Curso 2025/2026

CP Severo Ochoa
Gijón/Xixón

DOSSIER INFORMATIVO

Familias

severo@educastur.org
985383854

Índice

INTRODUCCIÓN 4

EN CONSTRUCCIÓN PERMANENTE 6

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS 7

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 8

ALGUNOS DATOS DE INTERÉS 9

HORARIOS 10

ENTRADAS Y SALIDAS 11

RECREOS Y PATIOS 12

COMUNICACIONES 13

PLANOS DEL CENTRO 14

CRITERIOS DEBERES Y TAREAS 16

PLAN DE ACOGIDA 17

INFORMACIÓN PARA FAMILIAS 18

PROTOCOLOS 20

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS 25

EQUIPO DE PROFESIONALES DEL CENTRO 27

COORDINACIONES COMISIONES 31

AMPA 32

CALENDARIO ESCOLAR 33

Introducción

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:

Desde el equipo directivo, personal docente y no docente os damos la más cordial bienvenida al curso escolar 2025/2026, agradeciendo la confianza que siempre depositáis en nuestra labor educativa.

Este curso escolar contamos en el equipo directivo con una nueva incorporación para ejercer las funciones de Secretaría: Susana Argüelles García, quien junto a la Dirección, la Jefatura de Estudios y el resto del profesorado está a vuestra disposición para compartir vuestras ideas y aportaciones, con el fin de establecer una comunicación fluida y constante.

Bajo el paraguas del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y la Programación General Anual (PGA), fundamentamos nuestro trabajo en un conjunto de ideas clave vinculadas a los objetivos institucionales de la Consejería de Educación: bienestar emocional, interrelación entre el entorno educativo y el entorno social, convivencia positiva, coeducación, competencias digitales desde un uso responsable y crítico de la tecnología, competencia lingüística en inglés, fomento del conocimiento y uso del asturiano, y compromiso activo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030.

Entre las principales iniciativas que tenemos previsto impulsar en los próximos meses, queremos destacar las siguientes:

- Proyecto de Innovación Educativa “MIRATV: El potencial didáctico de la televisión para fomentar el desarrollo de las competencias clave.”, que se configura como un proyecto integrado en todos los niveles educativos.
- Programa "Por los buenos tratos", enfocado a impulsar una educación en igualdad y contra la violencia sexista, la discriminación por orientación sexual e identidad de género, el acoso escolar y el ciberacoso.
- Plan de Comunicación, con la finalidad de sistematizar los procesos de comunicación interna y externa de nuestro centro educativo.
- Protocolo de Salud para favorecer una escolarización segura de aquel alumnado que presenta determinadas situaciones de salud.

Un año más o animamos a sumaros a la AMPA para seguir potenciando una participación activa realizando propuestas de mejora que nos permitan seguir construyendo una escuela conectada con su realidad.

Durante los próximos meses, os haremos llegar por diferentes medios información relevante sobre el día a día del centro, como es el caso de las reuniones informativas grupales en cada tutoría.

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. Cuidémonos mucho y miremos hacia adelante por una educación pública de calidad.

Gijón/Xixón, 5 de Septiembre de 2025

En construcción permanente

La vida educativa de nuestro centro se sostiene en unos pilares sólidos que forman parte de nuestro Proyecto Educativo y los documentos que lo integran, pero cada curso escolar lo vamos construyendo día a día a través de diversas iniciativas que recogemos en la Programación General Anual (PGA).

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

Programa 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"

Protocolo de Salud

PLEI - Plan de Lectura, Escritura e Investigación

Proyecto de Biblioteca Escolar

Programa de Salud, Bienestar y Protección del Alumnado

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

MIRATV: El potencial didáctico de la televisión para fomentar el desarrollo de las competencias clave.

Plan de Comunicación

Proyecto de Patios

Actividades complementarias

31 OCTUBRE

HALLOWEEN / SAMAÍN

Dos tradiciones con orígenes distintos pero con elementos compartidos, especialmente en la celebración de la noche del 31 de octubre al 1 de noviembre

14 NOVIEMBRE

MAGÜESTU

Fiesta tradicional asturiana que se celebra en otoño consistente en asar castañas y beber sidra dulce en compañía de música tradicional

12 FEBRERO

ANTROXU

Fiesta popular que combina la diversión, los disfraces, la música y la gastronomía tradicional En 2026 la temática central será la historia de la televisión en nuestro país

17 ABRIL

VIERNES DE CINE

Jornada de convivencia con el cie como protagonista

17 MARZO

SAN PATRICKS

Su celebración nos permitirá mostrar al alumnado aspectos de la cultura y las tradiciones de países de habla inglesa como Irlanda

6 MARZO

8M. DÍA DE LAS MUJERES

Día para visibilizar la lucha de las mujeres, reivindicar sus derechos y la igualdad de género

