribuir a la personalización de la educación
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares y al contexto real en el que vive nuestro alumnado.
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de la progresiva toma de decisiones a medida que
- Prevenir las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, la inadaptación escolar.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, así como entre la comunidad educativa y el entorno social.
- Favorecer la coordinación y colaboración con los centros adscritos y de nuestro entorno, así como con el Centro de Secundaria al que estamos asimismo adscritos
- Potenciar el desarrollo de actuaciones encaminadas a favorecer el desarrollo emocional del alumnado en el marco del Plan de Acogida e incorporación a la actividad.

Criterios de organización y funcionamiento de las tutorías. Los criterios de organización y funcionamiento del Plan de Acción Tutorial (P.A.T.) giran en torno a tres ejes de actuación:



Líneas prioritarias de actuación en Educación Infantil, Educación Primaria y en cada curso.

- ✓ Difundir la actualización del Plan Integral de Convivencia.
- ✓ Establecer, conocer y respetar normas de convivencia.
- ✓ Fomentar igualmente hábitos de respeto por el medioambiente y de ahorro energético.
- ✓ Fomentar hábitos de lectura de acuerdo con el plan lector del centro.
- ✓ Fomentar los hábitos de higiene, de nutrición saludable y de salud.
- ✓ Llevar a cabo el control del absentismo.
- ✓ Facilitar los cambios de etapa y la adaptación del alumnado a los mismos.

Planificación de la evaluación del alumnado

La evaluación del alumnado se realizará conforme a lo dispuesto en la normativa específica, Resolución 3 de Febrero 2015 y al Decreto 82 por el que se regula el currículum del Principado de Asturias.

Todas las sesiones de evaluación serán coordinadas por el tutor/a, que levantará acta de desarrollo de la misma.

Las actas de calificación serán generadas por la aplicación Sauce en la Secretaría, una vez que el tutor/a comunique que ya está finalizado el proceso.

Los tutores/as serán los encargados/as de coordinar el cumplimiento de los acuerdos reflejados en el acta, informando a la Jefatura de Estudios de las incidencias al respecto.

En las sesiones de evaluación, se priorizará la atención, medidas y acuerdos con el alumnado con dificultades o una especial problemática, señalando y realizando un seguimiento de los todo ello.

Evaluación inicial del alumnado

La evaluación inicial del alumnado prestará especial atención a los aspectos que afectan al desarrollo **socioemocional** del alumnado y deben permitir la detección del alumnado en situación de vulnerabilidad cualquiera que sea el motivo.

Actuaciones que facilitan la coordinación de las programaciones didácticas, adecuación de las mismas y planificación específica para la enseñanza telemática.

- Coordinar la información que tienen los distintos profesores.
- Análisis de casos individuales.
- Recogida datos, informes, observaciones de los profesores
- Aspectos relacionados con el aprendizaje y dificultades
- Análisis del rendimiento escolar
- Medidas de atención a la diversidad.
- Adecuación de las Programaciones.

Se opta por la estructura de coordinación en equipos docentes y sesiones inter-nivel, dando paso a una reunión de la CCP.

Cada coordinador internivel formará parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Planificación específica para la enseñanza telemática

En caso de suspensión de la actividad lectiva presencial en nuestro centro y que conlleve el confinamiento de un aula, nuestro Centro debe estar preparado para afrontar esta situación optando por un modelo organizativo que garantice el seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje de todo el alumnado del grupo.

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos organizativos y metodológicos de carácter general:

- ✓ La utilización durante el curso escolar de las herramientas telemáticas de la Consejería de Educación, de las que se dará la correspondiente información al profesorado, al alumnado y a las familias. Se dará formación específica sobre su uso al alumnado siguiendo las orientaciones recogidas en el anexo undécimo de la Circular.
- ✓ El registro del alumnado con dificultades para el seguimiento del proceso de aprendizaje en situación no presencial por carecer de recursos tecnológicos o de conectividad o cualquier otra circunstancia referida a una posible situación de vulnerabilidad.
- ✓ El registro actualizado de los equipamientos y recursos informáticos del centro, del número de equipos que se pueden ceder en préstamo al alumnado y la previsión de alternativas no digitales para casos excepcionales.
- ✓ La selección de aprendizajes esenciales del currículo y de materiales accesibles de trabajo.
- ✓ La selección de actividades y la determinación de su modo de envío y recepción.
- ✓ Los criterios para la adaptación del sistema de evaluación.

