

A decorative border at the top and bottom of the page features various school supplies including a red backpack, a calculator, a globe, a compass, a ruler, a pair of scissors, a watercolor palette, and several colored pencils. Interspersed among these items are autumn leaves in shades of orange, yellow, and red.

CURSO 2024-2025

CP SEVERO OCHOA GIJÓN/XIXÓN

DOSSIER INFORMATIVO

FAMILIAS

 severo@educastur.org 985383854

INTRODUCCIÓN



4

EN CONSTRUCCIÓN PERMANENTE



6

ALGUNOS DATOS DE INTERÉS



7

**HORARIOS DE SESIONES LECTIVAS
HORARIOS DE PERMANENCIA**



8

ENTRADAS Y SALIDAS



9

RECREOS Y PATIOS



10

**COMUNICACIÓN CON
ALUMNADO Y FAMILIAS**



11

PLANOS DEL CENTRO



12

**CRITERIOS SOBRE LOS DEBERES Y
TAREAS ESCOLARES**



14

PLAN DE ACOGIDA DEL CENTRO

 **15**

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA FAMILIAS

 **16**

PROTOCOLOS

 **18**

SOBRE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

 **23**

EQUIPO DE PROFESIONALES DEL CENTRO

 **25**

AMPA

 **29**

CALENDARIO ESCOLAR

 **30**



Este dossier va dirigido tanto a las familias que tenéis hijos e hijas en el centro desde hace, al menos, un año, como para quienes os habéis incorporado este curso escolar o bien lo haréis a lo largo del mismo. Se trata de ofrecer una información realista y práctica sobre nuestra realidad educativa, recogiendo de forma concisa las principales actuaciones del proyecto educativo y dando a conocer algunos datos sobre la vida cotidiana del centro.

¡Os damos la bienvenida al cole este curso 2024-2025!

Estimadas familias:

Con la llegada de un nuevo curso escolar, queremos daros la más cordial bienvenida al CP Severo Ochoa. Esperamos que hayáis disfrutado de un merecido descanso y que vengáis con las fuerzas renovadas para afrontar un tiempo escolar lleno de aprendizajes, crecimiento y nuevas experiencias.

Tenemos como objetivo seguir fomentando un ambiente educativo positivo y enriquecedor para el conjunto del alumnado. Nuestro compromiso como docentes es trabajar de forma colaborativa con las familias para apoyar el desarrollo académico y personal de cada niño y niña. Por ello, os animamos a involucraros y compartir vuestras ideas y sugerencias.

Bajo el paraguas del Proyecto Educativo del Centro (PEC) y de la Programación General Anual (PGA), seguiremos contribuyendo a hacer posible una educación de calidad fundamentada en las siguientes ideas clave:

- Avanzar hacia una Educación Basada en Evidencias (EBE) como enfoque pedagógico que busca mejorar la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje a través de la aplicación de principios y prácticas respaldados por la investigación científica.

- Situar los derechos de los niños y las niñas en primer lugar, lo que implica considerar sus perspectivas y sus necesidades, contando con su participación en la toma de decisiones.
- Poner en primer plano la función pedagógica, la función social y la función de los cuidados.
- Favorecer la interrelación entre el entorno educativo y el entorno social.

Seguiremos impulsando planes, programas y proyectos para favorecer la inclusión, la equidad y la convivencia, entre otros:

- Proyecto de Innovación Educativa “Abre los ojos a otras miradas: la fotografía documental como herramienta para trabajar la interculturalidad en las aulas”, que se configura como un proyecto integrado en todos los niveles educativos y desde todas las áreas, correspondiendo a un 20% del horario lectivo.
- Programa "Por los buenos tratos", con la idea de educar en igualdad y contra la violencia sexista, la discriminación por orientación sexual e identidad de género, el acoso escolar y el ciberacoso.
- Programa de Sostenibilidad y Emergencia Ambiental, relacionado con los objetivos de desarrollo sostenible de la AGENDA 2030.
- Programa de Préstamo y Reutilización de Material Escolar, con un banco de libros gestionado por el personal docente del centro.

Continuaremos colaborando con la AMPA, a la que os animamos a sumaros para potenciar la participación, aportar ideas y realizar propuestas de mejora que nos permitan seguir construyendo una escuela conectada con su realidad.

Durante los próximos meses, podréis acceder a información relevante sobre el día a día del centro por diferentes medios: página web, tablón de anuncios, mensajería instantánea, plataforma Teams...

Os recordamos que la comunicación es clave. No dudéis en poneros en contacto con los y las profesionales que configuramos la plantilla del centro para realizar cualquier consulta o manifestar cualquier inquietud que podáis tener. Estamos aquí para ayudaros y asegurarnos de que este curso escolar sea una experiencia positiva para el conjunto de la comunidad educativa del CP Severo Ochoa.

Gijón/Xixón, 7 de Septiembre de 2024

Carlos F. Pérez Lera
Director

Leticia Álvarez Santamaría
Jefa de Estudios

Eduardo Montes García
Secretario

La vida educativa de nuestro centro se sostiene en unos pilares sólidos recogidos en nuestro Proyecto Educativo y los documentos que lo integran, pero los espacios que habitamos se van construyendo día a día a través de diversas iniciativas que ponemos en marcha cada curso escolar.

Proyecto educativo

Pensamiento crítico

Fomentamos un pensamiento crítico basado en el análisis, la reflexión, el razonamiento y la toma de decisiones autónomas.

Inclusión educativa

Activamos un conjunto de procesos orientados a eliminar o minimizar las barreras que limitan el acceso, el aprendizaje, el progreso y la participación de todo el alumnado, reduciendo todas las formas de exclusión

Convivencia y buenos tratos

Pretendemos favorecer un clima amable basado en los buenos tratos, la erradicación de la violencia sexista y el respeto a la diversidad.

Innovación educativa

Promovemos la innovación educativa y el impulso de metodologías activas.

Sostenibilidad

Consideramos la importancia de las prácticas sostenibles y responsables con el medio ambiente desde criterios de justicia social.

Formación plurilingüe

Promovemos entre nuestro alumnado una formación plurilingüe.

Planes, Programas y Proyectos

Plan de Préstamo y Reutilización de Material Escolar

Plan Digital de Centro

Plan de Coeducación

Plan de Orientación Educativa y Profesional

Plan de Atención a la Diversidad / Plan de Acción Tutorial / Plan de Orientación y Desarrollo de la Carrera

Plan Integral de Convivencia

Programa "Por los Buenos Tratos"

PLEI - Plan de Lectura, Escritura e Investigación

Proyecto de Biblioteca Escolar

Programa de Salud y Bienestar Emocional

Programa para la Prevención del Abandono Escolar

Programa de Diversidad Lingüística

Programa HabLE

Programa Promoción Llingua Asturiana

Programa de Sostenibilidad y Emergencia Ambiental

Programa Formación Profesorado

Programa de Innovación Educativa

"Abre los ojos a otras miradas: La fotografía documental como herramienta para trabajar la interculturalidad en las aulas"

Proyecto de Patios

Algunos datos de interés



Horario

Horario lectivo: 9:00 a 14:00 h
(9:00 a 13:00 en septiembre y junio).

Servicios

Atención temprana

Horario de 07:30 a 09:00 h.

Comedor escolar

Horario de 14:00 a 15:00 h.
(13:00 a 14:00 en septiembre y junio).

Recreo vigilado

El alumnado de comedor puede permanecer en el centro en recreo vigilado por monitoras y monitores hasta las 16:00 h.

Profesorado

Personal docente de Infantil y Primaria, Lengua Extranjera (Inglés), Música, Educación Física, Llingua Asturiana y Religión.