23 ABRIL

DÍA DEL LIBRO

Día para fomentar la lectura y el acceso a la cultura

30 ABRIL

DÍA DE LES LLETRES ASTURIANES

Jornada dedicada a homenajear y reivindicar la lengua y la literatura asturiana

19 JUNIO

FIESTA FIN DE CURSO

Jornada de convivencia en el día que finaliza el curso escolar

Actividades extraescolares

AMPA

1 DIBUJO
2 ESCUELA DE CHEFS
3 PARKOUR
4 ROBÓTICA
5 JUDO
6 KÁRATE
7 MULTI DEPORTE
8 PEQUE DANCE
9 TENIS
10 PERCUSIÓN
11 HUERTO
12 SKATE

\+ ZUMBA (ADULTOS)

Algunos datos de interés

Horario

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

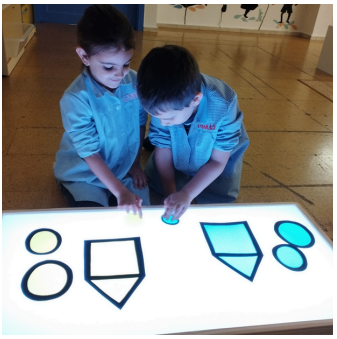
Servicios

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 19:30 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: ampaseveroochoa.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

Entradas y salidas

1. El centro permanece abierto desde las 7:30 h. La persona encargada de abrir el recinto es 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 realiza 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 que tenga hermanos y/o hermanas en el centro puede acceder por una misma puerta, previa comunicación en la Secretaría al inicio de curso o en el momento de su incorporación.

5. Las filas correspondientes a cada curso se forman en los siguientes espacios del centro:

Infantil: zona de patios del edificio de Infantil.

P1 y P2
P3 y P4 | pista cubierta

P5: porche AMPA
P6: porche Secretaría

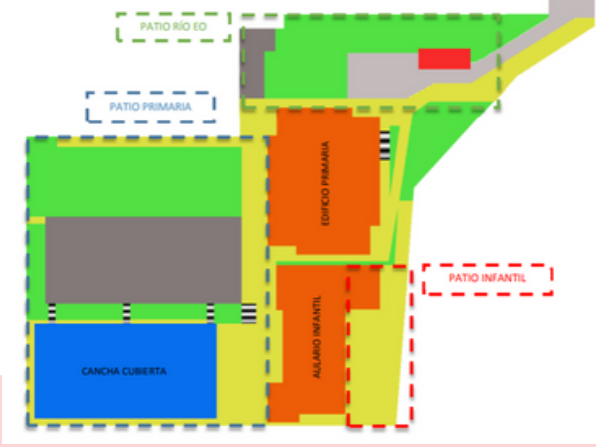
6. Una vez comenzada la jornada escolar, la incorporación de alumnos y alumnas a las aulas de Infantil y Primaria se realiza a través del conserje y, en caso de ausencia, se debe pasar por la Secretaría.

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

8. Solo se autoriza 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 es 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 vigila 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 estan 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 tienen una rotación semanal establecida por el Claustro en la PGA.

5 Los alumnos y las alumnas no pueden 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 dirige a sus aulas acompañado del profesorado que imparte clase en la siguiente sesión.

8 Los días de lluvia se utilizan 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.

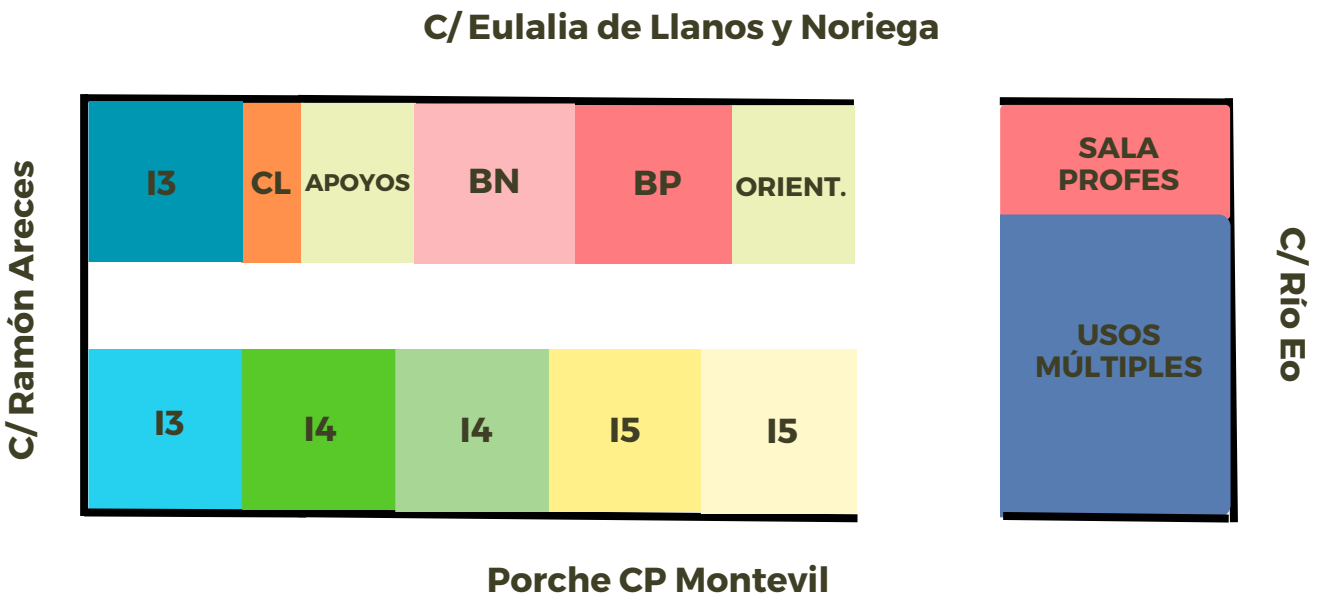
9 La CCP establece los acuerdos y las condiciones para la utilización de material deportivo durante los recreos.

