C.P. San José de Calasanz

Posada de Llanera

Código: 33009975

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 2022-2023

INDICE

1.1- PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA 21-22. ..... - 10 -
2.- OBJETIVOS PRIORITARIOS DE CENTRO ..... - 12 -
3.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS..... 21
3.1.- ASPECTOS GENERALES SOBRE HORARIOS 21
3.2.- HORARIOS DEL ALUMNADO..... 22
3.3.- HORARIO DEL PROFESORADO..... 23
3.3.1.- HORARIOS DE E. INFANTIL (CRITERIOS APROBADOS POR EL CLAUSTRO) 24
3.3.2.- HORARIOS DE E. PRIMARIA (CRITERIOS APROBADOS POR EL CLAUSTRO) 24
3.3.3.- HORARIOS ESPECÍFICOS DE PT Y AL..... 26
3.3.4.- CRITERIOS PARA COMPLETAR EL HORARIO LECTIVO 27
3.3.5.- CRITERIOS PARA CUBRIR LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO 28
3.4.- HORARIO DEL AUXILIAR EDUCADor..... 28
4.- PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE. 31
4.1.- EQUIPO DIRECTIVO..... 31
4.1.1.- OBJETIVOS DEL EQUIPO DIRECTIVO:..... 31
4.1.2.- ACCIONES A DESARROLLAR AL COMENZAR EL CURSO: 32
4.1.3.- ACCIONES A DESARROLLAR A LO LARGO DEL CURSO. 33
4.1.4.- FINAL DE CURSO. 35
4.2. CONSEJO ESCOLAR..... 35
4.2.1.- PRIMER TRIMESTRE: 36
4.2.2.- SEGUNDO TRIMESTRE: 36
4.2.3.- TERCER TRIMESTRE:..... 37
4.3.- CLAUSTRO..... 37
4.3.1.- PRIMER TRIMESTRE: 38
4.3.2.- SEGUNDO TRIMESTRE: 38
4.3.3.- TERCER TRIMESTRE:..... 39

4.4.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA 40
4.4.1.- PRIMER TRIMESTRE 40
4.4.2.- SEGUNDO TRIMESTRE 40
4.4.3.- TERCER TRIMESTRE..... 41
4.5.- EQUIPOS DE CICLO Y EQUIPOS DOCENTES 41
4.5.1. EQUIPOS DE CICLO 41
PRIMER TRIMESTRE..... 42
SEGUNDO TRIMESTRE 43
TERCER TRIMESTRE..... 43
4.5.2.- LOS EQUIPOS DOCENTES A LO LARGO DE TODO EL CURSO 44
5.- CONCRECIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PRESCRIPTIVOS. 46
5.1- PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA 46
5.1.1.- METODOLOGÍAS DIDÁCTICAS QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN DEL ALUMNADO. 47
5.1.2.- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 49
5.1.3.- COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES LOCALES Y CENTRO DE SALUD. 50
5.1.4.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR. 51
5.1.5.- MEDIDAS DE IGUALDAD ENTRE SEXOS Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO..... 52
5.2- PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL: PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, DE ACCIÓN TUTORIAL Y DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA 53
5.2.1.- PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD) 53
5.2.1.1- PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: PROGRAMACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 54
MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE CARÁCTER GENERAL: 54
MEDIDAS PEDAGÓGICAS: 55
MEDIDAS DE COORDINACIÓN:..... 59
METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN 59

5.2.1.2.- GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE APOYO EDUCATIVO. 60
RECURSOS HUMANOS..... 60
5.2.1.3.- TAREAS DE LOS PROFESIONALES IMPLICADOS EN DOCENCIA PRESENCIAL Y EN DOCENCIA TELEMÁTICA: 61
EQUIPOS DOCENTES: 61
ESPECIALISTAS DE PT Y AL: 62
TUTORES/AS Y RESTO DEL PROFESORADO DEL CENTRO: 62
5.2.1.4.- ALUMNADO IMPLICADO 62
5.2.1.5.- SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS..... 76
5.2.1.6.- COORDINACIÓN DE LOS AGENTES IMPLICADOS..... 76
5.2.2.- PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT). 77
5.2.2.1.- PLAN DE ACOGIDA SOCIOEMOCIONAL 77
5.2.2.2.- ACCIÓN TUTORIAL EN RELACIÓN AL ALUMNADO..... 79
PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL. 79
PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS..... 80
PLAN Y ACTUACIONES DE COEDUCACIÓN 81
5.2.2.3.- ACCIÓN TUTORIAL EN RELACIÓN AL PROFESORADO 82
REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 82
5.2.2.4.- ACCIÓN TUTORIAL EN RELACIÓN A LAS FAMILIAS..... 82
5.2.3.- PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA (PODC) 84
5.2.4.- EVALUACIÓN DEL POEP 101
6.- PROGRAMA ANUAL ACTUACIÓN EOE..... 102
ORGANIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN 113
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN..... 114
7.- OTROS PROGRAMAS EDUCATIVOS 114
7.1.- HUERTO ESCOLAR 115
7.2.- PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR 115
7.3.- PRÁCTICAS DEL ALUMNADO DE MAGISTERIO 117
7.4.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIA Y EXTRAESCOLARES. 117

7.4.1.- ESTRATEGÍAS PARA LA SELECCIÓN DE ACTIVIDADES 117
7.4.2.- COSTES Y FINANCIACIÓN 119
7.4.3.- ACTIVIDADES Y CELEBRACIONES ORGANIZADAS POR EL CENTRO 119
7.4.4.- OTRAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR CICLOS Y NIVELES 120
7.4.5- ACTIVIDADES ORGANIZADAS Y PROPUESTAS POR EL AMPA Y EL AYUNTAMIENTO 122
7.5.- PLEI Y PROGRAMA DE BIBLIOTECA ESCOLAR 125
7.5.1.-JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO 125
7.5.2. OBJETIVOS DEL PROYECTO 127
7.5.3. COMPETENCIAS..... 128
7.5.4.-ANÁLISIS DAFO 130
7.5.5.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN 131
7.6.- PROGRAMA BILINGÜE..... 137
7.6.1.- RESPONSABLE 137
7.6.2.- ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR 137
7.6.3.- EVALUACIÓN 138
7.7.- PROGRAMA PROMOCIÓN SALUD Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL 139
7.7.1.- RESPONSABLE: 139
7.7.2.- ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR: 139
7.7.3.- EVALUACIÓN 141
7.8.- PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO 142
7.8.1.- RESPONSABLE: 143
7.8.2.- ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR: 143
7.9.- PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO 144
7.9.1.-INTRODUCCIÓN: 144
7.9.2.- OBJETIVOS: 145
7.9.3.- INFRASTRUCTURA 147
7.9.4. LIDERAZGO Y GOBERNANZA: 148

7.9.5.- ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. METODOLOGÍA Y ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS. 148

7.9.6. DIGITALIZACIÓN, CURRÍCULO Y COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO: 150

7.9.7. COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO: 153

7.9.8. PLAN DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO 153

7.9.9.- EVALUACIÓN DEL PLAN DIGITAL 154

8.- PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO ..... - 158 -

8.1.-RESPONSABLE: ..... - 158 -

8.2.-ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR: ..... - 158 -

8.3.- EVALUACIÓN ..... - 159 -

9.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEPENDIENTES DE la CONSEJERIA - 159 -

RESPONSABLE: ..... - 159 -

9.1.- COMEDOR ESCOLAR ..... - 160 -

9.2.- TRANSPORTE ESCOLAR ..... - 161 -

10.-CRITERIOS GENERALES SOBRE LOS DEBERES O TAREAS ESCOLARES ..... - 163 -

10.1.-OBJETIVOS: ..... - 163 -

10.2. CRITERIOS GENERALES ..... - 163 -

10.3.- TIPOLOGÍA DE TAREAS: ..... - 164 -

11.- PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA. ..... - 164 -

RESPONSABLE: ..... - 165 -

ESTRATEGIAS Y ACTUACIONES: ..... - 165 -

12.- ANEXOS: ..... - 166 -

12.1.- ANEXO I: PLAN DE CONTINGENCIA 2022-2023 ..... - 166 -

12.2.- ANEXO II: ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES. ..... - 167 -

12.3.- ANEXO III: CALENDARIO GENERAL DE REUNIONES ..... - 168 -

12.4. ANEXOIV: CALENDARIO MODIFICACIÓN PEC, DESARROLLO CONCRECIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIONES DOCENTES ..... - 169 -

13.- CERTIFICADO DE APROBACIÓN ..... - 170 -

1.- CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR

Partiendo de la referencia que supone La Circular por la que se Dictan Instrucciones para el Inicio de Curso Escolar 2022-2023 para los centros docentes públicos, intentaremos ajustarnos a su apartado número 3, en el que se hace mención a la Programación General Anual (de ahora en adelante PGA) y a su estructura básica y contenidos.

Según el mencionado apartado debemos comenzar por hacer un análisis de las principales conclusiones de la memoria del curso pasado. De estas revisiones podremos extraer información de valor que ayude a completar el resto de los apartados que debe contener la PGA.

Del apartado 12 de la Memoria del curso 2021-2022 extraemos las siguientes conclusiones, fruto del análisis de la información recogida en el resto de los apartados de la citada memoria:

Comenzamos esta recopilación por las propuestas de mejora recogidas en el **Cuestionario para el profesorado. Valoración general y elaboración de la memoria final**. Dirigido a todo el profesorado.

- Propuestas de mejora referentes a los órganos de gobierno: Claustro, Consejo Escolar y Equipo Directivo:
    - Presentar opciones concretas para facilitar la toma de decisiones o llegar a acuerdo.
    - No marcar mediante separación espacial al equipo directivo del resto del claustro.
    - Mejorar la previsión en la organización de las actividades y la transmisión de información.
    - Volver a instaurarlas entradas y salidas por las puertas más adecuadas a las necesidades de las familias.
- Propuestas de mejora referentes a los órganos de coordinación docente: CCP, Ciclo, tutorías:
    - Que las CCPs y las coordinaciones de ciclo vayan un poco más a la par, si se puede en la misma semana.
    - Establecer con mayor claridad los puntos del orden del día. Abordar seguimiento y valoración de acuerdo pedagógicos de centro.
    - Que los grupos más “complejos” tengan continuidad de su tutor/a y mantener/aumentar apoyos.

- Propuestas de mejora referentes a la práctica docente:
  - Aumentar el uso de metodologías activas y el fomento de aprendizajes funcionales y significativos. Lograr acuerdos pedagógicos que incluyen a todo el profesorado.
  - Disminuir el uso de los libros de texto.
  - Aumentar exposiciones de forma oral del alumnado.
  - Dotar al alumnado de estrategias que les ayuden a estudiar, razonar y pensar (metodologías activas).
  - Dotar a los especialistas de espacios fijos en E. Infantil.
  - Aumentar la utilización de metodologías inclusivas y cooperativas en el aula, en E. Infantil.
  - Facilitar formación para la docencia por competencias. Fomentar y facilitar la observación de buenas prácticas entre compañeros.
- Propuestas de mejora relativas a la Atención a la Diversidad:
  - Ajustar los apoyos a las realidades de aula. Aumentar el apoyo al profesor en la elaboración de materiales (entendemos por parte del profesorado de apoyo).
  - Aumentar la coordinación con los tutores del alumnado de atención a la diversidad (entendemos con el profesorado de apoyo).
  - Reducir el número de apoyos “perdidos”.
  - Lograr apoyos en las sesiones de inglés.
- Propuestas de mejora relativas a proyectos, actividades complementarias y celebraciones.
  - Mejorar la estructura del grupo de formación, dando a conocer el programa de contenidos de las sesiones con antelación.
  - Crear un grupo de trabajo en la biblioteca compuesto por alumnos, familias voluntarias y miembros del claustro.
  - En las actividades de todo el centro, sería positivo mezclar las etapas, los cursos…mejorando la convivencia y la interacción entre ellos.
  - Mejorar la transmisión de la información, tal vez aumentando el nº de reuniones.
  - Buscar temática u organización que englobe y las relacione en conjunto. No tratar cada una de ellas de forma aislada.

- Propuestas de mejora referentes a las medidas organizativas frente al COVD-19:
    - Suprimir las entradas y salidas escalonadas.
    - Mejorar el rigor en el cumplimiento de los turnos de vigilancia de patio.

En las siguientes líneas reflejamos las propuestas de mejora reflejadas por las familias en el **Cuestionario para familias. Valoración funcionamiento general del colegio.**

- Propuestas de mejora referentes a las medidas organizativas (se han recogido 18 respuestas):
    - **Mantener las entradas y las salidas escalonadas. (muy repetida).**
    - **Dejar libertad para que cada familia elija la puerta de acceso que mejor se ajuste a sus necesidades. (muy repetida).**
    - Mejorar la comunicación.
- Propuestas de mejora referentes a los servicios complementarios del centro y su funcionamiento (se han recogido 15 respuestas):
    - Que los menús no sufran cambios respecto a los enviados a casa.
    - Recuperar la calidad de comida, desde que está la nueva empresa ha descendido. (Repetida varias veces)
    - Priorizar la conciliación a familias trabajadoras, por horarios laborales, sobre becados del ayuntamiento.
    - Organizar dos turnos de comedor para reducir la masificación y el ruido. (Repetida varias veces).
    - Evitar presiones de las cuidadoras del comedor para que el alumnado coma y utilizar un tono más bajo evitando gritar.
    - Implementar el desayuno en el servicio de madrugadores.
    - Necesitan alguna hora más de informática.
- Propuestas de mejora referentes a los proyectos, actividades complementarias, talleres y celebraciones (se han recogido 31 respuestas):
    - Posibilidad de detalle por el día de la madre/padre.
    - Propuesta de disfrazarse en Halloween
    - Aumentar número de excursiones, convivencias, talleres (educación, salud, …) o celebraciones conjuntas…(Muy Repetida)
    - Mayor número de actividades complementarias de conocimiento del entorno, del municipio.

- Nos gustaría que hubiese más participación de los padres en las actividades escolares. Aumentar las actividades a las que se puede asistir.
- Bilingüismo para todos o para nadie. Mejorar su organización ¿? (Se Repite varias veces).
- Mayor criba, control e información sobre las actividades a realizar.
- Los concursos que se hacen deberían realizarse en clase, así no se convertirían en concurso de talento de padres.
- Se demanda "Carnaval", entendemos que dando libertad al alumnado (Se Repite varias veces).

1.1- PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA 21-22.

Es preciso mejorar la comunicación con las familias del centro, especialmente con aquellas que son usuarias de los servicios complementarios, haciéndoles ver que existen multitud de factores que se escapan al control del equipo directivo, del claustro de profesores y son ajenos a la propia organización del centro.

Sería conveniente valorar la posibilidad de que las familias cubran el formulario de valoración con el criterio de una respuesta por hijo matriculado. Ello pondría en valor la opinión de las familias con varios hijos en el centro y que conocen la organización y actividades de varios cursos.

La participación de las familias y el registro de sus opiniones en los distintos cuestionarios, ha descendido ligeramente respecto al curso anterior pero aún es lo suficientemente amplia como para extraer conclusiones significativas para el centro.

Al igual que en cursos anteriores, las puntuaciones se mantienen mayoritariamente y de forma holgada, por encima del 3 / 4, pero han descendido sensiblemente respecto al curso pasado. Tal vez esto sea reflejo de que la actual dirección finaliza mandato e indique la conveniencia o necesidad de renovar este puesto directivo.

El grado de consecución de los objetivos prioritarios del centro ha sido realmente elevado y ello permite que podamos seguir avanzando en un modelo de

calidad educativa… Que cada vez será más complicado superar, aunque debemos seguir volcando nuestros esfuerzos por mejorar, progresar y elevar el listón del estándar de excelencia.

La formación TIC de la comunidad educativa es claramente mejorable. Tanto profesorado como alumnado y familias necesitamos mejorar el conocimiento y manejo de la plataforma institucional Microsoft365. La garantía de la presencialidad en las clases no debe impedir que sigamos empleando estas herramientas y continuemos avanzando en la mejora de la competencia digital y tecnológica.

La situación cambiante provocada por los múltiples cambios en la normativa COVID-19 ha obligado a una serie de cambios organizativos y metodológicos, a los que se ha respondido de la forma más eficiente posible con los recursos disponibles. Muchas veces esos cambios se han percibido como improvisados o poco planificados, pero la realidad es que la antelación y los plazos que la administración trasladan al equipo directivo obligaba a ello.

La comunicación y la información entre el claustro de profesores y el equipo directivo se ha valorado en algunos ítems o por algunas personas como mejorable. Este es un aspecto clave que puede facilitar o dificultar el desarrollo de las tareas docentes, por ese motivo se insta a todo el mundo a trasladar de la forma más inmediata posible estas carencias para poder subsanarlas lo antes posible y no deriven en mayores inconvenientes.

El cambio normativo en el que estamos inmersos es una oportunidad extraordinaria para adaptar práctica docente, metodologías y sistema de evaluación por competencias, que además nos permitirá fomentar e incidir de forma proactiva en el desarrollo y mejora de las habilidades que echamos en falta de nuestro alumnado.

2.- OBJETIVOS PRIORITARIOS DE CENTRO

Basándonos en los aspectos más relevantes del apartado anterior y atendiendo a la Circular por la que se Dictan Instrucciones para el Inicio de Curso Escolar 2022-2023 para los centros docentes públicos, sobre Objetivos Institucionales, esta es la propuesta de Objetivos Prioritarios del C.P. San José de Calasanz para el curso 2022-2023:

Objetivo 1: Mejorar la eficacia y la calidad del proceso educativo a través del uso de las nuevas tecnologías del aprendizaje y la comunicación (TIC/TAC).

Ámbito/Programa/Plan de actuación: PEC

Relación con objetivos institucionales: 2, 3 4, 5

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Utilizar las TIC- TAC como medio para perfeccionar la actividad docente.	Claustro	Todo el curso.	El 60% del profesorado utiliza las TIC-TAC en su actividad como docentes.
Impulsar el uso por parte del profesorado y del alumnado de las aplicaciones disponibles a través de la plataforma office 365 (One Drive, Teams…).	Claustro Equipo Directivo	Todo el curso.	El 60% del profesorado utiliza las aplicaciones básicas del Office 365 tanto en la organización de su trabajo como en el desarrollo de este. Al menos el 50% del alumnado ha tomado contacto con aplicaciones del office 365 como por ejemplo Teams, OneDrive, Word…

Empleo por parte del profesorado y del alumnado de dispositivos tecnológicos para el trabajo cotidiano y las actividades de aula.	Claustro Equipo Directivo	Todo el curso.	Al menos el 50% del profesorado emplea para el trabajo cotidiano dispositivos tecnológicos. Al menos en un 20% de las actividades de aula el alumnado utiliza dispositivos tecnológicos.
Consulta información a través del ordenador, tanto de temas docentes como profesionales: concursos, cursillos de formación, convocatorias...	Claustro Equipo Directivo	Todo el curso.	Al menos el 70% del profesorado y el 30% del alumnado consulta información a través del ordenador.
Participación en actividades de formación orientadas a la profundización de sus conocimientos para la aplicación práctica en el aula.	Claustro	Todo el curso.	El 20% del profesorado participa en actividades de formación que contribuyan a mejorar sus conocimientos relacionados con la aplicación práctica de las TIC- TAC en el aula.
Intercambio experiencias, conocimientos, actividades relacionadas con las TIC- TAC, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet.	Claustro.		El centro dispone de mecanismos de comunicación operativos a través de los cuales poder compartir conocimientos, experiencias, actividades, relacionados con las TIC-TAC entre el profesorado. El 80% del profesorado utiliza dichos mecanismos de comunicación para compartir conocimientos, experiencias, actividades, relacionados con las TIC-

			TAC. El 20% del profesorado participa en tertulias, debates, chats a través de internet (Teams, Tockapp,…)
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Equipo directivo, profesorado participante, coordinador, alumnado y familias.	Trimestral	

Objetivo 2: Fomentar y difundir actuaciones y actividades de innovación pedagógica en todas las etapas educativas del centro.

Ámbito/Programa/Plan de actuación: PEC, PAT, Plan de Formación, Plan de salud

Relación con objetivos institucionales: 1, 2, 3, 4, 5, 10

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Iniciación al conocimiento y manejo de técnicas de trabajo cooperativo por parte del profesorado.	Equipo directivo. Coordinador de formación del centro. Profesorado del centro con conocimiento sobre el trabajo cooperativo dispuesto a compartirlo	Todo el curso.	Al menos el 50% del profesorado ha participado en la formación de centro relativa al conocimiento de técnicas de trabajo cooperativo.

	con sus compañeros		
Acuerdos por ciclo sobre las técnicas a emplear en cada nivel educativo desde EI3 hasta 6º.	Equipo directivo. Profesorado del centro adscrito a cada ciclo.	Todo el curso	Se ha recogido en acta de CCP la propuesta de los ciclos relativa al tipo de técnicas de cooperativo a implementar en cada nivel educativo. Se ha aprobado en Claustro la propuesta recogida en CCP.
Inicio de la aplicación de alguna técnica de trabajo cooperativo en la docencia directa con alumnos/as.	Claustro de profesores.	Todo el curso	Al menos el 33% del profesorado ha implementado el uso de alguna técnica de trabajo cooperativo en la docencia directa con alumnos/as.
Incrementar el uso de metodologías ya empleadas en el centro como ABN o la metodología de aprender a aprender cuyo ejemplo es el manejo de Hi pertextos.	Claustro de profesores	Todo el curso	Al menos el 33% del profesorado
Toma de decisiones (ubicación, tamaño, diseño, materiales necesarios, etc.) relativos a la construcción del "Huerto escolar"	Alumnado de 5º y 6º EP con la supervisión del coordinador del huerto escolar y del asesor de huertos escolares.	Últimas semanas de octubre y primeras de noviembre 2022.	El 80% del alumnado de 5º y 6º de EP ha participado en la toma de decisiones relativas a la construcción del huerto escolar.
Construcción "Huerto escolar"	Ayuntamiento	Mes de Noviembre 2022	El 70% de la infraestructura del Huerto Escolar ha sido realizada de acuerdo con lo planificado y en los plazos

			acordados.
Planificación y puesta en funcionamiento del Huerto escolar.	Alumnado participante en el Proyecto, profesorado implicado, coordinador del huerto escolar y del asesor de huertos escolares.	Meses de diciembre 2022, enero y febrero 2023. Resto curso.	Se realiza la preparación de al menos el 50% de los bancales para la realización del sembrado. Se realiza al menos el 50% del sembrado de lo que corresponda de acuerdo con el calendario de sembrado.
Comercialización de la cosecha del Huerto Escolar.	Alumnado participante en el Proyecto, profesorado implicado, coordinador del huerto escolar.	A lo largo de todo el curso	Se consigue la venta del 50% de la producción ecológica del Huerto escolar
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Equipo directivo, profesorado participante, coordinador, alumnado y familias.	Trimestral	

Objetivo 3: **Iniciar el desarrollo de un proyecto real que implique la transformación, a largo plazo, de la Biblioteca Escolar del Centro en eje motivador de actividades que posibiliten, en general, el logro de competencias clave en nuestro alumnado y en concreto de la competencia en comunicación lingüística implicando en dicha transformación tanto al profesorado, como al alumnado y las familias.**

Ámbito/Programa/Plan de actuación: **PEC, PC, PLEI, PAT**

Relación con objetivos institucionales: **6, 7, 9**

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Realizar la revisión, rehabilitación cuando sea posible y el expurgado de aquellos volúmenes que se encuentren en la biblioteca escolar.	Coordinador de biblioteca Profesorado colaborador con biblioteca Alumnado Familias	Todo el curso	Se ha realizado la revisión, rehabilitación y el expurgado de, al menos, el 33% de los volúmenes que componen la biblioteca escolar del centro.
Iniciar la transformación espacial del aula destinada a albergar la biblioteca escolar, convirtiéndola en un espacio multifuncional a la par que atractivo y motivador.	Equipo Directivo Coordinador de biblioteca	Todo el curso	Se ha concretado un proyecto de transformación espacial de la biblioteca escolar. Se ha desarrollado un 10% de dicho proyecto.
Propiciar el uso semanal de este espacio por parte de los diferentes grupos de las etapas de Infantil y	Jefatura de Estudios Coordinador de biblioteca.	Todo el curso.	Semanalmente los grupos de infantil y primaria tienen asignado horario de uso de la Biblioteca escolar.

Primaria, asignando un horario de uso.			
Realizar una propuesta de actividades que contribuya a una maximización del uso de este espacio, convirtiéndolo en un espacio más de aprendizaje.	Coordinador de Biblioteca y profesorado colaborador. Claustro	Todo el curso.	Trimestralmente se realiza la propuesta de al menos dos actividades a realizar en el espacio de biblioteca.
Llegar a acuerdos de colaboración con la Biblioteca Pública de Llanera, así como con las bibliotecas del resto de centros del Concejo.	Equipo directivo. Coordinador de biblioteca.	Todo el curso.	Se mantiene contacto con la biblioteca pública de Posada de Llanera y con el resto de responsables de bibliotecas de centros del concejo y se establecen acuerdos de colaboración que lleve al desarrollo de actividades conjuntas. Se realiza al menos una actividad anual con la biblioteca Publica.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Equipo directivo, profesorado participante, coordinador, alumnado y familias.	Trimestral	

Objetivo 4: **Mantener e incrementar la colaboración y participación de las familias en la vida del centro buscando estrategias dinamizadoras que los animen a ello, al igual que con el Ayuntamiento y otras entidades de carácter local con las que poder colaborar en el logro de nuestros objetivos.**

Ámbito/Programa/Plan de actuación: **PEC**

Relación con objetivos institucionales: **1, 2, 9**

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Garantizar el establecimiento de canales de comunicación operativos con las familias, el Ayuntamiento y otras entidades de carácter local que posibiliten establecer acuerdos de colaboración y participación en las dinámicas de centro.	Equipo directivo Responsable nuevas tecnologías. Tutores	Todo el curso.	El centro tiene canales de comunicación con las familias operativos. El centro tiene canales de comunicación operativos con el Ayuntamiento y otras entidades del entorno.
Establecer reuniones periódicas con el AMPA del centro, realizando o recibiendo propuestas de colaboración conjuntas en actividades del centro.	Equipo directivo	Trimestral. Todo el curso.	Se mantiene al menos una reunión trimestral con representantes del AMPA.
Realización de llamamientos de	Equipo directivo	Todo el curso	Se realizan llamamientos de

colaboración a las familias a través de los canales de comunicación de que dispone el centro (Web, email, tockapp, instagram, facebook AMPA,…)	Responsable nuevas tecnologías. Tutores		colaboración a las familias en el 75% de las actividades complementarias realizadas en el centro (Amagüestu, Día de la Paz…).
Recogida de propuestas realizadas por las familias para el desarrollo de celebraciones y actividades complementarias.	Equipo Directivo	Todo el curso	Las familias han participado en la elaboración de propuestas de al menos el 50% de las celebraciones y actividades complementarias realizadas por el centro.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Equipo directivo, profesorado participante, coordinador, alumnado y familias.	Trimestral	

3.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Jefatura de Estudios, en colaboración con el resto del Equipo Directivo, organiza los horarios semanales del alumnado y del profesorado de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro.

3.1.- ASPECTOS GENERALES SOBRE HORARIOS

El horario del alumnado del Centro es de 5 horas lectivas. Se mantienen las entradas escalonadas (es una de las demandas realizadas por las familias con la que estamos de acuerdo): de las 9:00 a 9:10 aproximadamente y salidas también escalonadas de 14:00 a 14:10. Los meses de septiembre y Junio la salida es entre las 13:00 y las 13:10. Tanto en las entradas como en las salidas al centro, las familias no tendrán acceso al recinto escolar, exceptuando los días de lluvia en los que las familias del alumnado de EI 3 años podrán acceder hasta las escaleras del edificio de EI tanto en entradas como en salidas.

Aquellas familias que lleguen con retraso al centro deberán cubrir el libro de retrasos existente en el mostrador de secretaría.

En E. Infantil y E. Primaria se realiza un recreo de media hora, con espacios delimitados por grupos. El recreo es de 11:45 a 12:15 de octubre a mayo. En Septiembre y junio es de 11:15 a 11:45.

El horario del profesorado será de 9:00 a 15:00 los martes, miércoles y jueves todas las semanas. Las dos últimas semanas “completas” de cada mes se añadirán las 2 horas de cómputo mensual los lunes, también en horario de 14:00 a 15:00.

Se establece un calendario mensual para el profesorado, en el cual se incluyen las tareas y reuniones propuestas a realizar en la hora de exclusiva. Este Calendario se adjunta como Anexo III a este documento. De forma general las entrevistas individuales con familias se realizan los martes. Los ciclos, CCP y Claustros se realizan los miércoles. Los Consejos Escolares y otras reuniones de coordinación se realizan los jueves

La jornada escolar está distribuida en los siguientes periodos lectivos:

HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO		HORARIO DE OCTUBRE A MAYO	
1ª sesión	9:00 – 9:45	1ª sesión	9:00 – 10:00
2ª sesión	9:45 – 10:30	2ª sesión	10:00 – 10:45
3ª sesión	10:30 – 11:15	3ª sesión	10:45 – 11:45
Recreo	11:15 – 11:45	Recreo	11:45 – 12:15

4ª sesión	11:45 – 12:20	4ª sesión	12:15 – 13:15
5ª sesión	12:20 – 13:00	5ª sesión	13:15 – 14:00
Exclusiva	13:00 – 15:00	Exclusiva	14:00 – 15:00

Tal y como establecen las disposiciones incluidas en el calendario escolar para el curso 2022/2023, se fijan (por acuerdo del claustro y del resto de centros del Concejo), como días no lectivos por sustitución de fiestas locales que caen en días no lectivos el viernes 12 y el lunes 15 de mayo de 2023.

3.2.- HORARIOS DEL ALUMNADO

En el segundo ciclo de E. Infantil y E. Primaria, el horario del alumnado se regirá por lo dispuesto en los apartados 78 a 85 inclusive del anexo de la resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de E. Infantil y los colegios de E. Primaria del Principado de Asturias (BOPA 13/08/2001)

En la organización del horario para el alumnado se garantizará el horario lectivo mínimo obligatorio que establece la legislación vigente para cada una de las áreas de aprendizaje del currículo. En nuestro centro y en virtud de la autonomía organizativa y de gestión que nos otorga la normativa vigente, se realizará la siguiente distribución horaria por áreas:

	1º EP	**2ºEP**	**3º EP**	**4ºEP**	**5ºEP**	**6ºEP**
Ciencias de la Naturaleza	1 H 30´	1 H 30´	1 H 30´	1 H 30´	1 H 30´	1 H 30´
Ciencias Sociales	1 H 30´	1 H 30´	1 H 30´	1 H 30´	1 H 30´	2 H
Lengua Castellana y Literatura	5 H 30´	5 H 30´	5 H 30´	4 H 45´	3 H 45´	5 H
Matemáticas	4H 30´	4H 30´	5 H 15´	5 H 15´	4 H	4 H
Primera Lengua Extranjera	3H	3 H	4H 30´	3H 30´	4 H	4 H
Educación Física	2 H 30´	1 H 30´	2 H	2H	2 H 30´	2 H
Religión/Valores Sociales y Cívicos(2º, 4º, 6º/ Atención educativa (1º, 3º, 5º)	1 H	1 H	1 H	1 H	1 H	1 H
Educación Artística	2 H	2 H	2 H	2 H	2 H	1H 30´
Lengua Asturiana / Cultura asturiana	1 h	2 H	1 H	2 H	1H 30	1H 30

La jornada escolar se distribuirá en sesiones de trabajo estándar de cuarenta y cinco minutos y una hora, pudiéndose combinar según necesidades.

La jornada lectiva se equilibrará situando el periodo de descanso para el alumnado (recreo) aproximadamente en el centro de la jornada. El horario será de 11:45 a 12:15h.

Los meses de septiembre y mayo al contemplarse la jornada reducida los tramos horarios serán de 40`-45`manteniendo 5 sesiones de trabajo y 30`de recreo.

Los 4 primeros días lectivos del curso se organiza un periodo de adaptación para el alumnado de E. Infantil de 3 años.

3.3.- HORARIO DEL PROFESORADO

Para la elaboración del horario del profesorado de E.I. y E.P., se han tenido en cuenta los apartados 86 a 108, inclusive, del anexo de la Resolución de 6 de agosto de 2001, modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004 y por la Resolución de 17 de mayo de 2019. Según los cuales la suma de la duración de los periodos lectivos y complementarios de obligada permanencia en centro, será de 28 horas semanales. Existiendo además dos horas complementarias de cómputo mensual.

La asignación de cursos y áreas se realizó teniendo en cuenta la Resolución de agosto de 2001 y la Circular de 15 de Julio de 2014 aclaratoria del procedimiento de asignación de cursos, áreas y tutorías en Educación Primaria según el orden y criterios siguientes:

- Rotación del maestro tutor o especialistas con el mismo grupo de alumnos.
- Maestros definitivos priorizando la antigüedad en el Centro, maestros con destino provisional en prácticas e interinos.
- En Educación Infantil se ha llevado a cabo la rotación correspondiente con el grupo de alumnado.
- Los horarios de los especialistas se realizan de manera que, en la medida de lo posible, impartan sus áreas alternando días.
- Los horarios podrán sufrir modificaciones por necesidades del servicio (bajas por enfermedad, permisos, etc.) que se cubrirán según la disponibilidad horaria del profesorado.

- El horario de apoyo de E. Infantil se elabora en el ciclo consensuado con todas las tutoras y la Jefatura de Estudios una vez vistas las necesidades.

Dado que en artículo 18 de la LOMLOE se establece nuevamente que la etapa de la educación primaria se divide en tres ciclos de dos años académicos y de acuerdo con la instrucción 95 de la resolución de 6 de agosto de 2001 en nuestro centro se considerará la permanencia del maestro o maestra con el mismo grupo de alumnos y alumnas hasta finalizar el ciclo. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, la Dirección dispondrá la asignación del maestro, o los maestros afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección Educativa y de Servicios.