Se da la existencia de alumnado que no dispone de conexión a internet, lo que dificulta enormemente el seguimiento de la actividad educativa a distancia. En estos casos se mantendrá contacto telefónico con la familia para la programación y desarrollo de la actividad lectiva a distancia. Si fuera posible se les haría llegar el material de trabajo. Todo el alumnado debe contar en su domicilio con los libros de texto y el material de aula, ya que no se deja dicho material en el centro.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA DE FORMA TELEMÁTICA

Se hará uso de dos herramientas principales englobadas dentro de Microsoft 365:

- ✓ Outlook
- ✓ Teams:

Se continuará con el horario lectivo en horario de **9:00 a 14:00** y siguiendo el horario del aula.

El profesorado programará cada una de las sesiones e informará al alumnado de aquello que se trabajará al día.

Se prestará especial atención a la adquisición de aprendizajes considerados esenciales y a la adquisición y desarrollo de las Competencias Básicas.

Recursos: Se hará uso de diferentes recursos como pueden ser libro de texto, libreta de clase, cuestionarios, vídeos, tareas en Teams

Seguimiento: El profesorado llevará a cabo un registro y seguimiento del proceso educativo del alumnado.

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

La comunicación con las familias se puede realizar a través de diferentes vías:

- ✓ Correo electrónico del alumno/a.
- ✓ Videoconferencia o chat en Teams.
- ✓ Vía telefónica.
- ✓ TokApp

Se confirmará previamente el horario en que atenderemos a cada una de las familias. Se desarrollarán tantas comunicaciones como se estimen oportunas. Se desarrollará un especial seguimiento a aquel alumnado que no dispone de conectividad para asegurarnos que está siguiendo el proceso educativo.

Las instrucciones contenidas en este documento se pondrían en marcha en el caso de que un aula se encuentre confinada. En el caso de un confinamiento general de la población nos atenderíamos a las indicaciones que dictamine la Consejería de Educación, sobre todo en lo que respecta a la **evaluación** del alumnado ante un largo periodo sin clases presenciales.

Plan de trabajo específico de los equipos de maestros en relación con la autonomía personal, el desarrollo de competencias, la convivencia y la prevención del acoso escolar

Se indican a continuación unas líneas directrices para el trabajo de los tutores/as, equipos de nivel y los equipos docentes, en relación con la convivencia, que se dirigirá principalmente hacia las siguientes acciones:

- Mantener el orden en las entradas y salidas y en los desplazamientos por el centro.
- Responsabilizar a los alumnos/as en el cumplimiento de sus tareas diarias, así como del cuidado del material y de presentar los trabajos con orden, limpieza y claridad.
- Fomentar valores tales como la solidaridad, la paz, la justicia y el respeto por el medio ambiente.
- Favorecer la convivencia y el respeto mutuo para lograr un clima agradable, evitando el lenguaje malsonante y las actitudes discriminatorias, en especial a los nuevos compañeros.
- Fomentar el hábito lector y la creación de textos, así como la

utilización de la Biblioteca y el carnet lector.

- Potenciar el cálculo mental y operativo.
- Iniciar a los alumnos, a partir del 2º o 3er curso de primaria, en las técnicas de estudio.
- Trabajar hábitos que favorezcan el desarrollo de la autonomía y el autocontrol.
- Potenciar en los alumnos la autoestima, el sentido crítico, la iniciativa personal y la creatividad.
- Promover hábitos de higiene y salud.
- Participar en conversaciones y coloquios prestando atención y respetando el turno de palabra.
- Dar a conocer al resto del alumnado la cultura del lugar de procedencia de los alumnos de nuevo ingreso.
- Fomentar el respeto y cuidado del colegio y su entorno.
- Potenciar la competencia digital del alumnado.

Actividades:

- Realizar los desplazamientos, entradas y salidas con orden y en silencio.
- Promover la presentación de las tareas con orden, limpieza y claridad.
- Responsabilizar al alumnado del cuidado de su material y del aula.
- Participar en actividades de grupo, ayudándose mutuamente.
- Respetar las zonas verdes y usar las papeleras.
- Trabajar el diálogo y la conversación habituando al alumnado a respetar las opiniones de los demás.
- Prevenir situaciones conflictivas.
- Favorecer la lectura colectiva e individual.
- Hacer uso del préstamo de libros (aula, nivel y biblioteca del Centro).
- Incrementar el uso de los equipos informáticos (fijos y portátiles).