Personal no docente

Administrativa, conserje, personal de limpieza, monitoras y monitores (comedor y extraescolares).

Unidad de Orientación

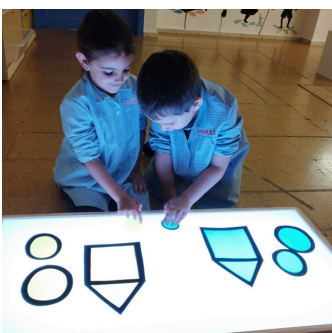
Orientadora y especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y lenguaje, PSC.

Extraescolares

Actividades organizadas por la AMPA y el PDM (16:00 a 20:00 h.).

Otros servicios

Auxiliar de conversación (9 horas semanales).



Aulas y otros espacios

Edificio Infantil: 6 aulas (2 con baño), 1 baño para alumnado y otro para profesorado, sala de profesorado, aula de PT/AL, aula de Orientación Educativa, sala de usos múltiples, cuarto de limpieza.

Edificio Primaria:

Planta baja / 1 aula, aula ABN, despacho de dirección, despacho de jefatura, secretaría y administración, conserjería, gimnasio, comedor, baños, patio interior, almacén, cuarto de limpieza, sala de la AMPA.

Planta 1ª / 4 aulas, sala de profesorado, sala de usos múltiples, Biblioteca, aula Dinámica, aula de música/inglés, aulas de PT/AL, cuarto de limpieza, baños.

Planta 2ª / 9 aulas, aula STEAM, cuarto de limpieza, baños.

Exteriores y huerto: 1 pista cubierta y otra descubierta, zona de juegos, varios patios, rocódromo, huerto.

Comisiones de trabajo

Convivencia, Salud, Bienestar y Coeducación

Sostenibilidad y Emergencia Ambiental

Espacios Educativos

Tecnología Educativa

Innovación Educativa

Biblioteca Escolar

Apertura de Centros

Formación del Profesorado

Diversidad lingüística



COLEGIO PÚBLICO SEVERO OCHOA

Río Eo, 46 33212 Gijón/Xixón

Teléfono y Fax: 985383854

email: severo@educastur.org

web: alojaweb.educastur.es/web/cpsevero

ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES

Horario: martes de 9:15 a 10:00 h .

email: ampa.cp.severo.ochoa@gmail.com

web: ampaseverochoa.miampa.com

Horarios de sesiones lectivas

SEPTIEMBRE Y JUNIO

INFANTIL		TIEMPO
1ª	09:00 – 09:40	40'
2ª	09:40 – 10:20	40'
3ª	10:20 – 11:00	40'
Recreo	11:00 – 11:30	30'
4ª	11:30 – 12:15	45'
5ª	12:15 – 13:00	45'

PRIMARIA		TIEMPO
1ª	09:00 – 09:40	40'
2ª	09:40 – 10:20	40'
3ª	10:20 – 11:00	40'
Recreo	11:00 – 11:30	30'
4ª	11:30 – 12:15	45'
5ª	12:15 – 13:00	45'

OCTUBRE A MAYO

INFANTIL		TIEMPO
1ª	09:00 – 10:00	60'
2ª	10:00 – 11:00	60'
3ª	11:00 – 11:45	45'
Recreo	11:45 – 12:15	30'
4ª	12:15 – 13:15	60'
5ª	13:15 – 14:00	45'

PRIMARIA		TIEMPO
1ª	09:00 – 10:00	60'
2ª	10:00 – 11:00	60'
3ª	11:00 – 11:45	45'
Recreo	11:45 – 12:15	30'
4ª	12:15 – 13:15	60'
5ª	13:15 – 14:00	45'

Horarios de permanencia

LUNES  Tutorías individuales con familias

MARTES  Equipos de Ciclo y Equipos de nivel

MIÉRCOLES  CCP, Claustros y reuniones generales
Formación permanente
Comisiones de trabajo

1

El centro permanecerá abierto desde las 7:30 h. La persona encargada de abrir el recinto será el monitor o la monitora responsable del servicio de atención temprana.

2

En las entradas y en las salidas no está permitido el acceso de las familias al centro.

3

En general, la apertura de puertas por el conserje y el personal docente se realizará a las 8:50 h. en los siguientes puntos de acceso: **I3, I4 e I5:** C. Ramón Areces / **P1, P2 y P3:** C. Eulalia de Llanos / **P4, P5 y P6:** C. Río Eo.

4

En todo caso, el alumnado podrá acceder por aquellas puertas más cercanas a su vivienda habitual y quienes sean hermanos y/o hermanas podrán hacerlo por una misma puerta, con comunicación previa al centro.

5

Se formarán las filas correspondientes a cada curso en los siguientes espacios del centro:

Infantil: zona de patios del edificio de Infantil.

P1 y P2

P3 y P4

| pista cubierta

P5: porche Secretaría

P6: porche AMPA

6

Una vez comenzada la jornada escolar, la incorporación de alumnos y alumnas a las aulas de Infantil y Primaria se realizará a través del conserje y, en caso de ausencia, se deberá pasar por la Secretaría.

7

Para evitar que personas ajenas a la institución escolar accedan al centro, las puertas del edificio se cerrarán a las 9:00 h. A partir de esta hora el acceso solo se podrá hacer por la C/ Río Eo llamando al timbre.

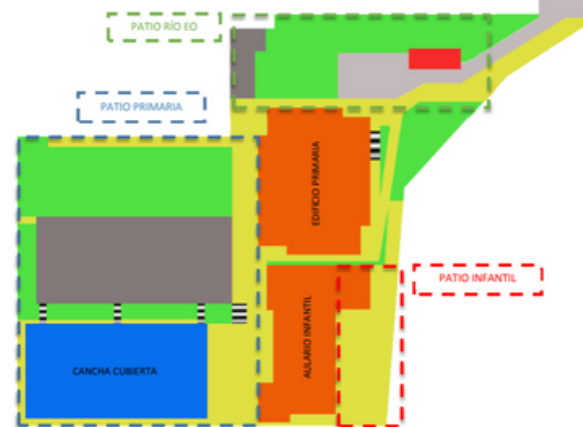
8

Solo se autorizará la salida del alumnado del centro cuando padre/madre/tutoría legal lo haya comunicado previamente al tutor o tutora y una persona autorizada mayor de edad pase a recogerlo, firmando la autorización pertinente.

9

Al finalizar la última sesión de la jornada escolar, el personal docente que esté dando clase será la persona responsable de acompañar al alumnado a las puertas correspondientes.

Recreos y patios



1

El recreo se extiende de 11:45 a 12:15 h. de octubre a mayo y de 11:00 a 11:30 h. en septiembre y junio.

2

El profesorado vigilará los patios siguiendo la planificación de la PGA, habiendo al menos 1 docente por cada 60 alumnos y alumnas o fracción (Primaria) y 1 docente por cada 25 (Infantil).

3

Los patios estarán zonificados por niveles de acuerdo al Plan de Patios:

I3 e I4: patio del edificio de Infantil.

I5, P1 y P2: Patios C/ Río Eo.

P3, P4, P5 y P6: Patios C/ Eulalia de Ramos y C/ Ramón Areces.

4

Los patios para el alumnado de P3, P4, P5 y P6 tendrán una rotación semanal establecida por el Claustro en la PGA.

5

Los alumnos y las alumnas no podrán permanecer en las aulas o pasillos durante el tiempo de recreo, a excepción de la biblioteca escolar para realizar alguna lectura o sacar/renovar un libro.

6

No está permitida la salida del alumnado de los patios durante este tiempo, a no ser que se cuente con la expresa autorización de quien esté realizando la labor de vigilancia y bajo su supervisión.