3.3.1.- HORARIOS DE E. INFANTIL (CRITERIOS APROBADOS POR EL CLAUSTRO)

El horario de Infantil se realizará teniendo en cuenta la disponibilidad de la maestras de apoyo y resto de docentes que impartan clase en la etapa. Las funciones del profesorado de apoyo serán las siguientes:

- Cubrir las sustituciones temporales de las tutoras de E. Infantil.
- Impartir Psicomotricidad, TIC en los distintos grupos y niveles.
- Siempre que sea posible: realizar apoyos dentro del aula, hacerse cargo de las asignaturas alternativas (valores y cultura asturiana).
- Asumir la Coordinación del Ciclo.
- Preparación de recursos didácticos y materiales necesarios para el Ciclo.
- Durante el periodo de adaptación del alumnado de tres años, apoyará a la/s tutora/s de los grupos, según las necesidades que se planteen.
- Actualmente en nuestro centro los especialistas de Inglés y la profesora de Religión disponen de horario para impartir estas áreas en los grupos de E. Infantil. La especialista de Asturiano dispone de horario para impartir esta área en 4 y 5 años.

3.3.2.- HORARIOS DE E. PRIMARIA (CRITERIOS APROBADOS POR EL CLAUSTRO)

- El Equipo Directivo tendrá repartido su horario lectivo para que al menos haya un miembro del mismo a disposición de la comunidad educativa en la mayor parte del horario lectivo con la finalidad de evitar interrupciones de clases. Tanto en el caso de la Dirección como de la Secretaría del centro se reserva la mañana de los martes

para la asistencia a reuniones convocadas desde la Administración educativa y para desarrollar actividades derivadas de su función.

- Cuando no fuese posible, un docente con disponibilidad horaria estará pendiente de llamadas telefónicas y de la puerta.
- Los Coordinadores/as de Ciclo, Bienestar, Salud, así como las personas responsables de la coordinación de programas propios del centro que figuran en esta PGA (NNTT, Biblioteca, Bilingüe…) dispondrán de una sesión semanal para atender a sus funciones, una vez satisfechas todas las necesidades horarias curriculares, de tutorías y de respuesta a la diversidad.
- El profesorado de primaria, que participa en el programa de Bilingüe se le computarán en su horario dos periodos lectivos y uno complementario semanal para la preparación de clases, elaboración y adaptación de materiales. Si dicho profesorado impartiese docencia en cuatro o más niveles se le computarían tres periodos lectivos semanales.
- Entre el profesorado, que se encargue de los planes de digitalización o la promoción y uso de las Tecnologías de la Información, el Aprendizaje y el Conocimiento (TIC/TAC) se podrán asignar hasta un máximo de diez horas, de acuerdo con los recursos del centro a ese respecto, no concentrándose más de cinco horas en la misma persona.
- Si fuese posible se facilitará horario para la coordinación de los/as tutores/as del mismo nivel.
- El tiempo de atención a las tareas de apoyo de cada profesor se dedicarán preferentemente al ciclo al que pertenece o al propio nivel sí se considera adecuado.
- Sí no fuera posible atender las necesidades de apoyo de un ciclo con el profesorado perteneciente a ese ciclo, se procurará que al menos los apoyos sean impartidos por profesorado con docencia en esos grupos aunque estén adscritos a otros ciclos.
- El horario en el que el profesorado no tiene docencia directa se dedicará por orden de prioridad a: desdobles o agrupamientos flexibles (cuando fuese posible), apoyos dentro de las aulas a alumnado con dificultades, coordinación de Ciclo/Equipo Internivel ó programas institucionales, coordinación tutores/as del mismo nivel y sustituciones de profesorado ausente.

- En el caso de profesorado especialista que tenga tutoría, además del área de su especialidad, impartirá, al menos, una de las asignaturas troncales instrumentales (Lengua, Matemáticas).
- El profesorado especialista que sea tutor impartirá su especialidad en el nivel en el que se encuentra.
- Se evitará, en lo posible, la entrada de un número excesivo de maestros/as en una misma tutoría.
- Cuando exista en el centro profesorado a media jornada, se procurará agrupar su horario en el menor número de jornadas posible.
- Los grupos de un mismo nivel, siempre que sea posible, dispongan de sesiones con docencia por parte de los tutores, en las mismas franjas horarias, que faciliten la organización de distintos tipos de agrupamientos (grupos flexibles).

3.3.3.- HORARIOS ESPECÍFICOS DE PT Y AL

- La docencia será preferentemente dentro del aula, en modalidad "docencia compartida".
- Las especialistas de PT centrarán su atención preferentemente en el alumnado NEE, empleando el horario de algunas áreas instrumentales y, si el horario lo permite, alumnado NEAE.
- La especialista de A.L. atenderá prioritariamente al alumnado NEE en el que se recojan necesidades de atención de audición y lenguaje. Y si el horario lo permite, atenderá también al alumnado NEAE.
- En el caso de este profesorado, se considerará como actividad lectiva la atención personalizada al alumnado, tanto si esta se realiza individualmente o en pequeño grupo fuera del aula ordinaria, como si se lleva a cabo en colaboración con otros profesores o profesoras dentro del grupo ordinario de referencia de la alumna o alumno.

En la asignación del horario a este profesorado se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Con carácter general, se asignarán hasta un máximo de 5 horas semanales para apoyos individuales, entendidas como horas en las que este profesorado está impartiendo docencia individualmente a una alumna o alumno (alumnado con NEE). Este horario estará preferentemente distribuido a lo largo de todos los días de la semana.

- Las restantes horas, hasta completar la jornada, se asignarán a la atención en pequeño grupo o a la docencia compartida, fomentando gradualmente y siempre que las posibilidades organizativas lo permitan, esta última opción.
- Siempre que la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo esté plenamente garantizada con la atribución de las horas establecidas en los apartados anteriores y siempre que dicha atribución no genere una nueva necesidad de docentes de la misma especialidad, podrán asignarse horas para la coordinación de programas, según la normativa vigente.
- Criterios para designar refuerzos y apoyos: A lo largo del mes de septiembre se realizan reuniones entre el Jefe de Estudios, tutores, PT, AL y orientadora para detectar y consensuar las necesidades de refuerzos en cada una de las tutorías. Del resultado de estas reuniones se asignan los refuerzos buscando incidir más en aquellas aulas con más necesidades.

3.3.4.- CRITERIOS PARA COMPLETAR EL HORARIO LECTIVO

Para completar el horario del profesorado después de ser adscrito a los grupos de alumnos/as, se asignarán otras tareas:

- Asignar las horas de liberación al profesorado participante en programas y proyectos:
    - TIC: 10 periodos lectivos de liberación repartidos entre varios docentes (la mayor liberación, con un máximo de 5 horas recaerá en el coordinador).
    - Programa Bilingüe: 2 periodos lectivos semanales, para la elaboración de material a todo el profesorado que imparte docencia bilingüe (si impartiesen docencia en cuatro o más niveles se les computarían 3 periodos lectivos). El coordinador de bilingüe tendría otra sesión más para tareas de dicha coordinación.
    - Proyecto de Bibliotecas: 2 periodos lectivos semanales de liberación para la coordinadora. Si son dos profesores asignados se les dará una hora a cada uno.
    - Representante de formación y CPR: 1 periodo lectivo semanal.
    - Coordinación del proyecto de Salud y Medioambiental: 1 periodo lectivo semanal.
    - Coordinación grupos de trabajo: 1 periodo lectivo por cada grupo.

- Coordinación del Equipo Directivo: 1 periodo lectivo semanal.

- A las coordinaciones de ciclo se les asignará 1 periodo lectivo semanal.
- La coordinación de la unidad de orientación corresponderá a la Orientadora del centro.
- El resto de periodos lectivos sin alumnado será asignado para impartir apoyos ordinarios dentro del aula.
- Los huecos libres que queden en los horarios del profesorado se les asignará sustitución.

3.3.5.- CRITERIOS PARA CUBRIR LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

- Las ausencias del profesorado de Educación Infantil serán cubiertas por la/s profesora/s de apoyo del ciclo o por los docentes con docencia directa en Educación Infantil con disponibilidad horaria. En último término será el profesorado disponible de Primaria.
- En Primaria, la ausencia del profesorado será cubierta por docentes con hora asignada para la sustitución. En este caso se tratará de equilibrar el número de sustituciones.
- Si fuese necesario, por docentes que están llevando a cabo funciones de coordinación o apoyos a programas o proyectos. Por otros docentes que están realizando apoyos a alumnado con necesidades educativas de otros grupos.
- Por el Equipo Directivo y en último caso por el profesorado de PT y AL.
- En caso de sustitución prolongada a causa de una baja y hasta que la Consejería envíe una sustitución, Jefatura de Estudios confeccionará un horario provisional que garantice una adecuada coordinación entre los docentes que incidan provisionalmente en el grupo y contemple el mantenimiento de los apoyos.

3.4.- HORARIO DEL AUXILIAR EDUCADOR

La jornada y el horario de trabajo de los y las auxiliares educadores se ajustará a lo establecido en el V *Convenio Colectivo para el personal laboral de la administración del Principado de Asturias, conforme al Acuerdo del 8 de octubre de 2012, del Consejo de Gobierno, por el que se identifican aquellos preceptos regulados de la jornada de trabajo que han quedado suspendidos (en dicho Convenio) y se modifica la regulación sobre jornada*, adaptándose a las necesidades del Centro Docente, y contemplará, al

menos, una hora semanal para la coordinación con los servicios especializados de orientación y una hora semanal para colaborar en la preparación de materiales y actividades necesarias de apoyo al alumnado que atiende.

Será la persona titular de la dirección del centro docente quien vele por el cumplimiento del horario de este profesional.

1. Nombre y apellidos del o de la auxiliar educativa: **Sonia Llamedo Menéndez**

2. Situación administrativa: **Contrato temporal**

3. Horario

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De 8:45 a 10:00.	**I 3** **Rutinas de perchero: desvestir, mandilón… Asamblea**	**I 4 / I3** **Rutinas de perchero: desvestir, mandilón… Asamblea**	**I 4/ I3** **Rutinas de perchero: desvestir, mandilón… Asamblea**	**I 4/ I3** **Rutinas de perchero: desvestir, mandilón… Asamblea**	**I 4/ I3** **Rutinas de perchero: desvestir, mandilón… Asamblea** **09:30 a 10:00** **Acompaña-miento EF 1ºB**
De 10:00 a 10:45.	**Baño y aseo 1ºB/4ºB** **Baño,aseo apoyo** **I3/I4**	**Baño y aseo 1ºB/4ºB** **Baño,aseo apoyo** **I3/I4**	**Baño y aseo 1ºB/4ºB** **Baño,aseo apoyo** **I3/I4**	**Baño y aseo 1ºB/4ºB** **Baño,aseo apoyo** **I3/I4**	**Baño y aseo 1ºB/4ºB** **Baño,aseo apoyo** **I3/I4**
De 10:45 a 11:00	**Descanso/ café**	**Descanso/ café**	**Descanso/ café**	**Descanso/ café**	**Descanso/ café**
De 11:00 A 11:45.	**I4** **Preparación de material, baño, aseo, almuerzo**	**I4** **Preparación de material, baño, aseo, almuerzo**	**I4** **Preparación de material, baño, aseo, almuerzo**	**I4** **Preparación de material, baño, aseo, almuerzo**	**I3** **Preparación de material, baño, aseo, almuerzo**

De 11:45 a 12:15	**Recreo Infantil/ Primaria**	**Recreo Infantil/ Primaria**	**Recreo Infantil/ Primaria**	**Recreo Infantil/ Primaria**	**Recreo Infantil/ Primaria**
De 12:15 a 13:00	**Baño, aseo apoyo I3/I4** **Baño, aseo y acompaña en música 1ºB**	**Baño y aseo 1ºB/4ºB** **Baño, aseo apoyo I3/I4**	**Acompaña EI3 psicom.** **Baño y aseo 1ºB/4ºB** **Baño,aseo apoyo I4**	**Acompaña EI4 psicom.** **Baño y aseo 1ºB/4ºB** **Baño,aseo apoyo I3**	**Baño y aseo 1ºB/4ºB** **Baño,aseo apoyo I3/I4**
De 13:00 a 13:15	**Descanso/café**	**Descanso/café**	**Descanso/café**	**Descanso/café**	**Descanso/café**
De 13:15 .a 13:45.	**Acompaña-miento EF 1ºB**	**Coordinación U.O.**	**Coordinación U.O.**	**Acompaña-miento EF 1ºB**	**I3/I4 Rutinas de perchero: Vestir, mandilón, mochila…**
De 13:45 .a 14:00	**I3/I4 Rutinas de perchero: Vestir, mandilón, mochila…**	**I3/I4 Rutinas de perchero: Vestir, mandilón, mochila…**	**I4 Rutinas de perchero: Vestir, mandilón, mochila…**	**I3/I4 Rutinas de perchero: Vestir, mandilón, mochila…**	
De 14:00 a 15:45	**Apoyo comedor y patio EI3, 4, 1ºB**	**Apoyo comedor y patio EI3, 4, 1ºB**	**Apoyo comedor y patio EI3, 4, 1ºB**	**Apoyo comedor y patio EI3, 4, 1ºB**	**Apoyo comedor y patio EI3, 4, 1ºB**

5. Relación del alumnado atendido. El alumnado deberá tener dictamen de escolarización, en el que se recoja expresamente la necesidad de apoyo de auxiliar educador/a.

CENTRO	**NIVEL/ETAPA**	**TIPOLOGÍA NEE**
CP "San José de Calasanz"	**EI 3 AÑOS**	**TGCL**

CP "San José de Calasanz"	**EI 3 AÑOS**	**AUD**
CP "San José de Calasanz"	**EI 3 AÑOS**	**TGCL**
CP "San José de Calasanz"	**EI 4 AÑOS**	**TGCL**
CP "San José de Calasanz"	**1º EP**	**TEA**
CP "San José de Calasanz"	**1º EP**	**TEA**
CP "San José de Calasanz"	**4º EP**	**FO**

4.- PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

4.1.- EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo marca las directrices y los contenidos y dinámicas de funcionamiento de los distintos órganos, así como de la gestión del centro a partir de las necesidades detectadas y de los procesos evaluativos.

La LOMLOE considera al Equipo Directivo como órgano de gobierno del centro, otorgándole una mayor carga de competencias y funciones.

El actual equipo directivo del centro está compuesto por las siguientes personas:

- Directora: Mª Isabel Suárez Alonso
- Jefa de Estudios: José María Crespo González
- Secretaria: Segismundo Gª de Paredes Pérez

Como ya hemos mencionado, el Equipo Directivo tiene asignada una hora semanal para reunirse y coordinarse, fijada los viernes en la 2ª sesión (de 10:00 a 10:45), pero se reuniría tantas veces como sea necesario para lograr alcanzar los siguientes objetivos y llevar a cabo el siguiente Plan de Actuación:

4.1.1.- OBJETIVOS DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- Dinamizar el funcionamiento del Claustro y del Consejo Escolar, velando por el buen funcionamiento del Centro.
- Coordinar la elaboración y documentos institucionales del Centro
- Potenciar la utilización de las Nuevas Tecnologías en el Centro facilitando y favoreciendo el uso de estos recursos dentro de las aulas.
- Favorecer la coordinación y la formación del profesorado
- Colaborar con el A.M.P.A., el Equipo de Orientación, Ayuntamiento y otras entidades…
- Fomentar la participación de los padres/madres en la vida de la Comunidad educativa, atendiendo, en la medida de lo posible, las sugerencias aportadas por los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Desempeñar, en el centro, el resto de las tareas inherentes de los distintos cargos, anteriormente no mencionadas, que se establecen en la normativa legal vigente.

4.1.2.- ACCIONES A DESARROLLAR AL COMENZAR EL CURSO:

- Organización General: Horarios, transporte, recreos, normas de funcionamiento, atención a la diversidad…
- Elaborar el Plan de Inicio y Acogida al nuevo Profesorado con explicación de donde encontrar toda la documentación relativa a la organización y funcionamiento del centro (se comparte carpeta en Onedrive con todo el profesorado del centro con el nombre curso 22-23, dentro de la que se organizan carpetas relativas a listados, horarios, documentos base curso anterior,…)
- Dar a conocer al claustro el contenido de la circular de inicio de curso.
- Definir los grupos en SAUCE y asignar el alumnado a las diferentes unidades, crear las fechas de evaluación e introducir todos los datos de servicios complementarios (transporte y comedor).
- Tramitar altas y bajas de alumnos/as. Confeccionando: listas de alumnos/as, hojas de registro de solicitud de ausencias…
- Elaborar y gestionar el presupuesto del Centro y realizar las compras de material necesarias.
- Elaborar el calendario de actividades no docentes y reuniones que se incluye en esta PGA como ANEXO III.

- Establecer y proponer al Claustro, los criterios de asignación de grupos y tutorías, de elaboración de horarios, elección de coordinadores/as de ciclo-internivel...
- Elaborar, aprobar y grabar en SAUCE los horarios del curso.
- Organización y distribución de los recursos del banco de libros, con la colaboración del resto del profesorado.
- Presentación de los objetivos prioritarios del curso a la CCP.
- Reparto de funciones y responsabilidades del profesorado: coordinaciones de proyectos, de ciclo, etc.
- Elaboración de la P.G.A. de acuerdo con las instrucciones de la consejería de educación.
- Asistencia a reuniones informativas programadas por la Consejería, CPR, Ayuntamiento…
- Solicitar la participación como centro de prácticas de alumnos/as de Magisterio.
- Registrar las ausencias del profesorado con sus respectivos justificantes.
- Organizar los servicios de transporte y comedor.
- Organizar la puesta en funcionamiento del Huerto Escolar.
- Solicitar al Ayuntamiento la realización de obras y reparaciones. Solicitar a la Consejería la dotación del material necesario.
- Colaborar con los Servicios Sociales del ayuntamiento realizando un seguimiento del alumnado vulnerable.

4.1.3.- ACCIONES A DESARROLLAR A LO LARGO DEL CURSO.

- Revisión, modificación o redacción de documentación diversa: Concrección curricular, Programaciones con especial atención al desarrollo de las programaciones en EI, 1º, 3º y 5º de EP, PEC, PAD, PAT, Plan de Convivencia…
- Reuniones de la Jefatura de Estudios con Tutores para el seguimiento del PAT, con la Unidad de Orientación para la valoración de apoyos y seguimiento del P.A.D.
- Asistencias a reuniones informativas programadas por la Consejería, CPR, Ayuntamiento…
- Supervisar el desarrollo de los proyectos de Huerto y Biblioteca escolar.
- Solicitud y seguimiento del Plan de Formación

- Revisión de las cuentas de gestión y elaboración y presentación del presupuesto anual del curso siguiente.
- Planificación y desarrollo de las actuaciones precisas para el mantenimiento de las instalaciones del centro.
- Analizar y modificar los aspectos necesarios en los cuestionarios de valoración que se pasan al profesorado y familias.
- Registrar las ausencias del profesorado con sus respectivos justificantes.
- Colaborar con los Servicios Sociales del ayuntamiento realizando un seguimiento del alumnado vulnerable.
- Impulsar las actividades y celebraciones que se realizan en el Colegio, a través de creación de comisiones de trabajo por trimestres.
- Fomentar la participación del profesorado en los Programas Institucionales y en los Proyectos de actividades de formación e innovación en el centro, con el fin de mejorar el rendimiento académico del alumnado.
- Colaborar en la coordinación y organización de los diferentes programas y proyectos que se realizan en el centro.
- Elaborar las convocatorias para las distintas reuniones de órganos colegiados y de coordinación docente, acompañándolas de la documentación necesaria para desarrollar los diferentes puntos del orden del día.
- Realizar un seguimiento de los PTI's y resto de actas que deben custodiarse en Jefatura de estudios.
- Valorar el grado de cumplimiento de los objetivos prioritarios de la P.G.A. trimestralmente, de acuerdo con los indicadores elaborados para su evaluación.
- Difundir los acuerdos del Consejo Escolar entre la Comunidad Educativa.
- Colaborar en el desarrollo de un clima de convivencia agradable con toda la Comunidad educativa, favoreciendo el diálogo con todos los sectores implicados.
- Difundir la información recibida de las diferentes administraciones y organismos oficiales.
- Controlar las entradas y salidas escalonadas del alumnado en el periodo lectivo y de su asistencia al centro.
- Controlar la entrada y salida de personas ajenas al Centro en horario lectivo, realizando registro de visitantes.

- Llevar al Claustro y al Consejo Escolar las aportaciones orientadas a mejorar la vida en el centro.
- Establecer reuniones y comunicación fluida con la Directiva del AMPA para tratar de aquellos asuntos que competan a ambos órganos.
- Colaborar en la organización de charlas y talleres para la formación de los padres en lo que respecta a la educación de sus hijos.
- Fomentar la participación de las familias en la vida del centro facilitando una comunicación fluida, haciendo llegar a los padres/madres todos los comunicados sobre temas importantes relacionados con el Centro.
- Recoger y divulgar aquellas campañas de concienciación que desarrollan distintas instituciones y que se asocian a la formación integral del alumnado (Ayto., Centro de salud, ONG..)
- Estudiar las aportaciones que hacen las familias al centro y que favorecen su funcionamiento.

4.1.4.- FINAL DE CURSO.

- Revisión y modificación si procede de los cuestionarios de valoración para la elaboración de la memoria.
- Vaciado y análisis de los datos obtenidos en los cuestionarios de valoración.
- Elaboración de la memoria final de curso.
- Elaboración de calendario de actividades no lectivas y reuniones del mes de junio.
- Evaluación de los distintos procesos de aprendizaje y de la P.G.A.
- Recogida y organización del Banco de Libros de Texto del Centro, en colaboración con el resto del profesorado.
- Otras acciones requeridas para la buena marcha y funcionamiento del centro.
- Colaborar con el I.E.S. de referencia manteniendo reuniones con motivo del cambio de etapa.

4.2. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar está formado por:

- Cinco profesores/as, miembros del claustro.
- Cuatro representantes electos de padres/madres del alumnado.

- Un representante de padres/madres de libre designación del AMPA
- Una representante de la administración local (Ayuntamiento).
- El equipo directivo al completo.

Dentro de este órgano se integran las siguientes comisiones: Comisión Económica, Comisión de Convivencia, Comisión de Salud y Comisión de Igualdad. Estas comisiones se reunirán lo imprescindible para el cumplimiento de sus funciones.

El presente curso se plantean las siguientes actuaciones:

4.2.1.- PRIMER TRIMESTRE:

- Propuestas para la PGA (extraídas de la memoria del curso anterior) y posterior aprobación de la misma.
- Conocer el Plan de Contingencia del centro y los protocolos que en él se detallan.
- Supervisar la organización de actividades extraescolares y complementarias.
- Supervisar el funcionamiento de los Servicios Complementarios del Centro (transporte-comedor).
- Colaboración en la organización de las celebraciones del centro, especialmente los representantes del AMPA.
- Información sobre otras actividades y celebraciones del centro.
- Propuestas y seguimiento de las obras y mejoras del centro.
- Potenciar las relaciones del Centro con las instituciones del entorno.

4.2.2.- SEGUNDO TRIMESTRE:

- Análisis y valoración de los resultados académicos del primer trimestre.
- Conocer la cuenta de gestión, así como el proyecto de presupuesto del Centro para el próximo curso.
- Información sobre las distintas actividades previstas en este trimestre, favoreciendo las aportaciones de todos los estamentos.
- Valoración del grado de cumplimiento del desarrollo de los objetivos fijados en la PGA.
- Propuestas y seguimiento de las obras y mejoras del centro.

- Supervisar el funcionamiento de los Servicios Complementarios del Centro (transporte-comedor).
- Potenciar las relaciones del Centro con las instituciones del entorno.

4.2.3.- TERCER TRIMESTRE:

- Análisis y valoración de los resultados académicos del segundo trimestre.
- Información sobre las distintas actividades previstas en este trimestre, favoreciendo las aportaciones de todos los estamentos.
- Entrega de los cuestionarios de valoración para la elaboración de la memoria y posterior informe de los resultados.
- Propuestas y seguimiento de las obras y mejoras del centro
- Potenciar las relaciones del Centro con las instituciones del entorno.
- Supervisar el funcionamiento de los Servicios Complementarios del Centro (transporte-comedor).
- Valoración de las actividades extraescolares y complementarias.
- Aprobación de la Memoria económica.
- Aprobación de la jornada escolar y modificaciones del calendario escolar del curso siguiente.
- Conocer y aprobar la Memoria final de curso.

4.3.- CLAUSTRO

Como órgano propio de participación en el control y gestión del Centro, su actuación se encamina hacia la planificación, coordinación y decisión de los aspectos pedagógicos del Centro.

El Claustro lo preside el director y está integrado por la totalidad de los profesores/as que prestan servicio en el Centro y se rige por lo dispuesto en la legislación vigente.

Durante el presente curso el claustro está formado por un total de 25 profesores/as, de los cuales 3 tienen contrato a media jornada.

El Claustro se reunirá preferentemente los miércoles a las 14:10 y las reuniones tendrán una duración aproximada de una hora. Cuando los temas a tratar requieran

más tiempo o dedicación, por defecto se continuará la reunión al día siguiente... Como mínimo se reunirá una vez al trimestre.

En el presente curso escolar el Claustro tendrá que abordar las siguientes acciones:

4.3.1.- PRIMER TRIMESTRE:

- Aprobar los criterios de asignación de grupos y tutorías, de elaboración de horarios, elección de coordinadores/as de ciclo...
- Adjudicación de grupos, áreas, tutorías y coordinadores de ciclo.
- Información, valoración y aprobación de la PGA.
- Propuesta, Organización y adscripción al Plan de formación del profesorado.
- Valoración y aprobación de las actuaciones referentes a la Transición de Infantil a Primaria y de Primaria a Secundaria.
- Adscripción de los miembros del claustro a las distintas comisiones de trabajo.
- Información sobre la planificación y coordinación de tareas las actividades del primer trimestre.
- Revisión, modificación y aprobación, cuando proceda, de los documentos de centro. Especialmente a los que hacen referencia a las programaciones anuales.
- Programar las actividades docentes del Centro.
- Proponer medidas de actuación para el desarrollo del Plan de atención a la Diversidad, Plan de Acción tutorial, Plan de Convivencia y Desarrollo de la Carrera.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Adoptar acuerdos que fomenten una educación en valores (respeto, tolerancia, esfuerzo…) y contribuyan a favorecer la convivencia en el Centro.

4.3.2.- SEGUNDO TRIMESTRE:

- Análisis y valoración de resultados académicos de la primera evaluación.
- Valoración y seguimiento de las programaciones didácticas.
- Valoración del grado de consecución de los objetivos y programas de la PGA en el primer trimestre.

- Valoración del ejercicio económico del año 2021 y del presupuesto económico año 2022.
- Información sobre la planificación y coordinación de tareas las actividades y celebraciones del segundo trimestre.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- Adoptar acuerdos que fomenten una educación en valores (respeto, tolerancia, esfuerzo…) y contribuyan a favorecer la convivencia en el Centro.

4.3.3.- TERCER TRIMESTRE:

- Análisis y valoración de los resultados académicos del segundo trimestre y los resultados finales.
- Información sobre la planificación y coordinación de tareas las actividades y celebraciones del segundo trimestre.
- Valoración del grado de consecución de los objetivos y programas de la PGA y aportaciones para la Memoria final.
- Informar sobre los aspectos correspondientes a la Memoria Final: Cuestionarios de valoración y aportaciones.
- Informar y analizar los resultados de la gestión económica.
- Formular propuestas para la mejora de todos aquellos aspectos relativos a la organización y planificación docente.
- Además, se tratarán todos aquellos asuntos que puedan surgir como necesidades a lo largo del curso. Se canalizarán a través de los distintos órganos de gobierno o de coordinación docente.
- Valoración y aprobación de las actuaciones referentes a la Transición de Infantil a Primaria y de Primaria a Secundaria.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Adoptar acuerdos que fomenten una educación en valores (respeto, tolerancia, esfuerzo…) y contribuyan a favorecer la convivencia en el Centro.
- Aprobar, si procede, la memoria final de curso.

4.4.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Este Órgano está formado por la representante de la Unidad de Orientación del centro, la Directora, el Jefe de Estudios y los/las Coordinadores/as de los distintos ciclos.

La CCP se reunirá, como mínimo, una vez al mes. Las reuniones se celebrarán preferentemente los miércoles de 14.00 h a 15.00 horas, intentando que no interfieran en otras actividades y reuniones.

Este calendario de reuniones puede verse sujeto a modificaciones causadas por solaparse con otras reuniones u otros imponderables. Las reuniones de la CCP tendrán por objeto las siguientes actuaciones:

4.4.1.- PRIMER TRIMESTRE

- Concretar las acciones a realizar en la elaboración de las Programaciones Docentes y otros documentos susceptibles de revisar o modificar.
- Concretar con la Unidad de Orientación el Programa de Atención a la Diversidad y el Programa para el Desarrollo de la Carrera Profesional.
- Proponer el calendario de las sesiones de evaluación y calificación.
- Valoración y aportaciones para la elaboración de los objetivos prioritarios de centro que formarán parte de la P.G.A.
- Coordinar con el Equipo Directivo los acuerdos tomados en las reuniones de los Equipos de ciclo.
- Asesorar a los tutores/as sobre información y materiales necesarios para el ejercicio de la acción tutorial y en el diseño de actividades que contribuyan al logro de competencias básicas.

4.4.2.- SEGUNDO TRIMESTRE

- Seguimiento de las tareas planificadas: Act. Complementarias y extraescolares del centro.
- Valoración del Programa de Atención a la Diversidad: apoyos a alumnado de NNEE, alumnado de refuerzo al aprendizaje...

- Seguimiento y valoración del Plan de Acción Tutorial, del Plan de Convivencia y otros programas del centro.
- Coordinar con el Equipo Directivo los acuerdos tomados en las reuniones de los Equipos de ciclo.
- Asesorar a los tutores/as sobre información y materiales necesarios para el ejercicio de la acción tutorial y en el diseño de actividades que contribuyan al logro de competencias básicas.

4.4.3.- TERCER TRIMESTRE

- Evaluación de los resultados obtenidos.
- Evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro.
- Valoración del Programa de Atención a la Diversidad: apoyos a alumnado de NNEE, alumnado de refuerzo al aprendizaje...
- Seguimiento y valoración del Plan de Acción Tutorial, del Plan de Convivencia y otros programas del centro.
- Coordinar con el Equipo Directivo los acuerdos tomados en las reuniones de los Equipos de ciclo.
- Asesorar a los tutores/as sobre información y materiales necesarios para el ejercicio de la acción tutorial y en el diseño de actividades que contribuyan al logro de competencias básicas.
- Analizar los indicadores para la revisión de la P.G.A. por el Claustro.
- Elaborar el calendario de actividades de final de curso.

4.5.- EQUIPOS DE CICLO Y EQUIPOS DOCENTES

4.5.1. EQUIPOS DE CICLO

Hay cuatro ciclos: E. Infantil, 1º+2º E. Primaria, 3º+4º E. Primaria y 5º+6º E. Primaria. En cada ciclo hay un coordinador/a.

Las reuniones de ciclo tendrán lugar, preferentemente los miércoles de 14:00 a 15:00 con carácter quincenal. Las reuniones de nivel y de equipo docente (RED)se realizarán según calendario adjunto como ANEXO III.

Desde la CCP se propondrán los contenidos de trabajo de los equipos y el coordinador/a planificará la distribución de los mismos realizando la convocatoria de las distintas reuniones.

Los equipos de ciclo están integrados por las siguientes personas:

Ciclo E. Infantil • Almudena Álvarez Fernández (Apoyo y Coordinadora) • Noelia Sánchez González(Apoyo) • Carmen Sariego Murias (E.I. 5A) • Mª Jesús Fernández Pérez (E.I. 4A) • Patricia García Redondo(E.I. 3A) • Verónica Rodríguez Lorenzo(AL) • Elsa Molleda Sampedro(PT)	**Primer Ciclo Primaria:** • Silvia Gutiérrez González (1ºA) • Agustina Gil Varela(1ºB+ Bilingüe) • Laura Dueñas Fernández (2º A) • Cristina Villar Alonso (Inglés) • José María Crespo González (Jefatura) • José Emilio Gª Fernández (EF y Coordinador)
Segundo Ciclo Primaria: • Alfredo Vallina Prieto (3º A y coordinador) • Ana Isabel Valle Aparicio (3ºB+Inglés) • M. Ángeles Joglar Blanco (4ºA) • Sonia García Soto (4ºB+Inglés) • Isabel Suárez Alonso (PT y dirección). • Eulogia Tato Arias (Religión)	**Tercer Ciclo Primaria:** • Mª Concepción Velasco Peláez (5ºA) • Susana Armas Zamora (5ºB) • Blanca Delia Crespo Álvarez (6ºA) • Paula Pérez Granda (Inglés y Coordinadora) • Segismundo Gª de Paredes (EF y secretaría). • Piedad Prieto González (Asturiano)

Para facilitar la asistencia de todos los especialistas a las sesiones de evaluación programadas por cada tutor y a las reuniones de Equipos Docentes, se suspenden las horas de atención a familias en esas fechas.

El plan de actuación de estos equipos a lo largo del presente curso escolar será el siguiente:

PRIMER TRIMESTRE

- Elección del coordinador/a.
- Valoración y aportaciones a la propuesta de objetivos de la PGA.
- Revisión y actualización de las programaciones de 2º, 4º y 6º. Realización de las programaciones de EI, 1º, 3º y 5º EP una vez realizada la concreción curricular del centro..
- Reparto de responsables para las “comisiones” de actividades complementarias y propuestas para las actividades culturales y celebraciones.

- Proponer, diseñar y evaluar las distintas salidas y actividades complementarias tanto del ciclo como generales del centro.
- Informar en Jefatura de Estudios de las fechas previstas para la realización de las actividades complementarias/extraescolares una vez confirmadas.
- Proponer criterios de elección para seleccionar alumnado candidato a recibir apoyo por las tardes.
- Reflexionar en equipo sobre la práctica docente para mejorar o, en su caso, coordinar documentos de registro y estrategias metodológicas.
- Seguimiento del Plan de Acción Tutorial, Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad…
- Establecer las normas de aula y actuaciones de difusión, dentro del grupo, y hacia las familias sobre el RRI.
- Otras que proponga la Comisión de Coordinación Pedagógica o de aquellos temas de interés relevante que puedan surgir a lo largo del curso.