Comunicación con alumnado y familias

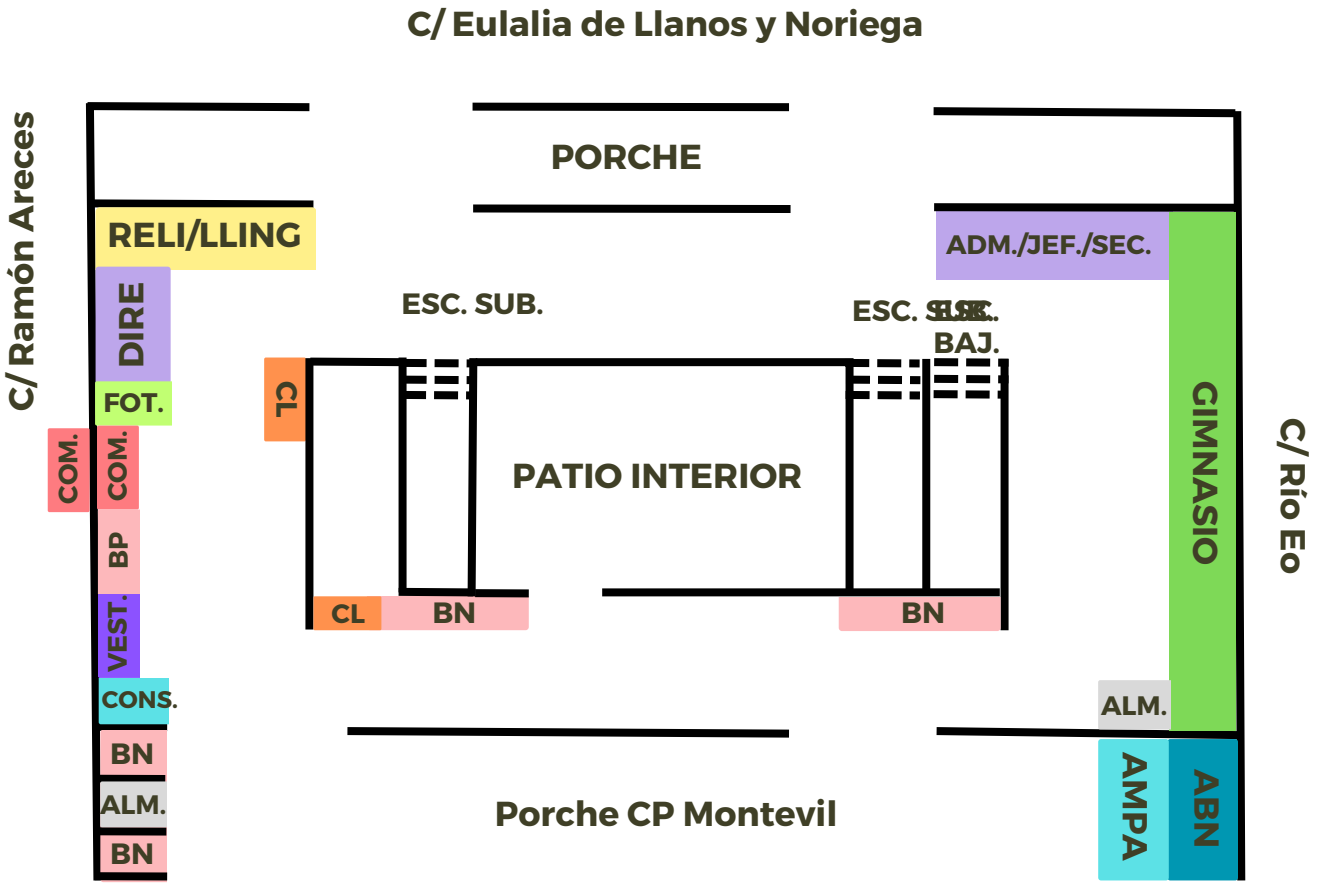
1. Las aplicación TokApp es una de las vías de comunicación con las familias.
2. Los medios oficiales de comunicación con el centro y el profesorado son: el correo institucional del alumnado y la aplicación Teams.
3. El alumnado, al igual que el centro y el profesorado, tiene dos cuentas educativas con una única clave: la cuenta educastur y la cuenta Microsoft 365 (correo y aplicaciones 365, por ejemplo Teams).
4. Durante las primeras semanas del curso, desde las tutorías se asegura que todo el alumnado tenga operativas sus cuentas personales.
5. Cada usuario o usuaria debe gestionar la credencial de sus cuentas.
6. El tutor o la tutora de cada grupo, con el apoyo de la persona coordinadora de Tecnologías Educativas, realiza 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, es contemplada y se establece 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 deben 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 actua siguiendo las directrices de cada sentencia y de las decisiones judiciales adoptadas en su ejecución.
11. Los datos de carácter personal del alumnado y de sus familiares son tratados con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los y las menores.

