



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



Proyecto Educativo de Centro

C.P. Condado de Noreña

INTRODUCCIÓN

Para el diseño del Proyecto Educativo de centro, se ha tenido en cuenta el [artículo 121 de la Ley Orgánica para la modificación de la Ley Orgánica de Educación 3/2020 del 29 de diciembre](#).

En dicho artículo se establece que el Proyecto Educativo de Centro recogerá líneas estratégicas teniendo en cuenta las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno, en base a la realización de actuaciones dirigidas a concretar aspectos como:

1. Los valores, los fines y las prioridades de actuación del centro
2. Impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodologías propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa, en donde se incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos
3. Recogerá la estrategia digital del centro de acuerdo a lo establecido en el artículo 111 bis 5 de la propia ley 3/2020.
4. Concretará la forma de atención a la diversidad del alumnado, las medidas relativas a la acción tutorial, el plan de convivencia y de lectura respetando los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.
5. Incorporará un plan de mejora que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno

Además, el Servicio de Inspección Educativa ha publicado una [Guía de orientaciones para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo de Centro para Educación Infantil y Primaria](#) que concretan el artículo recogido en la ley 3/2020 anteriormente citado.

En dicha guía, se establecen unos puntos a modo de posible índice aunque se recoge que "los elementos anteriores no se plantean como un índice cerrado de apartados constitutivos del PEC, entendido como documento institucional, sino que deben considerarse como una serie de elementos que, como mínimo, cada centro debe incluir en su Proyecto Educativo"

ÍNDICE

1. Contexto y realidades educativas del centro	6
1.1. Características del centro	7
1.2. Características socio – culturales y socioeconómicas de las familias del centro	8
1.3. Relación con los agentes del entorno	9
1.4. Visión externa del centro	10
2. Valores, fines y objetivos de actuación del centro	11
2.1. Valores del centro	12
2.2. Finalidades del centro	12
2.3. Objetivos del centro	13
3. Metodologías propias para un aprendizaje competencial	16
3.1. Tratamiento de los contenidos de carácter transversal	19
4. Plan de digitalización	20
4.1. Punto de partida	23
4.1.1. Inventario	23
4.1.2. Resultado de la encuesta	24
4.2. Plataformas y servicios digitales	25
4.3. Responsables del plan de digitalización	26
4.4. Actuaciones y objetivos del plan de digitalización	27
4.5. Evaluación y revisión	30
4.6. Concreción del uso de las TIC para la adquisición de las competencias	33
ANEXO I. Autorización uso de imágenes del alumnado	36
ANEXO II. Declaración consentimiento informado del uso de <i>Tokapp School</i>	37
ANEXO III. Declaración compromiso para la custodia, uso educativo y devolución de equipos informáticos cedidos por el centro a las familias	38
5. Programa de atención a la diversidad	40
5.1. Aclaración de conceptos	41
5.2. Objetivos del programa	42
5.3. Alumnado destinatario e incorporación a las medidas de atención a la diversidad	42
5.4. Medidas de atención a las diferencias individuales	47
5.4.1. Medidas ordinarias	47
5.4.2. Medidas organizativas	48
5.5. Diferentes tipos de organización y apoyos	48
5.5.1. Ambientes de aprendizaje	48

5.5.2.	Apoyos en grupo ordinario	48
5.5.3.	Docencia compartida	50
5.5.4.	Agrupamientos flexibles	51
5.6.	Planes y programas preventivos	51
5.7.	Medidas curriculares	52
5.7.1.	Programa individual de orientación y seguimiento (PIOS)	52
5.7.2.	Plan específico de refuerzo, recuperación y apoyo	52
5.7.3.	Programa de enriquecimiento curricular	52
5.7.4.	Inmersión lingüística	53
5.8.	Medidas metodológicas	53
5.9.	Medidas sociales	55
5.10.	Medidas extraordinarias	56
5.11.	Medidas de acceso educativo	56
5.12.	Medidas curriculares significativas	56
5.12.1.	Ampliación curricular	57
5.12.2.	Flexibilización del periodo de escolarización para alumnado de necesidades educativas especiales	58
5.12.3.	Flexibilización del periodo de escolarización para alumnado de altas capacidades	58
5.12.4.	Flexibilización del periodo de escolarización para alumnado de incorporación tardía	59
5.13.	Medidas excepcionales	59
5.14.	Recursos personales	59
5.14.1.	Medidas excepcionales	59
5.14.2.	Medidas singulares	61
5.15.	Tareas y responsabilidades de los profesionales implicados	61
5.16.	Cronograma anual de coordinación de los profesionales implicados	62
5.17.	Procedimientos y seguimiento de evaluación de las medidas de atención a la diversidad	63
5.18.	Evaluación del programa de atención a la diversidad	64
5.19.	Propuestas de mejora	65
	ANEXO I. Evaluación inicial elaborada por el equipo docente de cada curso	66
6.	Concreción de las medidas relativas a la acción tutorial	76
6.1.	Justificación del plan de acción tutorial	77
6.2.	Objetivos y actuaciones del plan de acción tutorial	77
6.3.	Plan de acogida	80
6.3.1.	Profesorado que se incorpora al centro	81
6.3.2.	Alumnado que se incorpora al centro en Educación Infantil	82
6.3.3.	Alumnado que se incorpora al centro a mitad de curso	83
6.4.	Organización y funcionamiento de las tutorías	84

6.4.1.	Elección grupos y tutores	84
6.4.2.	Coordinación del profesorado	84
6.4.3.	Reuniones y comunicación con las familias	85
6.5.	Programa de prevención del absentismo escolar	86
6.5.1.	Ámbito y cuantificación de las faltas de asistencia	86
6.5.2.	Justificación de las faltas de asistencia	87
6.5.3.	Objetivos y actuaciones del programa de absentismo	87
6.5.4.	Protocolo de actuación	89
6.6.	Tareas escolares para el hogar	90
7.	Plan integral de convivencia (PIC). Normas de organización, funcionamiento y convivencia (NOFC)	91
7.1.	La convivencia y el marco de actuación	92
7.2.	La convivencia en el centro	93
7.3.	Actuaciones para la mejora de la convivencia en el centro	94
7.4.	Las medidas para el fomento de la igualdad efectiva entre hombre y mujeres	97
7.5.	Condiciones en las que podrán estar representados los alumnos con voz, pero sin voto, en el consejo escolar del centro.	100
7.6.	Normas de organización, funcionamiento y convivencia	100
7.6.1.	Estructura orgánica del centro	100
7.6.2.	Derechos del alumnado	108
7.6.3.	Deberes del centro escolar, del alumnado y de las familias en base a los derechos del alumnado	109
7.6.4.	La mediación en la gestión de conflictos	112
7.6.5.	Correcciones y actuaciones educativas en relación a los derechos del alumnado	113
7.6.6.	Cuadro resumen de conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las normas de convivencia	123
7.6.7.	Acoso escolar	126
7.6.8.	Otras actuaciones educativas	133
7.7.	Plan de funcionamiento del servicio de comedor	135
7.7.1.	Servicio de comedor escolar	135
7.7.2.	Funciones de los agentes implicados en el servicio del comedor	135
7.7.3.	Requisitos previos para hacer uso del comedor	138
7.7.4.	Criterios de admisión	138
7.7.5.	Condiciones del servicio	139
7.7.6.	Funcionamiento del comedor	141
7.7.7.	Normas de convivencia	143
7.7.8.	Derechos y deberes de los usuarios/as	145
7.7.9.	Aplicación de las medidas correctoras	145
7.7.10.	Tipificación de faltas y sanciones	147
7.8.	ANEXO I. Demanda a la PTSC (profesor técnico de servicios a la comunidad)	149