SEGUNDO TRIMESTRE

- Revisión y actualización de las programaciones de 2º, 4º y 6º. Realización de las programaciones de EI, 1º, 3º y 5º EP una vez realizada la concreción curricular del centro.
- Propuestas para las actividades culturales y celebraciones.
- Proponer y evaluar las distintas salidas y actividades complementarias tanto del ciclo como generales del centro.
- Informar en Jefatura de Estudios de las fechas previstas para la realización de las actividades complementarias/extraescolares una vez confirmadas.
- Reflexionar en equipo sobre la práctica docente para mejorar o, en su caso, coordinar documentos de registro y estrategias metodológicas.
- Seguimiento del Plan de Acción Tutorial, Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad…
- Otras que proponga la Comisión de Coordinación Pedagógica o de aquellos temas de interés relevante que puedan surgir a lo largo del curso.

TERCER TRIMESTRE

- Propuestas para las actividades culturales y celebraciones.

- Proponer y evaluar las distintas salidas y actividades complementarias tanto del ciclo como generales del centro.
- Informar en Jefatura de Estudios de las fechas previstas para la realización de las actividades complementarias/extraescolares una vez confirmadas.
- Reflexionar en equipo sobre la práctica docente para mejorar o, en su caso, coordinar documentos de registro y estrategias metodológicas.
- Seguimiento del Plan de Acción Tutorial, Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad…
- Proponer conclusiones y propuestas de mejora para la revisión de la PGA y la elaboración de la Memoria Anual.
- Otras que proponga la Comisión de Coordinación Pedagógica o de aquellos temas de interés relevante que puedan surgir a lo largo del curso.

4.5.2.- LOS EQUIPOS DOCENTES A LO LARGO DE TODO EL CURSO

- Realización de la evaluación del alumnado y registro en las correspondientes actas de las sesiones de evaluación.
- Análisis del rendimiento académico de los alumnos/as y de la información sobre su situación personal y familiar.
- Informar a las familias tanto de forma general como individual de los aspectos relevantes sobre el aprendizaje, evolución del alumnado y organización del centro.
- Recogida de observaciones de los diferentes maestros/as del Equipo sobre los alumnos/as.
- Tratamiento de los problemas disciplinarios individuales y de grupo, cuando surjan, así como la valoración del cumplimiento de las normas de convivencia.
- Esforzarse en conseguir una estrecha colaboración y coordinación entre todos los maestros/as que integran el Equipo Docente, para lograr así el desarrollo de las competencias básicas.
- Elaborar, si es preciso, PTIs con el asesoramiento de la unidad de orientación, y llevar un seguimiento de su desarrollo.
- Colaborar con el tutor en la realización del informe individualizado al finalizar cada etapa.
- Valorar entre todos los profesores/as que imparten docencia en el grupo los alumnos/as que necesitan apoyo.

- Decidir en las cuestiones referentes a la promoción de los alumnos.
- Desarrollar las medidas de atención a la diversidad contempladas en el Plan Anual, con el asesoramiento de la Orientadora.
- Desarrollar las actuaciones recogidas en el Plan de Acción Tutorial y de Convivencia incluyendo las mismas en las programaciones de aula.
- Mantener reuniones periódicas con la Orientadora para poner en práctica las medidas contempladas dentro del plan de acción tutorial, convivencia y atención a la diversidad, así como el análisis de casos puntuales.

5.- CONCRECIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PRESCRIPTIVOS.

Siguiendo el punto 3 de la Circular por la que se dictan Instrucciones para el Inicio del Curso Escolar 2022-2023 en los centros docentes públicos, dedicado a la PGA y los aspectos básicos a incluir en ella, consideramos como planes y programas prescriptivos los siguientes:

- PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA
- PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL, dentro del que se incluyen:
    - PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
    - PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL.
    - PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA.

5.1- PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

Debido a la extensión del documento original, que se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias administrativas del centro, aquí haremos un resumen de los puntos más relevantes del mismo.

El Plan de Convivencia del centro va dirigido a establecer mejoras en la convivencia y bienestar del alumnado. En esta línea y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia se ha designado a Patricia García Redondo como coordinadora de bienestar y protección del alumnado.

Aborda el diseño de medidas tanto de prevención como de intervención que requieren la colaboración y la implicación del resto de los sectores de la comunidad educativa.

Se pretende, fundamentalmente incorporar medidas de prevención que sirvan para mejorar la convivencia, así como definir y disponer mecanismos de intervención ante los conflictos o situaciones de crisis que se puedan producir en la vida del centro.

Las estrategias que se establezcan para la mejora de la convivencia han de desarrollarse en un marco protector amplio que recoja medidas de carácter educativo y organizativo que inciden en la convivencia. Consideramos que las medidas que se detallan a continuación recogen los aspectos básicos y esenciales necesarios para realizar un buen planteamiento de la convivencia en nuestro centro escolar:

Es necesario articular las normas de convivencia, a través de las estructuras de las que dispone la institución educativa para organizar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar.

Las normas básicas de convivencia del centro parten de los valores que la comunidad educativa, en el marco de la legislación vigente, considera fundamentales para la educación y para la convivencia en el PEC (Proyecto Educativo del Centro).

Estas normas básicas de convivencia, recogidas en el RRI (Reglamento de Régimen Interior), se convierten, de este modo, en un instrumento para la consecución de los principios educativos del centro ya que:

- Permiten crear oportunidades para respetar la diversidad y las diferencias.
- Contribuyen a desarrollar la autonomía, la participación democrática y la educación ciudadana.
- Constituyen el marco de participación en la vida del centro.

Consideramos que la Acción Tutorial constituye el marco indispensable y necesario para establecer unas buenas bases para la convivencia en el grupo y por extensión a la vida del colectivo total del alumnado. La capacidad del tutor/a para canalizar y resolver los problemas relacionales, así como para crear un clima afectivo e integrador en el aula en el que tengan cabida todos y cada uno de los alumnos/as del grupo, representa el factor más influyente en la configuración de las relaciones personales y es el elemento clave sobre el que pivota el resto de las actuaciones con otros sectores de la comunidad escolar.

La organización del aula, las estrategias de comunicación que se establecen con cada profesor/a, los vínculos relacionales, el ajuste y las adaptaciones curriculares, las normas de aula y las rutinas que el tutor/a utiliza en el desempeño de sus tareas son los elementos de un fenómeno interactivo que va a determinar sustancialmente el proceso de la convivencia en el centro.

5.1.1.- METODOLOGÍAS DIDÁCTICAS QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN DEL ALUMNADO.

Si bien estas medidas se enmarcan esencialmente en la Acción Tutorial, es conveniente que constituyan un referente metodológico unificado y generalizado para todo el profesorado con el fin de evitar mensajes incoherentes o contradictorios que fuesen perjudiciales para la consecución de nuestras metas.

- Fomentar el aprendizaje cooperativo.

- Reparto equilibrado de responsabilidades y tareas entre el alumnado.
- Favorecer la autoestima cuando se detecten situaciones de infravaloración.
- Crear un clima de confianza aceptando las sugerencias de los niños/as.
- Rechazar las actividades grupales discriminatorias, fomentando el compañerismo.
- Establecer normas claras de funcionamiento en el centro con un planteamiento positivo.
- Fomentar la participación en tareas y responsabilidades del centro.
- …

OTRAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS: EL RECREO

El periodo de recreo es uno de los momentos donde se pueden producir incidencias o conflictos entre el alumnado.

Para evitarlos se proponen medidas organizativas concretas recogidas en el RRI:

- Préstamo de juegos, con encargados por días semanales.
- Uso de la pista cubierta de "fútbol" según día de la semana y curso (lunes y miércoles tercer ciclo, martes y jueves segundo ciclo, viernes primer ciclo). El centro dotará al alumnado de los balones con los que jugar.
- Reparto de espacios de juego, no por edades si no por actividad o juego.
- Zona de patio diferencia entre E. Infantil y E. Primaria.
- Vigilancia de recreo:
    - Tanto en E.I como en E.P. se han formado tres grupos de recreo. En E.I. los grupos se componen de tres profesores. En E.P. se componen de cuatro profesores, tres de ellos asignados a una zona concreta y el cuarto a la puerta de entrada. La persona encargada de puerta controlará la entrada al baño y se encargará de atender a aquellos niños que se hagan daño. Igualmente se encargará de sustituir si falta algún compañero tanto de E.I. como de E.P.
    - El alumnado podrá traer juguetes al centro siempre que este sea de un tamaño que permita ser guardado en la mochila y no conlleve peligro alguno por dureza, piezas pequeñas, toxicidad… Del mismo modo el personal docente no asume responsabilidad alguna sobre su estado, rotura o pérdida. Se aconsejará a las familias que vengan marcados con el nombre.

MEDIDAS RESPECTO A DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

- El centro dotará al alumnado de los dispositivos tecnológicos necesarios.
- El alumnado no puede traer dispositivos tecnológicos personales al centro de cualquier tipo, a excepción de aquellos que supongan la petición expresa por parte del Equipo Docente.

5.1.2.- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Como sabemos, todo proceso formativo se sustenta en una estrecha colaboración entre escuela y familia sin la cual resulta difícil y en ocasiones inútil el esfuerzo educativo. Consideramos que las siguientes son propuestas necesarias de cooperación a tener en cuenta por las familias:

- Dar modelos positivos e intentar resolver los conflictos sin aceptar la violencia.
- Ejercicio de la autoridad que les corresponde en el proceso de educación y formación de sus hijos/as.
- Cooperación con el centro en casos de indisciplina, agresividad, etc.
- Colaboración con el centro en el proceso de enseñanza aprendizaje y de integración escolar.
- No desautorizar al profesorado delante de sus hijos/as.
- Fomentar en sus hijos/as la construcción de valores como el esfuerzo personal, la constancia, la autonomía, el respeto hacia los demás.
- Cuidar el crecimiento emocional, enseñándoles a ponerse en el lugar del otro y a controlarse emocionalmente.
- Impedir que los hijos/as accedan a contenidos de la TV, videojuegos o Internet inadecuados a su edad, ofreciéndoles alternativas.
- Evitar la sobreprotección de sus hijos/as.
- Revalorizar el centro escolar como un espacio de enseñanza y de formación.

NORMAS DE PARTICIPACIÓN Y ACCESO A LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO POR PARTE DE LAS FAMILIAS

- Ante cualquier problemática que pueda surgir, las familias se pondrán en contacto con el centro de acuerdo al siguiente orden: tutoría, especialista, jefatura de estudios y dirección.
- Las propuestas y aportaciones de las familias se harán llegar al centro a través del AMPA o del Consejo Escolar.

- Las familias que quieran recoger a sus hijos en horario diferente al de las salidas, lo harán en el mostrador de la entrada del colegio. De forma previa deberán cumplimentar el libro de registro de recogida de alumnado.
- Cuando a la salida del centro acuda una persona diferente de los padres o tutores legales del menor, se deberá cumplimentar un registro de personas autorizadas. Si la persona que acude no se encuentra en anotada en dicho registro, los padres o tutores legales deberán enviar un email al centro con los datos personales y DNI de la persona autorizada.
- Cuando los padres decidan que sus hijos realicen la vuelta a casa una vez finalizada la jornada escolar sin que nadie venga a recogerlos, deberán de cumplimentar igualmente una autorización firmada a tal efecto.

5.1.3.- COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES LOCALES Y CENTRO DE SALUD.

El centro establece la coordinación con los servicios sociales locales en todos aquellos casos en los que se requiere la intervención de estos como viene siendo habitual desde hace tiempo.

La información que se intercambia y las intervenciones más comunes están relacionadas con la atención y el seguimiento de las minorías desfavorecidas, alumnado inmigrante: situación socio-familiar y programas de refuerzo educativo, determinación de ayudas de diversa índole, así como subvenciones o becas de libros o comedor a familias con dificultades económicas, etc.

La colaboración que se establece con el Centro de Salud se enfoca al ámbito preventivo (actividades o intervenciones relacionadas con el Proyecto de Salud del centro).

INTERVENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN.

De igual modo el centro cuenta en la actualidad con profesionales del Servicio de Orientación pertenecientes a la Consejería de Educación que tienen asignada una y dos jornadas semanales (PTSC y Orientadora respectivamente) de atención al alumnado y las familias con dificultades de aprendizaje o con necesidades educativas especiales.

También se determinan actuaciones con familias que presentan problemáticas específicas de tipo social o familiar.

Su plan de actuación se concreta y desarrolla en el marco fundamental del Plan de Atención a la Diversidad y sus responsables directos son los integrantes de la Unidad de Orientación del centro.

5.1.4.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR.

Describimos brevemente algunas medidas de prevención, que se recogen y desarrollan completamente en el documento correspondiente al Plan Integral de Convivencia.

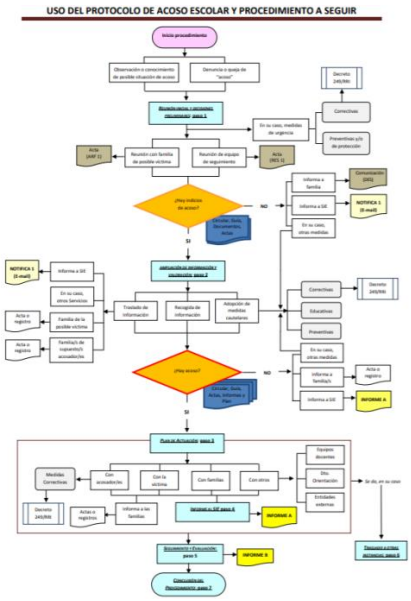
Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos

Este curso escolar se solicitará desde el centro la participación y parte de los servicios ofertados en el Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos 2022-2023.

El objetivo del programa es reforzar las medidas ya existentes en cuanto a información, prevención de actos violentos, formación contra comportamientos racistas y xenófobos, así como otros relacionados con las drogas y el alcohol; y potenciar las actuaciones preventivas en relación con los riesgos a los que se ven sometidos los y las menores y los y las jóvenes con respecto al uso de internet y las nuevas tecnologías, en especial los relacionados con el acoso escolar y el ciber-acoso.

Al mismo tiempo, el Plan prevé incrementar la vigilancia policial en las inmediaciones de los centros escolares para prevenir todo tipo de delitos, fortaleciendo la cooperación con las autoridades educativas.

A continuación se recoge el procedimiento a seguir en caso de detección o sospecha de acoso escolar.



5.1.5.- MEDIDAS DE IGUALDAD ENTRE SEXOS Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

Entre las medidas adoptadas a nivel de centro se encuentran:

- Formación para docentes, alumnado y familias:
  - Dar a conocer a los docentes la "Guía para la prevención y la actuación ante la violencia de género en el ámbito educativo", editada por el Instituto Asturiano de la Mujer del Principado de Asturias y el protocolo de actuación basado en la misma guía, de forma que puedan mejorar sus conocimientos y capacidades para la intervención en la lucha contra la violencia de género.
  - Charlas " VIOGEN" del Plan Director al que estamos adscritos para el alumnado de 3º,4º, 5º y 6º de EP
  - Propuesta de realización de actividades de formación como charlas o talleres sobre coeducación con familias impulsadas desde AMPA
- Celebración 25N como forma de visibilidad una realidad que actualmente existe y es necesario erradicar en nuestra sociedad respecto a la violencia de género; o el 8 M como forma de ensalzar a la mujer.
- Promoción del uso de un lenguaje no sexista, en el que se contemple y se visualice el género femenino.
- Reparto equilibrado de tareas y responsabilidades entre el alumnado de ambos sexos.
- Colaborar con otras instituciones y organismos (Instituto de la Mujer, MPDL, Consejería de Educación, etc.) para ofrecer recursos y actividades sobre coeducación.
- Otras actividades que puedan surgir a lo largo del curso.

MEDIDAS DE INTERVENCIÓN.

El centro dispone de distintos instrumentos para facilitar la tipificación de las faltas. El principal marco de referencia es el R.R.I.

Describimos a continuación la secuencia de actuaciones que se enmarcan dentro del protocolo general de actuación:

- Los conflictos generados por el alumnado en la vida diaria del aula y del centro serán asumidos y afrontados en primera instancia por el tutor/a, a quien corresponde tanto la valoración de los hechos o incidencias como la toma de decisiones.
- En caso de estar involucrados otros docentes o personal del centro podrá requerir su colaboración para contrastar la información y determinar lo ocurrido.

- Si el conflicto surge en el comedor o transporte será el equipo directivo quien asuma la resolución del mismo, junto con el personal implicado si lo hubiera.

- El intercambio de información se registrará utilizando los protocolos de los que el centro dispone (partes de incidencias, registros de comportamiento, de absentismo, etc.).
- Cuando el tutor/a perciba o conozca que existe la posibilidad de que se produzcan situaciones de abuso o maltrato entre iguales lo comunicará al equipo directivo con el fin de establecer mecanismos que permitan averiguar el alcance de los hechos y poder establecer conjuntamente las actuaciones a seguir.
- En el caso de que los hechos ocurridos así lo requieran por su gravedad, la Dirección del centro podrá requerir la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- El servicio de orientación del centro dispone de una orientadora y una PTSC, pudiendo solicitar su colaboración en aquellos casos que pueda resultar de ayuda, bien en cuanto a un enfoque correcto de un conflicto, bien cuando se detecten problemas de índole familiar que puedan estar afectando y/o perjudicando al alumno/a.
- Protocolo específico de acoso escolar: los casos de acoso o abuso entre iguales deben tener un proceso específico de intervención que se aplique cuando se detecte por algún miembro de la comunidad educativa una posible situación de maltrato. Se difundirá y publicitará, entre el profesorado del centro, por los medios y vías necesarias el esquema de uso del protocolo de acoso escolar y el procedimiento a seguir.

5.2- PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL: PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, DE ACCIÓN TUTORIAL Y DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA

Al igual que ocurre con el Plan de Convivencia, la extensión, volumen y desarrollo del POEP hacen que consideremos más operativo el incluir solamente un resumen de los programas que incluye, instando a consultar su desarrollo completo si así fuese preciso a través de los documentos archivados en las dependencias administrativas del centro.

5.2.1.- PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD)

Las medidas de atención a la diversidad que el Centro desarrolla se recogen en el Proyecto Educativo y más concretamente dentro de este, en el Programa de Atención a la Diversidad (PAD). Las medidas recogidas en el PAD hacen referencia a los recursos a emplear y los procedimientos y cauces a seguir para dar respuesta a dicha diversidad. Pueden tener carácter preventivo, pensadas para todo el alumnado, o suponer una forma de dar la respuesta educativa más adecuada a un alumnado concreto, en función de las barreras que la institución escolar suponga para estos, dadas sus características personales o sociales. Por tanto el desarrollo del PAD tiene especial relación con la consecución del objetivo institucional 2 que figura en la Circular de Inicio del curso 2022/23, que habla del avance hacia un modelo educativo inclusivo, equitativo y de calidad.

La extensión, volumen y desarrollo del PAD hacen que consideremos más operativo incluir solamente un resumen de sus apartados, instando a consultar su desarrollo completo si así fuese preciso a través de los documentos archivados en las dependencias administrativas del centro.

5.2.1.1- PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: PROGRAMACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las Medidas de Actuación dentro del PAD se plantean en varios ámbitos: organizativas, pedagógicas, de coordinación. Todas ellas están fundamentadas en el principio de Inclusión. Describimos a continuación un resumen de estas medidas.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE CARÁCTER GENERAL: Entre otras…

- El Equipo Directivo articulará anualmente el diseño, planificación y coordinación del PAT, teniendo en cuenta las aportaciones y propuestas del Claustro de profesores y profesoras y de los servicios especializados de orientación educativa.
- A principio de curso la jefatura de estudios entregará a los tutores el documento de registro - resumen de tutoría sobre las necesidades o situaciones a considerar sobre el alumnado de su tutoría cumplimentado por el tutor del curso anterior.
- Durante el mes de septiembre se realizarán las correspondientes evaluaciones iniciales, que permitan valorar las necesidades educativas del alumnado de cada grupo. Esta labor será responsabilidad de todo el equipo docente que tenga docencia directa en los respectivos grupos. De las conclusiones extraídas, se realizará propuesta del alumnado susceptible de recibir apoyo educativo.
- Se realizarán reuniones de coordinación entre tutores, jefatura de estudios y los componentes de la unidad de orientación para tratar aspectos relacionados con la

respuesta educativa al alumnado NEE y NEAE y la concreción de la misma en los correspondientes PTIs.

- La Jefatura de estudios, con la colaboración de la Unidad de Orientación, analizada toda la información recogida de las reuniones anteriores, planificará medidas de apoyo de carácter inclusivo que enriquezcan la actividad ordinaria del aula. Se priorizarán medidas como la docencia compartida y el apoyo educativo dentro del aula ordinaria, procurando una educación inclusiva y dirigida a alcanzar el éxito de todo el alumnado. Y se impulsará la introducción del uso de las metodologías activas como el trabajo cooperativo, el trabajo por proyectos,… (segundo de los objetivos de esta PGA).
- Se favorecerá la inclusión planificando los espacios, tiempos y recursos pedagógicos y humanos con el fin de conseguir una mejor atención educativa de todo el alumnado.
- La Jefatura de estudios, con la colaboración de la Unidad de Orientación realizará el seguimiento periódico de todas las medidas adoptadas y realizará los ajustes en las mismas que se consideren necesarios.
- Al finalizar el curso la jefatura de estudios pedirá a los tutores/as la cumplimentación del documento de registro - resumen de tutoría sobre las necesidades o situaciones a considerar sobre el alumnado de su tutoría. La Jefatura de Estudios se encargará de su custodia y entregará una copia del mismo al comienzo del siguiente curso a los nuevos tutores/as.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

Este tipo de medidas van de las más generales, que favorecen a la totalidad del alumnado del aula a las más específicas destinadas a un/a/os/as alumno/a/os/as en concreto.

Entre otras…

- Modificar y ajustar las programaciones didácticas en función de los resultados de las evaluaciones iniciales y de los contenidos esenciales de cada curso. Seleccionar materiales, metodología y diseñar actividades que favorezcan la mayor participación posible en el proceso de aprendizaje del alumnado del aula.
- Diseñar programas de trabajo individualizado (PTI) para el alumnado NEE, NEAE, con asignaturas pendientes o que realizan permanencia extraordinaria en un nivel determinado.

- Coordinación entre tutores o responsables de área y los docentes que realizarán los apoyos ordinarios en áreas instrumentales a fin de posibilitar una docencia compartida real.

- **Medidas Ordinarias**

Las medidas ordinarias estarán destinadas a todos los/as alumnos/as con el objetivo de favorecer la atención individualizada y la adecuación del currículo.

  - Evaluación: la valoración cuantitativa se realizará de acuerdo con los criterios de calificación acordados por ciclos (se adjuntan como anexo). La valoración del aprendizaje se realiza tomando como referencia los indicadores de evaluación recogidos en las programaciones de las distintas áreas. La evaluación será continua y la información a recoger relativa al aprendizaje del alumnado se realizará a través de distintos procedimientos e instrumentos, teniendo en cuanta las necesidades y el desarrollo del alumnado de manera individualizada.
  - Promoción: se siguen los criterios de promoción aprobados en el centro.
  - Adaptaciones Curriculares: Los diferentes tipos de adaptaciones curriculares formarían parte de un continuo, donde en un extremo están los numerosos y habituales cambios que un maestro hace en su aula, y en el otro las modificaciones que se apartan significativamente del currículo. Entre ellas encontramos:
    - Adaptaciones Curriculares de Acceso al Currículo: Son modificaciones o provisión de recursos espaciales, materiales, personales o de comunicación que van a facilitar que algunos alumnos con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario, o en su caso, el currículo adaptado. Suelen responder a las necesidades específicas de un grupo limitado de alumnos, especialmente de los alumnos con deficiencias motoras o sensoriales. Las adaptaciones curriculares de acceso pueden ser de dos tipos:
      - De Acceso Físico: Recursos espaciales, materiales y personales. Por ejemplo: eliminación de barreras arquitectónicas, adecuada iluminación y sonoridad, mobiliario adaptado, profesorado de apoyo especializado.
      - De Acceso a la Comunicación: Materiales específicos de enseñanza: aprendizaje, ayudas técnicas y tecnológicas, sistemas de comunicación complementarios, sistemas

alternativos: Por ejemplo: Braille, lupas, telescopios, ordenadores, grabadoras, lenguaje de signos.

- Adaptaciones curriculares No Significativas: Modifican elementos no prescriptivos o básicos del currículo. Son adaptaciones en cuanto a los tiempos, las actividades, la metodología, las técnicas e instrumentos de evaluación. En un momento determinado, cualquier alumno tenga o no necesidades educativas especiales puede precisarlas. Es la estrategia fundamental para conseguir la individualización de la enseñanza y por tanto, tienen un carácter preventivo y compensador.

- Medidas de refuerzo educativo: podrán ser realizadas con aquellos alumnos/as que lo precisen de forma temporal o permanente, en un área o en más de una. Los responsables de llevarlo a cabo son el tutor o profesor responsable de área y el profesor asignado para realizar el apoyo.

La decisión sobre la aplicación de alguna de estas medidas se tomará conjuntamente entre el tutor/a y la jefatura de estudios, con el asesoramiento de la Orientadora y resto del equipo docente.

- **Medidas Extraordinarias.** Entre las medidas que tienen un carácter más extraordinario para dar respuesta a la diversidad se encuentran:
  - Evaluación Psicopedagógica. Esta medida se adopta bien por demanda de la familia o por demanda del tutor/a una vez agotadas las medidas ordinarias. Los pasos a seguir para la realización de la misma son:
    - Cubrir hoja de demanda. Tutor/a o modelo para familias.
    - Reunión EOE-Tutor/a demandante.
    - Descripción de las dificultades del alumno/a por parte del profesorado implicado.
    - Entrega de consentimiento informado a la familia para la evaluación psicopedagógica de sus hijos/as.
    - Entrevista con la familia, para la recogida de información.
    - Evaluación individual del alumno/a
    - Elaboración de un informe escrito.
    - Devolución de la información a la tutoría y a la familia.
    - Emisión de orientaciones al profesorado y familia y, en su caso, asesoramiento a la tutoría para la elaboración del PTI.

  - Adaptaciones Curriculares Significativas: Son las adaptaciones que se realizan en los elementos prescriptivos del currículo por modificar objetivos

generales de la etapa, contenidos básicos y nucleares de las diferentes áreas curriculares indicadores de evaluación. Estas adaptaciones pueden consistir en:

- Adecuar los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- Priorizar determinados objetivos, contenidos e indicadores de evaluación.
- Cambiar la temporalización de los objetivos y criterios de evaluación.
- Eliminar objetivos, contenidos e indicadores de evaluación del nivel o ciclo correspondiente.
- Introducir contenidos, objetivos y indicadores de evaluación de niveles o ciclos anteriores.

Estas adaptaciones sólo pueden ser realizadas con el alumnado que presenta NEE y deberán quedar recogidas en el correspondiente PTI.

En su elaboración participará el equipo docente coordinado por el/la tutor/a, con la colaboración del profesorado de PT y AL y el asesoramiento del EOE. La tutoría informará a la familia. Estás reuniones se recogen en el ANEXO III: CALENDARIO GENERAL DE REUNIONES: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE de la PGA.

Los boletines de calificación (SAUCE) irán acompañados del descriptor ACS. En el seguimiento y evaluación participará todo el profesorado que interviene en esta medida, coordinado por la tutoría.

- Apoyo especializado: Este apoyo lo recibirá el alumnado NEE y lo realizarán siempre los especialistas de PT y AL.
  Se realizará prioritariamente dentro del aula.
- Ampliación curricular: Se realizará con aquel alumnado que lo especifique su informe psicopedagógico.

- **Evaluación y Seguimiento de casos:**

La evaluación se realizará tomando como referencia los indicadores recogidos en el PTI del alumno/a de forma trimestral, en el caso del alumnado con NEE.

Se destacarán las posibilidades y capacidades del alumno/a sobre sus dificultades. Se realizará:

- Evaluación inicial: Con la finalidad de concretar el nivel de competencia curricular del alumno y ajustar la respuesta educativa al mismo.
- Evaluación formativa/continua: Encargada de valorar progresos, dificultades… para adaptar y orientar la actividad docente.

- Evaluación final: Al finalizar el curso escolar. Quedará recogida en un informe para comprobar la consecución de los objetivos propuestos (realizado por PT y AL).

El seguimiento de los PTIs y de las propuestas didácticas individualizadas, se llevará a cabo en reuniones periódicas de los equipos docentes, la jefatura de estudios y siempre que sea posible con la presencia de la orientadora del centro.

MEDIDAS DE COORDINACIÓN: Entre otras:

- Incluir estas propuestas como contenidos de los equipos de nivel y de ciclo para abordarlos en las distintas reuniones quincenales, así como en las de las tutorías con la jefatura de estudios.
- Determinar el plan de actuación de la orientadora del centro, incluyendo las prioridades para cada curso y mantener contactos semanales periódicos para dinamizar las demandas de intervención y hacer el correcto seguimiento del alumnado que así lo requiera.
- Establecer reuniones periódicas de las tutorías con las especialistas de PT y AL y el profesorado de apoyo para hacer un seguimiento de los niños y niñas de NEE y los que reciben refuerzo al aprendizaje.
- Utilizar los registros de coordinación elaborados en el centro para el intercambio de información entre tutorías y especialistas.

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

- **Metodología:** Se priorizará la atención del alumnado NEE (con dictamen de escolarización) y el resto de horario se distribuirá entre el alumnado NEAE (con necesidad específica de apoyo educativo), siempre que exista disposición horaria para ello, siguiendo las indicaciones del informe de EOE.
  La metodología será personalizada, flexible y adaptada al estilo de aprendizaje de cada alumno/a (ritmos, intereses, trabajo en equipo…).
  El apoyo de estos alumnos se realizará dentro del aula y sólo en casos excepcionales la atención se podrá desarrollar de forma individualizada, atendiendo siempre a su mejor aprovechamiento y se utilizarán distintos tipos de agrupamientos (individual y grupo-aula)
- **Evaluación:** La evaluación del alumnado se llevará a cabo en función de los objetivos establecidos en su PTI y consensuados con el equipo docente correspondiente. Al final de cada trimestre se realizará informe cualitativo del alumnado NEE.

La valoración inicial parte de:

- Informe de valoración de las NEE realizado por el EOE (Dictamen de escolarización)
- Informes trimestrales y finales de evaluación del curso anterior (sean de la tutoría o de la especialista en PT/AL que lo atendió)

En los casos de nueva incorporación también será necesario recopilar información de las familias, a través del desarrollo de una entrevista inicial de situación.

5.2.1.2.- GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE APOYO EDUCATIVO.

RECURSOS HUMANOS

En el presente curso escolar el centro cuenta con los siguientes docentes dedicados a la atención a la diversidad:

- PT: Dos profesoras asignadas a jornada completa. Una de ella ostenta la dirección del centro con lo cual no tiene asignado la jornada completa a la docencia directa. Este curso no nos han asignado profesorado financiado con FSE:
  - Isabel Suárez Alonso
  - Elsa Molleda Sampedro
- AL: Una profesora a jornada completa
  - Verónica Rodríguez Lorenzo
- A.E.: Una Auxiliar educativa con horario completo en el centro hasta las 16:00(incluye atención al comedor escolar)
  - Sonia Llamedo Menéndez
- E.O.E.: Dedicación parcial al centro. Lunes y miércoles.
  - Orientadora: María González Álvarez
  - PTSC: Alejandra Rodríguez Soto (sólo los miércoles)

Estas especialistas, junto con el Jefe de Estudios forman la Unidad de Orientación del centro. Conforme se establece en el artículo 11.1 del Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias, las unidades de orientación son los órganos de coordinación docente y orientación responsables de garantizar la intervención psicopedagógica y de contribuir al desarrollo de la orientación educativa y profesional del alumnado. La Unidad de Orientación se reúne según el calendario mensual que figura en el anexo III de la PGA y siempre que surjan situaciones que hagan necesario su intervención para la toma de decisiones o realizar acuerdos…

El resto del profesorado del centro podrá ejercer funciones de apoyo ordinario dentro del aula, en función de la disponibilidad horaria de cada uno y las necesidades del alumnado que pudieran surgir a lo largo del curso.

5.2.1.3.- TAREAS DE LOS PROFESIONALES IMPLICADOS EN DOCENCIA PRESENCIAL Y EN DOCENCIA TELEMÁTICA:

EQUIPO DIRECTIVO:

- Docencia Presencial:
    - Realiza una organización de los espacios, tiempos y recursos pedagógicos y humanos.
    - Organiza el "equipo teams" y los distintos canales de coordinación según los órganos y docentes implicados.
    - Recoge información sobre medios TIC susceptibles de ser prestados.
    - Recoge información sobre necesidades de soporte TIC del alumnado
- Docencia Telemática:
    - Coordina y convoca las reuniones telemáticas en TEAMS
    - Informa de los cambios organizativos y protocolos de centro y de la Consejería.
    - Realiza el préstamo de soportes TIC a las familias que lo necesiten.

EQUIPOS DOCENTES:

- Docencia Presencial:
    - Diseñan e incluyen en sus Programaciones Didácticas un apartado dedicado a la atención a la diversidad y coordinan su desarrollo.
    - Planifican y desarrollan los PTI del alumnado en colaboración con el EOE, PT y AL del centro.
    - Realizan apoyos ordinarios, cuando su horario se lo permite.
- Docencia Telemática:
    - Revisar el cumplimiento de los PTI del alumnado ajustando su contenido a las dificultades de la no presencialidad.
    - Mantener contacto fluido con las familias, por todos los medios disponibles, especialmente con las más vulnerables.

ESPECIALISTAS DE PT Y AL:

- Docencia Presencial:
    - PT y AL llevarán a cabo sus funciones de apoyo y refuerzo conforme a las siguientes prioridades: alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) y dictamen de escolarización; otros alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo (NEAE), alumnado incorporado a otros programas singulares de atención a la diversidad que desarrollen los centros.
    - Realizar apoyos ordinarios, preferentemente dentro del aula, al alumnado anteriormente citado.
    - Detectar necesidades y dificultades en alumnado susceptible de ser valorado por el EOE.
    - En el caso de PT coordinar el programa PROA.
- Docencia Telemática:
    - Mantener contacto fluido con las familias del alumnado al que atienden.
    - Coordinar con los tutores/as la atención a distancia de este alumnado.
    - Proponer tareas y recursos específicos, en coordinación con los tutores/as.