7

Al finalizar el recreo, el alumnado se dirigirá a sus aulas acompañado del profesorado que imparta clase en la siguiente sesión.

8

Los días de lluvia se utilizarán los siguientes espacios:

I3, I4 e I5: edificio de Infantil.

P1 y P2: porche C/ Río Eo.

P5: porche Secretaría.

P3, P4 y P6: pista cubierta.

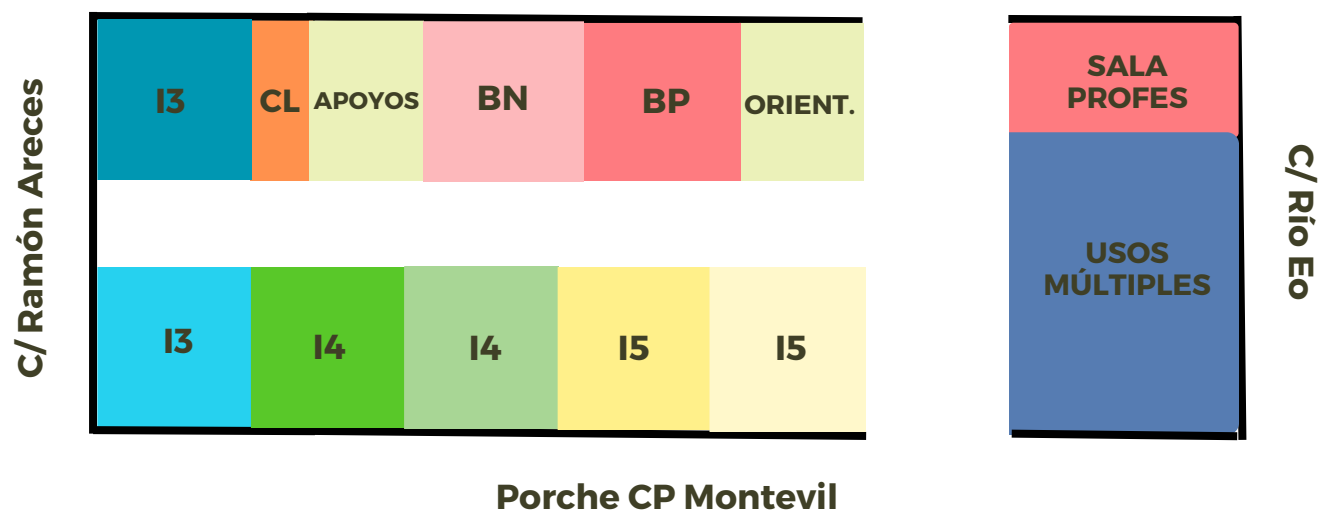
9

La CCP establecerá los acuerdos y las condiciones para la utilización de material deportivo durante los recreos.

- 1** Las aplicación TokApp es una de las vías de comunicación con las familias.
- 2** Los medios oficiales de comunicación del alumnado y las familias con el centro y el profesorado son: el correo institucional de sus hijos o hijas y la aplicación Teams.
- 3** El alumnado tiene dos cuentas educativas de acceso a servicios: la cuenta educastur y la cuenta Microsoft 365 (correo corporativo y aplicaciones 365, por ejemplo Teams).
- 4** Durante las primeras semanas del curso, desde las tutorías se debe asegurar que todo el alumnado tenga operativas sus cuentas personales de acceso a servicios educativos en línea.
- 5** Cada usuario o usuaria debe gestionar las credenciales de sus cuentas, para lo que necesita tener activa la cuenta principal de educastur. A partir de ella se puede gestionar la cuenta Microsoft 365.
- 6** El tutor o la tutora de cada grupo, junto a la persona coordinadora de Digitalización, realizará una formación al alumnado explicando el uso de las cuentas de educastur y Office 365, incidiendo en el uso responsable de las mismas para que sean conscientes de la importancia de la seguridad y del respeto al conjunto de la comunidad educativa.
- 7** Cualquier excepcionalidad ante la imposibilidad de las familias de acceder de modo telemático a la información transmitida por el centro, se establecerá el cauce de comunicación que sea posible según el caso.
- 8** Estas vías de comunicación no limitan las convocatorias de tutorías presenciales a lo largo del curso escolar.
- 9** En casos de separaciones con acuerdos de guardia y custodia compartida, ambos progenitores deberán conocer las cuentas y contraseñas de sus hijos e/o hijas, recibiendo la información pertinente por las vías establecidas en el centro.
- 10** En el caso de guardia y custodia otorgada en exclusiva y por sentencia judicial a una de las partes, se actuará siguiendo las directrices de cada sentencia y de las decisiones judiciales adoptadas en su ejecución.
- 11** El centro educativo tratará los datos de carácter personal del alumnado y de sus familiares con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los y las menores.