7.9. ANEXO II. Consentimiento entrega/salidas del alumnado	151
7.10. ANEXO III. Documentación de comunicación y/o justificación de un retraso	152
8. Plan de lectura, escritura e investigación (PLEI)	153
8.1. Justificación	154
8.2. Objetivos y actuaciones	155
8.3. Relación con las competencias clave	157
8.4. Actividades concretas y su secuenciación	159
8.4.1. Concreción de actividades significativas para nuestro colegio	161
8.5. Evaluación	167
8.5.1. Criterios para evaluar el progreso de los estudios en relación a la lectura, escritura e investigación	167
8.5.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación adaptados a las características de nuestro centro	168
8.6. Recursos materiales	170
9. Plan de mejora de los procesos de evaluación del alumnado y del centro educativo	172

1. Contexto y realidades educativas del centro

1.1 Características del centro

Se detallan a continuación las siguientes características surgidas de su contexto:

Nombre	CP Condado de Noreña																										
Localización	<p>Ubicado en el municipio de Noreña situado en el centro de la Comunidad Autónoma de Asturias.</p> <p>El CP Condado de Noreña se encuentra en un emplazamiento dentro de la localidad que lo sitúa entre numerosos espacios verdes y muy próximo a instalaciones deportivas municipales.</p>																										
Tipología del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Centro de carácter público • Imparte enseñanzas en la Etapa de Infantil y Primaria • Línea II en todos los cursos de las dos etapas educativas 																										
Horario lectivo	Horario general			Horario reducido (Septiembre y junio)																							
	1ª sesión	9.30h – 10.30h		1ª sesión	9.30h – 10.15h																						
	2ª sesión	10.30h – 11.30h		2ª sesión	10.15h – 11.00h																						
	3ª sesión	11.30h – 12.15h		3ª sesión	11.00h – 11.45h																						
	Recreo	12.15h – 12.45h		Recreo	11.45h – 12.10h																						
	4ª sesión	12.45h – 13.30h		4ª sesión	12.10h – 12.50h																						
	5ª sesión	13.30h – 14.30h		5ª sesión	12.50h – 13.30h																						
Servicios prestados	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de madrugadores: de 8.00h a 9.30h organizado a través de la A.M.P.A • Comedor escolar: de 14.30h a 15.30 • Actividades extraescolares: A partir de las 15.30h • Transporte escolar: Con 4 rutas que ofrecen dicho servicio a todo el alumnado 																										
Recursos humanos (docentes)	<p>Claustro formado por 35 profesores/as de las siguientes especialidades:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Infantil</th> <th>Primaria</th> <th>Inglés</th> <th>EF</th> <th>Música</th> <th>Llingua</th> <th>Religión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8</td> <td>11</td> <td>3</td> <td>2 ½</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>Además de contar el profesorado de atención a la diversidad:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Orientadora</th> <th>PT</th> <th>AL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>½</td> <td>3 ½</td> <td>1 ½</td> </tr> </tbody> </table>							Infantil	Primaria	Inglés	EF	Música	Llingua	Religión	8	11	3	2 ½	1	1	1	Orientadora	PT	AL	½	3 ½	1 ½
Infantil	Primaria	Inglés	EF	Música	Llingua	Religión																					
8	11	3	2 ½	1	1	1																					
Orientadora	PT	AL																									
½	3 ½	1 ½																									
Recursos humanos (no docente)	<p>Elemento fundamental para el funcionamiento del colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa • Operario del Ayuntamiento • Personal de limpieza y de cocina • Cuidadoras de comedor y acompañantes en las rutas de transporte 																										

Alumnado	Para el curso 2023 – 24 contamos con un total de 358 alumnos/as. En donde a inicios del curso 2023 – 24 se señalan las siguientes especificaciones:																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Características</th> <th>Total</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Alumnas</td> <td>170</td> <td>47,5%</td> </tr> <tr> <td>Alumnos</td> <td>188</td> <td>52,5%</td> </tr> <tr> <td>NEE</td> <td>26</td> <td>7,2%</td> </tr> <tr> <td>NEAE</td> <td>31</td> <td>8,6</td> </tr> <tr> <td>Vulnerabilidad social</td> <td>25</td> <td>7%</td> </tr> <tr> <td>Ámbito urbano (localidad)</td> <td>257</td> <td>72%</td> </tr> <tr> <td>Ámbito rural</td> <td>101</td> <td>28%</td> </tr> </tbody> </table>	Características	Total	Porcentaje	Alumnas	170	47,5%	Alumnos	188	52,5%	NEE	26	7,2%	NEAE	31	8,6	Vulnerabilidad social	25	7%	Ámbito urbano (localidad)	257	72%	Ámbito rural	101	28%
	Características	Total	Porcentaje																						
	Alumnas	170	47,5%																						
	Alumnos	188	52,5%																						
	NEE	26	7,2%																						
	NEAE	31	8,6																						
	Vulnerabilidad social	25	7%																						
Ámbito urbano (localidad)	257	72%																							
Ámbito rural	101	28%																							
Instalaciones del centro	<p>El colegio está formado por 4 edificios además de los pertinentes espacios al aire libre que a continuación se pasan a detallar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificio – vivienda del operario del Ayuntamiento 2. Edificio de administrativo. Dividido en 6 estancias que albergan la administración y dirección del centro, la sala de profesores, el despacho de la A.M.P.A y una sala de trabajo con fotocopiadora y material fungible diverso 3. Edificio – gimnasio. Gimnasio provisto de sala de almacenamiento de material para Educación Física, despacho, vestuarios y aseos. 4. Edificio – aulario. Con 2 plantas en las que se encuentran todas las aulas del colegio. En la planta baja se imparte la Etapa de Infantil y algunas especialidades de Primaria; mientras que en la segunda planta, encontramos las aulas de Primaria, además de contar con un aula de informática y la biblioteca escolar. 																								

1.2 Características socio – culturales y económicas de las familias del centro

EL CP Condado de Noreña es el único colegio de carácter público de educación Infantil y Primaria que imparte sus enseñanzas en el concejo. Acuden a él casi 400 alumnos/as del propio municipio o incluso de localidades vecinas.

En los últimos años, a pesar del carácter industrial de la villa en torno a la industria cárnica, es predominante el sector terciario.

Todo ello hace que económicamente, el concejo de Noreña sea de los más potentes de Asturias, lo que unido a su situación estratégica y el incremento continuado de la población le lleve a estar entre los concejos de Asturias con mayor renta per cápita.

En cuanto a características socio – culturales, decir que encontramos una gran diversidad de familias con estudios universitarios pero que en la mayoría de los casos, nos encontramos con familias con estudios primarios o de formación profesional.

Como último aspecto a destacar, decir que los problemas sociales derivados del sistema de vida actual, hacen que los casos de familias desestructuradas sean cada vez más numerosos. Además hemos de tener en cuenta que al ser cada vez mayor el número de familias en las que trabajan ambos cónyuges, la labor educativa de los abuelos es muy importante.