- Promover hábitos posturales correctos en el aula y controlar el uso y peso de la mochila escolar.
- Realizar actividades relacionadas con la higiene y alimentación saludable.
- Establecer acciones que favorezcan la autonomía y el autocontrol: uso de agenda, ordenar sus materiales, archivar, ordenar su mesa y espacios comunes del aula, controlar sus pertenencias...

Actuaciones específicas para mejorar el clima de convivencia en las aulas y en el centro

Partimos de las indicaciones recogidas en el Decreto 7/2019, primera modificación del decreto 249/2007 y del Real decreto 3/2018 que modifica al Real Decreto 275/2007, por el que se creó el observatorio estatal de la convivencia escolar

Los objetivos fundamentales se dirigen a:

- Dar a conocer el Plan Integral de Convivencia
- Establecer, conocer, respetar y fomentar normas de convivencia del grupo, contenidas en el citado plan, que prevengan la violencia entre iguales.
- Establecer medidas concretas en cada aula que favorezcan la convivencia
- Vigilancia de los tiempos de ocio en el recinto escolar
- Actividades de reflexión sobre situaciones que se dirijan a la tolerancia y el respeto mutuo
- Participar y cooperar en actividades de grupo
- Saber participar responsablemente en una conversación o en una actividad de grupo
- Participar responsablemente en la toma de decisiones del grupo
- Reuniones con las familias, etc.
- Fomentar la colaboración del alumnado en el cuidado y la mejora de las instalaciones y recursos del centro

- Fomentar igualmente hábitos de respeto por el medioambiente y de ahorro energético.
- Conectar la tutoría con aspectos de educación para la convivencia y de transversalidad como el día de la paz, el día del libro, la solidaridad, etc.

.Actuaciones con las familias

A nivel colectivo:

Se les informará sobre:

- Procedimiento ante cualquier problema o incidencia: tutoría o profesor, jefatura de estudios, dirección.
- Normativa sobre la actitud de los alumnos en el comedor y actividades extraescolares.
- Normativa del centro: Reglamento de régimen interno y Plan de convivencia.

A nivel individual:

Se les informará de los siguientes aspectos:

- Evolución madurativa del alumno.
- Criterios de evaluación, de calificación y de promoción.
- Relaciones con el grupo.
- Relaciones con el tutor/a.
- Relaciones con los especialistas.

.Actuaciones con el alumnado

A nivel colectivo:

- Crear un clima de convivencia positivo y de respeto entre los alumnos y de estos con el equipo docente
- Aplicación de criterios comunes y coordinados de convivencia que la fomenten, así como la integración y la participación de los alumnos en la vida del Centro.
- Fomento de la coeducación

- Desarrollo de actividades de colaboración de grupo y trabajo en equipo
- Cuidado de centro, mobiliario, materiales, entorno.
- Participación en actividades complementarias y del centro.
- Desarrollo de actitudes participativas en su entorno sociocultural y natural.
- Fomento y mejora de las habilidades sociales.

Actuaciones individuales

- Favorecer la integración de los alumnos nuevos, organizando actividades de "acogida".
- Ayudar especialmente a la integración de los alumnos extranjeros.
- Hacerle responsable y participativo.
- Fomentar su interés, autonomía y esfuerzo personal.
- Hablar a principios de curso sobre derechos y deberes, normas de régimen interior y de convivencia del centro, adaptadas a cada edad.
- Potenciar su autoestima en caso necesario.

Actuaciones específicas de prevención y actuación ante el acoso escolar.

Ante cualquier situación de un posible caso de acoso escolar, el centro activará el correspondiente protocolo.

El acoso puede consistir en actos de **agresiones físicas, amenazas, vejaciones, coacciones, agresiones verbales, insultos, o en el aislamiento deliberado de la víctima**, siendo frecuente que dicho fenómeno sea la resultante del empleo conjunto de todas o varias de estas modalidades.