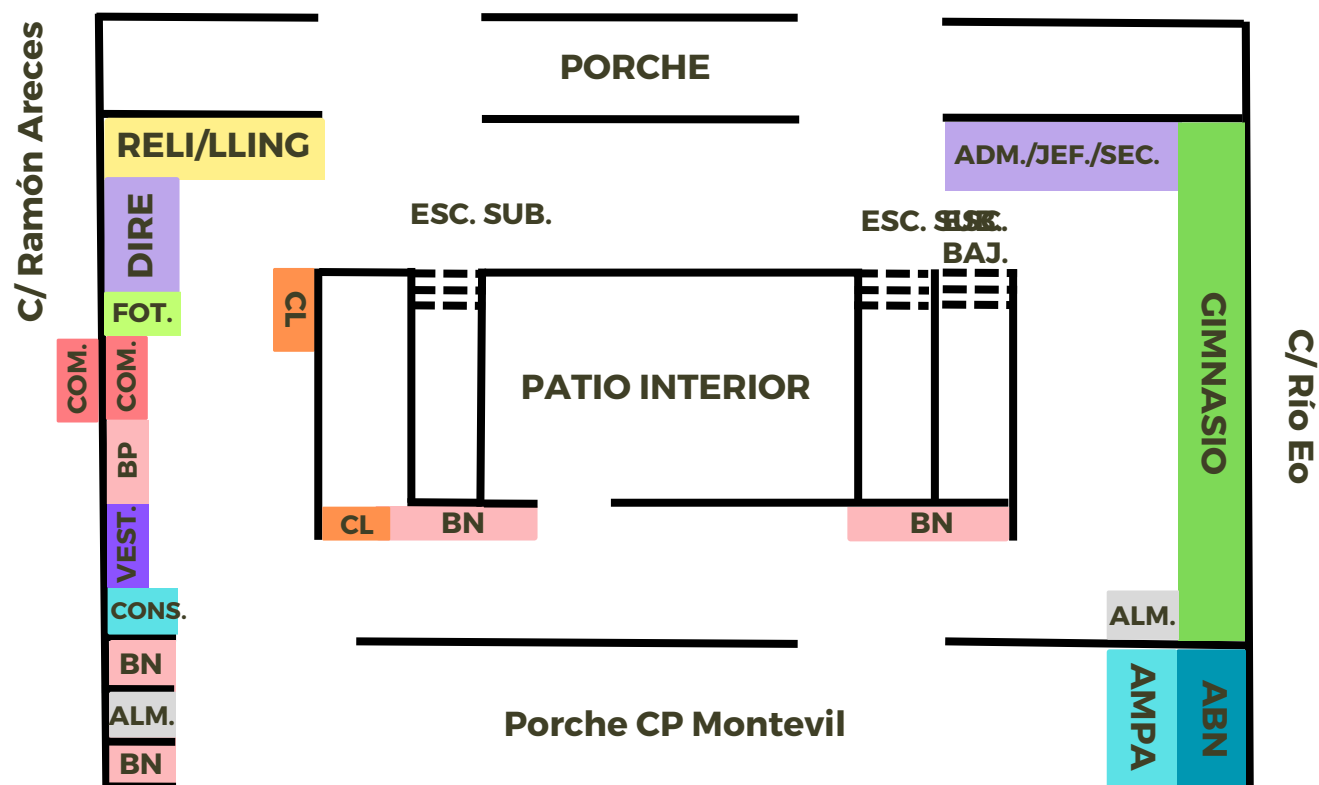
EDIFICIO INFANTIL

C/ Eulalia de Llanos y Noriega

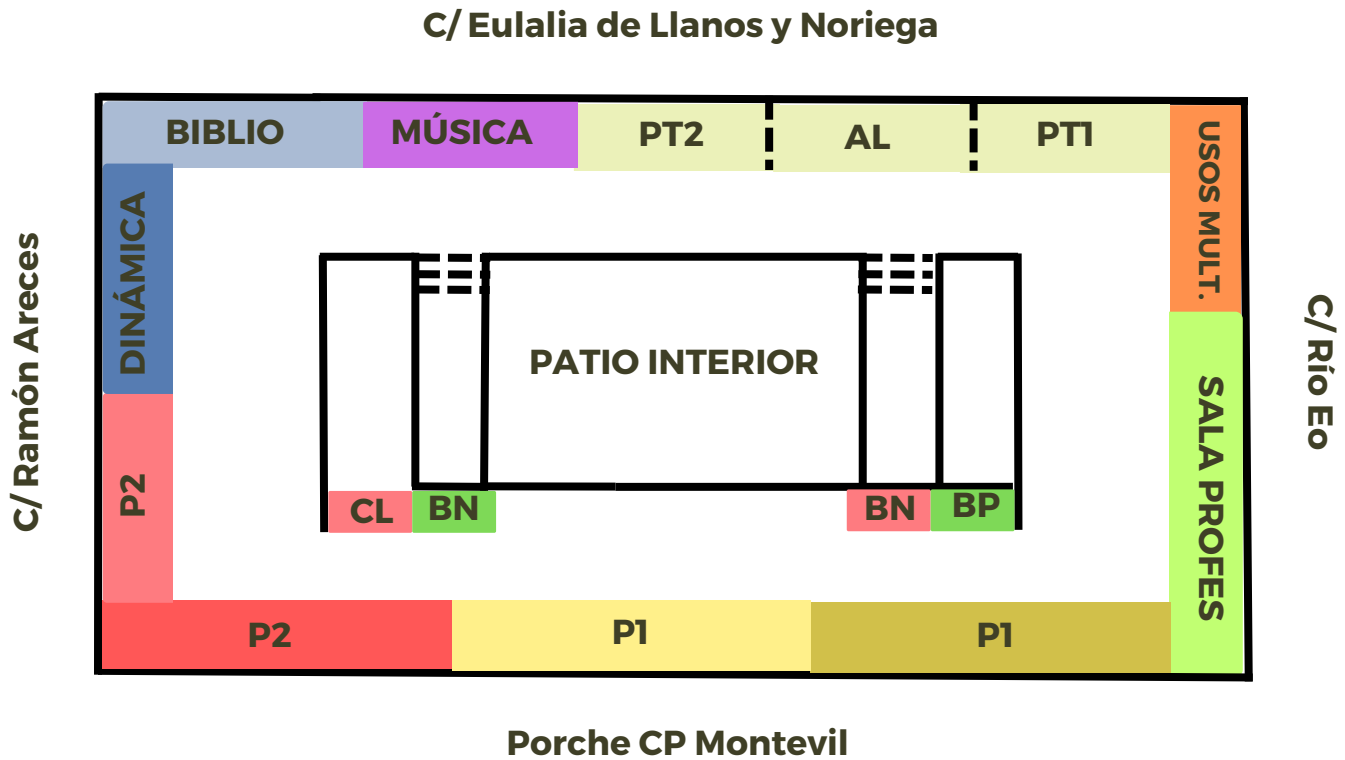


EDIFICIO PRIMARIA - Planta baja

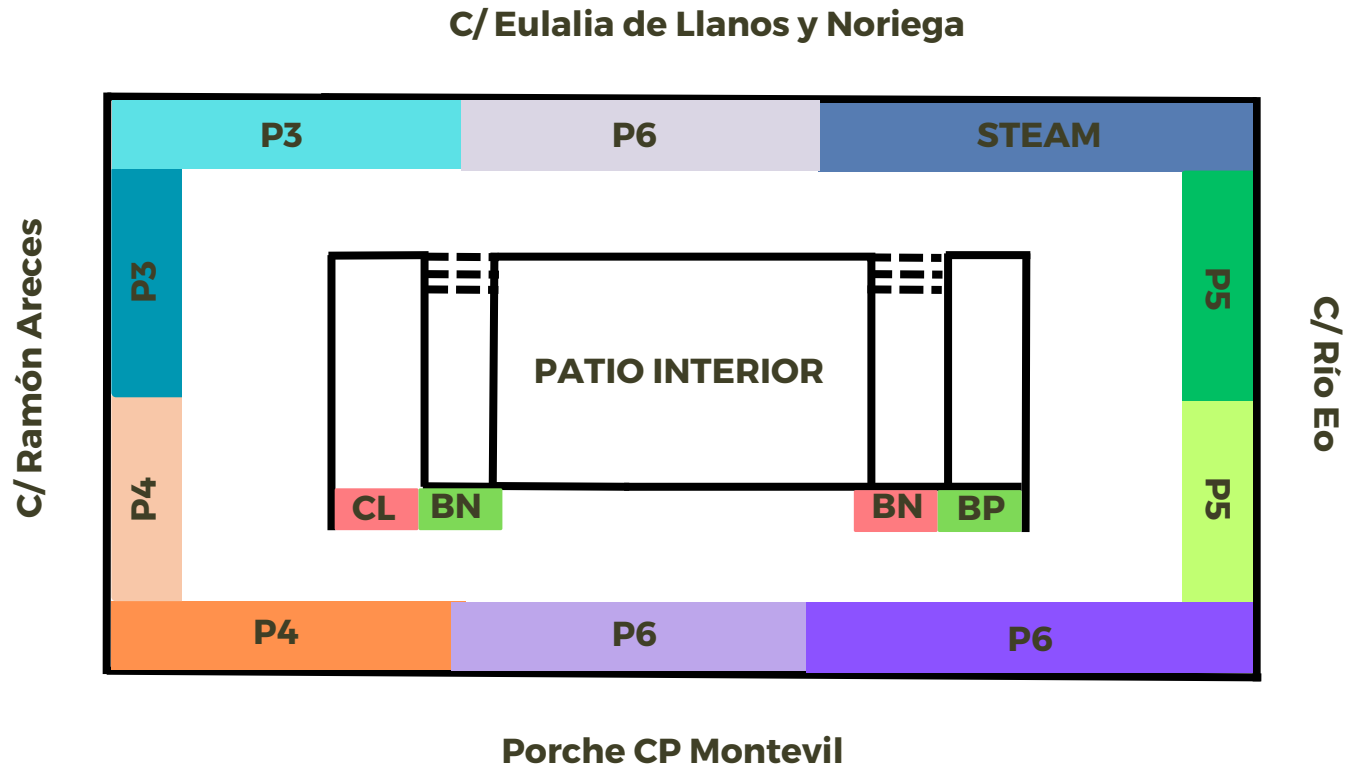
C/ Eulalia de Llanos y Noriega



EDIFICIO PRIMARIA - Planta primera



EDIFICIO PRIMARIA - Planta segunda





Criterios sobre los deberes o tareas escolares

- 1** Los deberes son tareas o actividades que se llevan a cabo fuera del horario escolar, es decir, en el contexto familiar, aunque se deben diseñar para ser realizados de forma autónoma, pudiendo solicitarse un control por parte de familiares o terceras personas.
- 2** Los objetivos de los deberes están enfocados a crear hábitos de trabajo y estudio diario; potenciar la autonomía y responsabilidad del alumnado; investigar y buscar información en soportes variados; reforzar, ampliar, consolidar, anticipar o profundizar en conocimientos, destrezas, capacidades y habilidades adquiridas en el aula...
- 3** Los plazos de tiempo, cantidad de tareas, medios utilizados para su elaboración, tipo de presentación... serán variables en función de la diversidad y las situaciones personales y sociales del alumnado.
- 4** En el **primer ciclo**, la lectura se considera una rutina para potenciar el placer de la lectura y un hábito fomentado con la colaboración familiar. En el **resto de ciclos**, se recomienda la lectura diaria para todo el alumnado.
- 5** **Desde 1º a 4º**, se considera un máximo de cuarenta minutos diarios que pueden aumentar en casos excepcionales que precisen una flexibilización o un mayor refuerzo para desarrollar algunas tareas. En el **tercer ciclo**, una hora diaria es suficiente, siendo el máximo recomendable hora y media.
- 6** En el **primer ciclo**, el profesorado se coordinará de forma verbal, dado que la carga de tareas es poco elevada y mayoritariamente marcada por las tutorías. Cuando desde alguna especialidad se quiera mandar alguna tarea, se le comunicará previamente a la tutora o al tutor para coordinarse y no sobrepasar el tiempo establecido. En el **resto de ciclos**, las herramientas principales de coordinación serán la agenda y la pizarra del aula. Se aprovecharán las sesiones de coordinación de la tutorías de un mismo nivel para determinar de forma general qué deberes se van a realizar cada día.
- 7** Se evitará encargar deberes o tareas escolares en puentes y periodos vacacionales.
- 8** Se garantizará un tiempo suficiente para su revisión y corrección en las clases, ya sea de forma individual o colectiva.



ALUMNADO DE INFANTIL Y PRIMARIA

- 1** La dirección del centro realizará la primera labor de acogida a las familias y al alumnado de nueva incorporación, bien a principios de curso o una vez iniciado el mismo, trasladando información clave sobre el funcionamiento del centro.
- 2** Cada aula contará con la figura del alumnado ayudante, asignado por el tutor o la tutora, quien acompañará al alumno o alumna que llegue al centro por primera vez durante el tiempo necesario para garantizar su adaptación al centro, asumiendo funciones como: ayudarle a conocer todos los espacios y a sus compañeros y compañeras; informarle de los horarios y de las normas de convivencia; darle a conocer las actividades extraescolares; integrarle en el grupo y en los espacios comunes.
- 3** El tutor o la tutora incidirá en cuestiones propias de la tutoría reflejadas en el PAT, realizando dinámicas de cohesión grupal y presentando al alumno o alumna al resto del profesorado.



FAMILIAS

- 1** Durante el mes de mayo se organizarán las jornadas de puertas abiertas para facilitar el conocimiento del centro a las familias interesadas en matricular a sus hijos o hijas. Además del conocimiento presencial de sus instalaciones, el equipo directivo facilitará información sobre los periodos, los trámites y la documentación necesaria para solicitar la admisión y para formalizar la matrícula; así como sobre la oferta educativa, el material, las becas, los servicios ofertados y las vías de comunicación familia-centro.
- 2** Esta misma información se trasladará a las familias de los alumnos y las alumnas que se matriculen en el centro a lo largo del curso escolar.
- 3** Se realizarán las reuniones tutoriales y las entrevistas establecidas en el PAT y con la Unidad de Orientación del centro en el caso del alumnado con NEAE y NEE.