1.3 Relación con los agentes del entorno

La relación entre el colegio y los agentes del entorno del centro es un aspecto a nuestro entender, fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes.

De ahí que se establezcan relaciones con entidades como:

- El Ayuntamiento de Noreña. Además del tratamiento burocrático en torno a aspectos como becas, concesión de permisos para el uso y disfrute de las instalaciones, las relación entre colegio y Ayuntamiento se hacen evidentes en multitud de actividades complementarias donde simplemente contamos con la presencia de algún representante de dicho organismo o en otras ocasiones, necesitamos ayuda para el uso de instalaciones públicas, como por ejemplo, la utilización de instalaciones deportivas en la semana del deporte o de la policía local para acotar zonas de paso.

Además, consideramos que el representante del Ayuntamiento en el consejo escolar es muy importante a la hora de presentar o resolver diferentes cuestiones que se llevan a cabo a través de dicho órgano de gobierno.

- La biblioteca municipal. Todos los años, los niños/as de infantil y los primeros cursos de educación primaria visitan la biblioteca municipal.
- La "Escuelina de 0 – 3 años". Con la que además de realizar una jornada de puertas abiertas para dar a conocer a las familias nuestro centro, el alumnado de 0 – 3 años, realiza una visita para que los niños/as se familiaricen con la etapa que van a iniciar el siguiente curso.

Además de estas y otras entidades locales que podrían formar parte de este apartado, todos los años se ponen en marcha actividades complementarias y extraescolares que conecten al alumnado con nuestra comunidad, acudiendo a localidades cercanas en donde el abanico de posibilidades se incrementa exponencialmente.

Por tanto, consideramos que la escuela no puede educar desde el aislamiento sino que debe conectarse con su entorno y en donde además de tener en cuenta instituciones señaladas anteriormente, las relaciones sociales con la

comunidad son muy importantes y en donde creemos que es necesario poner en marcha proyectos que acerquen a las familias al colegio para colaborar en situaciones de aprendizaje fructíferas para el alumnado, pero además habrá otras situaciones en donde sea el colegio el que se acerque al entorno social a través de metodologías en relación a centros de interés o mediante aprendizajes servicio.

1.4 Visión externa del centro

Este apartado resulta muy importante como aspecto evaluador y/o de mejora del centro.

Para cumplimentar este apartado como aspecto a destacar en la memoria final de curso, el CP Condado de Noreña realiza una encuesta de satisfacción anónima a las familias con las siguientes cuestiones:

1. Nivel educativo y grupo
2. Organización general del centro en materia de entradas y salidas
3. Valoración del servicio del comedor y sugerencias (en caso de ser usuario)
4. Valoración del servicio de Transporte Escolar y sugerencias (en caso de ser usuario)
5. Valoración de la actuación del equipo directivo (disponibilidad, funciones, relación con las familias...)
6. Grado de satisfacción con el profesorado del grupo y con el tutor/a
7. Valoración de la metodología empleada en la Etapa
8. Satisfacción con la página web
9. Valoración del clima escolar y la convivencia general del centro
10. Valoración general relación familia – escuela
11. Valoración de las actuaciones realizadas sobre espacios del colegio relativas a obras, acondicionamientos y/o reformas
12. Aportaciones y sugerencias

A partir de esta encuesta llevada a cabo todos los cursos escolares, podemos decir que el grado de satisfacción con el centro es muy bueno como así puede quedar reflejado del análisis de varias de las preguntas realizadas para el curso 2023 – 24:



2. Valores, fines y objetivos de actuación del centro

2.1 Valores del centro

El CP Condado de Noreña se rige y busca instaurar entre el alumnado 4 principios fundamentales para la vida adulta:

- **Responsabilidad.** Como capacidad u obligación de responder de los actos propios y del grupo al que pertenece
- **Respeto.** Aceptar y asumir libre y voluntariamente las diferencias de sexo, raza, religión..., así como las normas de convivencia
- **Colaboración.** Contribuir con el propio esfuerzo a la consecución o ejecución de proyectos comunes al grupo al que pertenece
- **Diálogo.** Entendido como actitud para conversar de manera respetuosa con otra u otras personas, que alternativamente manifiestan sus ideas o afectos hacia un fin común

2.2 Finalidades del centro

Nuestro centro educativo justifica su actuación en base a los principios establecidos en la LOMLOE y hace suyos los principios y valores de la Constitución para asentarse en los principios y libertades reconocidas en dichas leyes.

Estos principios se incorporan a toda la acción educadora y a todos los recursos materiales y humanos del centro con el fin de posibilitar la consecución de los siguientes fines:

- Prestar especial atención a la **educación en valores** potenciando los valores democráticos y de convivencia, los de respeto mutuo y de respeto a los derechos y libertades individuales y sociales, la autoestima y el desarrollo personal y social.
- Poner al alcance de nuestro alumnado los medios necesarios que les permitan acercarse al **descubrimiento del entorno**, el gusto por la ciencia y de las manifestaciones culturales cercanas a él, mediante una oferta equilibrada de actividades complementarias
- Avanzar hacia una metodología que dé respuesta a los retos de la sociedad del conocimiento integrando **las Tecnologías de la Educación y la Comunicación** en el aula como una herramienta educativa más.
- Proporcionar una enseñanza moderna, acorde con los tiempos actuales, donde la **presencia del inglés** tenga un carácter predominante.
- Proporcionar una **atención individualizada al alumnado** mediante una adecuada coordinación entre el profesorado y el ejercicio de las funciones tutoriales.

- Desarrollar estrategias para **prevenir y compensar las desigualdades** de origen que presentan determinados sectores del alumnado.
- Establecer cauces apropiados para la **atención al alumnado con NEE**, coordinando los esfuerzos de todos los profesionales que inciden en su formación.
- Articular estructuras funcionales en las que estén presentes el profesorado y las familias y en las que se expliciten las responsabilidades de cada uno en los procesos de aprendizaje y educación.
- Promover la implantación de **actividades de implicación de las familias** en las actividades educativas

2.3 Objetivos del centro

Objetivo	1. Favorecer los procesos de aprendizaje significativo y competencial
A través de	<ul style="list-style-type: none"> • Estimulando en el alumnado la adquisición de hábitos de estudio y trabajo, haciendo que se sienta protagonista de su propia educación e intentando lograr el mayor grado de preparación intelectual, ética, social y física • Estableciendo proyectos con unos criterios claros para el cumplimiento del 20% del trabajo por proyectos establecido por la LOMLOE • Creando proyectos trimestrales por cursos para dar cierta continuidad a los aprendizajes • Buscando la contextualización de los aprendizajes • Normalizando las TIC como herramienta de trabajo para investigar diferentes temas y crear documentos • Utilización de los Objetivos de Desarrollo Sostenible como vehículo de aprendizaje

Objetivo	2. Favorecer la capacidad socio - afectiva del alumnado
A través de	<ul style="list-style-type: none"> • Profundizando en la acción tutorial, en el conocimiento de cada alumno o alumna y de sus circunstancias personales y socio – familiares • Homogeneizando un documento de evaluación inicial como punto de partida del equipo docente • Trabajando la transversalidad como fuente importante de la adquisición de valores y actitudes