Estos casos se gestionarán siguiendo el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

a) Observación de conductas que puedan constituir un posible acoso escolar y comunicación a la Dirección.

b) Establecimiento del Protocolo y Procedimiento a seguir:

c) Desarrollo del protocolo:

Paso 1.- Reunión inicial. Decisiones preliminares.

Paso 2.- Ampliación de información y análisis de la misma. Adopción de medidas de urgencia. Valoración del caso.

Paso 3.- Plan de actuación en el caso de que se observasen evidencias de acoso escolar.

Paso 4.- Elaboración del informe y remisión al Servicio de Inspección Educativa.

Paso 5.- Seguimiento y evaluación de la situación de acoso escolar.

Paso 6.- Comunicación a otras instancias.

Paso 7.- Conclusión del caso.

Programa para el seguimiento del absentismo escolar y el procedimiento de control

Cada tutor/a llevará el control de asistencia de sus alumnos y alumnas, introduciendo los datos periódicamente en la aplicación Sauce, al menos con carácter mensual y entregando el parte de faltas de asistencia a Jefatura de estudio al inicio de cada mes.

Los tutores/as recibirán los justificantes de las faltas que les entreguen los alumnos al día siguiente de su incorporación y los conservarán hasta final del curso escolar.

El **Protocolo de actuación** en caso de Absentismo Escolar será:

- El tutor o tutora tomará nota de la ausencia del alumno a la primera hora de la mañana.
- El tutor/a se interesará por el motivo de la ausencia.

- Si al tercer día, no hay noticias, se pondrá el caso en conocimiento de la Jefatura de Estudios y llamará a las familias.
- Si la ausencia continúa, se iniciarán los protocolos de absentismo, previa comunicación al Personal Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC) asignada al Centro, y está, si procede, derivará el caso a los Servicios Sociales.
- Cuando las ausencias son injustificadas, tutor/a, se pondrá en contacto con la familia y si se lo comunicará Jefatura.

Medidas en caso de ausencias injustificadas:

- En las sesiones de evaluación, el tutor informará al equipo docente de todos aquellos alumnos que han tenido ausencias consideradas importantes (más de una semana).
- Se registrarán estas circunstancias en el informe de evaluación.
- Si las ausencias injustificadas superan los diez días lectivos, el equipo docente estudiará el caso y tomará medidas.
- Se registrará en los informes generales de evaluación y en el expediente del alumno las medidas adoptadas.
- Se notificará a las familias este hecho y se informará al Consejo Escolar.
- En caso reiterado de faltas de asistencia a lo largo de todo el curso, que supongan a juicio del equipo docente que no se disponen de datos objetivos suficientes para la evaluación final y que, por tanto, imposibiliten la aplicación de una evaluación continua, se establecerá, en el equipo docente, un **procedimiento extraordinario de evaluación**, para el área o conjunto de áreas que no pueden ser evaluadas.
- El procedimiento extraordinario para la evaluación del alumno cuyo absentismo ha impedido la realización de una evaluación continua constará, al menos, de:
 - a) la notificación por escrito a las familias del hecho en sí,

- b) un calendario de evaluación
 - c) Modelos acordados en el equipo docente con el/la orientador/a y el/la Jefa de Estudios. Este procedimiento constará de pruebas y actividades adecuadas al nivel/curso y edad del alumno, de tipo competencial, estableciendo los mínimos del curso, en acta de equipo docente, por escrito, y no podrán superar cuatro pruebas (orales y/o escritas), de un máximo de duración de 1 hora cada una, en dos días.
- Existe un modelo para justificar las faltas de asistencia.
 - El tutor/a introducirá los datos de faltas de asistencia en el Programa Sauce.
 - El jefe/a de Estudios supervisará los partes con los tutores/as. Se comunicará a los padres/madres por escrito las ausencias de sus hijos en el boletín.

Actuaciones dirigidas a los ámbitos del alumnado, del profesorado, de las familias y de los agentes externos para favorecer una comunicación fluida y el intercambio de información

Plan específico de tutoría con las familias

La acción tutorial se desarrollará principalmente desde dos marcos de actuación distintos: Las reuniones generales y las entrevistas individuales.

- ***Las reuniones generales***

En estas reuniones se tratarán, al menos los siguientes temas:

- Normas de funcionamiento del centro. Justificación de faltas y retrasos.
- Actualización de los informes médicos del alumnado.
- Actualización de los números de teléfono.
- Autorización de recogida del alumnado por otros familiares/responsables que no sean el padre/madre/tutor legal
- Información sobre los criterios de evaluación/promoción de cada área.
- Presentación de los profesores especialistas.