- 4** El equipo directivo facilitará un primer contacto con la AMPA del centro, desde donde se informará a las familias de todas las iniciativas que ponen en marcha a lo largo del curso escolar.



Información específica para familias

- 1** Las entrevistas con las tutorías están previstas los lunes (septiembre y junio a la 13 h., octubre a noviembre a las 14 h.), previo aviso al maestro o maestra por comunicación escrita: agenda del alumnado, Teams o correo institucional. Si ese día no se pudiera por motivos profesionales, se concertará el día y hora más conveniente para ambas partes.
- 2** Una vez al trimestre, se convocará a padres/madres/tutorías legales a una reunión colectiva con las tutorías de un mismo nivel, en las que se les informará de aspectos organizativos y académicos de especial interés. En el caso de Infantil de 3 años, por cuestiones pedagógicas y de operatividad, se realizará una primera reunión general en el mes de septiembre.
- 3** Se recomienda al menos una entrevista trimestral con el tutor o la tutora.
- 4** Si se desea mantener una entrevista con cualquier maestro o maestra especialista, la petición se hará a través de la tutoría.
- 5** El centro facilitará un modelo de justificación de las faltas de asistencia del alumnado, el cual deberá entregarse cubierto directamente al tutor o a la tutora al día siguiente de la ausencia. No obstante, se podrá avisar telefónicamente o por otra vía institucional, siempre que después sea justificada por escrito.
- 6** Se exige puntualidad en la asistencia al centro. Cualquier retraso deberá ser justificado. Una vez comenzada la jornada escolar, la incorporación de alumnos y alumnas a las aulas se realizará a través del conserje.
- 7** No se puede pasar comida u otros objetos a través de la verja del patio ni establecer comunicación con el alumnado en el recreo.
- 8** Se recomienda traer para el recreo alimentos saludables y no bollería industrial o chucherías, y hacerlo preferentemente en un Tupper o similar, evitando los recipientes de un solo uso.
- 9** Se sugiere que el alumnado que esté enfermo o con fiebre permanezca en su domicilio para evitar posibles contagios.

- 10** Cualquier cambio en los datos personales de un alumno o una alumna, debe ser notificado al centro a la mayor brevedad posible.
- 11** Es necesario que las familias atiendan, en el menor tiempo posible, las llamadas telefónicas que se reciban en el horario de permanencia de su hijo o hija en el centro.
- 12** Es conveniente visitar con asiduidad la página web del centro, donde se expondrá información relevante a lo largo del curso escolar:
alojaweb.educastur.es/web/cpsevero
- 13** Se fomentará la participación de las familias en la vida educativa del centro a través del Consejo Escolar y la AMPA, así como su colaboración en las actividades lúdicas o culturales que se organicen.
- 14** Al final de curso, padre/madre/tutoría legal del alumnado podrá formular reclamaciones por escrito ante la dirección del centro contra las calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten. Dichas reclamaciones se podrán hacer en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas.
- 15** Se podrá solicitar copia de documentos y exámenes a través del siguiente procedimiento:
- Solicitud a la dirección del centro, explicitando los documentos o exámenes de los que se quiere copia, incluyendo área/materia y fecha de los mismos.
 - Abono de la copia en la secretaría, con los precios oficiales establecidos por la administración del Principado de Asturias para el año en curso.
 - La copia de estos, diligenciada como copia fidedigna del original, será entregada en la secretaría del centro en un plazo no superior a los 15 días desde la fecha de la solicitud a la persona solicitante autorizada.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO SE PRODUCEN CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Debido a la vital importancia que tiene la convivencia en la vida educativa del centro y en el bienestar del conjunto de la comunidad educativa, nos atendremos a los documentos institucionales del centro que forman parte del Proyecto Educativo: Plan Integral de Convivencia y Normas de Organización y Funcionamiento.