Planos del centro

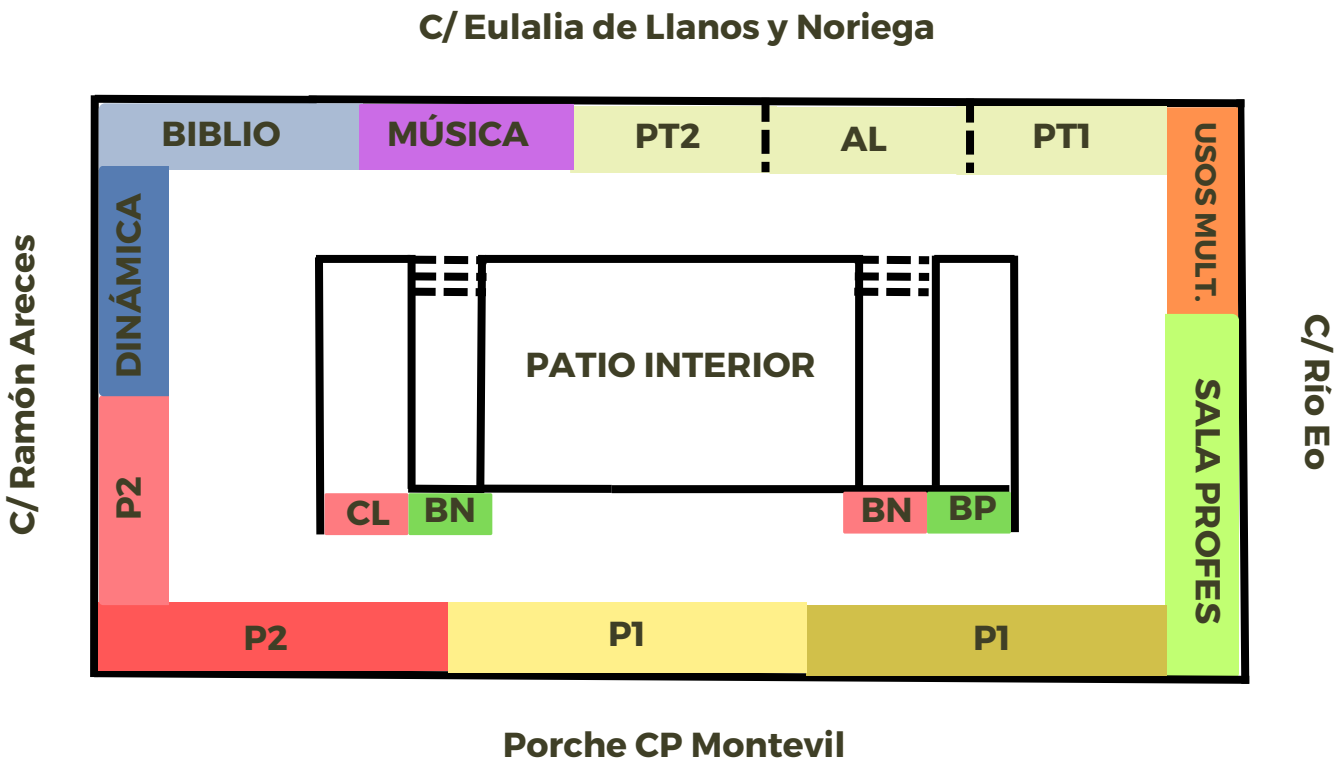
EDIFICIO INFANTIL



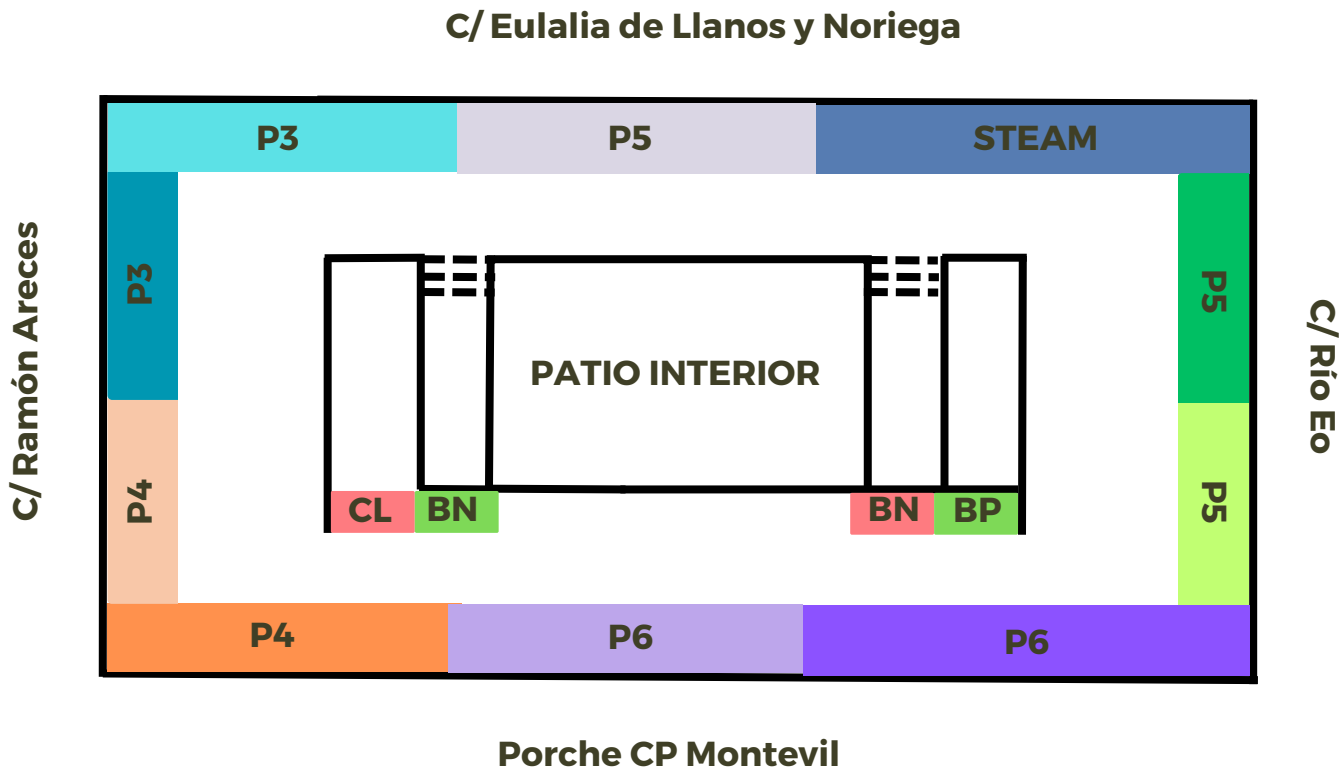
EDIFICIO PRIMARIA - Planta baja



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... son variables en función de la edad y las circunstancias educativas 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 coordina de forma verbal, dado que la carga de tareas es poco elevada y mayoritariamente marcada por las tutorías. En el **resto de ciclos**, las herramientas principales de coordinación son la agenda y la pizarra del aula.

7. Como norma general, no se deben encargar deberes en puentes y periodos vacacionales.

8. Se garantiza un tiempo suficiente para su revisión y corrección en las clases, ya sea de forma individual o colectiva.

Plan de acogida del centro

ALUMNADO DE INFANTIL Y PRIMARIA

1. La dirección del centro realiza la primera labor de acogida a las familias y al alumnado de nueva incorporación, a principios de curso o una vez iniciado el mismo, trasladando información clave sobre el funcionamiento del centro.

2. Cada aula cuenta con la figura del alumnado ayudante, asignado por el tutor o la tutora, quien acompaña 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 incide 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. En abril se organizan 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 facilita 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 traslada a las familias de los alumnos y las alumnas que se matriculen en el centro a lo largo del curso escolar.

3. Se realizan 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 facilita un primer contacto con la AMPA del centro, desde donde se informa a las familias de todas la 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 a través de la agenda del alumnado, Teams o correo institucional. De manera excepcional, es posible concertar una cita otro día y en otro horario, siempre que se justifique por motivos de conciliación familiar o laboral.

2. Una vez al trimestre, se convoca a familias o tutorías legales a una reunión colectiva con las tutorías de un mismo nivel para informar de aspectos organizativos y académicos de especial interés. En el caso de Infantil de 3 años, por cuestiones pedagógicas, se realiza 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 hace a través de la tutoría.

5. El centro facilita un modelo de justificación de las faltas de asistencia del alumnado, el cual debe entregarse cubierto directamente al tutor o a la tutora al día siguiente de la ausencia. No obstante, se posibilita 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 debe ser justificado. Una vez comenzada la jornada escolar, la incorporación de alumnos y alumnas a las aulas se realiza 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 fomenta 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 pueden formular reclamaciones por escrito ante la dirección del centro contra las calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten. Dichas reclamaciones se pueden 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 puede 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 atenemos 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 revisa 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 facilita la participación activa de toda la comunidad educativa.

De forma general, se realiza 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 lleva 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 cumplimenta por vía telemática, en la aplicación SAUCE, el apartado de ausencias del alumnado.