Objetivo	3. Desarrollar la socialización del alumnado
A través de	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizando trabajos cooperativos • Propiciando situaciones de comunicación y de respeto hacia diferentes puntos de vista • Fomentando la plena igualdad entre hombres y mujeres

Objetivo	4. Conseguir una educación individualizada en la medida de lo posible en torno a la atención a la diversidad
A través de	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitando una estructura de trabajo sencilla para el profesorado (P.I.O.S, documentos de demandas a través de TEAMS...) • Estableciendo cauces a inicio de curso en el que se establezcan los apoyos específicos y ordinarios en cada aula • Utilizando metodologías variadas en torno a la docencia compartida

Objetivo	5. Optimizar los recursos del centro para favorecer los aprendizajes
A través de	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinando el uso tanto de espacios como de recursos materiales del centro

Objetivo	6. Aprovechar los recursos del entorno para desarrollar aspectos curriculares
A través de	<ul style="list-style-type: none"> • Realizando actividades complementarias y extraescolares • Abriendo el aula tipo a otras posibilidades de enseñanza-aprendizaje en el medio próximo al centro

Objetivo	7. Favorecer la continuidad y la coherencia entre ciclos y etapas
A través de	<ul style="list-style-type: none"> • Haciendo útil y público dentro del equipo docente de la evaluación de inicio de curso

Objetivo	8. Potenciar la coordinación y el trabajo en equipo
A través de	<ul style="list-style-type: none"> • Cumpliendo los principios metodológicos y didácticos señalados por el centro • Utilizando propuestas de carácter interdisciplinar y de proyectos comunes

Objetivo	9. Evaluar de forma sistemática el funcionamiento del centro y utilizar los resultados para orientar futuras actuaciones
A través de	<ul style="list-style-type: none"> • Haciendo uso de la memoria final de curso haciendo partícipe de la misma al claustro, el alumnado y las familias

Objetivo	10. Favorecer la comunicación entre el claustro
A través de	<ul style="list-style-type: none"> • Estableciendo una planificación mensual con las reuniones y actividades generales a llevar a cabo • Utilizando las TIC como herramienta de comunicación

Objetivo	11. Potenciar las buenas relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa
A través de	<ul style="list-style-type: none"> • Haciendo partícipes a las familias de proyectos y actividades complementarias realizadas en el centro • Trabajando de forma coordinada con el AMPA y teniendo en cuenta sus aportaciones • Utilizando las TIC como herramienta de comunicación

Objetivo	12. Estimular las relaciones del centro con otras instituciones
A través de	<ul style="list-style-type: none"> • Participando en actividades y propuestas diversas promovidas por el Ayuntamiento, asociaciones, etc. • Trabajando mediante metodologías en torno a aprendizajes servicio

3. Metodologías propias para un aprendizaje competencial

Atendiendo a la definición dada por el Decreto de nuestra comunidad autónoma¹, la metodología se podría dividir en conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas que serán los 3 aspectos a desarrollar en este apartado.

A partir de aquí, nuestro centro en relación a las **estrategias**, señala que la acción educativa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado con una perspectiva global y se adaptará a los ritmos de trabajo del alumnado.

En base a estas y otras cuestiones, los métodos de trabajo utilizados desde nuestro centro tal y como se señala de igual modo en la concreción curricular, irán encaminados a:

- La contextualización de los aprendizajes
- El aprovechamiento del entorno
- La participación activa del alumnado a través de la búsqueda e investigación
- La interacción entre iguales y con las personas adultas
- Potenciar su autoestima e integración social
- La inquietud, la búsqueda e investigación

Además sin perjuicio de otras metodológicas acordes al currículo, desde nuestro centro, promoveremos métodos de trabajo en torno a:

- Centros de interés
- Aprendizaje cooperativo
- Aprendizaje basado en proyectos y en problemas
- Aprendizaje servicio, etc.

Y aunque no sea un punto específico en referencia a la atención a la diversidad, señalar que las medidas organizativas, metodológicas y curriculares se regirán por los principios del Diseño Universal de Aprendizaje como dicta el artículo 5.4 del Decreto 57/2022.

En base al conjunto de **procedimientos**, como aspecto metodológico señalado en la propia definición, queremos destacar la necesidad de diferenciar conceptos en torno a ejercicio, actividad, tarea o actividad significativa y por último situación de aprendizaje. Existiendo entre ellos una jerarquía que nos lleva a decir que:

¹ Decreto 57/2022 artículo 2: “**El conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas pro el profesor, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje de los alumnos/as y el logro de los objetivos planteados**”.

“todo ejercicio y actividad, tendrá que formar parte de una tarea o actividad significativa y ésta a su vez, deberá de estar presente dentro de una situación de aprendizaje para dar sentido a las intenciones educativas encaminadas a la adquisición y desarrollo de las competencias clave”.

No obstante, será necesario añadir que todos estos procedimientos son aspectos específicos de la Programación de aula y que por tanto, son aspectos específicos de cada Profesor/a en función de las características y necesidades de un grupo. No obstante, en la medida de lo posible, buscaremos mediante las sesiones de coordinación la mayor homogeneidad de los procesos de enseñanza – aprendizaje entre los diferentes grupos que conforman cada curso.

Por último, solo queda por hacer referencia a las **acciones organizadas** en donde será necesario aclarar una serie de cuestiones:

- Organización del área. El carácter continuo y global de los aprendizajes (artículo 3 del Decreto), hace necesario establecer en las programaciones una relación intradisciplinar, es decir, los aprendizajes de una Unidad de Programación de un área concreto, se relacionan o son necesarios para asentar los aprendizajes de otra u otras Unidades de Programación el aprendizaje significativo.
- Organización entre áreas o coordinación interdisciplinar, que nos lleva a relacionar los aprendizajes de un área con otra u otras. Nuestro centro, además de cumplir con el horario lectivo que los tutores tienen que impartir en el curso en el que imparten la tutoría, busca aumentar en la medida de lo posible dicho horario, sobre todo en los cursos más bajos, para facilitar la coordinación entre las áreas a impartir y por tanto, favorecer esta relación interdisciplinar.
- Proyectos. La relación interdisciplinar comentada previamente, tiene su mayor nivel de concreción en relación a los proyectos, en donde diferentes áreas trabajan en coordinación para la consecución de un proyecto común, establecidos para cada curso y divididos a su vez en trimestres.

Esta concreción de proyectos en cursos y trimestres hace que puedan ser perdurables en el tiempo y que simplemente haya que hacer pequeñas modificaciones de un curso escolar a otro en función de las evaluaciones y de la memoria final de curso.

Por el contrario, los proyectos en la Etapa de Infantil por las características del alumnado en torno a su nivel de maduración y posibilidades de aprendizaje, los proyectos serán anuales e irán encaminados a toda la Etapa sin distinción, por lo que cada año, será necesario modificar la temática.