Todo ello se revisará de forma continua en los diferentes órganos de coordinación docente (Consejo Escolar -Comisión de Convivencia-, Claustro de profesorado -Comisión de Convivencia, Coeducación, Salud y Bienestar- y CCP) y se facilitará la participación activa de toda la comunidad educativa.

De forma general, se realizará una labor preventiva y educadora dirigida a evitar conductas contrarias a la convivencia (faltas de respeto, ofensas, insultos, empujones, juegos violentos...) y a gestionar los conflictos de forma pacífica. Para ello, resulta imprescindible la colaboración de las familias y del propio alumnado.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABSENTISMO ESCOLAR

- 1** Cada tutor y tutora llevará el control de asistencia y las faltas de puntualidad de su alumnado, según un modelo facilitado en la Secretaría que se deberá cumplimentar diariamente.
- 2** Antes del día cinco de cada mes, desde las tutorías se cumplimentará por vía telemática, en la aplicación SAUCE, el apartado de ausencias del alumnado.
- 3** El alumnado entregará el modelo de justificante y los documentos pertinentes a sus tutores o tutoras al día siguiente de su incorporación, debiendo ser conservados hasta el final del curso escolar.

- 4** Durante la jornada escolar, el tutor o la tutora intentará conocer el motivo de la ausencia del alumno o de la alumna a través de sus compañeros o compañeras.
- 5** Si al tercer día no hay noticias, el tutor o la tutora se pondrá en contacto con su familia por las vías institucionales pertinentes.
- 6** Si la ausencia continúa, se iniciarán los protocolos de absentismo, comunicándolo a la Profesora de Servicios a la Comunidad (PSC) asignada al Centro y a Servicios Sociales.
- 7** Cuando las ausencias son injustificadas, la Jefatura de Estudios comunicará a la familia por escrito las ausencias de sus hijos o hijas y, si no son debidamente justificadas, se comunicará el caso a la PSC y a Servicios Sociales, conforme al protocolo de absentismo.
- 8** Se tomarán las siguientes medidas en caso de ausencias injustificadas:
 - En las sesiones de evaluación, la tutoría informará al equipo docente de quienes hayan tenido ausencias consideradas importantes (más de una semana), registrándose en el informe de evaluación.
 - Si las ausencias injustificadas superan los diez días lectivos, el equipo docente tomará decisiones respecto a la evaluación.
 - Las medidas adoptadas se registrarán en los informes generales de evaluación y en el expediente del alumno o alumna.
 - Se notificará a las familias y se informará al Consejo Escolar.
 - En caso reiterado de faltas a lo largo del curso, superado el 25% del tiempo lectivo, procede privar del derecho a la evaluación continua, el equipo docente estudiará el caso y determinará la medida extraordinaria de evaluación para aplicar al final del curso escolar.
 - En el mes de junio, se establecerá un protocolo para su evaluación que constará al menos de la notificación por escrito a las familias, un calendario de evaluación (fecha y hora) y una prueba extraordinaria basada en los criterios de promoción de las diferentes áreas.
- 9** El centro cuenta con un Plan de Absentismo Escolar recogido en el PEC y cuyas modificaciones se incluyen en la Programación General Anual (PGA) de cada curso escolar.



PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE

- 1** En relación a las entradas, salidas del centro y recreos, se estipula lo recogido en el apartado correspondiente de este dossier.
- 2** El conserje será el encargado de controlar el tránsito de personas por el centro, impidiendo el acceso a las aulas y demás dependencias a las personas no autorizadas.
- 3** En el primer trimestre de cada curso escolar se realizará un simulacro de evacuación. Las directrices sobre este simulacro serán expuestas por la dirección del centro al profesorado con el fin de trasladarlo al alumnado desde las tutorías.
- 4** Cada alumno y alumna tiene la obligación de cuidar de sus pertenencias personales y de usarlas para el fin a que han sido destinadas. En caso de pérdida o extravío, la persona que las encuentre las introducirá en el baúl de objetos situado al lado de la conserjería para que puedan ser retiradas por sus propietarios o propietarias.
- 5** El alumnado no podrá traer al centro teléfonos móviles (exceptuando cuando sea imprescindible para la conciliación de la vida laboral y familiar y previa solicitud firmada por la familia), cámaras, videoconsolas, aparatos reproductores de audio o vídeo, ni ningún tipo de juego electrónico, a excepción de su uso pedagógico cuando un maestro o maestra así lo requiera.
- 6** Cuando un maestro o una maestra detecte que algún alumno o alumna presenta problemas con la higiene, lo pondrá en conocimiento de la persona que ejerza la función de tutoría, quien se lo comunicará al padre/madre/tutoría legal, recordándole que de no actuar se trasladará el asunto a la dirección del centro.
- 7** En caso de enfermedades contagiosas o existencia de piojos, se informará a las familias de que no traigan a su hijo o hija al centro hasta que se solucione dicho problema o se aporte justificante médico que acredite que no existe riesgo de contagio.
- 8** El personal del centro no suministrará ningún tipo de medicamento al alumnado. En caso necesario, padres/madres/tutorías legales o persona adulta en la que deleguen, podrán acudir al centro a suministrar medicamentos a sus hijos o hijas, previo consentimiento de la dirección y cubriendo el impreso correspondiente. El conserje se encargará de ir a buscar al alumno o a la alumna al aula.

9 En caso de accidente o enfermedad sobrevenida de un alumno o alumna, se actuará de la siguiente forma:

- Si la gravedad o urgencia de la situación lo precisa, se solicitarán los servicios médicos de urgencia para atender esta contingencia y se avisará inmediatamente a la familia por vía telefónica para que decida las actuaciones posteriores.
- Si el accidente implicara lesiones menores, se curarán éstas desde el botiquín del centro, y en su caso, se dará cuenta posteriormente a la familia.
- Si la enfermedad no reviste urgencia y no existen lesiones, se avisará a la familia inicialmente para que ésta actúe según su criterio.
- En casos de diagnósticos personalizados, se seguirán las pautas protocolizadas por los Servicios médicos y aportadas por las familias.

10 Si un alumno o una alumna tiene algún tipo de alergia o enfermedad crónica, su familia deberá informar al centro para poder ponerlo en conocimiento de todo el personal y actuar conforme a dicha realidad.



PROTOCOLO DE PUBLICACIÓN DE IMÁGENES Y/O VÍDEOS

A. Compartir imágenes y otros recursos audiovisuales en los equipos Teams y en el entorno seguro Office 365

1 El profesorado podrá compartir imágenes de las actividades de aula a través de una carpeta creada en OneDrive desde los equipos Teams de clase.

2 El profesorado podrá compartir otro tipo de material audiovisual que se genere en el aula creando canales en Stream vinculados al Teams de Grupo/Aula. La publicación en Stream se hará a través del usuario educastur del maestro o maestra responsable de la actividad.

B. Compartir imágenes y otros recursos audiovisuales en medios y canales públicos

1 El centro es propietario de los contenidos audiovisuales creados y compartidos, por lo que puede seleccionar el material para publicarlo en el canal del colegio de youtube vinculado a la página web o las redes sociales que el Claustro determine crear con carácter público.