Se levantará acta donde se recojan:

- Lugar, fecha y hora de la reunión.
- Porcentaje de asistentes o número de asistentes.
- Asuntos tratados
- Acuerdos o compromisos alcanzados.

- ***Entrevistas individuales:***

El planteamiento, ajustado a la normativa vigente, de las entrevistas individuales con familias en el Plan de Acción Tutorial contempla al menos 3 entrevistas individuales con cada familia durante el curso escolar.

Han de estar convenientemente programadas y preparadas por el tutor/a

Temas que conviene tratar:

- Evolución madurativa del alumno.
- Relaciones con el grupo.
- Relaciones con el tutor/a.
- Relaciones con los especialistas.
- Rendimiento académico: objetivos a alcanzar y grado de consecución de los mismos.
- Pedir información sobre el hábito de estudio (horario, lugares...), sueño, televisión, juegos ...
- Aportaciones que quieran hacer los padres.
- Recomendaciones y consejos.
- Acuerdos y compromisos.

Es necesario recoger por escrito:

- Lugar fecha.
- De quién partió la iniciativa de la entrevista.
- Asuntos tratados
- Acuerdos y compromisos.
- Valorar la conveniencia de la presencia de algún especialista para tratar temas referidos a su relación con el alumno o alumna.

Se entregará a los tutores y tutoras un registro para anotar en él las entrevistas y reuniones que entregarán en Jefatura en el mes de junio.

El programa de trabajo de la coordinación con Jefatura de Estudios, de tutores y de equipos docentes.

- **La Coordinación de internivel.**

Se establecen los martes para todos los interniveles. Se convocarán según las necesidades.

- **Equipos docentes:**

Se realizarán tres reuniones de equipos docentes, una por trimestre. Además de éstas, se llevarán a cabo todas aquellas reuniones de equipos docentes extraordinarias siempre que la situación lo requiera.

La convocatoria se llevará a cabo a través de la Jefatura de Estudios.

- **Calendario de reuniones de la Orientadora y tutores/as.**

La Orientadora del Centro se reúne a principios del curso escolar con los tutores/as, para informar del Plan de Atención a la diversidad y, específicamente, con cada maestro/a sobre el alumnado de NEE y NEAE a partir de octubre, según calendario establecido.

A lo largo del curso los tutores podrán solicitar reuniones con la Orientadora del centro a través de la Jefatura de Estudios.

- **Calendario de reuniones de la Jefatura de Estudios.**

La Jefatura de estudios se reúne al inicio del curso con los tutores/as y con los especialistas para revisar las normas de funcionamiento del centro y para los horarios del curso.

En cada trimestre, se prevén otras reuniones con tutores/as, para seguimiento de actividades, acción tutorial y planes y actuaciones concretas en el trimestre (pruebas externas, memorias, etc.)

Cuadro resumen de objetivos del plan de acción tutorial para el curso 2020- 2021:

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINATARIOS	OBJETIVO	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Plan de acogida de los profesores de nueva incorporación	Organización	Profesorado	Propiciar una rápida integración en el funcionamiento del Centro. Favorecer el clima de confianza y colaboración adecuado para un mejor desarrollo de las actividades docentes	Reunión con todo el profesorado de nueva incorporación, facilitándole toda la documentación necesaria y aclarando todos aquellos aspectos que son peculiares del Centro.	Primera semana de Septiembre
Difusión derechos y deberes alumnos y normas de convivencia generales del Centro	Prevención	Alumnos/as	Concienciar al alumnado de los beneficios para todos del respeto a las Normas de Convivencia.	A) Difusión del Plan de Acogida, para los alumnos/as nuevos, en su caso B) Difusión a todo el alumnado, dentro del Plan de Acción Tutorial.	Durante los meses de septiembre y octubre.
Plan de acogida e incorporación a la actividad lectiva	Prevención	Alumnos/as	Informar a los alumnos de la nueva organización medidas higiénicas y favoreciendo su desarrollo emocional	Plan de acogida e incorporación a la actividad lectiva	Desde comienzo de curso