TUTORES/AS Y RESTO DEL PROFESORADO DEL CENTRO:

- Para refuerzos, apoyos, y agrupamientos específicos por desfases de currículo o ampliación o intensificación del aprendizaje al alumnado de altas capacidades. También imparte el apoyo del alumnado extranjero dentro del marco de acogida y minorías socioculturales.
- Otros: E.O.E de Oviedo, Auxiliar Educativo, Otros… (Se incluyen los planes de trabajo específicos en el siguiente apartado 3.4)

5.2.1.4.- ALUMNADO IMPLICADO

En las siguientes tablas se especifica el tipo de alumnado, circunstancia, el número, los recursos asignados y las medidas propuestas.

NIVEL/GRUPO	NºALUMNOS	TIPOLOGÍA	RECURSOS ASIGNADOS	Nº SESIONES	RESPONSABLES	MEDIDAS APLICADAS	MODALIDAD	ADAPTACIONES ACTUACIONES	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO
			Apoyo especializado PT	2 (1h) 1 (45´)	PT2	DC	Apoyo en comunicación y representación de la realidad.	Adaptación metodológica	
			Apoyo especializado AL	4 (30´) 1 (20´)	AL	DC	Apoyo en comunicación y representación de la realidad.	Trabajo específico	
			Auxiliar educador	-	AE	-	-	Programa de autonomía e higiene personal y control de esfínteres.	
			Apoyo EI	2 (1h) 1 (45´)	AP1	DC	Apoyo al alumno/a	Adaptación metodológica	
			Orientadora					Seguimiento de la evolución previa observación de aula.	
EI 3	3	NEE	Apoyo especializado PT	2 (1h) 1 (45´)	PT2	DC	Apoyo en comunicación y representación	Adaptación metodológica	

							de la realidad.		
			Apoyo especializado AL	4 (30´) 1 (20´) 4 (30´) 1 (20´)	AL	DC APFA	Apoyo en comunicación y representación de la realidad.	Programa de entrenamiento auditivo.	LUNES (1 Mensual)
			Interprete LSE		ILSMC				
			Auxiliar educador		AE			Programa de autonomía e higiene personal y control de esfínteres.	
			Apoyo EI	2 (1h) 1 (45´)	AP 1	DC	Apoyo al alumno/a	Refuerzo en autonomía, motricidad y lenguajes.	
			Orientadora					Seguimiento de la evolución previa observación de aula.	
			PSC					Control absentismo.	

			Apoyo especializado PT	2 (1h) 1 (45´)	PT2	DC	Apoyo en comunicación y representación de la realidad.	Adaptación metodológica	
			Apoyo especializado AL	4 (30´) 1 (20´)	AL	DC	Apoyo en comunicación y representación de la realidad.	Adaptación metodológica	
			Auxiliar educador		AE				
			Apoyo EI	2 (1h) 1 (45´)	AP1	DC	Apoyo al alumno/a	Refuerzo en autonomía, motricidad y lenguajes.	
			Orientadora					Seguimiento de la evolución previa observación de aula.	
			Apoyo especializado PT	3 (1h) 2 (45´)	PT2	DC	Apoyo en crecimiento en armonía.	Adaptación metodológica	
			Apoyo especializado AL	3 (30´)	AL	DC	Apoyo en comunicación y representación de la realidad.	Trabajo específico	

EI 4	3	NEE	Apoyo EI	3 (1h) 2 (45´)	AP2	DC	Apoyo al alumno/a	Refuerzo en autonomía, motricidad y lenguajes.	
			Auxiliar educador		AE			Programa de autonomía e higiene personal y control de esfínteres.	
			Orientadora					Seguimiento de la evolución previa observación de aula.	
			Apoyo especializado PT		PT2				
			Apoyo especializado AL		AL				
			Apoyo EI		AP2				
			Auxiliar educador		AE				
			Orientadora						
			Apoyo especializado AL		AL			Adaptación metodológica	

			Apoyo EI	3 (1h) 2 (45´)	AP2	DC	Apoyo al alumno/a	Trabajo específico	
			Auxiliar educador					Programa de autonomía e higiene personal y control de esfínteres.	
			Orientadora		AE			Seguimiento de la evolución.	
EI 5	2	NEAE	Apoyo especializado AL	1 (30´)	AL	DC	Apoyo en comunicación y representación de la realidad.	Adaptación metodológica	
			Apoyo EI	4(1h) 1 (45´)	AP2	DC	Apoyo al alumno/a	Trabajo específico	
			Apoyo especializado AL	1 (30,)	AL	DC	Apoyo en comunicación y representación de la realidad.	Adaptación metodológica	
			Apoyo EI	4(1h) 1 (45´)	AP2	DC	Apoyo al alumno/a	Trabajo específico	
1ºA	1	NEE	Apoyo especializado PT	2 (1 h) 1 (45´)	PT2	DC	Apoyo LEN Apoyo CCNN	Adaptación metodológica. Refuerzo en lectoescritura.	

			Apoyo especializado AL	1 (1h)	AL	DC	Apoyo LEN	Adaptación metodológica	
			Apoyo otros profesores	2 (1h) 1 (45´)	Tutora 1ºB/ Especialista inglés del ciclo	DC		Trabajo específico	
			Orientadora					Seguimiento de la evolución.	
	2	NEAE	Apoyo especializado PT	1 (45´)	PT2	AGR. Flexible	Apoyo LEN	Adaptación metodológica. Refuerzo en lectoescritura.	
			Apoyo especializado AL	1 (45´)	AL	DC	Apoyo CCNN	Trabajo específico	
			Apoyo otros profesores	2 (1h) 1 (45´)	Tutora 1ºB/ Especialista inglés del ciclo	DC			
			Orientadora					Seguimiento de la evolución.	
			Apoyo especializado PT	1 (45´)	PT2	AGR. Flexible	Apoyo LEN	Adaptación metodológica. Refuerzo en lectoescritura.	
			Apoyo especializado	1 (45´)	AL	DC	Apoyo CCNN		

			AL						
			Apoyo otros profesores	2 (1h)1 (45´)	Tutora 1ºB/ Especialista inglés del ciclo	DC			
			Orientadora					Seguimiento de la evolución.	
1ºB	1	NEE	Apoyo especializado PT	2 (1 h) 1 (45´)	PT2	DC	Apoyo LEN Apoyo CCNN	Adaptación metodológica. Refuerzo en lectoescritura.	
			Apoyo especializado AL	1 (1h) 1 (45´)	AL	DC	Apoyo ING Apoyo LEN		
			Apoyo otros profesores	2 (1h) 1(1h) y 2 (45´) 1 (1h)	Tutora 4ºA Espec. EF Ciclo Tutora 2º EP	DC			
			AE		AE			Programa de autonomía e higiene personal y control de esfínteres.	
			Orientadora					Seguimiento de la evolución.	

	1	NEAE	Apoyo especializado PT	1 (45´)	PT2	AGR. Flexible	Apoyo LEN	Refuerzo en lectoescritura.	
			Apoyo otros profesores	2 (1h)1(1h) y 2 (45´) 1 (1h)	Tutora 4ºA Espec. EF Ciclo Tutora 2º EP	DC	Apoyo LEN Apoyo MAT	Refuerzo lectoescritura Refuerzo razonamiento.	
2º	1	NEAE	Apoyo especializado PT	1 (1h) 1 (45´)	PT2	DC	Apoyo LEN	Refuerzo en lectoescritura.	
			Apoyo otros profesores	2 (1h) 2 (45´)	Tutora 5ºB Espec. Inglés ciclo	DC	Apoyo LEN Apoyo MAT	Refuerzo lectoescritura Refuerzo razonamiento.	
3ºA	1	NEE	Apoyo especializado PT	2 (1h) 2 (45´)	PT1	APFA DC	Trabajo ACI LEN REF. Matem.	Su PTI recoge ACI en LEN e ING, REF en MAT, CCNN, CCSS	
			Apoyo especializado	2 (1h)	AL	DC	Apoyo LEN		

			AL	1 (45´)			Apoyo CCSS		
			Apoyo otros profesores	1 (1h) 2 (45´)	Tutora 4ºB Espec. Inglés 3º ciclo	DC	Apoyo MAT. Apoyo CCNN	Refuerzo razonamiento. Trabajo Hypertexto.	
			Orientadora					Seguimiento de la evolución.	
	2	NEAE	Apoyo especializado PT	2 (45´)	PT1	1 APFA 1DC	Apoyo MAT. Estrategias de aprendizaje.	Su PTI recoge REF en instrumentales	
			Apoyo otros profesores	1 (1h) 2 (45´)	Tutora 4ºB Espec. Inglés 3º ciclo	DC	Apoyo MAT. Apoyo CCNN	Refuerzo razonamiento. Trabajo Hypertexto.	
			Orientadora					Seguimiento de la evolución.	
3º B	1	NEAE	Apoyo otros profesores	1 (1h) y 1 (45´) 2 (1h)	Tutor 3º A Tutora 5ºA	DC	Apoyo MAT. Apoyo LEN	Refuerzo al alumnado. Ampliación curricular horizontal	
	2	NEE	Apoyo especializado	1 (1h)	PT2	DC	Apoyo LEN	Adaptación	

4ºA			PT					metodológica	
			Apoyo especializado AL	1 (45´) 1 (1h)	AL	DC	Apoyo LEN	Trabajo específico	
			Apoyo otros profesores	1 (45´)	Tutora 4ºB	DC	Apoyo MAT.	Trabajo ACI significativa MAT.	
			Orientadora					Seguimiento de la evolución.	
			Apoyo especializado PT	2 (1h) 1 (1h)	PT2	DC	Apoyo LEN Apoyo MAT	ACS en LEN y MAT	
			Apoyo especializado AL	2 (45´) 1 (45´) 1 (1h)	AL	DC	Apoyo CCSS Apoyo LEN	Trabajo específico	
			Apoyo otros profesores	1 (45´)	Tutora 4ºB	DC	Apoyo MAT.	Apoyo alumna	
			Orientadora					Seguimiento de la evolución.	
	1	NEAE	Apoyo especializado PT	1 (1h)	PT2	DC	Apoyo LEN	Refuerzo en lengua	
			Apoyo especializado AL	1 (45´) 1 (1h)	AL	DC	Apoyo LEN	Trabajo específicoA	

			Apoyo otros profesores	1 (45´)	Tutora 4ºB	DC	Apoyo MAT.	Apoyo alumno	
			Orientadora					Seguimiento de la evolución.	
4ºB	1	NEE	Apoyo especializado PT	3 (45´) 1 (1h)	PT1	3 APFA 1 DC	Adaptación significativa LEN, ING. Adaptación metodológica resto áreas	Trabajo específico lectoescritura. Razonamiento Hypertexto	
			Apoyo especializado AL	2 (1h) 2 (45´)	AL	DC	Apoyo LEN Apoyo CCSS	Trabajo específico	
			Apoyo otros profesores	2 (1h)	Tutora	DC	Apoyo MAT.	Refuerzo razonamiento.	
			AE					Programa de autonomía e higiene personal.	
			Orientadora					Seguimiento de la evolución	
	2	NEAE	Apoyo especializado PT	3 (45´) 2 (1h)	PT1	4 APFA 1 DC	Apoyo LEN, MAT y CCNN	Refuerzo y recuperación asignaturas pendientes.	
			Apoyo otros profesores	2 (1h)	Tutora	DC	Apoyo MAT.	Recuperaciones pendientes	

			Orientadora					Seguimiento de la evolución	
			Apoyo especializado PT	3 (45´) 2 (1h)	PT1	4 APFA 1 DC		Refuerzo y recuperación asignaturas pendientes.	
			Apoyo especializado AL	2 (45´)	AL	DC	Apoyo CCSS	Trabajo lectoescritura	
			Apoyo otros profesores	2 (1h)	Tutora	DC	Apoyo MAT.	Refuerzo a alumno	
			Orientadora					Seguimiento de la evolución.	
6º	1	NEE	Apoyo especializado PT	1 (1h) 1 (1h)	PT2	DC	Apoyo LEN Apoyo MAT	Adaptación metodológica.	
			Apoyo especializado AL	1 (30´)	AL	DC	Apoyo CCSS	Trabajo específico	
			Apoyo otros profesores	1 (1h) 1 (45)	Tutora 4º A Tutor 3º B	DC	Apoyo LEN Apoyo LEN	Refuerzo al alumno. Refuerzo al alumno	
			Orientadora					Seguimiento de la evolución	
	3	NEAE	Apoyo	1 (1h)	PT2	DC	Apoyo LEN	Refuerzo en lengua	

			especializado PT	1 (1h)			Apoyo MAT	y matemáticas.	
			Apoyo otros profesores	1 (1h) 1 (45)	Tutora 4º A Tutor 3º B	DC	Apoyo LEN Apoyo LEN	Recuperaciones pendientes.	
			Apoyo otros profesores	1 (1h) 1 (45)	Tutora 4º A Tutor 3º B	DC	Apoyo LEN Apoyo LEN	Refuerzo al alumno. Refuerzo alalumno	

LEYENDA: PT1 (Isabel Suárez Alonso), PT2 (ElsaMolledaSampedro), AL (Verónica Rodríguez Lorenzo), AE (SoniaLLamedo Menéndez), ILSMC (SaraPeñarrolla Álvarez), Apoyo EI1 (Almudena Álvarez Fernández), Apoyo EI2 (Noelia Sánchez González), Orientadora (María González Álvarez), PSC (Alejandra Rodríguez Soto), APFA (apoyo fuera del aula), DC(docencia compartida)...

5.2.1.5.- SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS

La evaluación del PAD y el seguimiento de las actuaciones planificadas se efectuarán a dos niveles:

- Evaluación de los resultados obtenidos por el alumnado afectado por el programa, ya mencionado anteriormente.
- Evaluación del plan propiamente dicho. Se realizará trimestralmente en las reuniones establecidas a tal efecto. El proceso a seguir será el siguiente:
    - Análisis y evaluación en las reuniones de ciclo y en reuniones con Jefatura de Estudios.
    - Puesta en común en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
    - Elevación de conclusiones y posibles modificaciones en el Claustro de Profesores para su conocimiento.
    - Inclusión de las valoraciones en la Memoria de Final de Curso

5.2.1.6.- COORDINACIÓN DE LOS AGENTES IMPLICADOS

La coordinación de los distintos agentes implicados en el desarrollo del PAD (equipo directivo, PT, Al, EOE, Tutores…) se realiza mediante reuniones de carácter presencial. Las fechas y la periodicidad de estas reuniones, que se planifican entre la jefatura de estudios y la unidad de orientación, se integran en los cuadrantes del CALENDARIO GENERAL DE REUNIONES: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE que se adjuntan a la PGA como ANEXO III.

5.2.2.- PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT).

A continuación, exponemos un extracto de las medidas y estrategias más significativas, que se emplean dentro del Plan de Acogida y del PAT en lo referente a la gestión del aula y la tutoría:

5.2.2.1.- PLAN DE ACOGIDA SOCIOEMOCIONAL

- MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE INICIO DE CURSO
    - Utilizar los primeros días de clase para trabajar actividades propias de la tutoría.
    - Acogida de alumnado nuevo si lo hubiera (presentación de los alumnos/as del grupo, enseñarles el centro y sus dependencias, etc.)
    - Recogida y registro del material escolar, especialmente importante en los cursos más bajos, donde la autonomía del alumnado aún no está consolidada.
    - Coordinación de las tutorías con el equipo directivo para la gestión del "préstamo de libros" al alumnado.
    - Durante esos 2 primeros días se trabajará con el alumnado las normas de la clase y del centro (entradas y salidas, utilización de espacios y aulas-materia, juegos, patio de recreo, días de lluvia, uso de los baños, tiempos para ir al servicio, normas de funcionamiento de comedor y transporte, justificación de faltas de asistencia, reparto de tareas y responsabilidades, etc.)
    - Dar a conocer derechos y obligaciones, comentarlo con ellos y acordar sanciones en caso de incumplimiento de las normas.
    - En los grupos de primero de primaria e infantil de 3 años, el tutor/a incluirá una visita del centro y sus dependencias con sus alumnos/as.
    - El tutor/a y el equipo docente observará los casos de alumnos/as con dificultades de integración y de socialización, de cara a plantear estrategias de intervención para mejorar esa situación.
    - Realizar desde la tutoría el seguimiento de funcionamiento de la agenda escolar con el alumnado que tenga más dificultad para su correcta gestión.
    - Involucrar a las familias en el plan de acción tutorial, colaborando con el profesorado en la gestión de una conducta de responsabilidad, esfuerzo y autonomía del alumnado y apoyar la autoridad del profesorado.

- En la primera reunión general con las familias se incluirá la información de todas estas normas y actuaciones del Plan de Acción Tutorial, de manera que tengan un conocimiento suficiente del funcionamiento y de los mecanismos de actuación tutoriales. Se les pedirá la colaboración tanto en los aspectos académicos como en los relativos a otros ámbitos de cara a mejorar la integración del alumnado en el grupo y en el colegio.
- En el caso del alumnado de Infantil de 3 años y de primero de primaria se realizará una reunión inicial de familias / equipo docente / equipo directivo, para facilitar el conocimiento del centro y proporcionar información sobre su funcionamiento.
- Realización de reuniones con el Equipo de Orientación del centro para buscar asesoramiento y valorar conjuntamente las necesidades de intervención en relación al alumnado y a las familias.
- Integrar en la primera reunión general de las familias de 3 años la intervención del Equipo de Orientación de Oviedo (orientadora y profesora técnica de servicios a la comunidad) del centro para tratar aspectos relacionados con la adquisición del lenguaje, incidencia de hábitos alimentarios y autonomía personal.
- En el mes de septiembre se realizaría una reunión de las tutorías con la jefatura de estudios para valorar las necesidades de refuerzo y/o apoyo de los grupos.

- MEDIDAS Y ESTRATEGIAS A LO LARGO DEL CURSO.
  - Tratamiento de las habilidades sociales para favorecer una adecuada gestión de la conflictividad, y autoestima…
  - Buscar estrategias que favorezcan la “cohesión” del grupo/clase: Las tareas de responsabilidad en el aula o centro, La agrupación flexible en el aula, Los trabajos en grupo y Técnicas de estudio.
  - Prever los casos de absentismo del alumnado, y notificar al equipo directivo en cuanto se detecten para una intervención temprana.
  - La socialización a través del juego en el patio (observación, juegos dirigidos, etc.)
  - Asambleas o tiempo tutorial para charlar de las necesidades y resolver los problemas del grupo, etc.)

- Seguimiento del grupo y valoración conjunta con el equipo docente, si fuera necesario, al menos una vez al trimestre.
- Seguimiento de los apoyos, al menos, una vez por trimestre.

- MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE FINAL DE CURSO.
  - Para el alumnado que finaliza la etapa de infantil se planificarán las actividades que se recogen en el Plan de Transición de Infantil a Primaria.
  - De igual modo existe un Plan de Transición que facilita el paso de la etapa de Primaria a la de Secundaria.
  - Es momento en el que se ofrece la posibilidad de cambiar la opción elegida en las asignaturas optativas y de participar o no en el programa bilingüe.

5.2.2.2.- ACCIÓN TUTORIAL EN RELACIÓN AL ALUMNADO

Siguiendo un esquema básico, desarrollaremos en este apartado los siguientes puntos:

PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL.

El proceso de evaluación inicial englobará acciones que permitan identificar el nivel competencial inicial, así como la detección de las necesidades de atención educativa y la situación global del grupo. Este planteamiento implica, al menos, las siguientes actuaciones:

- La revisión de los informes individualizados del alumnado, así como de los informes de los equipos docentes y los informes emitidos por el centro de origen en el caso del alumnado procedente de otros centros.
- La realización de actividades para determinar el nivel competencial inicial de cada alumno o alumna.
- Tras el análisis de los resultados obtenidos, se adoptarán las medidas de refuerzo y apoyo para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen…
- Se valorará la situación del alumnado que se encuentre en situación vulnerable derivada de la pandemia, o por motivos familiares, sociales, económicos o de brecha digital.
- Los equipos docentes y de nivel adaptarán las programaciones según las conclusiones extraídas de la Evaluación inicial.

- Cada docente incluirá en sus programaciones las evaluaciones iniciales, que se realizarán durante el mes de septiembre y la primera quincena de octubre.
- En estas evaluaciones iniciales se tomarán como referencia contenidos esenciales y se emplearán de forma preferente pruebas de tipo "competencial".
- Estas evaluaciones iniciales serán elaboradas por los equipos docentes de los distintos cursos y grupos, siempre en coordinación de nivel.
- Serán custodiadas por los profesores/as responsables de aplicarlas y corregirlas, que además extraerán conclusiones para ajustar la temporalización y el contenido de las correspondientes programaciones didácticas.
- En caso de cambio de tutor/a y/o especialistas, se realizará una reunión inicial con los equipos docentes para dar a conocer las características del grupo-clase y unificar criterios y estrategias de intervención en parcelas comunes.

PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS

- Transición E. Infantil a E. Primaria:

Se pretenden establecer vínculos que desarrollen sentimientos de confianza, ofreciendo a los niños y niñas de infantil el conocimiento del centro escolar tanto en los aspectos organizativos y de funcionamiento como de las infraestructuras y espacios. Procuramos así dotarles de la seguridad afectiva necesaria para iniciar el cambio de forma satisfactoria.

En nuestro centro ya se vienen desarrollando algunas actuaciones que facilitan este proceso de tránsito, la principal de ellas es el apadrinamiento. Si las condiciones epidemiológicas lo permiten, y siempre respetando las medidas de seguridad e higiene descritas en el plan de contingencia, algunas de las actividades que se realizarán son las siguientes:

  - Visita del alumnado de 5º de primaria a las aulas de infantil de 5 años en el mes de junio para presentarse.
  - Visita de los alumnos/as de E. Infantil 5 años, guiada por el alumnado de 5º de Primaria, al centro, en la que se mostrarán las instalaciones y futuras aulas...
  - Al comienzo de la etapa de E. Primaria se hará una visita de las instalaciones acompañados de los tutores/as.

- Reunión del equipo docente de E. Infantil con el de E. Primaria para transmitir información sobre las características académicas y de aprendizaje del alumnado.
- Realización de una reunión inicial de las familias con el equipo docente y el equipo directivo para facilitar la información necesaria sobre el funcionamiento del colegio.

- Transición E. Primaria a Secundaria.

El objetivo prioritario se centra en establecer la coordinación entre el I.E.S. de referencia y nuestro centro escolar para introducir en la planificación general medidas que favorezcan la transición del alumnado de primaria a secundaria. Desde hace ya tiempo nuestro centro y el IES local vienen estableciendo actuaciones conjuntas a tal fin. Los distintos agentes implicados serán los equipos directivos, orientadores/as y tutoras/es.

- Reunión con el IES local para diseñar las actuaciones a realizar cada curso escolar.
- Visita de la jefatura de estudios y algún departamento del IES al centro.
- Intercambio de información a final del curso escolar de cara al cambio de etapa.

PLAN Y ACTUACIONES DE COEDUCACIÓN

Como breve extracto citamos:

- Uso de un lenguaje no sexista, en el que se contemple y se visualice el género femenino.
- Realización de actividades de formación (charlas, talleres, etc.) Sobre coeducación impulsadas desde el AMPA y dirigidas a las familias.
- Reparto equilibrado de tareas y responsabilidades entre el alumnado de ambos sexos.
- Impulsar actividades sobre coeducación dirigidas al alumnado (talleres, charlas, conmemoración del 8 de marzo, etc.)
- Colaborar con otras instituciones y organismos (Instituto de la Mujer, MPDL, Consejería de Educación, etc.) para ofrecer recursos y actividades sobre coeducación.

- Celebración de la semana de la mujer: exposiciones, talleres, actividades propuestas por la comisión de trabajo…
- Estas y otras actuaciones se adaptarán a la situación epidemiológica y a las recomendaciones vigentes en el momento previsto para su realización.

5.2.2.3.- ACCIÓN TUTORIAL EN RELACIÓN AL PROFESORADO

Siguiendo un esquema básico, desarrollaremos en este apartado los siguientes puntos:

REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Se planificarán reuniones de los órganos de coordinación docente para concretar, además de las siguientes actuaciones, otras que puedan ayudar y facilitar las tareas docentes y los procesos de enseñanza-aprendizaje:

- Adecuación de las programaciones didácticas.
- Planificación educativa en los distintos escenarios de docencia o confinamiento (ANEXO IV)
- Elaboración y seguimiento de planes de recuperación y apoyo.
- Evaluación del aprendizaje del alumnado
- Seguimiento y Evaluación del PROA.

Las acciones concretas que se deben realizar para desarrollar los puntos anteriores se concretan en las programaciones didácticas de los distintos cursos y áreas. El cronograma de reuniones de los órganos de coordinación docente se integra en los cuadrantes del CALENDARIO GENERAL DE REUNIONES: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE que se adjuntan a la PGA como ANEXO III.

5.2.2.4.- ACCIÓN TUTORIAL EN RELACIÓN A LAS FAMILIAS

Como sabemos, todo proceso formativo se sustenta en una estrecha colaboración entre escuela y familia sin la cual resulta difícil y en ocasiones inútil el esfuerzo educativo. Consideramos que las siguientes son propuestas necesarias de cooperación a tener en cuenta por las familias:

- Dar modelos positivos e intentar resolver los conflictos sin aceptar la violencia.

- Ejercicio de la autoridad que les corresponde en el proceso de educación y formación de sus hijos/as.
- Cooperación con el centro en casos de indisciplina, agresividad, etc.
- Colaboración con el centro en el proceso de enseñanza aprendizaje y de integración escolar.
- No desautorizar al profesorado delante de los hijos/as.
- Fomentar en sus hijos/as la construcción de valores como el esfuerzo personal, la constancia, la autonomía, el respeto hacia los demás.
- Cuidar el crecimiento emocional, enseñándoles a ponerse en el lugar del otro y a controlarse emocionalmente.
- Impedir que los hijos/as accedan a contenidos de la TV, videojuegos o Internet inadecuados a su edad, ofreciéndoles alternativas.
- Evitar la sobreprotección de sus hijos/as.
- Revalorizar el centro escolar como un espacio de enseñanza y de formación.
- Cronograma de reuniones colectivas para información a familias.

El cronograma de reuniones colectivas con familias se integra en los cuadrantes del CALENDARIO GENERAL DE REUNIONES: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE que se adjuntan a la PGA como ANEXO III.

5.2.3.- PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA (PODC)

La Orientación educativa contempla como uno de sus ejes principales, el desarrollo de habilidades para la vida y el desarrollo de la carrera, preparando así a los alumnos para la vida y para el desarrollo profesional. El programa para el desarrollo de la carrera, se ha de contemplar en el Programación General Anual detallando las actuaciones a desarrollar, siempre según los parámetros básicos recogidos en el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y teniendo muy presente su estrecha relación con el Programa de Acción Tutorial (PAT), interrelación de los objetivos de ambos y por tanto la propuesta de implementación de actividades/actuaciones a lo largo del curso escolar.

Se trata de contribuir a que alumnos y alumnas se inicien en el conocimiento de sí mismos y de su entorno, descubriendo sus potencialidades y limitaciones, de manera que en el futuro puedan elegir, decidir y hacer proyectos de vida responsables sin ningún condicionante de estereotipos de género. Es necesario poner en contacto al alumnado con la vida, para de esta forma, posibilitar el surgimiento de intereses generales que los orienten en la búsqueda de información, la obtención de conocimientos y la formación de habilidades que pueden sentar las bases para la formación de intereses profesionales. Trata de ofrecer un primer acercamiento hacia el mundo profesional y vocacional, adecuándolo al desarrollo madurativo y a las características evolutivas del alumnado al que se dirige.

5.2.4.1. OBJETIVOS GENERALES

- Desarrollar el conocimiento de uno mismo, nuestros intereses, capacidades y motivaciones.
- Desarrollar la capacidad de aceptarnos y aceptar a los demás con nuestras virtudes y limitaciones
- Desarrollar hábitos y valores de trabajo que permitan prepararlos para el esfuerzo, la organización y la planificación en el estudio y en la vida cotidiana, a través de la enseñanza de estrategias de aprendizaje y motivación de logro.
- Incremente la competencia en el empleo mediante estrategias de aprendizaje.
- Fomentar el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, practicando dichas habilidades y analizando los procesos metacognitivos que implica esta habilidad.
- Aumentar el conocimiento que el alumnado tiene sobre distintas

profesiones y conectar los conocimientos y materias con el mundo laboral.

- Fomentar el desarrollo de vocaciones tecnológicas, a través de las competencias STEAM (Ciencias, tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas).

CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y EL DESARROLLO DEL AUTOCONCEPTO

OBJETIVOS

- Facilitar el conocimiento de uno mismo, nuestra familia, nuestro entorno, nuestras capacidades.
- Favorecer los procesos de madurez personal, desarrollo de la propia identidad, el sistema de valores y la construcción personal.
- Desarrollar actividades relacionadas con el desarrollo del autoconcepto y las relaciones interpersonales, desarrollo de la inteligencia emocional y de las habilidades para la vida.
- Informar y orientar a las familias en pautas educativas para desarrollar un autoconcepto adecuado en sus hijos/as.

ACTUACIONES GENERALES

Alumnado

- Desarrollar actividades favoreciendo: la Autoimagen, el autoconcepto positivo y la autoestima a través del refuerzo positivo, la facilitación de oportunidades de experimentar el éxito en las tareas y potenciando sus capacidades.
- Análisis de nuestros éxitos y fracasos y las reacciones ante ellos.
- Planteamiento de actividades de elección para el alumno y sus compañeros, de rasgos de carácter, preferencias, intereses, habilidades para un conocimiento objetivo de sí mismo.
- Actividades relacionadas con el conocimiento de sí mismo y la identificación y expresión de emociones.

Con el Equipo Directivo y Equipo Docente

- Coordinar la transmisión de información en el paso de primaria a secundaria:
    - Reunión de Equipo de Orientación con los equipos docentes de sexto para intercambio de información sobre los alumnos ACNEAE

- Reunión entre el EO y PSC de primaria y el Departamento de Orientación del IES, para la transmisión de información de los alumnos de NEAE.
- Reunión del Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios, con los tutores de primaria, para recogida de la información a trasladar del alumnado en general a través de sábana de información sobre:

  -agrupamiento de alumnado.

  -alumnos con necesidades educativas específicas de apoyo educativo. …
- Transmisión de la información obtenida a los tutores/as de secundaria.
- Reunión en 1º Trimestre escolar de D.O y EO para analizar el proceso de adaptación del alumnado de 1º Eso.

- Coordinar la transmisión de información en el paso de infantil a primaria:
  - Reuniones de coordinación entre tutoras de educación infantil y tutores/as de 1º de primaria. Seguimiento de metodologías y procesos de e-a.
  - Visita del alumnado a aulas.
  - Trabajos colaborativos educación infantil/1º primaria.
  - Juegos cooperativos en patio entre infantil/1º primaria.
- Infantil: Asesoramiento al equipo de ciclo sobre actividades relacionadas con el desarrollo del autoconcepto y las relaciones interpersonales.

Familias

- Ayudar a las familias a conocer las características personales, sociales y académicas de sus hijos/as y ajustar las expectativas.
- Entrevistas familiares para intercambiar información sobre su hijo/a.
- Entrevista familiar tras detectar casos de riesgo una vez realizada la intervención grupal.

Agentes Externos

- Coordinación especifica en los casos que se detecten que muestren marcadores de riesgo.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS

EDUCACIÓN INFANTIL				
Actividades	Recursos	Temporalización	Responsables	Seguimiento/ Evaluación
¿Cómo se sienten?: identificación y reconocimiento de emociones en diferentes dibujos y fotografías	Imágenes o fotografías	Todo curso	Tutoras	Coordinaciones de nivel/CCP
Trabajo del esquema corporal	Dibujos Cuentos Fotografías	Todo curso	Tutoras	Coordinaciones de nivel/CCP
Autoconocimiento/ Autoconcepto	Cuentos. Ejemplos como: "El abrigo de Jana", "Sí yo tuviera una Púa", "Tuá", "Horriblemente hermoso", "Yo soy un oso"	Todo curso	Tutoras	Coordinaciones de nivel/CCP
	Me Gusta, no me Gusta. Cosas que les gustan y no les gustan, comida, colores, actividades…			
	Digo algo bonito de mí, digo algo bonito de ti. El niño o niña debe decir una cosa bonita o buena de sí mismo. Algo que haya hecho bien, que se le dé bien. Del mismo modo le pedimos que diga algo positivo de un compañero o compañera.			
	Me identifico con. En este caso, se trata de elegir un cuento o una serie de dibujos animados y hacer que los pequeños elijan un personaje. Le preguntaremos porque ha elegido ese personaje, que cualidades le			

	gustan y cuáles no del mismo. Los niños eligen los personajes con los que se sienten identificados.			
Desarrollo Emocional. Autoconocimiento, autoestima, autocontrol, empatía, habilidades sociales y de comunicación, resolución de conflictos	Asambleas. Relajación en aula. Talleres externos.	Todo curso	Tutoras	Coordinaciones de nivel/CCP

1º y 2º EDUCACIÓN PRIMARIA				
Actividades	Recursos	Temporalización	Responsables	Seguimiento/Evaluación
Asambleas	Técnica del Termómetro Emocional	Todo el curso	Tutores/as	Coordinaciones de nivel/CCP
Desarrollo Inteligencia Emocional: conciencia, regulación, autonomía, habilidades sociales y habilidades para la vida y bienestar	Asambleas.	Todo el curso	Tutores/as	Coordinaciones de nivel/CCP
	Relajación en aula.			
	Talleres externos.			
	Tarjetas de rasgos. Haremos unas tarjetas en las que pondremos diferentes rasgos tanto físicos como personales, Les pediremos a los niños y niñas que escojan 10 tarjetas (5 de rasgos físicos y 5 de rasgos de personalidad) que les definan. A continuación, les diremos que piensen y que de esas 10 seleccionen 6 (3 de cada tipo). Finalmente les pediremos que nos expliquen cuales son las tarjetas que finalmente han escogido y porque lo han hecho.			