3. El alumnado entrega 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 intenta 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 pone en contacto con su familia por las vías institucionales pertinentes.

6 Si la ausencia continúa, se inicia el protocolo de absentismo pertinente, comunicándolo al profesional de Servicios a la Comunidad (PSC) asignado al Centro.

7 Cuando las ausencias son injustificadas, la Jefatura de Estudios comunica a la familia por escrito las ausencias de sus hijos o hijas y, si no son debidamente justificadas, se comunica el caso a la PSC, conforme al protocolo de absentismo.

8 Se toman las siguientes medidas en caso de ausencias injustificadas:

- En las sesiones de evaluación, la tutoría informa 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 toma decisiones respecto a la evaluación.
- Las medidas adoptadas se registran en los informes generales de evaluación y en el expediente del alumno o alumna.
- Se notifica a las familias y se informa al Consejo Escolar.
- En caso reiterado de faltas a lo largo del curso, superado el 25% del tiempo lectivo, se procede a privar del derecho a la evaluación continua, el equipo docente estudia el caso y determina la medida extraordinaria de evaluación para aplicar al final del curso escolar.
- En el mes de junio, se establece un protocolo para su evaluación que consta 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 es 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 realiza un simulacro de evacuación. Las directrices sobre este simulacro son 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 introduce 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 puede traer al centro teléfonos móviles (exceptuando cuando sea imprescindible para la conciliación familiar y previa solicitud firmada por la familia, quedando recogidos por la tutoría hasta la finalización de la clase), 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 pone en conocimiento de la persona que ejerce la función de tutoría, quien se lo comunica a padre/madre/tutoría legal, recordándole que de no actuar se traslada el asunto a la dirección del centro.

7. En caso de enfermedades contagiosas o existencia de piojos, se informa 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 suministra ningún tipo de medicamento al alumnado. En caso necesario, padres/madres/tutorías legales o persona adulta en la que deleguen, pueden acudir al centro a suministrar medicamentos a sus hijos o hijas, previo consentimiento de la dirección y cubriendo el impreso correspondiente. El conserje se encarga 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 actúa de la siguiente forma:

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

10 Si un alumno o una alumna tiene algún tipo de situación de salud específica (alergias, diabetes tipo 1 u otras), su familia debe informar al centro para poder ponerlo en conocimiento de todo el personal y actuar conforme al Protocolo de Salud del centro.

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 puede compartir imágenes de las actividades de aula a través de una carpeta creada en OneDrive desde los equipos Teams de clase.

2 El profesorado puede 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 hace a través del usuario educastur del maestro o maestra responsable de la actividad.

B. Compartir imágenes y otros recursos audivisuales 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 la página web o en el canal del colegio de youtube vinculado a la misma.

2 La dirección y la persona responsable de la página web seleccionan 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 publican 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 publican por el centro en la página web.

5 Los videos y las imágenes de las actividades vinculadas a las actividades complementarias del centro son realizados por un maestro o maestra integrante de la Comisión de Tecnologías Educativas.

6 Los videos y las imágenes de las actividades complementarias son realizados por el profesorado responsable de las mismas, trasladando el material a la persona que coordine la página web, quien es la encargada de su publicación.

7 La dirección del centro solicita 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.

Sobre Planes, Programas y Proyectos

Durante el curso escolar 2025-2026 es necesario poner en marcha varias acciones atendiendo 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 a finales del curso 2023-2024, incidiendo específicamente en los siguientes documentos: Primer Trimestre (**Programa de Atención a la Diversidad, Plan de Coeducación, Plan de Comunicación, Plan de Contingencia, Plan de Evacuación, Plan Digital y Protocolo de Salud**), Segundo Trimestre (**Plan Integral de Convivencia**).

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**, configurado 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 apertura del centro a la comunidad a través de la realización de **actividades complementarias**, **extraescolares** y el **Proyecto Severo a pie de calle.**

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

14 La **evaluación de diagnóstico** para 4º de Primaria (entre el 11 y 15 de mayo) y la **evaluación general del sistema** para 6º de Primaria.

Equipo de profesionales del centro

EQUIPO DIRECTIVO

DIRECTOR	Carlos F. Pérez Lera	Lengua Castellana y Literatura - 6º A y B Valores Sociales y Cívicos - 6º A y B
JEFA DE ESTUDIOS	Leticia Álvarez Santamaría	Natural Science - 5º A, B y C / 6º A / 6º B Inglés - 5º A y B
SECRETARIA	Susana Argüelles García	Inglés - 3º A y B Natural Science - 3º A y B

EDUCACIÓN INFANTIL

TUTORÍAS

I3A	Eva Rodríguez Argüelles
I3B	Nuria Alonso Martínez

TUTORÍAS

I4A	Laura González Fernández
I4B	Enrique Aláez García

TUTORÍAS

I5A	Águeda Varela España
I5B	Mª Dolores Martín Domínguez

TALLERES

Susana Ruiz Linares

Úrsula Menéndez Sánchez

EDUCACIÓN PRIMARIA

TUTORÍAS

1º A	Marta Elena Fernández Marcos
1º B	Susana Gándara García

TUTORÍAS

2º A	Susana Salazar Lobo
2º B	Mónica García García

TUTORÍAS

3º A	Pilar González García
3º B	Alberto Alfonso Megido

TUTORÍAS

4º A	Tania Martínez Calvo
4º B	Diego Vela Quintana

TUTORÍAS

5º A	María José López Gafo
5º B	Encarnación López Palomero
5º C	Belén Fernández García