3.1 Tratamiento de los contenidos de carácter transversal

La introducción del Decreto 57/2022 ya hace referencia a los contenidos transversales² los cuales podrían resumirse en:

- Contenidos transversales a nivel procedimental:
 - Comprensión lectora
 - Expresión oral y escrita
 - Comunicación audiovisual
- Contenidos transversales en relación a valores y formas de interactuar en nuestra sociedad:
 - Igualdad entre hombres y mujeres
 - Prevención de la violencia de género
 - Convivencia y derechos humanos
 - Educación para la paz
 - Educación para el consumo responsable
 - Educación para el desarrollo sostenible
 - Educación para la salud, incluida la afectivo – sexual
 - Educación emocional y en valores
 - Educación vial
 - Comprensión, valoración y conocimiento de nuestro patrimonio lingüístico y cultural

Todos estos elementos transversales tendrán cabida a través de los diferentes planes y programas de centro, concretados en relación a los proyectos de centro, actividades complementarias y extraescolares y situaciones de aprendizaje llevadas a cabo a través de las diferentes áreas.

² Decreto 57/2022 Introducción: ***“sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas. Además, desde todas las áreas se promoverá la igualdad entre hombres y mujeres, la educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible y la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual; y se prestará especial atención a la orientación educativa, la acción tutorial y la educación emocional y en valores”. “elementos transversales como la educación para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género, la educación en valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, la convivencia y los derechos humanos, la educación emocional y para la salud, la educación ambiental y la educación vial y se fomenta la adquisición de conocimientos así como la comprensión, la valoración y el conocimiento de nuestro patrimonio lingüístico y cultural asturiano”.***

3. Plan de digitalización

Nadie pone en duda la importancia de las nuevas tecnologías en la sociedad hoy en día. Salir de casa sin nuestro Smartphone, o estar sin internet supone un problema para la mayoría de las personas, que no pueden estar desconectadas de la información.

El avance ha sido exponencial durante los últimos diez – veinte años: la mejora en los dispositivos y sobre todo, el avance logrado en la conectividad ha abierto todo un mundo de nuevas posibilidades que tratamos de aprovechar al máximo tanto en nuestros puestos de trabajo como en nuestra vida social.

La escuela se encuentra dentro de esta sociedad y, por tanto la educación debe dar respuesta a las demandas sociales por lo que este avance tecnológico, tiene que verse incluido en la realidad de nuestro centro educativo.

Por esto se ha venido realizando un trabajo importante en la digitalización del mismo en los últimos años, como la instalación de una conexión para internet en todo el centro, el uso de recursos digitales como sustituto del libro de texto a través de la aplicación Snapet, al que se añadía además un software con material para cada curso, la cesión de unos dispositivos que nos permitían navegar por internet. Esta forma de trabajo se empezó a utilizar en los ciclos más altos, para luego utilizarse en toda la Etapa de Primaria y finalmente, se decidió prescindir del mismo en el Primer Ciclo.

En esta línea, a partir del curso actual (2023 – 24), se decide dar un salto cualitativo consistente en dejar a un lado la aplicación Snapet, para utilizar una Tablet como medio de trabajo habitual como uno de los objetivos planteados previamente en el apartado 2.3 objetivos de centro:

1. Favorecer los procesos de aprendizaje significativo y competencial

En donde una de las intenciones en base a este objetivo es como así viene reflejado en dicho objetivo:

- La normalización de las TIC como herramienta de trabajo para investigar diferentes temas y crear documentos

Además, en estos últimos años se han comprado ordenadores de sobremesa, portátiles, pizarras digitales, proyectores, etc... a lo cual, añadimos este año todo el material informático que nos ha llegado a través de #PlanDigEdu y que llevará a nuestro centro a contar para el 2025, con un ordenador portátil convertible y un panel digital interactivo.

A partir de todas estas posibilidades tecnológicas, es necesario elaborar un plan de digitalización como instrumento que adecúe y facilite el uso de los medios digitales en el proceso de enseñanza – aprendizaje. Más si cabe, hoy en día en base a la LOMLOE y a la necesidad de:

- Crear situaciones de aprendizaje en base a metodologías señaladas previamente que nos lleven a la necesidad de buscar o investigar sobre diferentes escenarios
- Comunicarse con compañeros a través de medios digitales para la realización de acciones coordinadas y de cooperación en horario no lectivo, en tareas vinculadas a las tareas escolares para el hogar
- Diseñar documentos finales a modo de evidencias de aprendizaje que permitan demostrar la competencia digital en el manejo de diferentes aplicaciones digitales, destacando la necesidad del uso en la medida d elo posible, de la *Plataforma Office 365* como aportación de la Consejería de Educación.

Y para poder trabajar estos aspectos señalados previamente, será necesario destacar tres aspectos fundamentales:

- Dotar al centro de los medios digitales suficientes para garantizar una educación de calidad como recurso educativo del aula. En donde, destaco de nuevo el #PlanDigEdu a través del cual, vamos a poder llevar a cabo una renovación de los medios informáticos del aula como ya he comentado previamente.
- Romper con la brecha digital del alumnado. Para lo que el centro, pondrá en marcha a partir de 3º de Primaria la utilización como un recurso habitual, el uso de tablets.

El colegio, ha previsto en este apartado con aquellas familias que por diferentes motivos, no puedan hacerse cargo de dicho desembolso, firmando un acuerdo con las familias para la cesión de material informático, diferenciando el uso solo en horario lectivo y en el centro escolar, o para uso diario dentro o fuera del colegio.

- Promover la formación del profesorado en materia digital, mostrando diferentes posibilidades de formación. Así además, de informar de diferentes cursos impartidos desde la Consejería a través de los Centros de Profesores y Recursos o del Instituto Adolfo Posada, nuestro centro realiza todos los años alguna sesión presencial en materia digital dentro de la propia formación del profesorado en horario de exclusivas.

4.1 Punto de partida

Para conocer el punto de partida de nuestro centro, realizaremos un inventario del equipamiento digital y una encuesta a toda la comunidad educativa. Una vez realizadas las acciones anteriormente señaladas, analizaremos la realidad digital del centro atendiendo a las dimensiones pedagógica, tecnológica y organizativa.

4.1.1 Inventario

Aulas planta baja	
Aulas varias	
Aula de Música	
Aula 1	Equipo portátil convertible + Panel digital interactivo + altavoces
Aula de recursos	
Aula 2	Equipo portátil convertible + Panel digital interactivo + altavoces
Aula de Inglés	
Aula 3	Ordenador all-in-one + Panel digital interactivo + altavoces
Aula Religión y Llingua	
Aula 4	
Aulas Infantil	
Aula 5	Ordenador all-in-one + Panel digital interactivo + altavoces
Aula 6	Ordenador all-in-one + Panel digital interactivo + altavoces
Aula de Psicomotricidad	
Aula 7	-
Aula 8	Ordenador all-in-one + Panel digital interactivo + altavoces
Aula 9	Ordenador all-in-one + Panel digital interactivo + altavoces
Aula 10	Ordenador all-in-one + Panel digital interactivo + altavoces
Aula 11	Ordenador all-in-one + Panel digital interactivo + altavoces
Aulas Primera planta	
Aulas Primaria	
Aulas 2º ciclo	
Aula 13	Equipo portátil convertible + Panel digital interactivo + altavoces
Aula 14	Equipo portátil convertible + Panel digital interactivo + altavoces
Aula 15	Equipo portátil convertible + Panel digital interactivo + altavoces
Aula 16	Equipo portátil convertible + Panel digital interactivo + altavoces
Aulas 1er ciclo	
Aula 17	Equipo portátil convertible + Panel digital interactivo + altavoces
Aula 18	Equipo portátil convertible + Panel digital interactivo + altavoces
Aula 19	Equipo portátil convertible + Panel digital interactivo + altavoces
Aula 24	Equipo portátil convertible + Panel digital interactivo + altavoces
Aulas 3er ciclo	
Aula 20	Equipo portátil convertible + Panel digital interactivo + altavoces
Aula 21	Equipo portátil convertible + Panel digital interactivo + altavoces
Aula 22	Equipo portátil convertible + Panel digital interactivo + altavoces

Aula 23	Equipo portátil convertible + Panel digital interactivo + altavoces
Aulas varias	
TIC	17 ordenadores fijos
Biblioteca	4 Equipo portátil convertible

Añadir en este apartado que contamos con equipos informáticos cedidos por el colegio a las familias con Becas y que concretamente, hablamos de 31 tablets.