3º y 4º EDUCACIÓN PRIMARIA				
Actividades	Recursos	Temporalización	Responsables	Seguimiento/Evaluación
Desarrollo Inteligencia Emocional: conciencia, regulación, autonomía, habilidades sociales y habilidades para la vida y bienestar	Asambleas.	Todo curso	Tutores/as	Coordinaciones de nivel/CCP
	Tareas cooperativas.			
	Talleres externos.			
	Nos presentamos. Decimos como somos nosotros y nuestros compañeros. Para esta actividad, en primer lugar pediremos a los niños y niñas que anoten en una hoja lo que quieran de sí mismos, por ejemplo: Me llamo Isabel, soy la pequeña de 3 hermanos, me gusta el chocolate. Me gusta mucho patinar. Soy simpática. Los agruparemos en parejas y pediremos que hagan lo mismo con el compañero/a que les ha tocado. Finalmente deben explicar lo que han puesto ellos mismos y lo que han puesto de sus compañeros.			

5º y 6º EDUCACIÓN PRIMARIA				
Actividades	Recursos	Temporalización	Responsables	Seguimiento/ Evaluación
Desarrollo Inteligencia Emocional: conciencia, regulación,	Asambleas.	Todo curso	Tutores/as	Coordinaciones de nivel/CCP
	Tareas cooperativas.			
	Talleres externos.			

autonomía, habilidades sociales y habilidades para la vida y bienestar	Si fuera. Realizaremos una ficha en la que pondremos arriba "si fuera…..seria" a continuación ponemos diferentes categorías (una flor, un animal, un lugar, un juguete, un sentimiento, una parte del cuerpo, una película, un color, una canción, una comida, un olor, un vehículo, una palabra, un instrumento musical, un deporte, etc.) deberán rellenar la ficha. A continuación han de elegir tres de todas las cosas que han puesto y explicar por qué.			
	Collage. Los niños han de hacer un collage sobre sí mismos, pueden incluir lo que quieran, dibujos, palabras, fotos, etc. Para ello han de tomarse su tiempo y elegir cada elemento que quieren poner en el collage. Luego deberán explicar cada elemento del mismo.			
	Me entrevisto. Les diremos a los niños y niñas que imaginen que van a hacerse una entrevista a sí mismos. Han de pensar que cosas se preguntarían, como se presentarían a sí mismos, que cosas dirían.			
	Apadrinamiento con infantil de 5 años.			

EL DESARROLLO DE LA CAPACIDAD DE EXPLORACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO DEL ENTORNO

Objetivos

- Favorecer la capacidad para explorar y conocer el entorno.

Actuaciones generales

Alumnado

- Actuaciones encaminadas a que conozcan la realidad social, geográfica y económica de la zona y actuaciones encaminadas a que conozcan el centro al que van a ir al finalizar cada etapa, y el inicio de la optatividad en secundaria.
- Convivencia entre los alumnos procedentes de primaria y secundaria (por ejemplo, que realicen juntos un desayuno saludable, talleres conjuntos etc.), a fin de que conozcan a grandes rasgos el centro, su funcionamiento, programas que puedan desarrollarse en el mismo, etc.
- Los alumnos de 1º ESO van a los centros de primaria en los que han estudiado y les hablan de cómo ha sido su transición.
- Visita de 6º al IES. Los recibe alumnado de 1º ESO que han estudiado en los colegios que vienen. Ellos ensañan las instalaciones y las actividades. Junio.
- Los alumnos de 1º entran una hora antes y les reciben todos los tutores, jefe de estudios y orientación. Jornada de acogida.
- Actividades de tránsito de la etapa de educación infantil a primaria, actividades de convivencia entre 3º de edcuación infantil y 1º de educación primaria.

Con el Equipo Directivo y Equipo Docente

- Propuesta de salidas para fomentar el conocimiento del entorno.
- Conocimiento de las profesiones y posible charla de algún profesional.
- Dinamización de patios.

Familias

- Colaboración en las charlas sobre profesiones.
- Colaboración en explicar tradiciones asturianas, populares, etc…
- Coordinación entre AMPAs para realizar actividades, talleres, fiestas,

Agentes Externos

- Contacto con agentes externos para realizar las salidas (actividades complementarias).
- Colaboración con el Ayuntamiento (coordinar las salidas, etc…).

ACTUACIONES ESPECÍFICAS

EDUCACIÓN INFANTIL				
Actividades	Recursos	Temporalización	Responsab.	Seguimiento/ Evaluación
Actividades complementarias/fiestas populares	Material elaborado al uso	Todo curso	Tutoras	Coordinaciones de nivel/CCP
Visita a nuestra localidad. Conocimiento de los distintos servicios y sus usos.	Material elaborado al uso	Todo curso	Tutoras	Coordinaciones de nivel/CCP
Conocimiento del entorno natural, histórico, artístico, tradiciones… de su localidad	Exposiciones	Todo curso	Profesorado nivel	Coordinaciones ciclo
Uso y disfrute racional de las TICs	Actividades educativas	Todo curso	Tutoras	Coordinaciones ciclo
3º infantil Tránsito de infantil a primaria	Material elaborado al uso	3º trimestre	JE/tutores/as de infantil y 1º primaria/orientación	Coordinaciones de nivel/CCP

1º, 2º, 3º, 4º y 5º EDUCACIÓN PRIMARIA				
Actividades	Recursos	Temporalización	Responsables	Seguimiento/ Evaluación
Actividades complementarias/fiestas populares	Material elaborado al uso	Todo curso	Tutores/as	Coordinaciones de nivel/CCP
Conocimiento del entorno natural, histórico, artístico, tradiciones… de su localidad	Exposiciones Trabajos de Investigación	Todo curso	Profesorado nivel	Coordinaciones nivel
Uso y disfrute racional de las TICs	Actividades educativas Búsqueda de Información	Todo curso	Tutores/as	Coordinaciones nivel
Promoción de un consumo responsable, respetuoso con la conservación y la mejora	Taller de Reciclaje Reutilización de materiales	Todo curso	Profesorado nivel	Coordinaciones nivel

del medio ambiente				
Trabajos colaborativos alumnado- familias. Conocemos curiosidades del entorno.	Material elaborado al uso	Todo curso	Tutores/as	Coordinaciones de nivel/CCP

6º EDUCACIÓN PRIMARIA				
Actividades	Recursos	Temporalización	Responsables	Seguimiento/Evaluación
Actividades complementarias/fiestas populares	Material elaborado al uso	Todo curso	Tutoras	Coordinaciones de nivel/CCP
Conocimiento del entorno natural, histórico, artístico, tradiciones… de su localidad	Exposiciones Trabajos de Investigación	Todo curso	Profesorado nivel	Coordinaciones nivel
Uso y disfrute racional de las TICs	Actividades educativas Búsqueda de Información	Todo curso	Tutores/as	Coordinaciones nivel
Promoción de un consumo responsable, respetuoso con la conservación y la mejora del medio ambiente	Taller de Reciclaje Reutilización de materiales	Todo curso	Profesorado nivel	Coordinaciones nivel
Investigaciones sencillas sobre actividades profesionales de interés para los alumnos/as, empleando metodologías de investigación trabajadas en el aula.	Material elaborado al uso. Presentaciones audiovisuales	Todo curso	Tutores/as	Coordinaciones nivel
Tránsito de primaria a secundaria (6º primaria)	Material elaborado al uso	3º trimestre	JE/niveles de 6º prim. y 1º ESO/orientación	Coordinaciones de nivel/CCP

LA PREPARACIÓN PARA EL TRABAJO MEDIANTE EL DESARROLLO DE HÁBITOS Y VALORES DE TRABAJO

Objetivos

- Fomentar hábitos y valores de trabajo
- Realizar una aproximación al mundo de las profesiones desde una perspectiva de género.

Actuaciones generales

Alumnado

- Trabajar de forma razonada las normas de funcionamiento de la clase.
- Desarrollo de la autonomía en la realización de las tareas y la buena presentación.
- El uso de la agenda.
- Elaboración del horario de trabajo en casa.
- Desarrollo de la motivación de logro.
- Desarrollo de hábitos y rutinas de estudio. Competencia "Aprender a aprender".
- Manejo de instrumentos y técnicas que les ayuden a organizarse y planificarse.
- Análisis del proceso de aprendizaje, metaconocimiento, etc…
- Desarrollo de la autonomía y motivación en la realización de tareas.
- Autoinstrucciones.
    - Uso de la coevaluación y autoevaluación.

Equipo Directivo y Equipo Docente

- Reunión de equipos educativos para establecer acuerdos metodológicos, organizativos etc., como modo de hacerlos fácilmente trasladables al alumnado y a centros de origen/destino con ocasión de los tránsitos. (Organización de grupos de trabajo intercentros).
- Introducir en las concreciones curriculares formulas metodológicas alternativas a las tradicionales: aprendizaje cooperativo, colaborativo que faciliten al alumnado el desarrollo de la competencia de aprender a aprender:
    - asambleas en primaria
    - organización de espacios y rincones de aprendizaje

Familias

- Escuela de Familias, orientando a éstas, para que colaboren en favorecer la autonomía personal en el proceso de toma de decisiones, incidiendo

en los hábitos de trabajo personal (EI-EP) y hábitos y estrategias de estudio (EP-ESO).

- Implicación y colaboración para mejorar la capacidad de aprender a aprender de los alumnos (reuniones de familias, etc…)

Agentes Externos

- Colaboración con agentes externos para realizar talleres con familias.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS

EDUCACIÓN INFANTIL				
Actividades	Recursos	Temporalización	Responsables	Seguimiento/Evaluación
Actividades de relajación que les permita centrar la atención.	Material auditivo al uso.	Todo curso.	Tutores/as	Coordinaciones de nivel
Conocemos algunas profesiones	Cuentos específicos sobre profesiones Charlas de familiares sobre profesiones	Todo curso.	Tutores/as	Coordinaciones de nivel
Infantil de 5 años. Uso del FUNDI (Programa de Estimulación de Aprender a Aprender).	Material del programa.	Todo curso.	Tutores/as	Coordinaciones de nivel/CCP

EDUCACIÓN PRIMARIA				
Actividades	Recursos	Temporalización	Responsables	Seguimiento/ Evaluación
Aprendo a usar la agenda escolar/Gestión de la misma	Agenda escolar	Todo el curso	Tutores/as	Coordinaciones de nivel
Trabajos cooperativos en festividades del centro	Material elaborado al uso	Todo el curso	Tutores/as	Coordinaciones de nivel/CCP
Técnicas de trabajo intelectual	Material elaborado al uso	Todo el curso	Tutores/as	Coordinaciones de nivel

Talleres Steam. Colaboración familia.	Material elaborado al uso	2º, 3º trimestre	Tutorías/familiares	Coordinaciones de nivel/CCP
	Talleres curriculares en relación profesiones. Familias			

EL DESARROLLO DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES

Objetivos

- Resolver conflictos, dilemas morales o situaciones que implican tomar decisiones., adaptadas a las edades de los alumnos.
- Aprender a identificar alternativas y consecuencias de dichas alternativas.
- Reflexionar sobre una meta que quisieran alcanzar y los pasos a seguir para lograrla.
- Elegir y analizar soluciones en equipo, para resolver problemas de la vida cotidiana.
- Identificar consecuencias positivas y negativas sobre distintas elecciones.
- Finalizar historias a través de cuentos o narraciones inacabadas analizando distintos finales.

Actuaciones generales

Alumnado

- Trabajar en las distintas fases de resolución de problemas:
  - Actividades encaminadas a que sean capaces de definir el problema
  - Generación de alternativas de resolución
- Análisis y reflexión sobre las consecuencias
  - Toma final de decisión
- Gestión de conflictos en el aula.
- Actividades como “fiesta de cumpleaños”, dramatizaciones, modelado, etc.
- Asesoramiento individualizado.
- Charlas con el alumnado
- Entrenamiento en habilidades para decidir una opción entre varias.

Equipo Directivo y Equipo Docente

- Inclusión en los documentos del centro, apartados que hagan referencia a la importancia de cambiar el lenguaje y lanzar mensajes que generen expectativas positivas.
- Sensibilización al profesorado sobre la necesidad de trabajar el autoconcepto desde una perspectiva activa, a través de una evaluación previa.
- Realización de Guiones para las reuniones con los equipos docentes.
- Proponer al profesorado abrir el abanico de elección en las actividades y tareas de aula, cuyo fin significaría desarrollar la capacidad de optar por diferentes estilos o caminos en función de los intereses individuales o colectivos (lo que implica profundizar en la competencia de AUTONOMÍA PERSONAL).
- Asesoramiento para el manejo de conflictos en el aula.

Familias

- Parentalidad positiva. Charlas interetapas de asesoramiento por ejemplo, orientando a las familias para que colaboren para que el alumno/a proceda con autonomía personal en el proceso de toma de decisiones.
- Entrevistas con las familias de alumnos ACNEAEs con orientadores y PSC.

Agentes Externos

- Recogida de información de los agentes externos para incorporarla a la asesoría al alumnado y familias:
    - Reuniones con Salud mental
    - Reuniones con Ayuntamiento por el plan del absentismo, para proponer actividades a las AMPAS o hacer llegar intereses en este sentido (por ejemplo: propuesta de continuidad de actividades interetapas).
    - Reunión con UTS o EITAF en relación con las distintas familias del centro.
    - Con diferentes entidades para trabajar la acción tutorial.
    - Cruz de los Ángeles y Casas de Acogida…

ACTUACIONES ESPECÍFICAS

EDUCACIÓN INFANTIL				
Actividades	Recursos	Temporalización	Responsables	Seguimiento/Evaluación
Alternativas de elección de actividades	Materiales propios de cada actividad	Todo curso	Tutoras	Coordinaciones de nivel

	de trabajo			
Decoración del colegio, tomar decisiones a nivel de aula, sobre como se va a decorar el aula y parte del pasillo.	Material elaborado para tal fin	Todo curso	Tutoras	Coordinaciones de nivel

EDUCACIÓN PRIMARIA				
Actividades	Recursos	Temporalización	Responsables	Seguimiento/ Evaluación
Establecimiento y consenso de normas de aula como equipo de trabajo	Material gráfico elaborado al uso	Inicio de curso	Tutores/as	Coordinaciones de nivel
Decisiones grupales en cuanto a la gestión conjunta y cooperativa del aula	Función mediadora tutoría	Todo curso	Tutores/as	Coordinaciones de nivel
Desarrollar actividades de representación de situaciones "que pasaría si hacemos esto", como forma de facilitar el análisis de los beneficios y consecuencias de cada alternativa.	Material gráfico elaborado al uso	Todo curso	Tutores/as	Coordinaciones de nivel
Resolución cooperativa de situaciones sociales	Resolución dilemas morales	3º trimestre	Tutores/as	Coordinaciones de nivel/CCP

LA VINCULACIÓN ENTRE LO ACADÉMICO Y PROFESIONAL PARA GENERAR MAYOR MOTIVACIÓN Y RENDIMIENTO

Actuaciones generales

Alumnado

- Trabajar la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- Conocimiento de los distintos sectores productivos a través de la propia investigación del alumno/a entre las personas de su entorno.
- Visitas a empresas vinculadas con el sector productivo mayoritario de la zona.

- Visitas a los centros de Secundaria.
- Actuaciones de sensibilización académico-profesional que tengan en cuenta la perspectiva coeducativa.
- Actividades de tránsito EP-SECUNDARIA, para toda la comunidad educativa.
- Propuestas, dentro de las medidas de atención a la diversidad, de talleres, agrupamientos, modalidades de formación… vinculada a intereses personales de corte más procedimental.
- Actividades tipo: a través de las áreas y tutoría, selección de proyectos, trabajos colaborativos, creación de materiales, juegos colectivos, visitas de profesionales de los sectores del contexto…

Equipo Directivo y Equipo Docente

- Tránsito Primaria- Secundaria. Coordinación de programaciones de áreas instrumentales.

Familias

- Tránsito Secundaria: Charlas informativas a las familias por parte del Equipo Directivo, tutores y otros alumnos para conocimiento de la etapa.
- Jornadas de puertas abiertas para familias para mostrar el centro.
- Conocimiento de los distintos sectores productivos, a través de charlas de padres de distintas profesiones, dentro del aula.

Agentes Externos

- Continuidad y seguimiento transversal entre etapas de las actividades desarrolladas en el marco de extraescolares y programas específicos institucionales a través de reuniones de coordinación con los implicados. Ello redunda en la atención al alumnado desde un punto de vista sociocomunitario.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS

EDUCACIÓN INFANTIL				
Actividades	Recursos	Temporalización	Responsables	Seguimiento /Evaluación
Talleres interactivos de	Material al uso.	Todo curso	Tutorías/	Coordinacio

profesiones concretas.			agentes externos	nes de nivel

EDUCACIÓN PRIMARIA				
Actividades	Recursos	Temporalización	Responsables	Seguimiento /Evaluación
Mundo de las profesiones a través de las diferentes áreas curriculares. Visibilidad de la mujer.	Trabajos realizados al uso	Todo curso	Tutoras/equipo docente	Coordinaciones de nivel
Desarrollo de la competencia digital en todas las áreas curriculares, así como actividades manipulativas/activas.	Material interactivo y manipulativo.	Todo el curso	Tutoras/equipo docente	Coordinaciones de nivel

FAVORECER LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y FOMENTAR LAS VOCACIONES STEAM

Actuaciones generales

- Dinamizar cambios hacia metodologías activas e inclusivas que ayuden a incluir de forma efectiva el uso de aulas creativas y recursos que estén a disposición del alumnado, respetando siempre los objetivos de igualdad e inclusión.
- Se impulsarán acciones que evidencien en los alumnos y alumnas las posibilidades que ofrecen la ciencia, tecnología, ingeniería, artes y matemáticas, y se favorecerá especialmente el fomento de vocaciones científicas en las chicas.
- Desarrollar el pensamiento científico, iniciándose en la formulación de hipótesis, buscando respuestas y explicaciones.
- Impulsar la enseñanza de las ciencias y de la tecnología basada en la indagación e investigación.
- Impulsar metodologías participativas en el aula.
- Utilizar las nuevas tecnologías en el aula de forma cooperativa y colaborativa entre el alumnado.
- Impulsar la conciencia de género e igualdad en las ciencias y en la tecnología.

5.2.3.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Se realizará una evaluación formativa del programa de forma trimestral (a través de los distintos órganos de coordinación docente) y una evaluación final en junio, elaborándose una memoria en la que se indicarán los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambas y los aspectos que precisan ser mejorados en el siguiente curso.

Instrumentos de evaluación:

- Reuniones con tutores/as
- Coordinaciones de nivel
- CCP
- Cuestionarios de evaluación (FORMS) para todos los agentes implicados en la implementación del programa.
- Memoria de final de curso del centro.

Este programa tiene carácter abierto, por tanto, se podrán incorporar actuaciones específicas que den respuesta a las necesidades e intereses de nuestro alumnado en el momento que éstas se produzcan.

5.2.4.- EVALUACIÓN DEL POEP

El seguimiento del POEP se llevará a cabo a lo largo de todo el curso escolar. Dadas las características de flexibilidad y apertura que definen nuestro POEP, a lo largo del curso se irán adecuando las medidas propuestas a las circunstancias de cada momento.

Tras la realización de las sesiones de evaluación y previa consulta a los diferentes profesionales y órganos del centro implicados en la aplicación y desarrollo del POEP se tomarán decisiones para reajustar el Plan.

Finalizado el curso escolar, se realizará una evaluación detallada de cada uno de los Programas que integran nuestro POEP. Utilizaremos para ello plantillas de evaluación que cubrirán todos los componentes del Claustro. Con la información obtenida a partir de esas plantillas, se elaborará un documento que incluirá una valoración de cada uno de los Programas y las correspondientes propuestas de mejora. Dicha valoración incluirá aspectos referidos a:

- Análisis de los procesos de elaboración, aprobación y seguimiento del POEP con miras a la toma de decisiones.

- La adecuación de los objetivos propuestos y el grado de cumplimiento de los mismos, redefiniendo los ya establecidos, incluyendo otros, o modificando el ritmo de consecución de los contemplados con anterioridad.
- La valoración de las medidas desarrolladas y la adecuada aplicación de las mismas, proponiendo el mantenimiento de aquellas cuya eficacia ha sido probada, y la mejora, modificación o eliminación de aquellas cuyo resultado no haya sido apropiado.
- Las nuevas necesidades detectadas y las posibles medidas aplicables.
- La incidencia del Plan en los procesos de enseñanza-aprendizaje, en los resultados de la evaluación, en la convivencia en el Centro y en aquellos otros aspectos que contribuyan al desarrollo personal y social del alumnado.
- La evaluación de los recursos, haciendo propuestas para la optimización de su uso y previendo, en su caso, las necesidades que puedan ir surgiendo.

6.- PROGRAMA ANUAL ACTUACIÓN EOE

PROF. ESP. ORIENTACIÓN EDUCATIVA:

MARÍA GONZÁLEZ ÁLVAREZ

PROF. T. DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD:

ALEJANDRA RODRÍGUEZ SOTO

La concreción del programa del EOE para este curso 2022/2023 en el CP. SAN JOSÉ DE CALASANZ se ha llevado a cabo siguiendo la circular de inicio de curso y recogiendo las principales conclusiones de la Memoria del curso 21.22. Se han mantenido reuniones a lo largo del mes de septiembre con el Equipo Directivo para proceder a un análisis de las necesidades y demandas planteadas por el Centro al EOE para el presente curso, recogidas en un acta firmada por ambas partes.

Teniendo en cuenta las funciones y directrices recogidas en el Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias y siguiendo la Circular de Inicio del presente Curso 22.23 el EOE busca colaborar con el centro educativo en la consecución de los programas que componen la PGA, que son:

Programa de Atención a la diversidad (PAD)

Durante este curso se ha acordado con el Equipo Directivo (acta mes de septiembre), y a través de la Unidad de Orientación en la que participa el EOE, mantener e implementar lo acordado en el PAD revisado el curso pasado. Entre las funciones que el EOE tiene y mantiene para este curso están:

1. **Asesoramiento y colaboración con el Equipo Directivo en la planificación y organización del Programa de Atención a la Diversidad**

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Realizar la previsión de necesidades y propuestas de atención educativa, de refuerzo-apoyo para el curso.	septiembre
Actualizar los estadillos del alumnado de NEAE y de todo aquel considerado especialmente vulnerable detectado en el análisis de la situación socioemocional realizada en septiembre por cada tutor/a.	Septiembre
Definir estrategias para facilitar la incorporación del alumnado con NEAE a las Medidas de Atención a la Diversidad (MAD) y el seguimiento de las mismas	Octubre
Elaborar y/o revisar documentos y estadillos de alumnado con NEAE solicitados por la Administración Educativa, SAUCE.	Primer trimestre
Realizar la previsión inicial de Dictámenes de Escolarización para el curso 2022/23 por cambio de etapa y/o centro, altas, bajas… de NEE escolarizados en el centro.	Final Primer trimestre
Realizar la previsión de necesidades de atención educativa de refuerzo-apoyo para el siguiente curso.	Junio

2. **Colaboración con el Equipo Directivo en la planificación de estrategias para facilitar la incorporación y seguimiento de las MAD adoptadas con el alumnado con NEAE desde una perspectiva facilitadora de la inclusión y asesoramiento al profesorado y responsables legales en su formulación, seguimiento y evaluación**

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Participar con Equipo Directivo (JE) en el asesoramiento al profesorado respecto a los procesos de incorporación del alumnado con NEAE a las MAD.	Todo el curso
Asesorar al profesorado en la elaboración inicial del PTI y en la organización de las MAD (metodologías, curriculares…) para alumnado con NEAE (NEE, NEAE-OTRAS, NEAE-AC, Incorporación tardía… alumnado con asignaturas pendientes o los que permanecen un año más en el curso) y colaboración en la revisión y evaluación de las mismas.	Todo el curso y cuando lo establezca la JE.
Asesorar a tutores y tutoras, y en su caso colaborar a demanda, en los procesos de información a las familias de alumnado con NEAE (NEE, NEAE-AC, NEAE-Otras, Incorporación tardía, alumnado con dificultades emocionales, etc.) sobre las MAD adoptadas	Todo el curso
Participar en el seguimiento periódico de las MAD del alumnado con NEAE con el profesorado especialista de apoyo en el marco de la Unidad de Orientación.	Todo el curso
Colaborar y coordinarse con el Equipo Regional para la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el seguimiento de las MAD adoptadas con el alumnado con NEE.	Todo el curso
Colaborar y coordinarse con servicios y entidades externos: *Servicios de Salud, Centro de Salud Mental Infanto-juvenil, Centro de Valoración de Personas con Discapacidad y UAIT de la Consejería de Derechos Sociales y Bienestar..., Servicios Sociales y Educativos Municipales, Servicios Sociales del Principado, Centros de protección de menores, ONCE, ADANSI, CÁRITAS - Proyecto Alba-, Asoc. S. Asperger, Asoc. Tourette, Asociación S. Down, ANHIPA, Cruz Roja – Aulas Infantiles-, Alfalar, Secretariado Gitano; CINAT, ADHOC, Es más lo que nos une…*	Todo el curso
Asesorar a las familias o responsables legales del alumnado en procesos de toma de decisiones de atención educativa, evaluación, promoción, permanencia ordinaria en un curso o ciclo, incorporación a curso previo, flexibilización y escolarización en una etapa, aceleración… de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	Según necesidades Según demanda

3. Cooperación con el profesorado en la prevención y pronta detección de dificultades de aprendizaje, alumnado vulnerable y que precise de atención especial derivada de la situación de la pandemia

En esta línea de intervención se concretan actuaciones dirigidas a desarrollar el principio de prevención enunciado en el artículo 3 del Decreto 147. Para ello se plantea desarrollar las siguientes actuaciones.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Cooperar en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje y situaciones de especial vulnerabilidad personal o sociofamiliar.	Primer trimestre
Asesoramiento y colaboración con el profesorado en la intervención con alumnado que presente dificultades de aprendizaje de y/o de desarrollo personal.	Todo el curso
Orientación para la adopción de medidas organizativas y curriculares que respondan a las necesidades detectadas en el alumnado durante este curso.	Todo el curso

4. Definición de procedimientos para atención a las demandas de Evaluación Socio-Psicopedagógica

En la línea de enmarcar la intervención del EOE desde un marco más preventivo vamos a exponer a continuación las actuaciones del proceso de evaluación socio-psicopedagógica, el cual resulta fundamental para facilitar la personalización de la enseñanza y fundamentar una intervención educativa basada en los principios de la inclusión. Para ello, además de formular una serie de actuaciones básicas, se indican el procedimiento para el desarrollo de este proceso.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Concretar con el Equipo Directivo el proceso de evaluación socio-psicopedagógica en función de las características y tipología del alumnado (NEE, NEAE-Otras, NEAE-AC…).	Octubre-Noviembre
Realizar la evaluación socio-psicopedagógica según criterios y **procedimientos estándar*** del EOE y, en función de características y tipología del alumnado, elaborar el Informe socio-psicopedagógico y devolver la información al centro y a los responsables legales.	Primer y segundo trimestre
Colaboración y coordinación con el ER en el proceso de evaluación sociopsicopedagógica y, en su caso, con los servicios externos del sector	Todo el curso

(Sociales, Socioeducativos y Sanitarios).	
Asesoramiento a los responsables legales en los procesos de toma de decisiones de *escolarización* (*Dictámenes de escolarización*) de alumnado con NEE.	Segundo y tercer trimestre

Procedimiento estándar: cuestiones específicas en el proceso de evaluación sociopsicopedagógica

Al objeto de enmarcar nuestras funciones especializadas de orientación educativa en un modelo inclusivo y colaborativo.

Este curso seguimos utilizando por un lado la hoja de demanda a la Profesora de Servicios a la Comunidad, que puede ser realizada por el docente tutor/a cuando haga referencia a un solo alumno o alumna y por el Equipo Directivo cuando se haga referencia a una familia, con varios menores en el centro.

Dichas solicitudes las recogerá siempre la Jefatura de Estudios que dará traslado al EOE. Se buscarán entonces momentos para el análisis y respuesta a las mismas, priorizando conjuntamente el orden.

Se buscarán entonces momentos para el análisis y respuesta a las mismas, priorizando conjuntamente el orden de atención.

Cuando la solicitud se refiera a un alumno o alumna concreta y que pueda requerir el seguir el protocolo de evaluación sociopsicopedagógica del EOE, como así establece la normativa, la petición de evaluación sociopsicopedagógica podrá ser realizada:

- Por Equipo Docente a través del tutor/a:
  Modelo propuesta de Equipo Docente de Evaluación Psicopedagógica.
- Por la familia o representantes legales del alumno o alumna:
  Solicitud de Evaluación Psicopedagógica. Modelo familia.

  (Ambos documentos colgados en la Intranet y facilitados al centro escolar)

En el primer caso:

1. La Jefatura de Estudios recogerá la documentación indicada y, posteriormente, la trasladará al SEO.
2. La Jefatura de Estudios canalizará la intervención que realiza el EOE en este ámbito y facilitará al OE el horario disponible del o de la docente-tutor/a para realizar una reunión de coordinación entre ambos/as.
3. En dicha coordinación se concretarán, definirán y consensuarán medidas que permitan

establecer los pasos a seguir en la respuesta educativa. Estos pasos pueden ser de dos tipos:

- Que desde el EOE se colabore en la identificación y determinación de facilitadores y barreras para la presencia, la participación y el aprendizaje del alumnado señalado y que puede concluir con la realización de propuestas de ajustes metodológicos y organizativos en respuesta a la valoración conjunta realizada. Los ajustes serán recogidos en una propuesta de trabajo y serán objeto de seguimiento y evaluación por parte del Equipo Docente.
- O que de dicha primera identificación conjunta (EOE y Docentes) se determinen posibles NEAE para lo cual el tutor o tutora deberá informar a los padres o representantes legales del proceso de evaluación sociopsicopedagógica que se va a desarrollar, recogiendo por escrito su opinión al respecto en el documento *"Anexo para familias"*, e informando en la misma de una posible intervención de evaluación individualizada.

En el segundo caso: cuando la demanda parta de la familia, mediante el documento citado (*Solicitud de Evaluación Psicopedagógica. Modelo familia)* ésta será informada verbalmente por el Equipo Directivo de la posible intervención de evaluación individualizada que se lleve a cabo por el EOE. Dicha solicitud familiar será trasladada desde la Jefatura de estudios al Equipo Docente para que cubran posteriormente *Modelo propuesta de Evaluación Psicopedagógica* (reflejando en el mismo su opinión sobre lo planteado por la familia en los términos que dicho equipo considere. Posteriormente se traslada al EOE toda la información desde la Jefatura de Estudios.

El protocolo a seguir, desde el EOE cuando se determinen o solicite evaluación socio-psicopedagógica de un alumno o alumna, será el establecido por norma y que ya es conocido de cursos anteriores, podrá incluir las siguientes actuaciones:

1) Análisis del expediente académico del alumno/a (centro y SAUCE).
2) Reunión con el profesorado (tutor o tutora)
3) Entrevistas familiares o representantes legales.
   - Cuando no se considere imprescindible realizar estas actuaciones presencialmente, en función de la disponibilidad de recursos tecnológicos (especialmente en el caso de las familias), se podrán desarrollar por vía telemática (preferentemente mediante Teams) o, en su defecto, por vía telefónica.
4) Actuaciones para la evaluación de dicho alumno o alumna:
   - Se priorizará la recogida de información en el contexto (aula y patio) mediante técnicas de observación y la revisión de las producciones del estudiante,

reduciendo la evaluación individual mediante recursos psicométricos al mínimo posible y exigible en función de los objetivos de la intervención y de las características del alumno/a.

- Las actuaciones que impliquen la presencia del OE en el aula ordinaria y/o en el patio del grupo estable de convivencia, tienen la categoría de intervención del equipo docente y se entienden como forma de intervención equivalente a la que realiza el profesorado especialista de apoyo.
- El SEO realizará solicitud de colaboración al Equipo Regional para complementar la evaluación en caso de que lo estime oportuno.
  - En este caso se seguirá el procedimiento establecido por el ER.
  - Cuando se estime imprescindible La intervención directa del ER, se aplicarán los mismos criterios de prioridad en las actuaciones que se prevén para los integrantes del EOE, y se garantizarán las mismas condiciones de prevención/higiene que se prevén al respecto.
- Elaboración de informe psicopedagógico, y en su caso tramitación de Dictamen de escolarización, según modelo de la Administración educativa.
- Devolución del informe psicopedagógico a tutores/as y representantes legales.
  - La tramitación del alumnado NEE en cualquiera de sus circunstancias (alta, baja, cambio de tipología, modalidad o centro) se atendrá a lo establecido al respecto por la Consejería de Educación en cuanto a momentos y plazos.
  - La devolución del informe al centro se realizará por medios telemáticos o presenciales y corresponde a la Jefatura de estudios facilitar los aspectos organizativos y de medios que resulten necesarios.
  - La devolución a familias se realizará presencialmente, dada la necesidad de dicha presencialidad para el correcto desarrollo de la actuación. Cuando la situación lo requiera, se optará por la vía no presencial, lo que implica articular procedimientos adecuados para la recogida de firma del representante legal del alumno/a.
- Entrega del informe psicopedagógico a la Dirección del Centro para su incorporación al expediente del alumnado y su grabación en SAUCE.
  - En caso de alumnado NEAE, la entrega de documentación en papel y es el Equipo Directivo quien introduce los datos en SAUCE.
  - En caso de alumnado NEE, la tramitación de la documentación requerida por la Comisión de escolarización se realizará según los procedimientos establecidos por la Consejería de Educación.
  - De producirse cambio de centro, el EOE de Oviedo realizará coordinación con el Servicio de orientación de referencia vía telemática

(preferentemente) o telefónica.

La Jefatura de Estudios y/o el tutor o tutora colaborarán con el EOE en los aspectos organizativos y logísticos que todo este proceso implica.