- 2** La dirección y la persona responsable de la página web seleccionarán los contenidos a publicar atendiendo a los siguientes criterios:
 - Los contenidos trabajados.
 - La participación igualitaria de las aulas del nivel.
 - El interés pedagógico-cultural o de fomento de la convivencia de la actividad a publicar.
 - Dar a conocer los planes, programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en el centro.
- 3** Las actividades de centro con registros de **vídeo** se publicarán en Stream con el usuario del CP Severo Ochoa como creador y propietario, para compartirlas en los equipos Teams o aplicaciones 365 que se determinen.
- 4** Las actividades de centro con registros de **fotografía** se publicarán por el centro en la página web y en las redes sociales pertinentes.
- 5** Los videos y las imágenes de las actividades vinculadas a los días conmemorativos, celebraciones de centro... serán realizados por un maestro o maestra integrante de la Comisión de Digitalización.
- 6** Los videos y las imágenes de las actividades complementarias serán realizados por el profesorado responsable de las mismas, trasladando el material a la persona que coordine la página web, quien será la encargada de su publicación.
- 7** La dirección del centro solicitará a principios de curso el consentimiento a padres/madres/tutorías legales para poder publicar imágenes que se puedan tomar a los alumnos y las alumnas por su participación en actividades relacionadas con la actividad escolar.

Durante el curso escolar 2024-2025 será necesario actualizar varios documentos institucionales para adaptarlos a la normativa vigente y a los objetivos institucionales recogidos en la Circular de inicio de curso para centros públicos:

- 1** La revisión del **Proyecto Educativo de Centro** actualizado durante el curso 2023-2024 para dar respuesta a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 y los retos educativos para el S. XXI. Se incidirá, específicamente, el **Plan de Atención a la Diversidad** (primer trimestre), el **Plan Integral de Convivencia** (2º trimestre) y el **Plan de Coeducación** (tercer trimestre).
- 2** La promoción de la **coeducación** o educación para la igualdad tomando como principal referencia el Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano, concretado en el **Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027**, en el **Plan de Coeducación del Centro** y en la **PGA**.
- 3** El fomento de una **educación inclusiva** a través de la actualización, el seguimiento y la evaluación del **Programa de Atención a la Diversidad**.
- 4** El impulso de una **convivencia positiva** y la **prevención de la homofobia, la violencia de género, el acoso escolar y el ciberacoso**, implementando un "**Programa Por los Buenos Tratos**" y las **prácticas restaurativas** en el **Plan Integral de Convivencia**.
- 5** La contribución a la promoción del **bienestar emocional** del alumnado a través de la prevención y la detección de necesidades, tomando como referencia el **Programa de Bienestar Emocional**.
- 6** La mejora de la **competencia plurilingüe** mediante actuaciones educativas como el **Programa habLE**.
- 7** El desarrollo de la **competencia digital** del alumnado y del profesorado poniendo en práctica el **Plan Digital del Centro**.
- 8** La **promoción del acceso, el aprendizaje y el uso de la lengua asturiana** como parte esencial de nuestra cultura.
- 9** El fomento de **hábitos de consumo conscientes, responsables y sostenibles** desde el **Programa de Sostenibilidad y Emergencia Ambiental**.

10

El fomento de la transformación pedagógica de los procesos de enseñanza-aprendizaje a través del diseño y el desarrollo del **Proyecto de Innovación Educativa**.

Durante el curso escolar 2024-2025 se desarrollará el **proyecto “Abre los ojos a otras miradas: la fotografía documental como herramienta para trabajar la interculturalidad en las aulas”**.

Este proyecto se configura en el marco del **proyecto integrado** del centro en todos los niveles educativos y desde todas las áreas, correspondiendo a un 20% del horario lectivo.

11

La planificación de actividades de formación docente durante todo el curso escolar, recogidas en el **Plan de Formación Permanente del Profesorado**.

12

La revisión de las **concreciones curriculares** y **programaciones docentes**.

EQUIPO DIRECTIVO

DIRECTOR

Carlos F. Pérez Lera

Lengua Castellana y Literatura - 5º A y B
Cultura Asturiana - 5º B

JEFA DE ESTUDIOS

Leticia Álvarez
Santamaría

Natural Science / Inglés - 6º A / 6º B

SECRETARIO

Eduardo Montes
García

Inglés 1 - Educación Infantil
Ciencias Sociales - 5º B

EDUCACIÓN INFANTIL

TUTORÍAS

I3A

Laura
González
Fernández

I3B

Emma
Atienza
Phillips

TUTORÍAS

I4A

Águeda
Varela
España

I4B

Mª Dolores
Martín
Domínguez

TUTORÍAS

I5A

Eva
Rodríguez
Argüelles

I5B

Nuria
Alonso
Martínez

TALLERES

Susana
Ruiz
Linares

Úrsula
Menéndez
Sánchez

EDUCACIÓN PRIMARIA

TUTORÍAS

1º A

Susana
Salazar
Lobo

1º B

Mónica
García
García

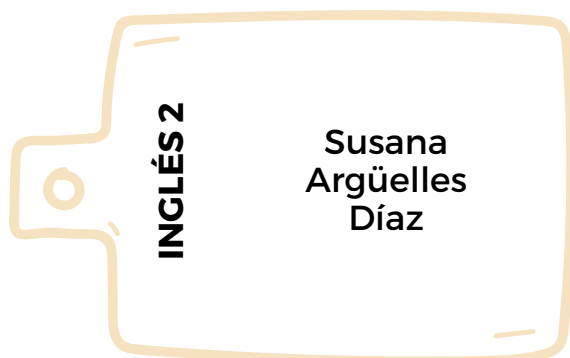
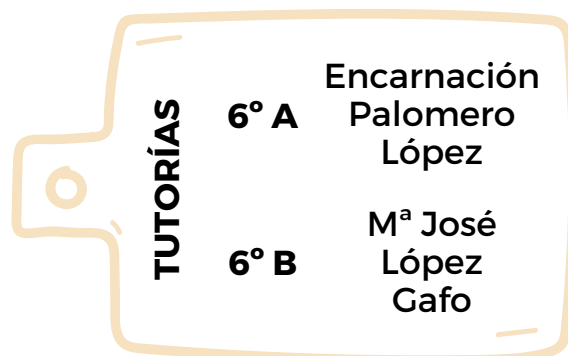
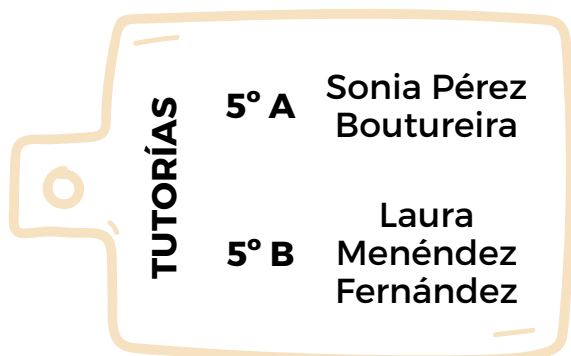
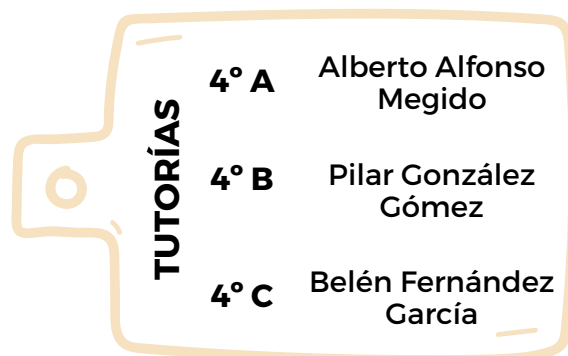
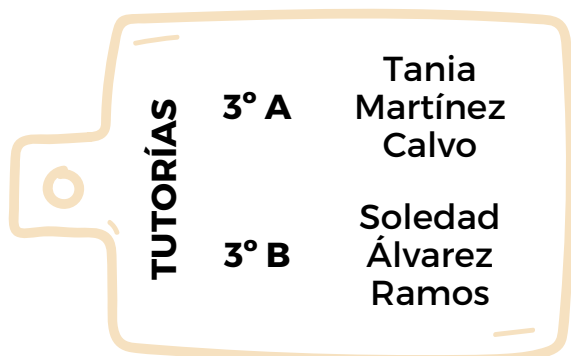
TUTORÍAS