Además, estamos a la espera de seguir recibiendo el material del #PlanDigEdu, de tal forma que tal y como se nos ha hecho llegar desde consejería, a lo largo del 2025 contaremos con un panel digital interactivo en todas las aulas.

Señalar por último que la conectividad se realiza de tres formas:

- Red administrativa: ordenadores de dirección, jefatura y secretaría e impresora asociada.
- Wifi red docencia: equipos de aulas, DM (Dispositivo Móvil) alumnado y profesorado.
- Wifi red docencia 2: DM infantil y primer ciclo primaria.

4.1.2 Resultado de la encuesta

Tras haber realizado el cuestionario por toda la comunidad educativa, hemos detectado que el centro cuenta con una política de uso aceptable e las tecnologías, aunque dada la cantidad y calidad de la dotación digital, su uso es mejorable.

A continuación, se resumen las respuestas relacionadas con las áreas que propone el Marco Europeo:

- **Infraestructura:** Buena, aunque la conexión a internet este curso no ha funcionado durante muchas jornadas. Se pone de manifiesto la necesidad de realizar un cuestionario para conocer las necesidades de infraestructuras digitales.
- **Liderazgo y gobernanza:** El equipo directivo y coordinador TIC utilizan adecuadamente las distintas herramientas digitales, que facilitan la accesibilidad a la documentación y recursos disponibles para la comunidad educativa, pero para una parte del Claustro no han incluido en el PAT talleres o charlas adaptadas a las diferentes edades del alumnado.
- **Enseñanza y aprendizaje:** A pesar de la infraestructura, los docentes del centro desaprovechan parte del rendimiento que podrían ofrecer estos recursos por falta de formación y, en otras ocasiones, debido a fallos en la conectividad. Por otro parte, no se realiza una evaluación al inicio del curso

para evaluar la competencia digital del alumnado y tampoco se realiza un simulacro de clases no presenciales. La mayoría del profesorado no desarrolla actividad de creación de contenido digital. Resaltar que la mayoría de los maestros/s han creado un equipo Teams para comunicarse con el profesorado.

- **Desarrollo profesional:** Se detecta un bajo nivel de acreditación de formación en competencia digital del profesorado
- **Evaluación:** Todavía estamos en proceso de integrar herramientas de evaluación digital variadas en el proceso de enseñanza aprendizaje, especialmente en la autoevaluación y coevaluación de los alumnos/as.
- **Contenido y Currículo:** Hemos detectado falta de concreción curricular de los saberes básicos relacionados con la competencia digital del alumnado. Vemos necesaria la creación de un repositorio de uso de contenidos digitales.
- **Redes de apoyo y colaboración:** Es necesario un repositorio de recursos digitales, así como un protocolo de uso de éste.

De todas estas cuestiones, se ha realizado un análisis DAFO con los siguientes resultados:

Debilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de conocimiento específico sobre internet • Poco conocimiento de las herramientas del office 365
Amenazas	<ul style="list-style-type: none"> • Posible rechazo inicial al plan de digitalización, concebido como otra tarea adicional
Fortalezas	<ul style="list-style-type: none"> • Amplia infraestructura y dotación tecnológica • Conocimientos y disposición del alumnado ante las TIC
Oportunidades	<ul style="list-style-type: none"> • Oferta amplia de formación en el uso de las tecnologías educativas • La acreditación de competencia digital docente como estímulo de formación

4.2 Plataformas y servicios digitales

Nuestro centro tenía hasta la fecha una página web ajena a la plataforma de la consejería “alojaweb” pero este año se está creando nuestra página a través de dicha plataforma, siguiendo las premisas dadas desde consejería.

En la página web tenemos alojados aspectos como:

- Documentos oficiales del centro visibles a la comunidad educativa
- Horarios de centro
- Servicios del centro. Comedor, actividades extraescolares...
- Resumen de actividades realizadas

- Correo electrónico y teléfono de contacto, etc.

Además de la página web, utilizamos Instagram en donde colgamos “reels o historias” de momentos puntuales a lo largo del curso que pueden ser del agrado de las familias.

En relación a estas dos acciones señaladas anteriormente, señalar que todo el alumnado tiene en su expediente académico una hoja cumplimentada por la familia en torno al consentimiento del uso de imágenes del alumnado. En el anexo I, se puede encontrar este documento a cumplimentar.

Utilizamos también servicios digitales para la comunicación con las familias en donde utilizamos además de la plataforma *TEAMS*, la aplicación *tokapp*. Puesto que dicha aplicación no forma parte de las aplicaciones de *Microsoft 365* suministrada desde la consejería. Todo el alumnado y profesorado tiene firmado una hoja con el consentimiento para que dicha aplicación tenga datos personales de las familias. En el anexo II, se puede encontrar este documento para el consentimiento del uso del *Tokapp*.

La comunicación con el profesorado en cuanto a sustituciones o informaciones varias en torno a actividades complementarias, patios de lluvia, etc., utilizamos la aplicación *Telegram*.

4.3 Responsables del Plan de digitalización

Del claustro de profesores, dos personas son las encargadas de la coordinación de las técnicas de información y comunicación:

- Flor Álvarez Rabazo
- Mario Manuel Moral Fernández

El equipo directivo, tendrá un papel importante con respecto al Plan de Digitalización colaborando con los coordinadores de TIC y el claustro, a través de las coordinaciones de ciclo, han sido los encargados de crear unos indicadores de ciclo para concretar el trabajo específico por ciclos.

4.4 Actuaciones y objetivos del plan de digitalización

1 Objetivo: 1.1 Inventariar y mapear el equipamiento digital del centro						
INFRAESTRUCTURA	Indicador de logro			Grado de consecución		
	Existencia de un inventario con la dotación digital mapeada			Deseado:	SÍ	Alcanzado:
	Temporalización	Responsable	Acciones			
	Septiembre	Equipo Directivo	1.1.1	Creación de un inventario y mapeo de la dotación digital.		
Curso escolar	CompDigEdu	1.1.2	Actualización periódica del inventario.			
Curso escolar	Coordinador/a TIC	1.1.3	Información inmediata de la llegada al centro de nuevos materiales (compras, donaciones, envío Consejería...)			