En el caso de contar con informes procedentes de servicios externos, el EOE los tendrá cuenta en el proceso de evaluación sociopsicopedagógica, si lo considera conveniente, si bien en ningún caso suplirán ni condicionarán la determinación de necesidades específicas de apoyo educativo, dado que ésta es responsabilidad y competencia de los SEO de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.

Programa de Acción Tutorial (PAT)

Según se establece en la Circular de inicio de curso 2022/2023, el Programa de acción tutorial (PAT) concretará las acciones destinadas a realizar el seguimiento de todo el alumnado en colaboración con todos los agentes implicados en su proceso educativo de acuerdo con el Plan de Orientación Educativa y Profesional definido en el Proyecto Educativo de Centro.

Las actuaciones prescriptivas a realizar dentro del PAT son las siguientes, con relación al alumnado:

- Colaboración en el análisis de la situación socioemocional del alumnado.
- Colaboración y asesoramiento en el Plan de transición entre etapas educativas.
- Promoción de actuaciones que faciliten el desarrollo personal del alumnado; intelectual, social, emocional y físico.

Desde el EOE se pretende este curso colaborar con los equipos docentes y con los tutores y tutoras en las tareas que tienen asignados en este curso priorizando:

1. **Identificación de situaciones de vulnerabilidad**

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Colaborar en con las tutorías en el registro y actualización de los datos de todo el alumnado en especial aquellos que han presentado más dificultades, por razones de socioeconómicas, culturales, brecha digital, etc.	Primer trimestre

Seguimiento conjunto con los tutores y tutoras del alumnado que más dificultades ha tenido o puede presentar derivadas de la situación de pandemia y/o factores de vulnerabilidad sociofamiliar.	Todo el curso
Realizar propuestas de actuación que reduzcan las consecuencias en los menores del absentismo del curso pasado, de la falta de medios tecnológicos y de recursos, fomentando la participación en todos aquellos recursos sociales y educativos disponibles en su entorno y barrio.	Todo el curso

2. Interacciones sociales

Con este conjunto de actuaciones se busca favorecer la participación de todo el alumnado, generando un clima de convivencia positivo, a la vez que se refuerza la adquisición de habilidades para la vida (OMS: autoconocimiento, empatía, comunicación asertiva, relaciones interpersonales, toma de decisiones, resolución de conflictos, pensamiento creativo, pensamiento crítico, manejo de emociones, manejo de tensiones y estrés).

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Asesoramiento en programas para la asunción de formas de relación que potencien un clima de convivencia positivo.	Todo el curso
Asesoramiento en las actuaciones encaminadas al desarrollo de medidas de solidaridad y de cuidado mutuo.	Todo el curso
Asesoramiento en programas de prevención de acoso escolar y de resolución de conflictos.	Todo el curso
Asesoramiento y colaboración en las actuaciones encaminadas al desarrollo de habilidades para la vida e Inteligencia Emocional.	Todo el curso

3. Colaboración familia-centro y otros agentes sociales

Además de reforzar la superación de las barreras a la participación, con este conjunto de actuaciones se busca favorecer la inclusión efectiva de grupos de población especialmente vulnerables, desde una perspectiva orientada por el principio de intervención social que implica la colaboración y participación de las familias y la coordinación con diferentes servicios presentes en el contexto.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Intervención directa y preventiva en situaciones de faltas de asistencia frecuentes (inferiores al 20 %), que puedan derivar o no en la necesidad de intervención de otros servicios y medidas de atención.	Todo el curso
Asesoramiento y participación en el desarrollo de medidas de seguimiento y control del absentismo y abandono escolar	Todo el curso
Asesoramiento y participación en el desarrollo de medidas de atención a la infancia en situaciones de desventaja social y/o desprotección.	Todo el curso
Asesorar a tutores y tutoras en la orientación a familias de alumnado de nueva escolarización en el centro (NNEE y Sector)	Todo el curso
Asesorar al Equipo Directivo y a tutores y tutoras en la realización de actuaciones dirigidas a facilitar la incorporación del alumnado de nueva escolarización al centro.	Primer trimestre
Asesoramiento y participación en procesos de acceso a recursos socioeducativos: solicitud de becas, ayudas al estudio, recursos sociales…	Todo el curso
Asesoramiento y colaboración en el desarrollo de medidas encaminadas a la cooperación y participación de las familias y agentes comunitarios en la mejora del proceso educativo del alumnado (escuela de familias…)	Todo el curso
Asesoramiento al centro y las familias para el no uso de pantallas (móviles, tablets, etc.) en la infancia menor de 6 años (E. Infantil) y su uso moderado y controlado en edades superiores como la E. Primaria.	Todo el curso

Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera (PODC)

Según se establece en la Circular de inicio de curso El Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera (PODC) concretará las acciones destinadas a favorecer un proyecto de vida. Para ello potenciará la madurez del alumnado, dotándolo de conocimientos, destrezas y actitudes que le permitan el desarrollo de las competencias necesarias para tomar las decisiones, tanto académicas como profesionales, a las que se enfrentará a lo largo de la vida.

La elaboración del PODC es competencia de la Unidad de Orientación (UO) de cada centro, teniendo en cuenta las aportaciones de la CCP y de las tutorías de los grupos.

El PODC será comprensivo e implicará a todo el alumnado de todos los niveles.

Desde esta perspectiva, el EOE se plantea colaborar en el diseño, seguimiento y evaluación del PODC, así como asesorar y aportar materiales para la elaboración del mismo. Para su desarrollo, desde el EOE, y como propuesta a las UO de los centros, se diferencian las siguientes líneas de actuación y se concretan propuestas de asesoramiento para cada una de ellas:

1. **En el marco de la UO, colaborar en la programación e implementación de actuaciones de los diferentes ámbitos programáticos del PODC del Centro:**

Esta línea de intervención pretende poner de manifiesto la *disponibilidad del EOE a colaborar con el Centro educativo en el desarrollo del PODC desde la perspectiva de las prioridades que se deriven de su propio análisis de necesidades. Para ello podrá contar con el propio EOE en cuanto componente de su UO poniendo a disposición de la Unidad de Orientación los programas y materiales con los que cuenta el Equipo y que pueden adaptarse a C.P San José de Calasanz.*

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Desarrollo del *conocimiento de sí mismo y del desarrollo del autoconcepto.*	Todo el Curso
Actuaciones para el conocimiento del entorno.	Todo el Curso
Adquisición de habilidades y competencias sociales para la toma de decisiones	Todo el Curso
Preparación del alumnado para el trabajo mediante el desarrollo de hábitos de estudio y la adquisición de técnicas de trabajo intelectual, dirigidas a la adquisición de valores de trabajo y esfuerzo personal.	Todo el Curso
Conocimiento de competencias profesionales: saber decir no, ponerse de acuerdo, negociar, trabajo en equipo, asertividad...	Todo el Curso
Preparación del alumnado para que sea capaz de afrontar las exigencias que implican las demandas académicas.	Todo el Curso
Actuaciones para el desarrollo de las competencias STEAM.	Todo el Curso

2. **Participar en el desarrollo de actuaciones facilitadoras del tránsito entre etapas educativas**

Con las actuaciones que se recogen en esta línea de intervención, el EOE trata de concretar su colaboración en la orientación educativa que se desarrolla en el Centro.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Colaboración con tutores y tutoras y en su caso participación en el desarrollo de actuaciones de asesoramiento a familias y acompañamiento al alumnado en el paso de EI a EP y de EP a ESO	Tercer Trimestre
Asesoramiento y colaboración en las actuaciones que se realicen en coordinación con los IES de referencia para facilitar el tránsito de etapa al alumnado y sus familias.	Junio- 1º trimestre
Colaboración con el profesorado en el asesoramiento a las familias en el proceso de incorporación al segundo ciclo de la E. Infantil como puerta de entrada al sistema escolar propiamente establecido.	Junio-Septiembre
Asesoramiento a las familias y participación en actuaciones concretas y específicas relativas a los cambios de etapa del alumnado con NEAE y/o desventaja social.	Junio-Septiembre

3. **Potenciar actuaciones que favorezcan el desarrollo integral del alumnado y la competencia parental**

Se trata de adoptar un enfoque que contemple todos los sistemas en los que se desenvuelve el alumnado, para favorecer su desarrollo y formación, orientando a las familias a través de acciones que promuevan una parentalidad positiva.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Asesoramiento a tutores/as en el desarrollo de actuaciones dirigidas a la promoción del desarrollo integral del alumnado (Educación emocional, afectiva y social).	Todo el Curso
Asesoramiento a familias en colaboración con el tutor o tutora, en aspectos relativos a pautas de crianza y desarrollo afectivo-emocional que mejore la seguridad y el vínculo familiar.	Según demanda

<u>ORGANIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN</u>

La periodicidad de atención al centro será de dos días a la semana por parte de la Orientadora Educativa (los lunes y miércoles), la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad acudirá los miércoles de forma semanal. En la incorporación a jornada completa puede haber variaciones en la periodicidad de atención al centro, que serán debidamente justificadas teniendo en cuenta las necesidades del sector atendidas por esta profesional y comunicadas al Equipo Directivo del centro educativo.

Esta periodicidad se verá alterada, como ya conoce el centro educativo, en los meses de abril/mayo debido a la realización de evaluaciones de alumnado de nueva escolarización para el curso 2023/2024, en función de las instrucciones de la Consejería de Educación y del calendario de actuaciones que marque la propia Consejería.

También podrá verse alterada a lo largo del curso en caso de solicitudes de evaluación sociopsicopedagógica de alumnado del Sector, derivados por la Comisión de Escolarización Permanente.

La Directora del EOE, y las propias profesionales del EOE, comunicarán al Centro las fechas de estas actuaciones.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La intervención en el Centro será evaluada, en primera instancia, mediante los procedimientos e instrumentos elaborados por la Dirección del Centro para seguimiento del Plan de Orientación Educativa y Profesional, y por la Unidad de Orientación en lo referente a los programas de Acción Tutorial y Orientación para el Desarrollo de la Carrera.
Por parte del EOE, mensualmente se realizará una valoración del desarrollo del programa de actuación en este Centro, dentro del seguimiento de su propio Programa de Actuación.
Al final del curso se elaborará una memoria sobre el trabajo desarrollado que será presentada a la Dirección del Centro, en la que se plantearán propuestas de mejora.

7.- OTROS PROGRAMAS EDUCATIVOS

Incluimos a continuación otros planes y proyectos que se recogen en las instrucciones de la circular de inicio de curso, pero que sin embargo no son considerados como puntos mínimos a recoger en la PGA.

Estos planes y proyectos se desarrollarán en el centro y vertebrarán la consecución de nuestros objetivos prioritarios y por ello consideramos fundamental recogerlos en la PGA del presente curso.

7.1.- HUERTO ESCOLAR

Con motivo de la nueva ley educativa el centro se plantea la necesidad de ampliar el marco de aprendizaje del alumnado, dotándole más recursos que le hagan desenvolverse de una manera competencial dentro de la sociedad actual. Este programa pretende sensibilizar al alumnado con el trabajo en grupo, la sostenibilidad, la responsabilidad, la reutilización y el cuidado del medio ambiente.

El planteamiento del huerto desde su inicio recaerá en el alumnado, ayudado en todo momento por un monitor especializado en huertos escolares y el tutor/a correspondiente.

Nos planteamos por tanto, **Impulsar, a través del huerto escolar ecológico, el contacto y el respeto por la naturaleza, fomentando el cultivo de productos autóctonos, que impliquen el desarrollo de hábitos de vida sostenible y saludable.**

El programa se ha planteado inicialmente para el alumnado de E.I. 5 años, 2º , 5º y 6º de Educación Primaria que dispondrá de formación y asesoramiento de un monitor un viernes cada 15 días durante todo el curso 22-23

Además a los cursos que no participen de forma directa en la formación se les asignará una tarea de mantenimiento del huerto.

Entre las actuaciones cabe destacar:

- Acondicionamiento del espacio elegido.
- Elaboración de semilleros.
- Construcción y distribución de bancales.
- Desarrollo de técnicas de plantado ecológicas.
- Conocimiento de las temporadas de cultivo.
- Recogida del producto.
- Beneficios del sembrado de distintos cultivos.

7.2.- PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR

Si bien, este programa parece más destinado a la E. Secundaria, en la etapa de E. Primaria debemos tener un compromiso por orientar y dotar a nuestro alumnado de los recursos necesarios para enfrentarse con éxito a los futuros retos del resto de etapas educativas a las que se pueden enfrentar.

Uno de los objetivos que marca la Unión Europea a través de la Estrategia 2020 es reducir el abandono escolar temprano. Por ello Uno de los objetivos prioritarios de

nuestro centro es: **Consolidar la calidad y la equidad, en un modelo educativo que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de todas las personas y que fomente la educación como un aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de la vida.**

Partiendo del marco Plan para la Reducción del Abandono Educativo Temprano nuestro centro intentará alcanzar este objetivo de forma transversal con el trabajo y el desarrollo del resto de objetivos del centro. Además, implementaremos una serie de medidas preventivas, de actuación y en su caso de compensación (Apoyo por las tardes) especialmente dirigidas a la reducción del absentismo escolar. Describimos aquí las que pueden ser más significativas:

A comienzos del curso se desarrollará la fase preparatoria del programa de absentismo en el centro.

- El equipo directivo informa y, en su caso, facilita en la documentación de inicio de curso, el contenido del Plan de Absentismo y de las medidas para evitar la impuntualidad.
- Al comienzo del curso escolar los tutores/as intercambiarán información sobre el alumnado que pueda tener necesidades de intervención por ausencias o impuntualidad.
- El tutor/a explicará a sus alumnos/as, a lo largo de los primeros días lectivos, la importancia de la asistencia a clase, de la puntualidad y las consecuencias del absentismo...
- Igualmente informará a los padres/madres, en la primera reunión general del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el centro frente al absentismo o la impuntualidad injustificada de sus hijos/as.
- Recursos: https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/recursos-prevenir-abandono-escolar/24626.html

  Aplicación de medidas de control del absentismo escolar.

- El tutor/a deberá anotar diariamente las faltas de asistencia y los retrasos en un documento de registro, expuesto a la vista en la clase.
- Mensualmente las faltas de asistencia se registrarán en el Programa Sauce.
- Tras el mes de septiembre se entregará a las familias del alumnado que acumule más de 5 retrasos la carta de INFORMACIÓN SOBRE PUNTUALIDAD.
- El tutor/a deberá conocer, en cada caso, o realizar las oportunas averiguaciones sobre los motivos de las ausencias o los retrasos a clase del alumnado:

- Recogida de justificantes, contactos a través de la agenda escolar, llamadas telefónicas, entrevistas con las familias y adopción de todas aquellas medidas personalizadas que estime más oportunas.

- El Tutor/a, en las reuniones de equipo docente y jefatura de estudios, informará sobre los casos de absentismo escolar, sobre sus actuaciones y planteará las propuestas de intervención pertinentes por parte de la Jefatura de Estudios, del EOE de Oviedo.
- En esta fase será fundamental implicar la actuación del Equipo de Orientación, concretamente, en la figura de la PSC, la cual, hará de nexo de coordinación con los servicios sociales del Ayuntamiento de Llanera.

7.3.- PRÁCTICAS DEL ALUMNADO DE MAGISTERIO

Como en ocasiones anteriores, participamos también en el programa de formación de alumnado en prácticas de Magisterio.

Este curso, han manifestado interés por ser tutores/as de prácticas del alumnado de la E.U. de Magisterio maestros/as de E. Infantil, E. Primaria, Inglés, PT, AL y Asturiano, existiendo la posibilidad de sumarse al programa de prácticas más adelante…

Siendo el coordinador de las prácticas y el enlace con la Universidad de Oviedo Isabel Suárez Alonso.

7.4.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIA Y EXTRAESCOLARES.

El centro diseña las salidas y actividades complementarias y extraescolares teniendo siempre como referente que deben adecuarse a la participación de todo el alumnado, independientemente de sus características, necesidades o circunstancias personales, debiendo garantizar la efectiva e igualitaria participación de todo el alumnado del centro.

7.4.1.- ESTRATEGÍAS PARA LA SELECCIÓN DE ACTIVIDADES

Como principales estrategias para su elección, diseño y desarrollo se aplicarán las siguientes:

- Estarán incluidas en la PGA; no obstante, en caso de surgir alguna actividad no programada, podrá realizarse con el conocimiento del Equipo Directivo y ser contemplada en la Memoria.
- No podrán tener carácter lucrativo, pero deberán cubrir los gastos derivados de las mismas.

- No interferirán en el horario de las actividades ordinarias del Centro (para los grupos no participantes en las mismas)
- Las actividades complementarias, organizadas por el propio centro, serán responsabilidad de "comisiones". Estas comisiones serán las responsables de proponer fechas de celebración, temática principal, diseño de posibles recursos, comunicación con las familias, gestión de recursos externos al centro, comunicación y difusión al resto del profesorado y el equipo directivo...
- Reuniones de equipos ciclo, al inicio de curso, para fijar las actividades y salidas, que mejor encajen con el alumnado de referencia.
- A principio del curso se hará la selección y entrega al Equipo Directivo de las actividades y salidas propuestas por los distintos equipos de ciclo para pedir presupuestos a las empresas de transporte.
- Serán adecuadas al grupo de alumnos/as a los que van dirigidas y orientadas a la educación integral. Fomentarán la convivencia entre el alumnado de diferentes niveles. Pretenderán cultivar el conocimiento y respeto del entorno.
- Los grupos de alumnos/as serán acompañados por sus profesores/as tutores/as, excepto en aquellos casos que sea más viable el acompañamiento por otro profesorado del grupo (procurando no generar sustituciones innecesarias).
- Cuando por razones de edad del alumnado, ratio elevada del grupo o características de la actividad a desarrollar, sea necesaria la presencia de más acompañantes se solicitará, preferentemente, la colaboración de profesorado vinculado al grupo siempre que no impida el desarrollo normal de las actividades lectivas del resto de los grupos.
- Realización de reuniones generales del profesorado para rematar los detalles de las distintas celebraciones del centro y distribuir tareas previas a su desarrollo.
- El Centro podrá hacerse cargo del coste del transporte, en actividades programadas por el mismo, para alumnos/as pertenecientes a familias con necesidades económicas, con el fin de paliar cualquier situación discriminatoria que pueda presentarse.
- Los profesores/as conocerán los objetivos de las actividades complementarias a realizar en el Centro, con suficiente antelación, para poder incluir su trabajo en la programación didáctica.

- Para asistir a las actividades que tengan lugar fuera del Centro, será imprescindible la autorización expresa de su familia, que será solicitada con la suficiente antelación.
- El centro prestará atención a aquellos alumnos/as cuyas familias manifiesten expresamente y de forma justificada su deseo de no participar en la actividad, siempre que ésta no implique a todo el Centro.
- Se comunicará a la Secretaría del Centro, con un día de antelación, el número aproximado de comensales que no van a hacer uso del servicio de comedor escolar en el caso de salidas que ocupen toda la jornada.
- Valoración, en los equipos de ciclo, del interés y posterior desarrollo de actividades que se proponen desde distintos organismos e instituciones.

7.4.2.- COSTES Y FINANCIACIÓN

- Como norma general, se procurará que tengan un coste reducido para que todos los alumnos/as puedan tener acceso a ellas.
- En caso de actividades que impliquen solo a ciertos grupos/niveles, será el alumnado de esos grupos/niveles el que asuma el coste de su realización.
- En caso de actividades con un coste elevado, se entregarán comunicados a las familias, solicitando una cuota por alumno/a que ayuda a sufragar estos gastos.
- En actividades que tienen un coste elevado, que no todas las familias pueden asumir (Semana Blanca, Viaje de estudios, Valles del Oso), el centro trata de organizar acciones que involucren al alumnado en la obtención de financiación y faciliten su desarrollo: Recogida de cuotas mensuales, Rifas, Venta de cestas de navidad, Mercadillo de Libros…

7.4.3.- ACTIVIDADES Y CELEBRACIONES ORGANIZADAS POR EL CENTRO

Las actividades y celebraciones que se van a desarrollar en nuestro centro a lo largo de este curso serán las siguientes:

Como ya se dijo en el apartado de estrategias para el diseño, selección y desarrollo de actividades, están dependen de comisiones de trabajo.

ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	OBJETIVOS
Amagüestu/Otoño	23 de noviembre	Conocer y mantener las tradiciones asturianas Conocer la música e instrumentos tradicionales. Conocer y practicar algunos deportes tradicionales.

Semana de la diversidad	Del 28/11 al 02/12	Concienciar sobre la existencia de diferencias individuales que deben ser tenidas en cuenta y ser respetadas. Valorar la diferencia como algo positivo que suma. Fomentar la inclusión real.
Navidad	19-23 de diciembre	Conocer las distintas formas de celebrar la Navidad en el mundo. Talleres de artística, intercambios, convivencia en el marco de la Navidad.
Día Mundial de la Paz y de la No Violencia	30 de enero	Reflexionar sobre los valores de tolerancia, diálogo y participación social como medios de educación para el conflicto.
Carnaval	13-27 febrero	Conocer y mantener las tradiciones culturales y celebraciones.
Día Internacional de la Mujer	6-10 de marzo	Sensibilizar al alumnado contra la violencia de género y potenciar los "buenos tratos". Reconocer las aportaciones de la mujer en una sociedad de igualdad.
La Boca sana	3º trim.	Trabajar hábitos de higiene saludables de acuerdo con el programa de salud y medio ambiente.
Semana cultural	21-28 de abril	Fomentar el gusto por las distintas artes: lectura, pintura, ... Conocer y celebrar distintas efemérides
Día internacional del Reciclaje y Medio Ambiente	17 de mayo	Conocer la importancia del reciclaje Concienciar al alumnado de los beneficios del cuidado del medio Ambiente
Apadrinamiento	29-30 de mayo	Fomentar el conocimiento y convivencia entre los grupos de E. Infantil 5 años y 5º de E. Primaria.
Graduación de 6º E. Primaria	22 de junio	Celebrar el final de etapa del alumnado de sexto
Fiesta Fin de curso	23de junio	Fomentar buenos hábitos para la salud y el gusto por el deporte. Convivir con los distintos estamentos educativos.

7.4.4.- OTRAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR CICLOS Y NIVELES

Estas actividades serán organizadas por los equipos de nivel o por los ciclos. Serán los coordinadores de estos ciclos los responsables de organizar los recursos necesarios para su desarrollo:

- Reserva de transporte.
- Recogida de cuotas.

- Información y autorización familiar.

  Como criterios generales se seguirán los siguientes:

- Las salidas serán siempre desde el mismo colegio y entre las 9:15 – 9:30, salvo que se indique lo contrario.
- El regreso, salvo que se indique lo contrario, debe calcularse para llegar a Posada de Llanera entre las 13:45 y las 14:00

  En este curso, inicialmente serán las siguientes:

DESTINO - ACTIVIDAD	FECHA	CURSOS
Lugones. Centro del consumidor y Museo de la Romería.	20/10/2022	1º/2º EP
Lugones. Centro del consumidor		3º EP
Oviedo. "Teatro semana de la ciencia"	16/11/2022	3º/4º/5º y 6º EP
La Felguera. Arkuos "Espacio de acción socio- educativa"	25/11/2022	5º y 6º EP
Salida al entorno recogida material de otoño	Noviembre 2022	4º
Salida al entorno: "Buscamos el tesoro de la primavera"	2º trimetre	EI 3, 4, 5 años
Lugones. Centro del consumidor	23/02/2023	E.I. 4 años
Lugones. Centro del consumidor	22/02/2023	E.I. 5 años A
Teverga " Parque de la Prehistoria"	23/03/2023	1º y 2º EP
Visita al zoo "El bosque" de Oviedo	2º trimestre	3º EP
Semana Blanca Fuentes de Invierno (3 días)	Del 18/01/2023 al 20/01/2023	5ºEP
Visita al museo de Bellas Artes y al museo Arqueológico (Oviedo)	2º trimestre	6º EP
Visita al museo de Bellas Artes y al museo Arqueológico (Oviedo)	3º trimestre	5º EP
Proaza. Valles del Oso (3 días)	Del 08/05/2023 al 10/05/2023	4º
Baiona (Galicia). Week Camp (4 días)	Del 29/05/2023 al 02/06/2023	6º
Acuario de Gijón	19/05/2023	EI 3, 4, 5 años
Acuario de Gijón	31/05/2023	1º y 2º EP
Gijón. "Museo del Ferrocarril"	3º trimestre	3º EP
Conoce tu municipio Llanera	3er Trimestre	6º EP
Salida común todo el centro	21/06/2023	Todos
"Convivencia de alumnos/as de sexto de los colegios de Llanera"	junio	6º EP

A lo largo de todo el curso escolar el centro participa activamente en actividades de la Red de Escuelas por el Reciclaje RER promovida por COGERSA.
*Cualesquiera otras actividades que pudieran llegar a ofertarse a lo largo del curso y que pudieran resultar de interés para alcanzar nuestros objetivos prioritarios.

7.4.5- ACTIVIDADES ORGANIZADAS Y PROPUESTAS POR EL AMPA Y EL AYUNTAMIENTO

El Centro cede sus instalaciones para que se lleven a cabo algunas actividades, en horario extraescolar, a las que tienenaccesonuestros alumnos/as. Se trata de actividades que organizan el AMPA y el Ayuntamiento.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL AMPA:

Actividad	Horario
Baile	Martes y jueves, de 15:00 a 16:00
Robótica	Martes, de 15:00 a 16:00 y de 16:00 a 17:00
Judo	Miércoles y viernes de 15:00 a 16:00
Grupo Participación Municipal Infantil	Viernes de 15:00 a 16:00.

OTRAS ACTIVIDADES DEL AMPA:

- "Recreo vigilado" tras el horario de comida, en el mes de septiembre y junio en colaboración con el centro
- "Apertura temprana": El AMPA está ofreciendo este servicio para dar respuesta a las familias que necesitan conciliar su vida familiar con su trabajo. En horario de 7:30 a 9:00.

Además de organizar y gestionar directamente las actividades anteriores, el AMPA del centro todos los cursos hacen una contribución económica sus socios para el Viaje de Estudios y colaboran activamente en el desarrollo de las celebraciones de centro:

- En el Amagüestu: proporcionan la sidra dulce y colaboran en la preparación y distribución de las castañas que compra el centro y colaboran en la realización de la ginkana que se desarrollará con el alumnado.
- Navidad (Visita de Aliatar y entrega de revoltijos a todo el alumnado)
- Semana de la Mujer. Semana del Libro.
- Fiesta de Fin de Curso: Contratación de una empresa para realización de un espectáculo y/o actividades/talleres. Realización de las orlas de final de etapa en infantil y primaria.

Este año además contribuirán económicamente en el Proyecto de Huerto Escolar haciéndose cargo del coste de los materiales para montar los bancales.

ACTIVIDADES PROPUESTAS Y ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO:

El centro cede la utilización de la pista cubierta en horario no lectivo a las entidades, asociaciones y grupos folclóricos que lo solicitan a través del Ayuntamiento de Llanera.

Se realizó a principio de curso una reunión de directores/as de la zona en la casa de la cultura con los representantes de las distintas concejalías y programas del Ayuntamiento, para la elección de actividades.

La oferta inicial se recogía en un dossier que se envió a los centros y que se estudió y dentro de la amplia oferta, cada ciclo eligió las actividades que mejor encajaban con su alumnado y que más van a contribuir al desarrollo de los objetivos del centro.

PROPUESTA DE ACTIVIDADES AYUNTAMIENTO CURSO 2021-22			
ACTIVIDAD	**FECHA**	**CURSO**	**OBJETIVOS**
Animación Amagüestu	23/11/2022	Todos	Conocer y mantener las tradiciones asturianas
Celebración del Dia de la Paz	30/01/2023	Todos	Ed. transversal para valores y convivencia
Taller de comunicación ¿Cómo hablar en público?	2º trim.	5º y 6º EP	Competencia lingüística
Taller sobre trabajo en equipo	2º Trim.	4º EP	Habilidades sociales
Taller mindfulness	2º Trim.	1º y 2º EP	Relajaciónn
Letrimagia	3º Trim.	EI y 1º EP	Competencia lingüística
Taller las migas son amigas	A determinar	3º EP	Medioambiente
Taller juguetes reciclados	25/11/2022	EI	Mediambiente
Visita Red Bibliotecas	2º trim.	1º, 3º y 5º EP	PLEI (fomento de la lectura)
Día del Libro	3º trimestre	todos	PLEI (fomento de la lectura)
Maleta viajera	Abril, mayo y junio	E. Infantil 3,4 y 5	PLEI (fomento de la lectura)
Teatro para escolares (cuentacuentos)	A determinar por Ayto.	EI	Conectar con la sensibilidad y la reflexión del alumnado Desarrollar en los niños y niñas la capacidad de emocionarse, reír y llorar. Hacer comprender al alumnado diferentes visiones de la vida y el

			mundo
Cerámica	A determinar	2º EP	Conocer actividades culturales
Conoce tu municipio	A determinar	5º y 6º EP	Conocer curiosidades sobre el entorno cercano
Proyecto educ. de los sexos (Astursex) 1º/2º Cuentos para el buen amor	2º trim	2º EP	Educación sexual y de género
Dinamización de patio	1º, 2º, 3º trim	Todos	Plan convivencia. Consolidar estrategias de ocupación activa del tiempo libre. Mejorar el compañerismo y la cooperación Lograr la inclusión a través del juego
El super poder de los buenos tratos (EI)	2º Trim	EI	Plan de convivencia.
Está bien ser diferentes (EI)	1º trim.	EI	Plan de convivencia.
Intercambio de saberes.	Enero	E. Primaria 6º	Conocer usos y costumbres de otras generaciones
Teatro para escolares	Por determinar 2º trimestre	Toda primaria	Conectar con la sensibilidad y la reflexión del alumnado Desarrollar en los niños y niñas la capacidad de emocionarse, reír y llorar. Hacer comprender al alumnado diferentes visiones de la vida y el mundo
*Cualesquiera otras actividades que pudieran llegar a ofertarse a lo largo del curso y que pudieran resultar de interés para alcanzar nuestros objetivos prioritarios.			

7.5.- PLEI Y PROGRAMA DE BIBLIOTECA ESCOLAR

Tras diversas etapas de formación, aprendizaje y desarrollo de programas, en la actualidad tenemos un PLEI y Programa de Biblioteca que trata de impulsar actividades formativas y culturales, así como de gestionar eficazmente este servicio.

Las programaciones de aula incluyen actividades en relación con el plan de lectura del centro y en conexión con las actividades complementarias que a lo largo del curso llevaremos a cabo tratando de abordarlas de una forma interdisciplinar en donde en cada área puedan llevarse a cabo diversas actuaciones para la adquisición de las competencias lingüísticas de nuestros alumnos.

7.5.1.-JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

LEGISLACIÓN

Según el artículo 113 de LOMLOE: "*Las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos*".

Igualmente, en el artículo 19.3 se recoge "*A fin de fomentar el hábito y el dominio de la lectura todos los centros educativos dedicarán un tiempo diario a la misma, en los términos recogidos en su proyecto educativo*". "*Con objeto de facilitar dicha práctica, las Administraciones educativas promoverán planes de fomento de la lectura y de alfabetización en diversos medios, tecnologías y lenguajes. "*

En el 19.4 "*Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad*".

Y en el 26.2 "*En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias básicas y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias."*

Para lograr lo que aquí se nos propone debemos destacar varias ideas:

1. La importancia de hacer agradable y motivador el espacio de aprendizaje es una realidad indiscutible. No olvidemos que debemos ayudar a fomentar en los niños el hábito y el gusto por leer, aprender y utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.
2. Así mismo, es de vital importancia dotar este espacio de los medios y recursos necesarios para llevar a cabo la amplia labor de formación que tiene asignada

en el uso de la información, la motivación, el enriquecimiento y el fomento del espíritu crítico y en torno al cual debería girar la actividad académica, cultural y de convivencia de un centro educativo.

3. La biblioteca, como eje vertebrador, no puede pasar por alto la inclusión de todo el alumnado: la biblioteca será el lugar para poder articular nuevas dinámicas inclusivas y globalizadoras que garanticen la igualdad de oportunidades para todos los alumnos independientemente de sus diferentes capacidades y formas de adquisición de aprendizajes.
4. Nuestra biblioteca ha de ser también un medio de acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan al alumnado ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.
5. Ha de ser una biblioteca para apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo de centro y de los programas de enseñanza.

En nuestro centro no ha habido un equipo de biblioteca continuado a lo largo de los últimos cursos, con lo cual las lagunas en el manejo de los programas y la gestión de la biblioteca ralentizan la actividad y el aprovechamiento de la misma. Cabe resaltar los efectos de la pandemia, que supuso durante al menos un curso el abandono de la actividad en la biblioteca y el consiguiente desuso.

No obstante, con la elaboración de este proyecto no pretendemos iniciar el trabajo desde cero, sino que aprovecharemos gran parte del trabajo realizada en este espacio desde hace años, ampliándolo con la finalidad de convertirlo en eje vertebrador que posibilite el desarrollo de cualquier competencia en general y de la competencia lingüística en particular, en nuestro alumnado.

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE QUE JUSTIFICAN ESTE PROYECTO:

Nuestra biblioteca ofrecerá a nuestros estudiantes información y recursos que les ayuden a mejorar sus condiciones de vida y a la toma de decisiones.

Con esta nueva concepción de la biblioteca escolar pretendemos que todos los niños y niñas, independientemente de sus capacidades, fortalezas y contexto sociocultural, encuentren en la biblioteca un espacio en el que puedan desarrollar todo su potencial.

Creando espacios donde se pueda desarrollar la sensibilidad artística, la experimentación; donde el alumnado pueda descubrir el lugar que las mujeres han ocupado en la historia cultural y científica de la

humanidad. Pero no solo eso, nuestros niños y niñas se enriquecerán con lecturas sobre el respeto, la empatía y la tolerancia a todos los seres humanos, independientemente de su identidad sexual y de género, su cultura, religión o creencias.

Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos empieza por concienciar a las jóvenes generaciones de la importancia de cambiar nuestros hábitos de consumo y estilo de vida. Esta es una incipiente necesidad en una zona como Llanera, en la que hay familias que viven en gran parte de la agricultura y la ganadería. Un microespacio destinado a la investigación científica y el estudio del clima nos servirá para acercar la escuela al contexto social.