TUTORÍAS

6º A	Sonia Pérez Boutureira
6º B	Sonia Pérez Boutureira

INGLÉS 1

Eduardo Montes García

INGLÉS 3

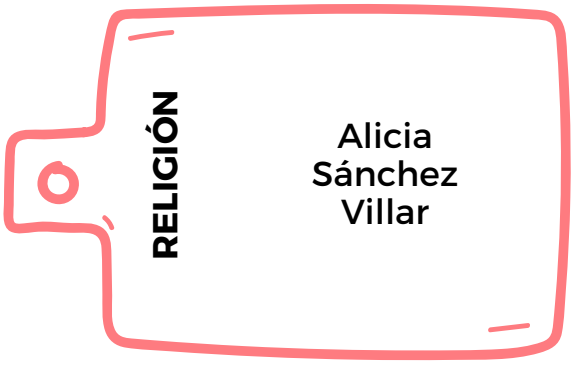
Alberto Marcos Menéndez Rozada

EDUCACIÓN FÍSICA

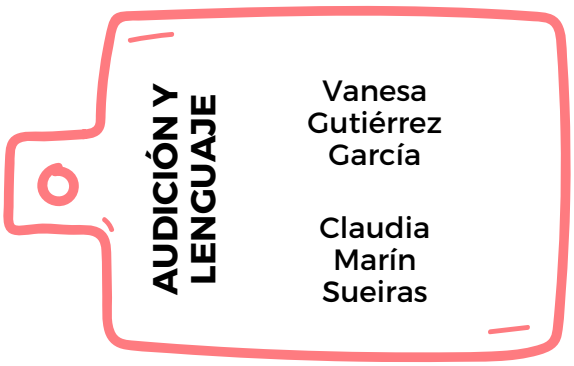
Salvador Ibáñez Fortea

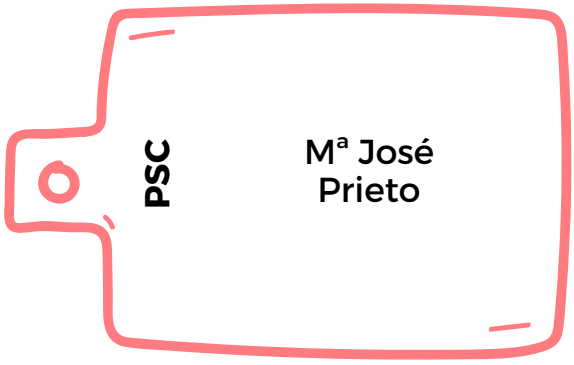
MÚSICA

Aránzazu Fernández González

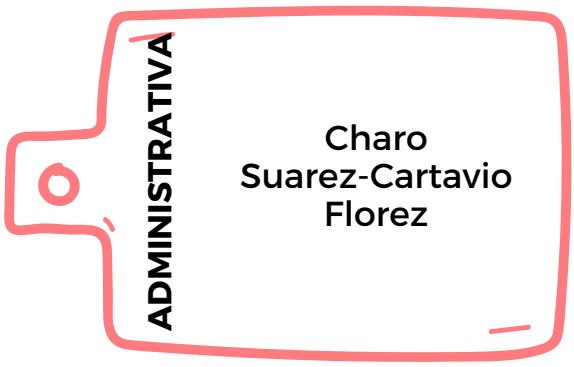


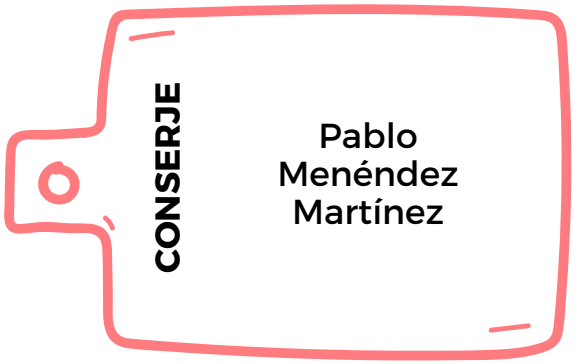
UNIDAD DE ORIENTACIÓN



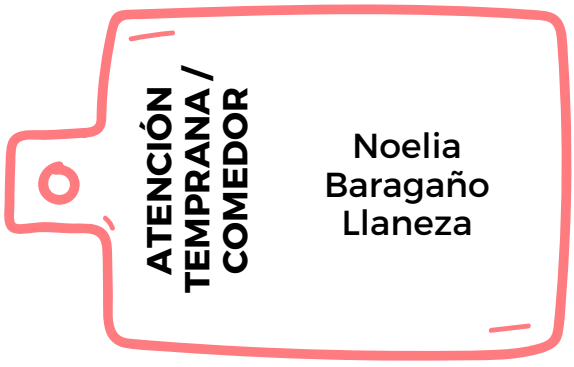


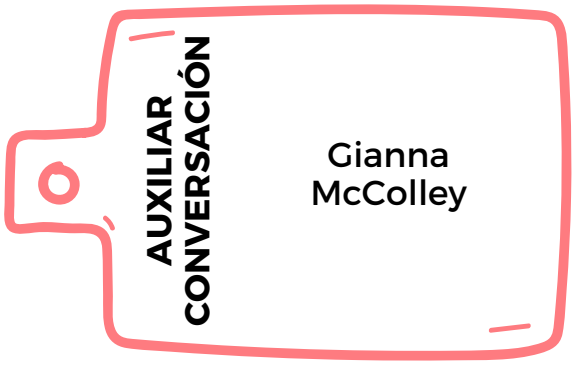
PERSONAL LABORAL





OTRO PERSONAL





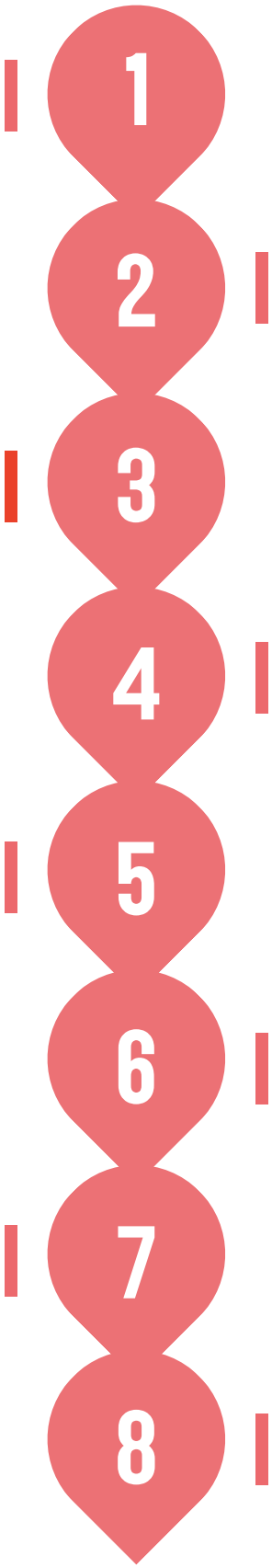
Coordinaciones Comisiones de Trabajo

Convivencia, Salud, Bienestar y Coeducación
Mª Encarnación Palomero López
Fátima Castro Fernández
(Coordinadora de Bienestar y Protección del Alumnado)

Espacios Educativos
Biblioteca Escolar: Aránzazu Fernández González
Aula STEAM: Leticia Álvarez Santamaría
Patios y Juegos: Teresa Huerta Caballero

Innovación Educativa
Carlos F. Pérez Lera

Formación del Profesorado
Alberto Alfonso Megido



Sostenibilidad y Emergencia Ambiental
Mª Pilar González Gómez

Tecnologías Educativas
Salvador Ibáñez Fortea

Diversidad lingüística
habLE: Susana Argüelles Díaz
Llingua Asturiana: Francisco Gutiérrez Fernández

Apertura del Centro
Alicia Sánchez Villar

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 2025-2026

Principado de Asturias | Consejería de Educación

SEPTIEMBRE 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					