Difusión Normas de Convivencia en el grupo de alumnos	Prevención	Alumnos y padres /madres	Mejorar el clima de trabajo en el aula y la colaboración e implicación de los padres en todo lo que respecta al comportamiento de los alumnos del Centro.	En el aula, en el marco de las clases y de las reuniones con padres/madres	Junio y septiembre octubre.
Periodo de adaptación en Infantil	Prevención	Alumnado de 3 años	A) Obtener información de los alumnos nuevos para poder adoptar con prontitud las medidas oportunas que eviten situaciones conflictivas y riesgos derivados de enfermedades y/o discapacidades. B) Facilitar a los alumnos nuevos su integración en el Centro con la colaboración de sus padres.	Actuaciones relativas al periodo de adaptación en Infantil 3 años.	Septiembre
Programa de Habilidades Sociales	Prevención	Alumnos/as	Mejorar las capacidades de los alumnos en cuanto a la convivencia en el Centro con sus compañeros y con el profesorado.	Las prevista en el programa con especial énfasis en las dedicadas al respeto y la transigencia con los demás	Todo el curso

Plan de acción tutorial	Prevención	Alumnos/as	A) Ayudar a un mejor conocimiento de las propias capacidades, motivaciones e intereses. B) Facilitar los recursos para que los alumnos puedan decidir su futuro. c) Facilitar la superación de hábitos discriminatorios de tipo sexista, racista, etc.	Descritas en el Plan	Todo el curso
Plan de convivencia	Prevención	Alumnos	Conocimiento de las normas y mejora del clima de convivencia en el centro.	Descritas en el Plan de convivencia	Todo el curso
Plan de actuación en los casos de absentismo	Intervención	Alumnos/as	Detectar a la mayor brevedad posible los casos de absentismo continuado. Hacer disminuir el número de alumnos absentistas mediante actuaciones coordinadas: Centro, familia, otras entidades.	A) Recopilación de la información sobre el absentismo suministrada por el profesorado. B) Comunicaciones a las familias. C) Actuaciones del profesorado de Servicios a la Comunidad. D) Comunicación a la Concejalía de Educación	Todo el curso
Plan de actuación en los casos de acoso escolar.	Intervención	Profesorado, Equipo Directivo, Comisión Convivencia y/o Consejo escolar	A) Identificar y detectar los casos de acoso escolar. B) Conocer el protocolo de actuación en los casos de acoso	A) Difusión entre el profesorado de las claves, terminología específica y necesaria para la identificación del acoso escolar y protocolo de actuación.	Todo el curso

Fomento de las relaciones y colaboración con el Centro de Salud	Prevención	Alumnado	Aprovechar los medios del Centro de Salud del barrio para mejorar las costumbres saludables y el conocimiento en la materia de los alumnos del Centro.	Plan de vacunación Plan de salud dental Plan de prevención de Enfermedades infecciosas y parásitos Plan de higiene y aseo. Medidas COVID-19: gestión de casos	Todo el curso
Recogida Información alumnos	Prevención	Alumnado	A) Atender sus necesidades B) Detectar conflictos. C) Conocimiento de su historial académico.	Análisis de expedientes Comunicación con la familia Informe de los alumnos, individual y de grupo	Inicio del curso y durante el desarrollo del mismo.
Informe del grupo	Organización	Profesorado del curso siguiente	Favorecer el traspaso de información al profesorado del curso siguiente.	Realizar informe con las actuaciones desarrolladas desde el PAT, características generales del grupo y análisis de los casos particulares.	Junio

Seguimiento y evaluación del programa.

El PAT se alza como un documento de vital importancia, el cual creemos que va íntimamente ligado al Plan de acogida e incorporación a la actividad lectiva. Al finalizar el curso, el tutor/a del curso realizará un informe donde se contemple una valoración de las actividades desarrolladas desde el Plan de

Acción Tutorial, así como las características generales del grupo y el análisis de los casos particulares, a fin de facilitar el traspaso de información a la persona que ostente la tutoría el próximo curso.

Con todo ello, el PAT conforma uno de los planes a tener muy presente a lo largo del curso e incorporando actuaciones encaminadas a su desarrollo y puesta en marcha durante el presente curso escolar. Es por ello que se realizará un seguimiento continuado del mismo a fin de conocer las fortalezas y debilidades cuyo análisis contribuya a mejorar la calidad de la acción tutorial en nuestro Centro.