Unido al anterior ODS, queremos trasmitir a nuestro alumnado el cariño y respeto al privilegiado entorno natural en el que viven. Para ello, hay que conocerlo, observarlo y comprender los problemas de degradación y pérdida de biodiversidad. Motivándolos a investigar sobre ellos y crear sus propios recursos para contribuir a su conservación. Empezando por convertir la biblioteca en un espacio sostenible y ambientado con mobiliario y recursos reciclados en la medida de lo posible.

7.5.2. OBJETIVOS DEL PROYECTO

RESPECTO A LOS ALUMNOS:

- Desarrollar las habilidades lectoras perceptivas para conseguir la fluidez adecuada en cada nivel.
- Propiciar la adquisición de una competencia lectora suficiente que le permita abordar las tareas escolares y las necesidades de su relación con el entorno de forma autónoma y productiva.
- Disfrutar de la lectura y la escritura como formas de comunicación y como fuentes de enriquecimiento cultural y de placer personal.
- Utilizar la lectura para la adquisición de nuevos aprendizajes, para la comprensión y para el análisis crítico de la realidad.
- Fomentar la comprensión de textos literarios variados.
- Favorecer el interés creativo de los participantes.
- Mejorar la expresión oral.

- Utilizar las herramientas y recursos de la Biblioteca Escolar y las tecnologías de la información y la comunicación como fuente de consulta y como medio de expresión.

RESPECTO A LOS PROFESORES:

- Potenciar un nuevo estilo docente ofreciendo recursos complementarios al libro de texto y ampliando las vías de acceso a las nuevas tecnologías a través de la sociedad de la información y la comunicación.

- Fomentar la formación y capacitación continua del profesorado.

- Fomentar la implicación del claustro en la dinamización y optimización del uso de la biblioteca.

RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Contribuir al trabajo cooperativo tanto entre el personal docente y alumnado, como entre las familias y los diferentes organismos municipales y entidades ciudadanas locales.

- Fomentar en todos los miembros de la comunidad educativa el valor y aprecio de la Biblioteca como centro de documentación, lugar de formación y de encuentro donde desarrollar un ocio responsable.
- Desarrollar valores de respeto por la libertad intelectual y el acceso a la información como fórmula para ejercer la ciudadanía y participación democrática eficiente y responsable.

7.5.3. COMPETENCIAS

En la línea de la LOE la LOMLOE establece una serie de competencias a las que debe contribuir la biblioteca escolar:

1. **Comunicación lingüística:** es la base del desarrollo competencial. No se puede entender el aprendizaje sin comunicación e interacción con todas las actividades del ser humano. Nuestra intención es convertir el espacio de la biblioteca no sólo en un lugar donde mantener ordenados y clasificados los libros. Se pretende crear un espacio que invite a la lectura, a la escritura creativa, a la expresión oral y a la escucha activa. Todo ello desde el juego, buscando que el alumnado incorpore a su tiempo de ocio, el gusto por la lectura.
2. **Plurilingüe:** se trata de manejar diversas lenguas correcta y eficientemente para el aprendizaje y la comunicación. De esta manera nuestra biblioteca

fomentará el uso de material no sólo en castellano, sino en asturiano y en inglés.

3. **Matemática y en ciencia y tecnología (STEM):** los niños participarán en la clasificación, catalogación y selección de libros. Este trabajo ayuda a interpretar información, datos y argumentaciones.Por otra parte, queremos crear un espacio en la biblioteca en exclusiva para la investigación, la experimentación y la bibliografía científica.

4. **Digital:** la catalogación de libros en el programa Abies contribuye al proceso de digitalización del centro, en el que también estamos trabajando. Asimismo, crearemos un rincón en la biblioteca destinado a la búsqueda de información y lectura digital con un proceso previo de formación de usuarios.
5. **Personal, social y de aprender a aprender:** convirtiendo la biblioteca en un espacio social, en el que los alumnos compartan y construyan conocimiento; pero también un lugar de encuentro cultural y de juego. Un lugar en el que se relacionen, dialoguen, debatan y participen democráticamente, superando prejuicios y estereotipos. La lectura facilitará el acceso autónomo al conocimiento, la escritura permitirá su reelaboración y asimilación personal. La exposición oral del conocimiento, el compartir con los iguales las lecturas, contribuyen al desarrollo de la autonomía en el aprendizaje.

6. **Ciudadana:** la biblioteca dispondrá de medios para mantener actualizada la información; la actualidad constituye uno de los referentes principales para entender y enmarcar los valores sociales.
7. **Emprendedora:** emprender es la habilidad para transformar las ideas en actos. Está íntimamente relacionada con la creatividad, la innovación y la asunción de riesgos, así como con la habilidad para planificar y gestionar proyectos con el fin de alcanzar objetivos concretos. Queremos implicar al alumnado en la trasformación de la biblioteca. Hacerles partícipes activos del cambio, es el primer paso para hacer de la biblioteca un lugar en el que se sientan cómodos y despertar en ellos el gusto por la lectura.
8. **Conciencia y expresión culturales:** la lectura, disfrute y valoración de obras de otras épocas y sociedades contribuye al desarrollo de esta competencia. Las ilustraciones, el cine y el teatro también contribuyen a su desarrollo. Las actividades intergeneracionales y la celebración de festividades locales y nacionales están en consonancia con esta competencia.

7.5.4.-ANÁLISIS DAFO

DEBILIDADES INTERNAS	AMENAZAS EXTERNAS
Insuficiente horario destinado a gestión y organización de la biblioteca. Pocos recursos humanos (sólo dos personas con horas asignadas). Escaso uso de la biblioteca fuera del préstamo tanto por parte de alumnos como de profesores. Espacio poco atractivo con exceso de mobiliario. Ausencia de participación de las familias. Retraso en la catalogación, expurgo y clasificación del material. Material en mal estado por no haber sido forrado. Algunos tejuelos son ilegibles. Falta de continuidad del personal encargado de la biblioteca. Catalogación poco detallada de los materiales que hacen difícil su búsqueda o localización. Escasez de material audiovisual y de lectura fácil. Estrategia digital del centro mejorable Infraestructura, equipos y asistencia técnica mejorable. Escasa competencia digital por parte de alumnado y profesorado.	Falta de hábito lector entre el alumnado. Incremento del uso de internet para la búsqueda de información. Nuevas formas de disfrutar del ocio y tiempo libre (uso de móviles, redes sociales,…). Problemas de conciliación en las familias.
FORTALEZAS INTERNAS	**OPORTUNIDADES EXTERNAS**
Actitud receptiva del profesorado hacia las propuestas de actividades. Adquisición de material de calidad en porcentaje adecuado para ficción y no ficción. Adquisición paulatina de material inclusivo y adaptado a las necesidades individuales de los alumnos. Presupuesto destinado a la adquisición de material. Alumnos que disfrutan yendo a la biblioteca a sacar libros en préstamo. Igualdad de oportunidades en el uso y disfrute de la biblioteca. Disponemos de la antigua aula de informática de infantil, anexa a la biblioteca y actualmente sin usar.	Potenciación del papel de las bibliotecas escolares con la publicación de la LOMLOE. Estrecha colaboración con las bibliotecas del municipio para la participación en actividades ofertadas y el disfrute de recursos. Dotación de la Consejería para renovación de mobiliario. Planes de formación a distancia: CPR, INTEF

7.5.5.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN

INFRASTRUCTURAS, MOBILIARIO Y DECORACIÓN:

TAREA	RESPONSABLES	PLAZO
Reordenación de espacios en la biblioteca para hacerla más diáfana, renovando el mobiliario actual con artículos sostenibles, móviles y funcionales, adaptables a las actividades a desarrollar.	Equipo de biblioteca	Primer trimestre
Asignación de un espacio para el uso y disfrute de los **medios digitales** para proyectos de investigación, formación y búsqueda de información, así como facilitación de acceso a las bibliotecas virtuales.	Equipo de biblioteca	Primer trimestre
Decoración de las **paredes** con murales, portadas de libros más leídos, carátulas de cine y trabajos realizados por los propios alumnos para hacer la estancia más atractiva y acogedora.	Alumnado, familias y equipo de biblioteca.	

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

TAREAS	RESPONSABLES	PLAZO
Creación de un equipo de biblioteca estable con dedicación horaria.	Coordinador y (al menos) otra persona encargado/a de las TICS del centro.	Primer trimestre
Creación de un equipo de familias voluntarias	Familias	Todo el curso
Creación de un equipo de alumnos voluntarios	Alumnado de quinto y sexto de primaria	Todo el curso
Presencia en la CCP	Coordinador de equipo	Todo el curso
Detección y priorización de necesidades por materias a través de un formulario.	Equipo de biblioteca y equipo docente	Primer trimestre
Estudio sobre los hábitos lectores de los alumnos, profesores y	Equipo de biblioteca, equipo	Primer trimestre

familias.	docente, alumnado y familias	
Catalogación de fondos con el programa ABIES WEB, tejuelos y códigos de barras	Equipo de biblioteca	Todo el curso
Adecuación de las lecturas a nuestros alumnos con pegatinas de color(primeros lectores, lectores en marcha y lectores avanzados)	Equipo de biblioteca	Todo el curso
Selección de fondos: Expurgo de material obsoleto y en mal estado Reparación de fondos deteriorados (hospital de libros)	Equipo de biblioteca Familias	Todo el curso
Recuperación de fondos sin catalogar de aulas, armarios y otros espacios	Equipo docente y equipo de biblioteca	Todo el curso
Confeccionamiento de horarios de uso dentro del horario escolar	Equipo de biblioteca	Primer trimestre
Elaboración de carnés para los nuevos lectores	Equipo de biblioteca	Todo el curso
Sellado y forrado de libros	Alumnado voluntario y familias	Todo el curso
Organización y señalización de los espacios de la biblioteca: colecciones, lecturas infantiles, lecturas de primaria, material de consulta, material digital, zona de lectura silenciosa, zona de trabajo compartido, zona de préstamo, hospital de libros.	Equipo de biblioteca	Primer trimestre
Revisión, evaluación y valoración del plan	Equipo docente, equipo de biblioteca	Fin de curso

DIFUSIÓN

TAREAS	RESPONSABLES	PLAZO
Formación de usuarios para alumnos y profesores en el manejo de ABIES WEB para el préstamo y acceso al catálogo de recursos	Equipo de biblioteca	Primer trimestre
Visitas a la biblioteca para nuevos usuarios	Equipo de biblioteca Alumnado voluntario	Todo el curso
Colocación de tablones informativos sobre eventos, novedades y nuevos fondos	Equipo de biblioteca, familias y alumnado voluntario	Todo el curso
"Booktrailers" y "booktubers" para promocionar novedades, colecciones,…	Equipo de biblioteca y alumnado voluntario	Todo el curso
Fomento de la lengua extranjera y del asturiano en la realización de algunas actividades	Equipo de biblioteca y especialistas	Todo el curso

COOPERACIÓN

Tareas	Responsables	Plazo
Colaboración con la Casa Municipal de Cultura y Red de bibliotecas públicas para el disfrute de actividades de diversa índole como teatro, cuentacuentos, títeres, Semana de les Lletres, visitas de autores e ilustradores de la literatura infantil, conciertos didácticos, etc	Equipo de la biblioteca	Todo el curso
Visita del/la responsable de la biblioteca escolar a la biblioteca pública con el fin de observar in situ la organización de la biblioteca pública y los fondos y recursos disponibles.	Coordinador de biblioteca	Primer trimestre

Visita del bibliotecario/a al centro escolar en calidad de asesoramiento técnico en cuestiones de gestión bibliotecaria	Equipo de biblioteca	Primer trimestre
Colaboración con otras entidades (supermercados locales) para la donación de carritos, cestas o material publicitario encaminados a la puesta en marcha de actividades en la biblioteca (maletas viajeras, talleres).	Equipo de biblioteca	Todo el curso

ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN

CELEBRACIÓN	ACTIVIDADES	FECHA
Día de las bibliotecas escolares	Concurso mascota de la biblioteca Cuestionarios de sondeo a familias, alumnos y profesores	24 de octubre
Amagüestu	Proyectos de investigación Jornada de convivencia	Finales de noviembre
Navidad	Decorados, charlas y representaciones teatrales	Finales de diciembre
Carnaval	Decorados y juegos de desafíos	Febrero
Actividades animación a la lectura	Cuentacuentos y teatrillos	Febrero/Marzo
Día de la Mujer	Proyectos de investigación Paseo de la fama Gynkana	Marzo
Día del Árbol	Talleres sobre cuidado de medioambiente	21 de marzo

	Visualización de material audiovisual Dinámicas de concienciación	
Día de la Poesía	Poemas políglotas "Poemas locos" (Poemario San José de Calasanz)	22 de marzo
Día del Libro y Semana Cultural	Apadrinamiento lector Árbol de citas célebres Intercambio de libros ("Amigo Invisible") EXPRES-ARTE en el patio (Según temática elegida) Lectura continuada de un libro según temática "Booktubers" y "Booktrailers" Photocall: mi libro favorito y yo Talleres, exposiciones, juegos, gynkanas, representaciones teatrales	Abril

Además de las actividades que se llevarán a cabo para la celebración de fechas importantes, durante todo el curso se realizarán las siguientes:

- Bibliotecas de aula
- Exposiciones temáticas y temporales de materiales digitales y libros
- Préstamo semanal
- Maletas viajeras

EVALUACIÓN

QUÉ	QUIÉN	CÓMO	CUÁNDO
Grado de consecución de objetivos Funcionamiento y utilidad del programa de catalogación Nivel de formación de los usuarios Grado de uso de la biblioteca como centro de recursos Desarrollo del programa de actividades de animación Mejoras de los hábitos lectores de los alumnos Nivel de realización de las tareas de gestión y organización	Claustro Equipo directivo	Registro de actividades realizadas Encuestas y cuestionarios de satisfacción de usuarios	Carácter continuo Se reflejará en las revisiones trimestrales de la PGA A final de curso se tomarán decisiones de cara a su continuidad.
Nivel de implicación de las familias/ alumnos y equipo docente en el plan			

7.6.- PROGRAMA BILINGÜE

El desarrollo de este Programa es de especial interés para la consecución de los objetivos prioritarios Nº 3 **Fomentar el enfoque competencial derivado de los nuevos decretos del currículo…** y el Nº6: **Propiciar la competencia comunicativa en diferentes lenguas teniendo en cuenta las alfabetizaciones múltiples como representaciones del conocimiento en los ámbitos visual, textual, digital y tecnológico.**

Este curso continuamos con la organización del Programa Bilingüe de los últimos cursos. Con esta organización, por un lado, garantizamos la optatividad en la adscripción al mismo y, por otro, compensamos posibles desequilibrios en cuanto a contenido que se pudieran producir entre las materias implicadas. Además, facilitamos en tránsito de E. Primaria a E. Secundaria del alumnado de nuestro centro.

Para lograr estos aspectos, hemos optado por una organización en la que las áreas de Natural Science y Social Science se imparten de forma alterna en los cursos de primaria.

Para los alumnos/as implicados en el Proyecto Bilingüe las materias se organizan de la siguiente manera: en los cursos impares se imparte el 100% del área de Ciencias Naturales (Natural Science) y en los cursos pares se imparte el 100% del área de Ciencias Sociales (Social Science).

7.6.1.- RESPONSABLE

La coordinadora es Paula Pérez Granda. Todo el profesorado implicado en el programa bilingüe dispone de, al menos, 2 sesiones reservada en su horario para la preparación de material.

7.6.2.- ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR

- Valoración de la eficacia de la organización horaria de dicho programa por parte del equipo directivo.
- Realización de reuniones de seguimiento y evaluación del desarrollo del programa entre los responsables, tutores/as de los grupos y el equipo directivo.
- Valoración de la evolución de los resultados académicos y del número de alumnos/as adscritos al programa bilingüe para poder observar la evolución.
- Realización de reuniones del profesorado de inglés para la valoración y selección de libros y materiales de texto.

- Seguimiento de las nuevas programaciones didácticas, decisión y organización de actividades, elaboración de materiales y recursos didácticos.
- En los cursos de 1º, 3º y 5º de primaria, los alumnos/as tienen libro texto de Natural Science, a través del cual trabajarán los contenidos del currículo.
- Los cursos de 2º, 4º y 6º tienen libro texto de Social Science, a través del cual trabajarán los contenidos del currículo.
- A lo largo de todo el curso se realizan reuniones del equipo de inglés-bilingüe para el seguimiento y elaboración de materiales, así como una constante evaluación de todo el proceso.
- Se plantea la celebración de un "Week Camp" como colofón al programa bilingüe en 6º de E. Primaria, abierto a la participación de todo el alumnado del nivel. Se realiza a modo de viaje fin de estudios.

7.6.3.- EVALUACIÓN

A lo largo del curso se analizará y valorará conjuntamente con el profesorado implicado la eficacia de la organización actual del programa bilingüe y los resultados obtenidos por el alumnado participante.

Los criterios de evaluación atenderán a la consecución de los objetivos planteados, y los instrumentos de evaluación serán la observación, el registro de los procesos y los resultados.

7.7.- PROGRAMA PROMOCIÓN SALUD Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL

Las razones que sustentan la necesidad de este plan son la necesidad de una correcta educación para la salud y promoción de la misma, prevención de la COVID-19 , el sedentarismo, lograr un aprovechamiento de recursos y sinergias de las distintas políticas de promoción del deporte y de la salud.

Nuestro centro suscribe estos intereses de acuerdo con el objetivo institucional nº 1 **Contribuir al cumplimiento de la agenda 2030 y a sus objetivos de desarrollo saludable**

Nuestra idea es potenciar la educación para la salud y medio ambiental en la comunidad escolar de una forma transversal, los hábitos de vida saludables y el estilo de vida activa. Todo ello debe generar hábitos de salud, esfuerzo, colaboración, gusto por la realización del ejercicio físico y cuidado del entorno y el medio ambiente.

7.7.1.- RESPONSABLE:

El responsable del programa es José Emilio García Fernández. Además el equipo directivo colabora de forma activa en este programa, también el profesorado especialista en E. Física y la comisión de trabajo de "Saud" y "Actividades Medioambientales".

7.7.2.- ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR:

Nuestro centro tiene varias acciones destinadas a fomentar estos hábitos de los que anteriormente hablamos:

- Participación en el programa "La Conquista de la Boca Sana" dentro de los programas EPS ofertados por las Consejerías de Educación y Salud.
- Participación en el Programa "Juntos/as Avanzamos. Juntos/as Aprendemos a cooperar" promovido por el Ayuntamiento de Llanera
    - Actividades de aula cooperativas
    - Actividades TIC con Genialy
- Realización de jornadas o encuentros deportivos con clubes y entidades locales para promocionar la práctica de hábitos deportivos saludables y la empatía.
- Adquisición de materiales para la práctica de la educación física y las actividades deportivas y juegos en el recreo.

- Participación en las propuestas de "Patios dinámicos" con asociaciones de animación sociocultural locales, a través de la oferta del Ayuntamiento.
- Dinamizar los recreos con la creación de grupos de alumnos/as responsables del "Carro de juegos del recreo" que fomentan su uso de forma segura y responsable entre el resto del alumnado
- Distribución homogénea y equilibrada de los espacios de juegos, en especial la cancha de fútbol, entre los distintos grupos y niveles. Rotación de la cancha de fútbol:
    - 5º y 6º: Lunes y Miércoles
    - 3º y 4º: Martes y Jueves
    - 1º y 2º: Viernes.
- Potenciar la actividad física y el deporte a través de las actividades complementarias: Esquí (Semana Blanca)

Además de estas actividades de carácter físico y deportivo, también se realizan actividades de carácter medioambiental relacionadas con estilos de vida saludables y cuidado del medio ambiente:

- Mantener un compromiso con el reciclaje de papel, cartón y envases. Distribuyendo "eco papeleras" en las aulas.
- Somos centro perteneciente a la Red de Escuelas por el Reciclaje de COGERSA.
- Creación de murales y zonas de exposición con materiales reciclados y reutilizados.
- Colaboración y participación en talles de sensibilización como Juegos reciclados, propuesta por el Ayuntamiento.
- Desarrollo de jornadas de alimentación saludable e higiene (escuela de chefs, conquista de la boca sana) …
- Participación en el **Programa de Distribución de Frutas, Hortalizas, Plátano y Leche a los alumnos de centros escolares del Principado de Asturias de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales. En su defecto el centro se plantea a partir del segundo trimestre trabajar una propuesta sobre almuerzo saludable en colaboración con las familias.**
- Promoción y recomendación entre los escolares del uso de recipientes reutilizables para la "merienda del recreo" y fomento del consumo de fruta a través de los "martes de la fruta".

- Participación en actividades destinadas a la educación del consumidor, especialmente en E. Infantil y primeros cursos de E. Primaria.

7.7.3.- EVALUACIÓN

A lo largo del curso se analizará y valorará conjuntamente con el profesorado implicado (comisión de saludo y medioambiental, profesorado de E.F…) la eficacia de las distintas acciones desarrolladas y los resultados obtenidos.

Los criterios de evaluación atenderán a la consecución de los objetivos planteados, y los instrumentos de evaluación serán la observación, el registro de los procesos y los resultados.

7.8.- PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO

La publicación en BOPA de la Resolución de 2 de octubre de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el Programa de Préstamo y Reutilización de Libros de Texto. y la Resolución de 1 de abril de 2022, de la Consejería de Educación, por la que se convocan subvenciones para el uso, en régimen de préstamo, de libros de texto en centros educativos públicos para el curso académico 2022/2023., es el marco de referencia obligada para la implantación del programa en el centro escolar.

Según dicha Convocatoria organizamos, en régimen de préstamo, el programa para las familias cuyos hijos habían obtenido ayuda de libros siguiendo instrucciones dictadas por la Consejería de Educación.

El programa de préstamos de libros, popularmente conocido como "Banco de Libros" es gestionado íntegramente por el Centro. El AMPA decidió ceder sus fondos al colegio y que fuese el propio centro el que gestionase el 100% de los recursos.

Como el "Banco de Libros" lleva en funcionamiento varios cursos escolares y el compromiso de uso responsable es respetado por la gran mayoría de las familias, el número de los ejemplares permite garantizar la dotación a todo el alumnado de una gran cantidad de libros de texto.

Actualmente el "Banco de Libros" del centro está compuesto por libros de texto y licencias digitales de la plataforma SNAPPET para el alumnado de 6º…

El "Banco de Libros" funciona bajo los principios de solidaridad y prioridad. Prioridad de los alumnos/as becados y solidaridad con el resto de los alumnos/as no becados.

La partida de libros que sobre, una vez garantizada la entrega de los libros del alumnado becado, se guardará para renovación de libros deteriorados y otras necesidades que surjan a lo largo del curso.

Nos planteamos como objetivo fomentar el uso responsable de todos los materiales curriculares que sean susceptibles de ser reutilizables. Y en aplicación del principio de solidaridad avanzar hacia la generalización del préstamo de todos los materiales posibles a todo el alumnado.

Al alumnado becado y usuario del "Banco de Libros" se le entregan los siguientes libros:

- 1º y 2º de E Primaria: (Solo a los becados) Libros de matemáticas, lengua, inglés, ciencias naturales (al alumnado de 2º) y ciencias sociales (al alumnado de 1º)…

- De 3º a 6º de E. Primaria: Libros de matemáticas, Lengua, Ciencias Naturales (Sciencie para bilingües de 3º y 5º), Ciencias Sociales (Social Science para bilingües de 4º y 6º) eInglés.
- En el área de Música se emplea un procedimiento de préstamo para todos los alumnos que hayan donado el libro del curso anterior. Procedimiento similar utiliza la profesora de Religión.
- Al alumnado de 6º, además se le facilita licencia digital en la plataforma de aprendizaje SNAPPET.

7.8.1.- RESPONSABLE:

La gestión del "Banco de Libros" es coordinada por Segismundo García de Paredes Pérez, secretario del centro y el reparto es realizado por los tutores/as.

7.8.2.- ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR:

Las estrategias y actuaciones van encaminadas principalmente a dos procesos:

- Inicio de curso:
    - Registro de los préstamos realizados en el programa REGENTA de SIGECE.
    - Reposición de los ejemplares necesarios
    - Ampliación en la medida de lo posible de fondos
    - Colocación por bloques.
    - Informar a las familias de plazos y horarios de entrega
    - Entrega de libros y firma del compromiso de uso responsable a las familias.

  Hay que señalar la inestimable ayuda y colaboración del profesorado en estas dos últimas tareas.

- Final del curso:
    - Recogida de los ejemplares prestados.
    - Comprobación del estado y almacenamiento de los fondos.
    - Dar de baja materiales en mal estado
    - Catalogación de los recursos en el programa REGENTA de SIGECE. y registro de su devolución.
    - Publicar listado de beneficiarios(según convocatoria)

7.9.- PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO

7.9.1.-INTRODUCCIÓN:

7.9.1.1. JUSTIFICACIÓN:

En la Circular de inicio de curso de centros públicos 2022-2023 publicada el 15 de julio de 2022, se le da especial relevancia tanto a la digitalización como al desarrollo de la competencia digital.

El punto 4 del documento, titulado "Digitalización", señala que "*los centros docentes incluirán el uso de las tecnologías digitales como medio para la comunicación y la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad escolar y como elemento clave para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje"*

Señala, además, que "L*os centros educativos deberán incluir el Plan de Digitalización en la Programación General Anual como instrumento para adecuar y facilitar el uso de los medios digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje"* y marca los contenidos clave que debe tener el presente documento.

7.9.1.2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

Existe un análisis de la situación del centro realizado el curso anterior a través de los resultados del informe SELFIE.

FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS	**DEBILIDADES**
Buena comunicación con la comunidad educativa. Buenos recursos educativos en línea. Motivación del alumnado por el uso de las TIC Uso de las herramientas @365 Actitud positiva del profesorado en el uso de las TIC	Estrategia digital del centro mejorable Infraestructura, equipos y asistencia técnica mejorable Algunos equipos obsoletos (algunos aun con Windows XP). Proyectos interdisciplinares (steam, computacional..) sin desarrollar Dotación de aulas mejorable: pc, audio, proyectores cerca de obsolescencia.

Ampliación del uso de plataformas educativas digitales (Snappet) Interés por adquirir y mejorar la competencia digital entre profesorado y alumnado	Escasa competencia digital en parte del profesorado y alumnado
FACTORES EXTERNOS	
AMENAZAS	**OPORTUNIDADES**
Excesiva carga burocrática y administrativa. Falta de apoyo técnico administrativo Niveles bajos de competencia digital de algunas familias e inexistencia de recursos tecnológicos (soporte TIC o conectividad) Bajo uso TIC pedagógico por parte del alumnado fuera del centro. Falta de concreción y exceso de "información" por parte de la administración.	Buenos recursos económicos para renovar equipos. Mejora de los recursos digitales de las editoriales Plan de formación a distancia: CPR, INTEF, ... Plataforma y aplicaciones Microsoft 365 Apoyo de entidades como AMPA, Ayuntamiento, Sacir-Fluor...

7.9.2.- OBJETIVOS:

7.9.2.1.- OBJETIVOS GENERALES:

- **Mejorar la eficacia y calidad del proceso de educación** mostrando nuevas tecnologías educativas que integren el uso de las herramientas de las que disponemos en el centro
- **Fomentar el aprendizaje cooperativo y constructivista**, así como adquirir los contenidos y competencias necesarias para integrarse dentro de la sociedad actual, caracterizada por la diversidad en el aula y la gran cantidad de información.
- **Superar las barreras las barreras socioeconómicas** que presenta el alumnado.

Los objetivos específicos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa son:

7.9.2.2..- OBJETIVOS RELACIONADOS CON EL PROFESORADO:

- Analizar las necesidades de formación del Equipo Docente.
- Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente, aprovechando la información que de ellas pueda sacar, y mejorar así los planteamientos pedagógicos a través de su utilización.
- Conocer y usar diariamente las aplicaciones disponibles a través de la plataforma office 365 (*One Drive*, *Teams*…).
- Emplear los ordenadores para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, fichas, circulares, información a las familias.
- Participar en actividades de formación orientadas a la profundización de sus conocimientos para la aplicación práctica en el aula y lograr la habilitación de la competencia digital.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet...

7.9.2.3- OBJETIVOS RELACIONADOS CON EL ALUMNADO:

- Desarrollar la competencia digital del alumnado, favoreciendo el aprendizaje y la gestión de la información, el pensamiento crítico y la utilización segura y responsable de las TIC.
- Conocer y usar las aplicaciones presentes en la plataforma office 365 (cada grupo en el nivel en el que se encuentre).
- Utilizar programas que faciliten su aprendizaje de las diferentes áreas de contenido: Matemáticas, Lengua, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, idiomas, y resto de las materias, y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos de estas.
- Despertar el interés por conocer cosas diversas y darles las pautas para acceder a la información precisa considerando especialmente los procesos de selección, síntesis, análisis y crítica de la misma. Utilizar los diferentes dispositivos digitales como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociales y de expresión de las ideas de cada uno.

7.9.2.4. OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA COMUNIDAD:

- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: hojas informativas, páginas Web, TokApp, correo electrónico, en el que se divulgue el Centro y su oferta educativa, e intercambio de información con las familias.

- Intensificar la utilización de las TIC con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato, potenciando el correo electrónico como medio de contactar con las familias y su comunicación de incidencias o simplemente como medio de comunicación vivo y activo.
- Utilizar las diferentes Redes Sociales del centro con el fin de compartir información de interés y las actividades de enseñanza-aprendizaje que se llevan a cabo en el centro.

7.9.3.- INFRASTRUCTURA

7.9.3.1. EQUIPAMIENTO:

- Todas las aulas del centro son "Aulas 2.0": Ordenador + Proyector + PDI.
- Aula Modelo: Dotada con un puesto de Windows Server multipoint y 16 estaciones para alumnado.
- Aula TIC E. Infantil: Dotada con 10 mini-portátiles.
- "MINIS ESCUELA 2.0": 40 mini- portátiles para el alumnado de 6º.
- Dos Armarios de carga para los mini-portátiles del programa "ESCUELA 2.0"
- 15 tabletas Samsung Galaxy TAB A de uso compartido entre E. Infantil, E. Primaria y el equipo de atención a la diversidad.
- 6 tabletas LENOVO MITAB de uso preferente para E. Primaria y el equipo de atención a la diversidad. Esta dotación pertenece a los recursos del programa RED.ES.
- Además, en cada sala de profesores (E. Infantil y Primaria) los docentes disponen de dos PC para sus labores.
- Tres PC para labores administrativas, conectados a la red administrativa por cable.
- 2 fotocopiadoras, una en cada edificio y múltiples fotocopiadoras permiten imprimir material
- Conexión a la red en todos los espacios del colegios, bien por cable o por wifi.
- Se cuenta con dos redes wifi: Docencia (red Wifi del Proyecto "Escuelas Conectadas") y Educastur.
- EQUIPO DE MEGAFONÍA
  Además, se espera que a lo largo de este curso lleguen paneles interactivos para sustituir algunas de las PDI de las aulas.

7.9.3.2. CONECTIVIDAD:

Todo el centro dispone de conectividad a través de la red de "Docencia". En la mayoría de las aulas, los portátiles están conectados vía Ethernetasí como los despachos y las aulas informáticas. Los dispositivos portátiles tipo tabletas o las Microsoft Surface, se conectan a través de Wifi.

La calidad de la conectividad depende del lugar del centro y del día pero siendo, en general, adecuado.

7.9.3.3. APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS Y RECURSOS:

Se genera un horario semanal para que los grupos puedan acudir de forma ordenada y organizada al aula modelo.

Dicho horario, queda colgado en la puerta y plastificado para que se puedan reservar aquellas sesiones que no estén ocupadas de manera ordinaria.

7.9.4. LIDERAZGO Y GOBERNANZA:

El centro cuenta con un equipo TIC formado por tres docentes:

- Coordinadora: Agustina Gil Varela
- Jefe de estudios: José María Crespo González
- Secretario: Segismundo García de Paredes

Entre ellos se han dividido las diferentes responsabilidades del equipo así como las horas de trabajo destinadas a las tareas del mismo.

Las funciones del equipo, entre otras, son las siguientes:

- Conocer la dotación tecnológica del centro y mantener actualizados los recursos.
- Comunicar las averías a los servicios técnicos de mantenimiento.
- Conocer la situación de vulnerabilidad del alumnado. Para ello, se pasará un cuestionario a las familias al comienzo de curso para conocer la dotación tecnológica que tienen en sus respectivas casas.
- Organizar sesiones de formación para las familias que así lo requieran.
- Dar a conocer nuevas herramientas al resto de los docentes e intentar dinamizar el trabajo a través de tutoriales o sesiones de formación.
- Intentar motivar al resto del profesorado y a la comunidad educativa en general en el uso de las herramientas digitales.
- Estar al día de los trabajos en otros centros escolares con el fin de evaluar posibles acciones de mejora en el nuestro.
- Realizar formaciones relacionadas con nuestra competencia digital.

7.9.5.- ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. METODOLOGÍA Y ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS.

El objetivo 1 de nuestra PGA es "*Mejorar la eficacia y la calidad del proceso educativo a través del uso de las nuevas tecnologías del aprendizaje y la comunicación (TIC/TAC)*.

Sin duda alguna, el entorno en el que vivimos se ve envuelto en un mundo de tecnologías que se desarrolla rápidamente y que exige una población con capacidad de adaptación al cambio, mirada crítica y herramientas para utilizar todas aquellas tecnologías que estén en sus manos.

Si la tecnología está presente en todos los rincones del día a día de nuestro alumnado: Smart-tv, tablets, móviles, dispositivos como Alexa, etc. es importante incorporarlos en el día a día de las aulas tanto como un contenido dentro de los aprendizajes a tener en cuenta, como una herramienta para realizar esos procesos de enseñanza y aprendizaje.

Esto supone que el profesorado debe tener una actitud positiva y abierta al cambio así como un mínimo de competencia digital para poder aprovechar todas las herramientas digitales en nuestro día a día. No solo debemos tener en cuenta las capacidades del profesorado sino también la dotación tecnológica del centro la cual debe de estar actualizada para que funcione bien y no suponga más una barrera que una ayuda en estos procesos de enseñanza.