1 Objetivo: 1.5 Incrementar el uso de herramientas digitales para la gestión del centro.						
INFRAESTRUCTURA	Indicador de logro			Grado de consecución		
	Porcentaje de documentos gestionados digitalmente			Deseado:	100%	Alcanzado:
	Temporalización	Responsable	Acciones			
	Septiembre	Equipo Directivo Coordinador/a TIC CompDigEdu	1.5.1	Elaboración de un protocolo para asegurarse de que todos los docentes y alumnado disponga de la identidad digital corporativa.		
Curso escolar	Equipo Directivo Equipo Docente	1.5.2	Utilización de SAUCE, por parte del equipo directivo y los docentes, para la gestión administrativa, evaluación, comunicación de faltas, etc.			
Curso escolar	Equipo Directivo Equipo Docente	1.5.3	Utilización de la INTRANET para consultar documentación profesional y acceder a aplicaciones específicas para cada perfil educativo.			

2 Objetivo: 2.2 Crear un protocolo de uso de espacios y recursos digitales.						
LIDERAZGO	Indicador de logro			Grado de consecución		
	Existencia de un protocolo de uso de los espacios y recursos digitales			Deseado:	SÍ	Alcanzado:
	Temporalización	Responsable	Acciones			
Inicio de curso	Equipo Directivo Coordinador/a TIC CompDigEdu	2.2.1	Elaboración de las instrucciones para incluir en el protocolo.			

Septiembre Octubre	Coordinador/a TIC CompDigEdu	2.2.2	Creación de un calendario compartido online para visualizar los horarios de los diferentes espacios y facilitar su reserva.
Curso escolar	Coordinador/a TIC CompDigEdu	2.2.3	Exposición en los distintos tableros/aulas del centro del calendario elaborado.

Nota: adaptación al centro de un ejemplo recogido en el Anexo III (propuesta de objetivos)

2	Objetivo: 2.6 Integrar en el plan de acogida al nuevo profesorado la información para que conozca el entorno digital del centro.			
LIDERAZGO	Indicador de logro		Grado de consecución	
	Actividades de bienvenida y formación realizadas		Deseado:	100%
	Temporalización	Responsable	Acciones	
	Septiembre	Equipo Directivo Coordinador/a TIC	2.6.1	Reunión de acogida a los nuevos docentes e información de los aspectos relacionados con el entorno digital del centro.
		CompDigEdu	2.6.2	Incorporación de este a las redes del centro en equipos Teams u otros grupos de funcionamiento.
Septiembre Octubre	Coordinador/a TIC CompDigEdu	2.6.3	Realización de actividades formativas al respecto.	

4	Objetivo: 4.1 Mejorar la competencia digital de los docentes			
DESARROLLO PROFESIONAL	Indicador de logro		Grado de consecución	
	Profesorado que realiza actividades de formación digital		Deseado:	100%
	Temporalización	Responsable	Acciones	
	Septiembre	E. Directivo E. Docente	4.1.1	Realización de una encuesta para conocer las necesidades formativas.
	Octubre	CompDigEdu Coordinador/a TIC	4.1.2	Organización de la formación digital del profesorado e intercambio de conocimiento, incluyéndolos en el plan de formación del centro.
Septiembre	Equipo Directivo	4.1.3	Designación de docentes que dinamicen, asesoren, y coordinen la formación digital.	
Curso escolar	E. Directivo E. Docente CompDigEdu Coordinador/a TIC	4.1.4	Utilización de las plataformas virtuales para la formación del profesorado.	

4 Objetivo: 4.2 Lograr que el equipo docente acredite su nivel de competencia digital						
DESARROLLO PROFESIONAL	Indicador de logro		Grado de consecución			
	Profesorado que acredita su competencia digital (al menos en A1)		Deseado:	100%	Alcanzado:	
	Temporalización	Responsable	Acciones			
	Curso escolar	Representante CPR CompDigEdu Coordinador/a TIC	4.2.1	Difusión de las diferentes opciones formativas ofrecidas por la consejería, CPRs, INTEF, IAAP...		
Curso escolar	E. Docente CompDigEdu Coordinador/a TIC	4.2.2	Acreditación del nivel de competencia digital del equipo docente.			

Nota: sugerencia de ejemplos atendiendo al Anexo III (propuesta de objetivos)

5 Objetivo: 5.1 Utilizar formatos de evaluación diversos mediante el empleo de herramientas digitales.						
EVALUACIÓN	Indicador de logro		Grado de consecución			
	Utilización de al menos tres herramientas digitales diferentes, a lo largo del curso, para evaluar las competencias del alumnado.		Deseado:	100%	Alcanzado:	
	Temporalización	Responsable	Acciones			
	Septiembre Octubre	E. Directivo E. Docente	5.1.1	Inclusión en las programaciones de indicadores de adquisición de logro de la CD.		
Curso escolar	Equipo Docente	5.1.2	Utilización de diferentes herramientas digitales para la evaluación del alumnado. (Rúbricas, dianas, diarios de aprendizaje).			
Curso escolar	Equipo Docente	5.1.3	Uso de los portafolios digitales para favorecer la reflexión sobre su propia competencia digital.			
Curso escolar	E. Docente CompDigEdu Coordinador/a TIC	5.1.4	Utilización en la evaluación de herramientas de retorno inmediato, incluso en tiempo real.			

Nota: adaptación al centro de un ejemplo recogido en el Anexo III (propuesta de objetivos)

7 Objetivo: 7.1 Elaborar un Plan de comunicación interna del centro							
REDES DE APOYO Y COLABORACIÓN	Indicador de logro			Grado de consecución			
	Número de repositorios creados			Deseado:	3	Alcanzado:	SI
	Temporalización	Responsable	Acciones				
	Inicio de curso	E. Directivo CompDigEdu Coordinador/a TIC	7.1.1	Elección de los diferentes canales de información y comunicación que se utilizarán entre los miembros de la comunidad educativa.			
	Primer trimestre	E. Directivo CompDigEdu Coordinador/a TIC	7.1.2	Creación de un repositorio (en ONE DRIVE o TEAMS, por ejemplo) que dé acceso a los documentos clave del centro: modelos de formularios, solicitudes, actas, permisos o cualquier otra documentación de interés.			
Primer trimestre	E. Directivo CompDigEdu Coordinador/a TIC	7.1.3	Creación de un repositorio del mismo tipo, con la documentación que atañe a alumnado y familias.				
Segundo trimestre	CompDigEdu Coordinador/a TIC	7.1.4	Creación de protocolos de utilización de ambos repositorios, que incluyan índices que permitan localizar con facilidad cada documento.				

4.5 Evaluación y revisión

A continuación, exponemos el grado de consecución alcanzado de los objetivos propuestos, así como un análisis de éste y las propuestas de mejora pertinentes para el próximo curso. No obstante, consideramos que es un documento abierto, por tanto, revisable y abierto a futuras modificaciones a principio de curso o en el momento que se precisen:

1 Objetivo: 1.1 Inventariar y mapear el equipamiento digital del centro						
INFRAESTRUCTURA	Indicador de logro			Grado de consecución		
	✓ Dotación digital inventariada y mapeada			Deseado:	100%	Alcanzado:
Propuestas de mejora						
➤ Renovar los equipos obsoletos.						
➤ Continuar la actualización periódica del inventario el próximo curso.						

1	Objetivo: 1.5 Inventariar y mapear el equipamiento digital del centro			
INFRAESTRUCTURA	Indicador de logro ✓ Porcentaje de documentos gestionados digitalmente	Grado de consecución		
		Deseado:	100%	Alcanzado: 100%
Propuestas de mejora ➤ Mejorar el acceso y categorización d ellos mismos.				