2º A

Marta Elena
Fernández
Marcos

2º B

Mª Ángeles
Menéndez
González



**LLINGUA
ASTURIANA**

Francisco
Gutiérrez
Fernández

RELIGIÓN

Alicia
Sánchez
Villar

UNIDAD DE ORIENTACIÓN

ORIENTADORA

Eva Herrero
Morán

**PEDAGOGÍA
TERAPÉUTICA**

M^a Teresa
Huerta
Caballero
Fátima Castro
Fernández
Laura García
Mediavilla

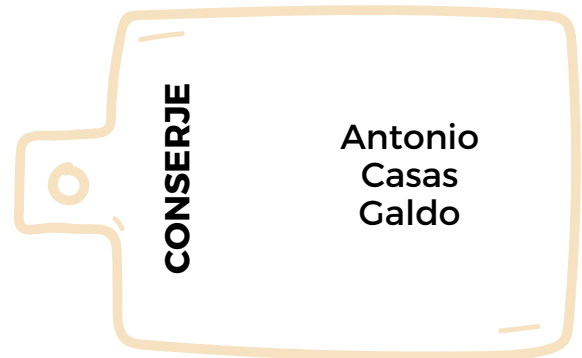
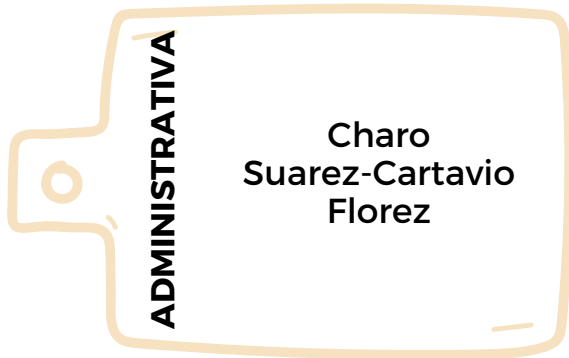
**AUDICIÓN Y
LENGUAJE**

Bárbara
Fernández
Acerete
Fátima de la
Varga García

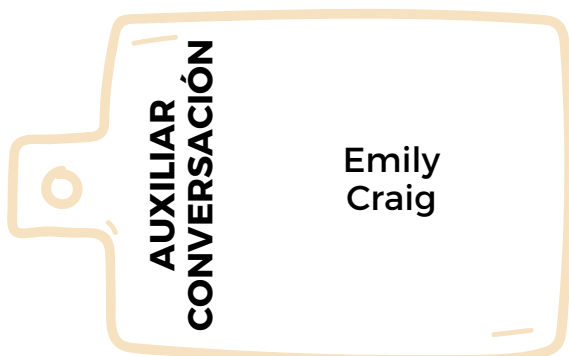
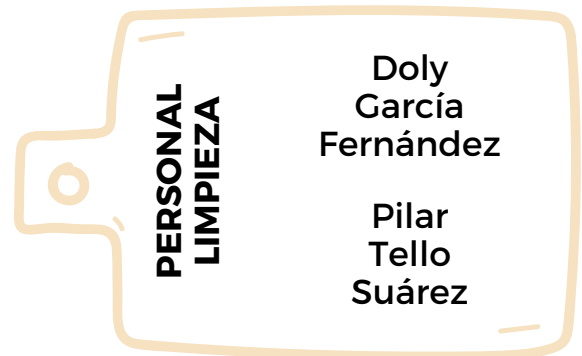
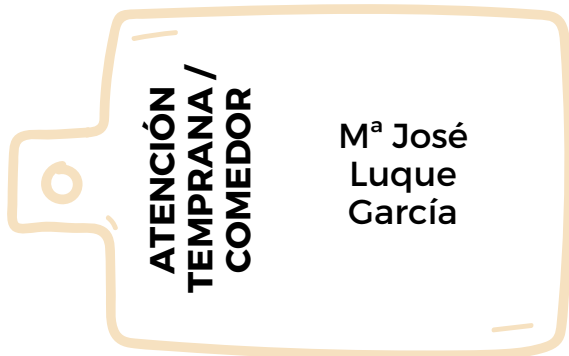
PSC

Santiago
García Sáinz

PERSONAL LABORAL



OTRO PERSONAL



Coordinaciones Comisiones de trabajo:

Convivencia, Salud, Bienestar y Coeducación: M^a Encarnación Palomero López

Sostenibilidad y Emergencia Ambiental: M^a Pilar González Gómez

Espacios Educativos

Biblioteca Escolar: Aránzazu Fernández González

Aula STEAM: Leticia Álvarez Santamaría

Patios y Juegos: Teresa Huerta Caballero y Fátima Castro Fernández

Tecnologías Educativas: Tania Martínez Calvo

Innovación Educativa: Carlos F. Pérez Lera

Diversidad lingüística

habLE: Susana Argüelles Díaz

Llingua Asturiana: Francisco Gutiérrez Fernández

Formación del Profesorado: Alberto Alfonso Megido

Apertura del Centro: Alicia Sánchez Villar

AMPA

JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENCIA

Zeus Fernández Álvarez

SECRETARÍA

Joaquín García González

TESORERÍA

Marta Bigotes Ben

VOCALÍAS

Santiago Antonio Anaya Castellano

Cristina Fernández Barrio

Tania Díaz Menéndez

Lorena Hernández Bravo

Calendario escolar 2024-2025



Principado de Asturias | Consejería de Educación

SEPTIEMBRE 2024						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCTUBRE 2024						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

NOVIEMBRE 2024						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DICIEMBRE 2024						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

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

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

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

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

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

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

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

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

Inicio curso	Inicio de clases	Fin de clases	
1-SEP24 Todas las enseñanzas	10-SEP24 Infantil 3-6+Primaria+EE+ESO+Bach 16-SEP24 FP (todas)+ Deportivas+Artísticas Sup. +Artísticas Prof. AAPP y Diseño 23-SEP24 Artísticas Elementales+Artísticas Prof. Música y Danza 3-OCT24 EPA 7-OCT24 Idiomas	29-MAY25 EOI 30-MAY25 Artísticas Sup. 10-JUN25 Art. Elementales+Art. Prof. Música y Danza 20-JUN25 Infantil 3-6+Primaria+EE+ESO+Bach+ FP+EPA+Artísticas Prof. AAPP y Diseño+Deportivas	
Fin de curso	No lectivo	Vacaciones	Festivos
30-JUN 25 Todas las enseñanzas 15-JUL 25 Artísticas Superiores	30 y 31-OCT24 28-FEB25 3 Y 4-MAR25 2 MAY25 +2 días calendario laboral municipio	23-DIC24 a 7-ENE25 14-ABR25 a 20-ABR25 1-JUL25 a inicio curso 25-26	Festivos nacionales Festivos Asturias



7 DE FEBRERO Y 23 DE MAYO DIAS NO LECTIVOS EN EL CONCEJO DE GIJÓN APROBADOS CONFORME AL APARTADO 4 DE LA RESOLUCIÓN DE 15 DE MAYO DE 2024 DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



CC BY-NC-SA 4.0
2024. Consejería de Educación
Principado de Asturias

Resolución de 15 de mayo 2024, de la Consejería de Educación, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2024-2025 y las instrucciones necesarias para su aplicación.

educastur
www.educastur.es