El cambio, debe de darse de manera programada y secuenciada. Analizando bien los componentes que funcionan y aquellos que debemos mejorar. Por eso, aunque este año mantengamos y partamos de los resultados SELIE de hace un curso, pretendemos volver a hacerlo en mayo-junio con el fin de poder impulsar el plan digital 23-24 de una manera diferente y con todas las nuevas herramientas tecnológicas que se irán implantando en el curso actual

Si nos fijamos en el profesorado, estos han realizado formaciones sobre herramientas digitales y en el entorno 365 de Microsoft Office por lo que partimos de la idea de que hay un mínimo de conocimiento en el uso de las herramientas así como de la navegación por internet. Se animará al profesorado a compartir nuevas aplicaciones, páginas o programas que puedan resultar de interés para la práctica docente, apoyándose entre ellos para el aprendizaje del uso de las mismas. Algunos ejemplos pueden ser: CANVA, Padlet, Idoceo, Additio, etc.

En cuanto a las familias, en las primeras semanas del presente curso, se han realizado unos cuestionarios para conocer los recursos que poseen y, además, ofrecerles la oportunidad de realizar formaciones. Más de 40 familias dijeron que sí a la propuesta de las relaciones por lo que se llevaron a cabo dos sesiones, una por la mañana y otra por la tarde, que se dedicaron al uso básico del 365. El equipo TIC queda abierto a

realizar tantas sesiones de formación a las familias como se vayan requiriendo o pidiendo por parte de estas.

7.9.6. DIGITALIZACIÓN, CURRÍCULO Y COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO:

En el *Decreto 55/2022, de 5 de agosto, por el que regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias* se detallan aspectos importantes sobre la digitalización del proceso de Enseñanza-Aprendizaje del alumnado destacamos los siguientes:

- En su Artículo 6, destinados a los Principios Pedagógicos, menciona en el punto 3 que "… *la competencia digital […] se trabajarán en todas las áreas".*
- Artículo 7, objetivos de la Educación primaria, punto j): *"Desarrollar las competencias tecnológicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que reciben y elaboran"*
- Artículo 10, Competencias clave, punto d): "*competencia digital".*
- En el Anexo I se describe el Perfil de salida de Educación Primaria, en el cual se detalla que el alumnado debe ser capaz de "*Analizar de manera crítica y aprovechar las oportunidades de todo tipo que ofrece la sociedad actual, en particular las de la cultura en la era digital, evaluando sus beneficios y riesgos y haciendo un uso ético y responsable que contribuya a la mejora de la calidad de vida personal y colectiva."*
- En este mismo Anexo I, se describen las competencias claves. En cuanto a la Competencia Digital, concreta lo siguiente: *"La Competencia digital incluye el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.*
  Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.
  En la siguiente tabla se detallan los descriptores que debe de haber alcanzado el alumnado al acabar la etapa de Educación Primaria.

Para conseguir que el alumnado adquiera estas habilidades, se planificarán actividades de Enseñanza-Aprendizaje que involucren las TIC con metodologías activas, de participación, que partan de sus conocimientos previos e intereses

propios para lograr una motivación mayor y un aprendizaje significativo de las mimas.

Al finalizar la etapa, se deberá de evaluar si el alumnado ha logrado alcanzar los descriptores operativos aquí nombrados para la competencia digital.

Para ello, se utilizarán rúbricas, listas de verificación así como la observación sistemática en el desarrollo del día a día.

- En el Anexo II, detallan las áreas de la Educación Primaria. Nos fijaremos en el área de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural, concretamente en Ciencias de la Naturaleza y en su Bloque B: Tecnología y digitalización. Según el Decreto, *"El bloque […] busca también habilitar al alumnado en el manejo básico de una variedad de herramientas y recursos digitales como medio para satisfacer sus necesidades de aprendizaje, de buscar y comprender información, de crear contenido, comunicarse de forma efectiva asegurando una convivencia*

*digital coeducativa basada en la ética y la expresión emocional equilibrada e igualitaria y así desenvolverse en un ambiente digital de forma responsable y segura.”*Además, concreta los siguientes Saberes básicos para los ciclos y el bloque:

Primer ciclo	Segundo ciclo	Tercer ciclo
Digitalización del entorno personal de aprendizaje Dispositivos y recursos del entorno digital de aprendizaje de acuerdo con las necesidades del contexto educativo. Recursos digitales para comunicarse con personas conocidas en entornos conocidos y seguros. Proyectos de diseño y pensamiento computacional.	**Digitalización del entorno personal de aprendizaje** Dispositivos y recursos digitales de acuerdo con las necesidades del contexto educativo. Estrategias de búsquedas guiadas de información seguras y eficientes en internet (valoración, discriminación, selección y organización). Reglas básicas de seguridad y privacidad para navegar por internet y para proteger el entorno digital personal de aprendizaje. Recursos y plataformas digitales restringidas y seguras para comunicarse con otras personas. Etiqueta digital, reglas básicas de cortesía y respeto y estrategias para resolver problemas en la comunicación digital. Estrategias para fomentar el bienestar digital físico y mental. Aplicación de un criterio propio e informado para identificar estereotipos de género y rechazar el sexismo presente en la red. Reconocimiento de los riesgos asociados a un uso inadecuado y poco seguro de las tecnologías digitales (tiempo excesivo de uso, ciberacoso, acceso a contenidos inadecuados, publicidad y correos no deseados, etc.), y estrategias de actuación.	**Digitalización del entorno personal de aprendizaje** Dispositivos y recursos digitales de acuerdo con las necesidades del contexto educativo. Estrategias de búsqueda de información seguras y eficientes en internet (valoración, discriminación, selección, organización y propiedad intelectual). Aplicación de un criterio propio e informado para identificar estereotipos de género y rechazar el sexismo presente en la red. Estrategias de recopilación, almacenamiento y representación de datos para facilitar su comprensión y análisis. Reglas básicas de seguridad y privacidad para navegar por internet y para proteger el entorno digital personal de aprendizaje. Recursos y plataformas digitales restringidas y seguras para comunicarse con otras personas. Etiqueta digital, reglas básicas de cortesía y respeto y estrategias para resolver problemas en la comunicación digital. Estrategias para fomentar el bienestar digital físico y mental. Reconocimiento de los riesgos asociados a un uso inadecuado y poco seguro de las tecnologías digitales (tiempo excesivo de uso, ciberacoso, dependencia tecnológica, acceso a contenidos inadecuados, etc.), y estrategias de actuación.
Proyectos de diseño y pensamiento computacional. Fases de los proyectos de diseño: prototipado, prueba y comunicación Materiales adecuados a la consecución de un proyecto de diseño. Iniciación en la programación a través de recursos analógicos o digitales adaptados al nivel lector del alumnado (actividades desenchufadas, plataformas digitales de iniciación en la programación, robótica educativa…). Estrategias básicas de trabajo enequipo.	**Proyectos de diseño y pensamiento computacional:** Fases de los proyectos de diseño: diseño, prototipado, prueba y comunicación. Materiales, herramientas y objetos adecuados a la consecución de un proyecto de diseño. Técnicas cooperativas sencillas para el trabajo en equipo y estrategias para la gestión de conflictos y promoción de conductas empáticas e inclusivas. Iniciación en la programación a través de recursos analógicos (actividades desenchufadas) o digitales (plataformas digitales de iniciación en la programación, aplicaciones de programación por bloques, robótica educativa…).	**Proyectos de diseño y pensamiento computacional** Fases de los proyectos de diseño: identificación de necesidades, diseño, prototipado, prueba, evaluación y comunicación. Fases del pensamiento computacional (descomposición de una tarea en partes más sencillas, reconocimiento de patrones y creación de algoritmos sencillos para la resolución del problema…). Materiales, herramientas, objetos, dispositivos y recursos digitales (programación por bloques, sensores, motores, simuladores, impresoras 3D…) seguros y adecuados a la consecución del proyecto. Estrategias en situaciones de incertidumbre: adaptación y cambio de estrategia cuando sea necesario, valoración del error propio y el de los demás como oportunidad de aprendizaje.

7.9.7. COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO:

Como se ha dicho anteriormente, en los últimos años se ha llevado a cabo una formación del profesorado en las herramientas de más uso como han podido ser aquellas del entorno 365, Liveworksheets, etc.

Se pretende instaurar en el centro un clima en el cual se puedan compartir nuevas herramientas, tutoriales, aplicaciones, etc. entre el propio profesorado y que sean ellos mismos quien se vayan descubriendo nuevas vías digitales que nos ayuden en el desarrollo de las actividades de Enseñanza y Aprendizaje.

Cuando volvamos a realizar el SELFIE al final del presente curso escolar, evaluaremos con mayor profundidad las necesidades de formación existentes y elaboraremos propuestas de cara al curso 23-24.

Por otra parte, se priorizará comunicar al Claustro los cursos que oferten los CPR y el INTEF en relación a la competencia digital.

7.9.8. PLAN DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO

El centro mantiene unas vías de comunicación activas tanto con las familias como con otras organizaciones a través del correo electrónico institucional.

7.9.8.1- COMUNICACIÓN CENTRO-FAMILIAS:

El centro dispone de tres vías principales para realizar esta comunicación:

- TokApp, aplicaciones a través la cual se mandan todos los avisos de interés general a las familias.
- Correo institucional: para avisos más individuales y sobre aspectos concretos.
- Teléfono del centro: con el mismo uso que el correo institucional.

7.9.8.2. COMUNICACIÓN CENTRO- OTRAS INSTITUCIONES:

El centro utiliza el correo institucional del colegio y el teléfono con el fin de gestionar estas comunicaciones.

7.9.8.3.- COMUNICACIÓN INTERCENTRO:

Entre los diferentes profesores del centro se utilizan diferentes herramientas, a destacar las siguientes:

- Grupo de claustro en 365 gracias al cual se pueden mandar avisos a todo el profesorado tanto por parte del Equipo Directivo como por cualquier docente.

- Carpeta compartida en OneDrive donde se pueden encontrar todos los documentos necesarios para estar familiarizados con el contexto del centro así como los documentos de funcionamiento y avisos como calendarios, actas, etc.
- Whatsapp, listas de difusión y grupo con el fin de avisos puntuales de mayor urgencia como, por ejemplo, sustituciones, oferta de cursos, compartir enlaces de interés, etc.

7.9.8.4. COMUNICACIÓN TUTORES-FAMILIAS:

Se impulsará que la comunicación entre los tutores/as y las familias sean, preferentemente, mediante correo electrónico. Además, se podrán utilizar las agendas escolares del alumnado.

7.9.8.5.- MARCA DEL CENTRO: PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES

El centro tiene una página web a través de la cual tiene expuestos aspectos importantes del funcionamiento del mismo: tutores, avisos, organigrama, etc.

Además, contamos con perfiles en las redes sociales principales: Twitter, Instagram, Facebook y TikTok a través de los cuales se muestran actividades de Enseñanza-Aprendizaje que se realizan en el centro (sin enseñar las caras del alumnado) y se publican avisos importantes para la comunidad educativa.

- Página web del centro: https://www.cpsanjosellanera.es/web/
- Perfil de Twitter: https://twitter.com/cp_sanjose/
- Perfil de Instagram: https://www.instagram.com/cp_sanjose/
- Perfilpáfina de Facebook: https://www.facebook.com/profile.php?id=100085496567667
- Perfil de TikTok: https://www.tiktok.com/@cp_sanjose

7.9.9.- EVALUACIÓN DEL PLAN DIGITAL

La evaluación del presente Plan se realizará mediante una lista de control donde se señalará el grado de consecución de los objetivos tanto en su realización entiempo como el desarrollo del mismo.

Se concretan las actuaciones en el siguiente cuadro

Objetivo	Actuación	Temporalización	Responsables	Grado de consecución			
				<25%	25-50%	50-75%	>75%
2.4.1.	Realizar el informe SELFIE, analizando las carencias de formación del profesorado, así como ir registrando todas las peticiones pertinentes.	Informe en mayo-junio. A lo largo de todo el curso.	Equipo TIC Equipo Docente				
2.4.2.	Dentro de las situaciones de aprendizaje incluir las TIC.	A lo largo del curso.	Equipo Docente				
2.4.3.	Tal y como se establece en el Plan de Comunicación, se deben de utilizar las plataformas 365, en especial Outlook y OneDrive para mantener un contacto con las familias, resto del profesorado y compartir los documentos que puedan ser de interés.	A lo largo del curso.	Equipo Docente				
2.4.4.	Se deben de incluir las TIC en el trabajo diario del centro para lo cual utilizaremos los recursos digitales de las editoriales.	A lo largo del curso.	Equipo Docente				
2.4.5.	Inscribirse en los cursos que se ofrezcan con el fin de lograr la habilitación de la competencia digital.	A lo largo del curso	Coordinadora TIC				
2.4.6.	Utilizaremos el correo, OneDrive y el canal del Whatsapp del centro para que los docentes puedan intercambiar nuevas herramientas digitales así como tutoriales para el uso de las mimas.	A lo largo del curso	Equipo Docente				

Objetivo	Actuación	Temporalización	Responsables	Grado de consecución			
				<25%	25-50%	50-75%	>75%
2.5.1.	Creación de un horario para la utilización del aula modelo. Inclusión en las programaciones contenidos transversales que desarrollen la competencia digita.	Septiembre-Octubre A lo largo de todo el curso	Equipo TIC Equipo Docente				
2.5.2.	Debemos planificar la enseñanza del manejo de las aplicaciones del entorno del 365 por parte del alumnado, iniciando un acercamiento desde los primeros niveles de educación primaria.	A lo largo del curso.	Equipo Docente				
2.5.3.	**2.5.4.**	Planificaremos actividades de enseñanza aprendizaje donde el alumnado deba seleccionar la información con un espíritu crítico y realizar un producto digital final.	A lo largo del curso.	Equipo Docente			

Objetivo	Actuación	Temporalización	Responsables	Grado de consecución			
				<25%	25-50%	50-75%	>75%
2.6.1.	Se impulsarán las herramientas concretadas en el Plan de Comunicación con el fin de intercambiar información con las familias y el centro. Se utilizarán la página web, el TokApp y el correo 365 para lograr una mayor comunicación.	A lo largo de todo el curso	Equipo Directivo Equipo Docente				
2.6.2.	Los documentos de centro estarán al alcance de todo el profesorado en una carpeta compartida en OneDrive así como los modelos de actas para poder seguir todos una línea común.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo Equipo Docente				
2.6.4.	Se crearán perfiles en Instagram, Facebook y TikTok. Utilizaremos estos perfiles como vía de comunicación en avisos puntuales y para compartir (sin mostrar rostros del alumnado) imágenes y vídeos de las actividades realizadas en el centro.	Septiembre Todo el curso escolar	Equipo TIC Equipo Docente				

8.- PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Para un adecuado impulso de los planes y programas abordados en el centro se fomenta la formación permanente del profesorado, especialmente importante para lograr el objetivo .

Este curso, se plantea mantener la formación presencial en el centro, a través de un grupo de formación permanente en centro. Estamos a la espera de convocatoria por parte del CPR de referencia (Oviedo).

De producirse dicha convocatoria el grupo de formación se centrará en dos aspectos, que han sido los más demandados por el profesorado: continuar con la mejora de la competencia digital (herramientas 365, etc.) y concreción curricular LOMLOE.

Las reuniones se desarrollarán preferentemente los jueves en horario de exclusiva, de 14:00 a 15:00. No podemos concretar el número de docentes del centro que estarían interesados en participar en este grupo de formación, dado que al no existir convocatoria no hemos traspasado esta cuestión al claustro. No obstante, varios docentes se encuentran realizando formación individual a través de cursos convocados por CPR relativos a concreción curricular y competencia digital.

8.1.-RESPONSABLE:

No disponemos de información relativa a quién se responsabilizaría de la coordinación.

Se ha nombrado a José María Crespo González (Jefe de Estudios) como representante del centro en el CPR de Oviedo.

8.2.-ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR:

Se seguirá implementando la formación permanente del profesorado a través de las siguientes acciones:

- Participar en la convocatoria del CPR de referencia para desarrollar el seminario anteriormente citado (si se realiza convocatoria).
- Difundir las actividades de formación permanente convocadas por los CPR y los servicios de formación e innovación de Educastur.
- Desarrollar formación permanente, de ámbito interno en el centro, centrados principalmente en estrategias de aprendizaje y utilización de la plataforma office

365 y la concreción curricular (si se realiza convocatoria por parte del CPR). Por el momento los coordinadores de nuevas tecnologías difunden minitutoriales entre el profesorado relativos a las herramientas 365 y el Equipo directivo comparte toda la información a la que tiene acceso relativa a las concreciones curriculares.

8.3.- EVALUACIÓN

De llevarse a cabo el Programa de formación, a lo largo del curso se analizará y valorará juntamente con el profesorado implicado el desarrollo y la eficacia de las sesiones desarrolladas. Se evaluará tanto el proceso a lo largo del desarrollo del grupo de trabajo como el impacto en el centro.

Los criterios de evaluación atenderán a la consecución de los objetivos planteados, y los instrumentos de evaluación serán la observación, el registro de los procesos y los distintos formularios y actas que se deban cumplimentar según convocatoria del CPR.

9.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERIA

Nuestro centro oferta los servicios de comedor y transporte escolar. Ambos dependientes de la Consejería de Educación. Además, el AMPA gestiona y oferta el servicio de “Madrugadores” (en modo apertura temprana, sin desayunos) para el alumnado y las familias que así lo soliciten.

Los servicios complementarios de comedor y de transporte se atendrán a lo recogido en el plan de actuación para la elaboración de planes de contingencia en los centros educativos del Principado de Asturias para su organización.

Las medidas organizativas concretas de estos servicios se recogen en sus apartados correspondientes dentro del Plan de Contingencia del centro. A continuación, exponemos de forma resumida el funcionamiento y organización de los servicios dependientes de la Consejería de Educación.

RESPONSABLE:

La responsable de organizar y gestionar los servicios complementarios es Segismundo García de Paredes Pérez, secretario del centro. Para realizar estas funciones recibe el apoyo y ayuda del resto del equipo directivo y de los profesores encargados de la vigilancia de transporte escolar.

9.1.- COMEDOR ESCOLAR

- La empresa adjudicataria del servicio es AUSOLAN RCN S.L.U. Contando con cocinera, ayudante de cocina y 5 cuidadoras para la prestación del servicio.
- Organización por GCE, en donde los comensales no mantienen distancia entre ellos.
- Cada GCE guarda una separación de al menos 1,5m con el resto de GCE, empleándose para ello dos espacios:
    - Comedor Habitual: 9 GCE
    - ComedorAuxiliar: 4 GCE.
- Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado y se asegurará la estanqueidad en el caso de los grupos de convivencia estable.
- Las solicitudes de uso de Comedor escolar se han realizado a través de un formulario creado a tal fin. En este formulario se diferencia el tipo de comensal para organizar la prioridad en la distribución de plazas si fuese necesario.
- Se ha solicitado justificante de la necesidad del servicio a las familias "contribuyentes" mediante certificado de empresa con el horario laboral.
- En el curso 2021-2022 el comedor escolar da servicio a todos/as los solicitantes, no habiendo sido necesario realizar "baremación" de las solicitudes.
- El menú es cerrado según pliego de condiciones técnicas del contrato de la citada empresa adjudicataria con la Consejería de Educación.
- El horario del Comedor Escolar es de 14:00 a 16:00. Una hora de comida (14:00-15:00) y otra hora, opcional, de recreo vigilado (15:00-16:00) para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral. La salida del transporte escolar es a las 15:00.
- En los meses de septiembre y junio la gestión y organización del servicio de Comedor Escolar depende del AMPA del centro. La Consejería, tras la petición realizada por el centro, concede la autorización para dar continuidad al servicio en los meses de junio y septiembre, siempre que esta circunstancia no altere el horario de transporte que sale del centro a las 13 horas en esos meses.

9.2.- TRANSPORTE ESCOLAR

- El transporte escolar está regulado por Resolución de 12 de mayo de 2021 de la Consejería de Educación y de la Consejería de Medio Rural y Cohesión Territorial, por la que se regula la prestación del servicio de transporte escolar para el alumnado de centros docentes públicos no universitarios del Principado de Asturias, (BOPA 21 de mayo de 2021). Esta resolución deroga las resoluciones reguladoras anteriores.
- Se mantienen los mismos requisitos para ser usuario de transporte escolar con carácter gratuito.
- Se incluye como alumnado con derecho a transporte escolar gratuito aquel alumnado escolarizado en centros que derivado de la ubicación de los mismos en el momento de su construcción venían haciendo uso del transporte escolar.
- Se mantiene como instrumento básico de planificación del transporte, la Programación del Transporte Escolar del Principado de Asturias (PROTEPA).
- Esta planificación permitirá, que el alumnado sin derecho a transporte escolar gratuito, residente a una distancia inferior a 1.500 metros de su centro educativo, pueda ser autorizado excepcionalmente por el Consorcio de Transportes de Asturias cada curso escolar para usar las plazas libres existentes en los vehículos previa solicitud en el centro escolar dentro del plazo de matriculación.
- También se prevé el derecho a autorización excepcional a transporte escolar a aquel alumnado en situación de desventaja social previo informe de los servicios sociales correspondientes, escolarizado en un centro de fuera de su área de influencia, así como, el derecho para hermanos de alumnado con necesidades educativas especiales escolarizados por la Consejería de Educación en centros fuera de su área de influencia siempre que existan plazas disponibles en los vehículos.
- El último día lectivo de cada mes se remite, a través de SIGECE, el certificado de funcionamiento de transporte debidamente cumplimentado y firmado.
- Tras finalizar el procedimiento de admisión del alumnado, se realiza la planificación del transporte escolar en la web del Consorcio de Transportes de Asturias. Este curso, como novedad, se realiza esta misma planificación del transporte escolar en la aplicación SIGECE en el módulo desarrollado a tal efecto.
- El centro dispone de dos líneas de transporte escolar:

- **Línea nº 32**: El Fresno –Arlós – Lavares - Ferroñes–Cruce Monteagudo – Los Guixarros – La Tejera – Polideportivo – Centro.
- **Línea nº 252**: Venta del Gallo –Cruce de Cayés – Marquesina de Asipo – Coruño, Asipo – Coruño, Cueva del Pulpo - El Cruce - Centro.

- En cada autobús (ambos de la empresa ALSA) viaja una cuidadora (de la empresa CIDI- Centro Internacional de Idiomas. S.A.) que acompaña y cuida del alumnado en el trayecto, a su llegada al centro los acompaña al punto de encuentro en el patio cubierto.
- Desde la llegada al recinto escolar, hasta la entrada a clase, el alumno transportado es vigilado por el profesorado encargado de esta tarea. Este curso la tarea recae en Blanca Delia Crespo Álvarez.
- A este profesorado se le compensa con 15' por cada día de vigilancia. Cumulando esta compensación en horas lectivas (que se acuerdan con la jefatura de estudios, principalmente lunes o viernes a última hora).
- Los autobuses llegan entorno a las 8:45 al centro y salen a las 15:00 (de octubre a mayo. En septiembre y junio lo hacen a las 13:00).
- Se asignará un asiento fijo al alumnado transportado.
- Los alumnos/as 4º, 5º y 6º podrán bajar del autobús solos, siempre que exista autorización a tal fin.
- Las familias deberán estar en las paradas con el tiempo suficiente para entregar y recoger a sus hijos e hijas. De no ser así se originarían retrasos en el itinerario.
- Se informará del alumnado que, por realizar alguna actividad extraescolar, no va a hacer uso, en días concretos, del servicio del transporte.

10.-CRITERIOS GENERALES SOBRE LOS DEBERES O TAREAS ESCOLARES

10.1.-OBJETIVOS:

- Potenciar la autonomía y responsabilidad del alumnado.
- Reforzar las actividades de aula.
- Mejorar la comunicación con las familias.

10.2. CRITERIOS GENERALES

- Las programaciones didácticas serán elaboradas de manera que eviten, como norma general, la sobrecarga de tareas escolares para el hogar. El tutor/a será el encargado/a de coordinar las actividades de los alumnos/as en tareas para realizar fuera de la jornada escolar.
- Cualitativamente, las tareas que se realicen fuera de la escuela se ajustarán también a las edades y a los niveles del alumnado, y se evitarán en todo caso los trabajos mecánicos pasivos o repetitivos.
- Cuantitativamente, se graduará con mucho cuidado este tipo de actividades, de tal manera que su intensidad sea proporcional a las edades respectivas y sin que, en ningún caso, vaya en perjuicio del tiempo que los alumnos/as han de disponer para el reposo, el ocio y la convivencia familiar.
- Con carácter excepcional se podrán asignar tareas de forma individual a aquellos alumnos/as que, por ausencia prolongada del colegio o por otras razones de peso, no hayan podido seguir el ritmo normal de trabajo de la clase.
- Las tareas están diseñadas para que el alumnado las realice de forma autónoma sin ayuda de las familias y se pretende fomentar la responsabilidad.
- El centro, no obstante, aconseja a las familias la supervisión y control de los deberes para hacer un seguimiento del aprendizaje y evolución escolar de sus hijos/as y ayudarles en aquellas circunstancias excepcionales en las que el niño/a lo necesite y requieran la colaboración familiar.
- Serán accesibles para todo el alumnado indistintamente de sus condiciones personales y sociales aunque puntualmente se podrá acordar con la familia algún cambio de tarea en aquellos casos en que la situación especial de aprendizaje lo precise.
- El profesorado ponderará el tiempo de realización de las tareas y contemplará de forma global el conjunto de deberes, evitando la sobrecarga o acumulación excesiva de los mismos. Para ello se publicará diariamente en un lugar específico del aula los deberes que cada profesor ponga en su materia y disponer así de una visión global de los mismos. El alumnado utilizará la agenda escolar para su anotación.
- De igual modo se considerará la distribución razonable de los controles o exámenes.

- En caso de que el alumnado no tenga suficiente autonomía o habilidad para la anotación de las tareas en la agenda, el profesor/a lo supervisará individualmente.
- El profesorado preverá el tiempo suficiente para su revisión y corrección en el aula.

10.3.- TIPOLOGÍA DE TAREAS:

PRIMER CICLO:

- Actividades y tareas de refuerzo y entrenamiento.
- Finalización de tareas inconclusas en el aula.

SEGUNDO CICLO:

- Actividades y tareas de refuerzo y entrenamiento.
- Finalización de tareas inconclusas en el aula.

TERCER CICLO:

- Refuerzo y entrenamiento en materias como matemáticas.
- Tareas de carácter investigador y motivador, así como de refuerzo y entrenamiento en áreas lingüísticas, sociales o naturales.
- Finalización de tareas inconclusas en el aula.

11.- PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA.

El seguimiento y la evaluación de la PGA pretender valorar el grado de consecución de los objetivos prioritarios y del resto de aspectos contenidos en ella.

Hacer un seguimiento en el segundo trimestre para evaluar los objetivos propuestos con el fin de detectar posibles disfunciones o incluir propuestas que surjan como necesidades. Evaluar el grado de operatividad y eficacia de los distintos órganos.

Hacer propuestas de mejora en los distintos ámbitos de actuación para mejorar en lo posible el funcionamiento del centro.

Toda esta información de los diferentes órganos y programas del centro servirá para realizar el seguimiento y la evaluación de la PGA, así como para elaborar la Memoria final de curso.

RESPONSABLE:

El responsable de realizar el seguimiento y la evaluación de la PGA, los objetivos prioritarios y resto de apartados recogidos en ella es Isabel Suárez Alonso, directora del centro. Para realizar estas funciones recibe el apoyo y ayuda del resto del equipo directivo y del resto de miembros del claustro, especialmente de aquellas personas que ostentan alguna coordinación.

ESTRATEGIAS Y ACTUACIONES:

Incluir en las reuniones de Claustro y Consejo Escolar en el segundo y tercer trimestre (una vez al trimestre) la evaluación de los objetivos planteados en la PGA.

Para poder obtener información de los distintos órganos y programas del centro, que sirva para valorar la PGA y ayuda a la elaboración de la Memoria Final, se han elaborado los siguientes cuestionarios, que serán cubiertos por los estamentos implicados:

- CUESTIONARIO PARA EL PROFESORADO. VALORACIÓN GENERAL Y ELABORACIÓN DE LA MEMORIA FINAL (Acceder)
- CUESTIONARIO PARA FAMILIAS.VALORACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO (Acceder)
- VALORACION FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR (Acceder)

También se obtendrá información de la recopilación de otros documentos como memorias específicas de planes y programas, informes, orden del día y actas de los distintos órganos.

Una vez recabada toda la información de las diferentes fuentes, se procederá a la valoración de los diferentes aspectos relevantes, para extraer conclusiones y realizar propuestas de mejora.

12.- ANEXOS:

12.1.- ANEXO I: PLAN DE CONTINGENCIA 2022-2023

Este documento se encuentra alojado en OneDrive en la cuenta institucional del centro:

- **Medidas de prudencia para el Curso 2022-23 frente al Covid-19 (Versión web).**

  Mantenemos el enlace al Plan de contingencia del curso anterior 2021/22 dado que es el documento que recoge las recomendaciones del documento Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid- 19 para centros educativos.

  .

12.2.- ANEXO II: ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES.

Estos documentos y carpetas se encuentran alojados en OneDrive en la cuenta institucional del centro.

- **Programaciones didácticas 2022-2023:** En este apartado se incluyen únicamente las programaciones de los cursos pares de Educación Primaria 2º, 4º y 6º EP). Las correspondientes a Educación Infantil y los cursos impares de la Educación Primaria se entregarán de acuerdo con el calendario propuesto por la Consejería de Educación.

12.3.- ANEXO III: CALENDARIO GENERAL DE REUNIONES

REUNIÓN	1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM
CCP	28/09/2022 26/10/2022 30/11/2022	11/01/2023 08/02/2023 08/03/2023	19/04/2023 17/05/2023 31/05/2023
CICLOS	05/10/2022 19/10/2022 09/11/2022 23/11/2022 07/12/2022	18/01/2023 01/02/2023 15/02/2023 01/03/2023 15/03/2023 29/03/2023	26/04/2023 10/05/2023 24/05/2023 07/06/2023
UNIDAD ORIENTACIÓN	17/10/2022 21/11/2022 12/12/2022	23/01/2023 13/02/2023 20/03/2023	24/04/2023 22/05/2023 19/06/2023
CLAUSTRO	02/09/2022 09/11/2022	22/02/2023	29/06/2023
CONSEJO	10/11/2022	23/02/2023	29/06/2023
REDES	11/10/2022 (1ºEP) 17/10/2022 (2ºEP) 17/10/2022(6º EP) 13/10/2022 (3ºEP) 18/10/2022 (4ºEP) 20/10/2022 (5º) 15/11/2022 (EI3) 16/11/2022 (EI4) 17/11/2022 (EI5)	13/02/2023 (1ºEP) 14/02/2023 (3ºEP) 16/02/2023 (4ºEP) 27/02/2023 (5ºEP) 28/02/2023 (2ºEP) 28/02/2023(6ºEP) 02/03/2023 (EI3) 07/03/2023 (EI4) 09/03/2023 (EI5	16/05/2023 (1ºEP) 18/05/2023 (3ºEP) 22/05/2023 (4ºEP) 23/05/2023 (5ºEP) 25/05/2023 (2º/6º) 29/05/2023 (EI3) 30/05/2023 (EI4) 31/05/2023 (EI5
EVALUACIONES	12/12/2022 (EI) 12/12/2022 (5º EP) 13/12/2022 (1ºEP) 14/12/2022 (3ºEP) 15/12/2022 (4ºEP) 19/12/2022 (2º Y 6º)	16/03/2023 (EI) 16/03/2023 (5ºEP) 20/03/2023 (1ºEP) 21/03/2023 (3ºEP) 22/03/2023 (4ºEP) 23/03/2023 (2º Y 6ºEP)	08/06/2023 (EI) 08/06/2023(5ºEP) 12/06/2023 (1ºEP) 13/06/2023 (3ºEP) 14/06/2023 (4ºEP) 15/06/2023 (2º Y 6ºEP)
BOLETINES	22/12/2022	30/03/2023	22/06/2023
CIERRE SAUCE	20/12/2022	28/03/2023	20/06/2023
R. G. FAMILIAS	19/09/22 (1º) 20/09/22 (2º) 21/09/22 (3º) 22/09/22 (4º) 23/09/22 (5º)	23/01/23 (EI) 24/01/23 (1º) 25/01/23 (2º) 26/01/23 (3º) /01/23 (4º)	17/04/23 (EI) 18/04/23 (1º) 19/04/23 (2º) 20/04/23 (3º) 24/04/23 (4º)

	26/09/22 (6º) 27/09/22 (EI)	31/01/23 (5º) 02/02/23 (6º)	25/04/23 (5º) 26/04/23 (6º)

12.4. ANEXOIV: CALENDARIO MODIFICACIÓN PEC, DESARROLLO CONCRECIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIONES DOCENTES

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	**HASTA 1 DE DICIEMBRE**
CONCRECIÓN CURRICULAR	**HASTA 6 DE FEBRERO 2023**
PROGRAMACIONES DOCENTES EI, 1º, 3º Y 5º EP	**HASTA 6 DE FEBRERO**
MODIFICACIÓN PEC	**EN ENERO DE 2023, SE PUBLICARÁN POR PARTE DE INSPECCIÓN DIRECTRICES PARA MODIFICAR EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO, EL PROYECTO INTEGRAL DE CONVIVENCIA Y EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.** **A LO LARGO DEL CURSO 2023/24, SE ACTUALIZARÁ Y MODIFICARÁ EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.**

13.- CERTIFICADO DE APROBACIÓN

Dña. Isabel Suárez Alonso, con DNI 09408930K, como directora del Colegio Público San José de Calasanz de Posada de Llanera

CERTIFICO:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del **Claustro de Profesores del Centro, con fecha de 09 de noviembre de 2022**, este órgano ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del **Consejo Escolar del Centro, con fecha de 10 de noviembre de 2022**, este órgano ha aprobado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello, **APRUEBO** la presente Programación General Anual.

En Posada de Llanera a 15 de noviembre de 2022

La Directora del centro.

Fdo.: Mª Isabel Suárez Alonso