OCTUBRE 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		

NOVIEMBRE 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

DICIEMBRE 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				

ENERO 2026

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 2026

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 2026

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 2026

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 2026

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 2026

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 2026

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 2026

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

1-SEP25 Todas las enseñanzas

Inicio de clases

9-SEP25 Infantil 3-6+Primaria+EE+ESO+Bach

15-SEP25 FP (todas)+ Deportivas+Artísticas Sup. +Artísticas Prof. AAPP y Diseño

23-SEP25 Artísticas Elementales+Artísticas Prof. Música y Danza

6-OCT25 EPA+Idiomas

Fin de clases

28-MAY26 EOI

29-MAY26 Artísticas Sup.

10-JUN26 Art. Elementales+Art. Prof. Música y Danza

19-JUN26 Infantil 3-6+Primaria+EE+ESO+Bach+FP+EPA +Artísticas Prof. AAPP y Diseño+Deportivas

Fin de curso

30-JUN26 Todas las enseñanzas

14-JUL26 Artísticas Superiores

No lectivo

3, 4 NOV25

13, 16, 17 FEB26

4-MAY26

13 DE MARZO Y **22 DE MAYO** DIAS NO LECTIVOS EN EL CONCEJO DE GIJÓN/XIXÓN

Vacaciones

22-DIC25 a 7-ENE26

30-MAR26 a 5-ABR26

1-JUL26 hasta el inicio del curso 26-27

+2 días calendario laboral municipal

Festivos

Festivos nacionales

Festivos Asturias