2	Objetivo: 2.2 Crear un protocolo de uso de espacios y recursos digitales			
INFRAESTRUCTURA	Indicador de logro ✓ Correcto uso de los espacios y recursos digitales	Grado de consecución		
		Deseado:	100%	Alcanzado:
Propuestas de mejora ➤ Continuar con el protocolo el próximo curso ➤ Elaborar y exponer el calendario en la fecha prevista inicialmente				

2	Objetivo: 2.6 Integrar en el plan de acogida al nuevo profesorado la información para que conozca el entorno digital del centro.			
LIDERAZGO	Indicador de logro ✓ Actividades de bienvenida y formación realizadas	Grado de consecución		
		Deseado:	100%	Alcanzado:
Propuestas de mejora ➤ Establecer un programa para el profesorado que tenga mayor dificultad.				

4	Objetivo: 4.1 Mejorar la competencia digital de los docentes			
DESARROLLO PROFESIONAL	Indicador de logro ✓ Profesorado que realiza actividades de formación digital.	Grado de consecución		
		Deseado:	100%	Alcanzado: 31,25 %
	Análisis del grado de consecución alcanzado <ul style="list-style-type: none"> De un claustro de 32 se han formado 10 profesores. Causas diversas: edad próxima a jubilación, baja por enfermedad, desmotivación... 			
Propuestas de mejora <ul style="list-style-type: none"> ➤ Motivar al profesorado para que se forme. ➤ Formar conjuntamente al profesorado teniendo en cuenta que aquellos que necesitan más apoyo puedan recibir refuerzo de parte de sus compañeros. ➤ Detectar entre el equipo docente aquellos posibles mentores en competencia digital. 				

DESARROLLO PROFESIONAL	4 <u>Objetivo: 4.2 Lograr que el equipo docente acredite su nivel de competencia digital</u>				
	Indicador de logro	Grado de consecución			
	✓ Profesorado que acredita su competencia digital (al menos en A1)	Deseado:	80%	Alcanzado:	80%
	Análisis del grado de consecución alcanzado				
<ul style="list-style-type: none"> • Formación en A1 de 11 docentes • Formación en A2 de 5 docentes • Formación en B1 de 4 docentes 					
Propuestas de mejora					
➤ Lograr que el equipo docente continúe su formación en competencia digital para acreditar un nivel superior el próximo curso.					

EVALUACIÓN	5 <u>Objetivo: 5.1 Utilizar formatos de evaluación diversos mediante el empleo de herramientas digitales.</u>				
	Indicador de logro	Grado de consecución			
	✓ Utilización de al menos tres herramientas digitales diferentes, a lo largo del curso, para evaluar las competencias del alumnado.	Deseado:	100%	Alcanzado:	100%
	Análisis del grado de consecución alcanzado				
<ul style="list-style-type: none"> • Se han utilizado los siguientes artefactos digitales: una rúbrica en Teams, un forms y una App de evaluación. 					
Propuestas de mejora					
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Generalizar el uso de los artefactos digitales como herramienta de evaluación continua del alumnado. ➤ Utilizar nuevos artefactos digitales. 					

REDES DE APOYO Y COLABORACIÓN	7 <u>Objetivo: 7.1 Elaborar un Plan de comunicación interna del centro</u>				
	Indicador de logro	Grado de consecución			
	✓ Número de repositorios creados	Deseado:	1	Alcanzado:	1
	Análisis del grado de consecución alcanzado				
<ul style="list-style-type: none"> • Hemos creado un repositorio en TEAMS con los documentos clave del centro. • Se ha elaborado el protocolo de utilización del repositorio. 					
Propuestas de mejora					
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Creación de un repositorio con la documentación que atañe a alumnado y familias. ➤ Elaboración del protocolo para su utilización. ➤ Mantener actualizado el repositorio de los documentos clave del centro. 					

Este será el punto de partida para reformular el Plan Digital de Centro para el próximo curso y formará parte de la memoria anual del centro.

4.6 Concreción del uso de las TIC para la adquisición de las competencias

El decreto 57/2022 del Principado de Asturias en el Anexo I, Perfil competencial, señala los siguientes descriptores operativos para la competencia digital:

CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.

CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.

CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.

CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.

CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.

Estos descriptores operativos son concretados por el centro para cada ciclo, buscando la consecución de los mismos al acabar la Etapa de Primaria:

Infantil	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo experiencias a través de diferentes medios digitales de forma lúdica que permita al alumno/a interactuar de forma diferente (tablet, ordenador, ratón) con cada dispositivo • Trabajar la psicomotricidad a través de medios digitales utilizando nociones espaciales básicas
1 ^{er} ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Familiarizarse con diferentes medios digitales: Tablet, ordenadores... haciendo un uso básico que permita al alumno tener autonomía para encender, apagar el ordenador o entrar en páginas web concretas con cierta autonomía • Usar de forma adecuada diferentes medios informáticos valorando la importancia de estos medios en el contexto escolar • Realiza búsquedas guiadas en internet
2 ^o ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave y selección de información más relevante) • Elabora sencillos contenidos digitales en formato de texto realizando una estructura acorde a cada texto (títulos, negrita, colores, insertar imágenes...) • Utiliza plataformas virtuales con autonomía para construir nuevos conocimientos • Conocer las claves y uso adecuado del correo electrónico como medio de comunicación con finalidades educativas
3 ^{er} ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias para el tratamiento digital de la información (organización de datos) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos • Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa • Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso. • Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.

A modo orientativo, para la consecución de dichos descriptores podemos guiarnos por la siguiente tabla que concreta y muestra algunos ejemplos que podemos utilizar en nuestras actuaciones:

	Acciones o herramientas
1º	<ul style="list-style-type: none"> • Encendido y apagado de equipos • Acceso a páginas educativas para el trabajo de lectoescritura
2º	<ul style="list-style-type: none"> • Encendido y apagado equipos • Acceso a páginas educativas para el trabajo de lectoescritura • Iniciación a la Búsqueda de información en google
3º	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciación a la plataforma 365 microsoft • Correo electrónico (asunto, cuerpo y firma) • Realización videollamadas por calendario • Uso de Word (editor de texto) Nivel 1 • Power point Nivel 1
4º	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a la plataforma 365 microsoft • Tareas en Teams • Correo electrónico (Asunto, cuerpo, firma, datos adjuntos y campos CC y CCO) • Navegación en la red. Uso de navegadores, primeros pasos en seguridad en la red • Uso de Word (editor de texto) Nivel 2 • Power point Nivel 2
5º	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a la plataforma 365 microsoft • Tareas en Teams y One note • Correo electrónico (Grupos) • Navegación en la red. Páginas seguras
6º	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a Teams, Red Docencia, usuario y contraseña • Correo electrónico: Programación de envíos y opciones de respuesta • Uso de recursos educativos abiertos • Sway

ANEXO I PLAN DE DIGITALIZACIÓN (Autorización uso de imágenes del alumnado)



Consejería de Educación

condado@educastur.org - www.condadonoreña.es
Fernán Cristóbal, 4 33180 Noreña - ASTURIAS Tfn.:985.740.698



AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN DEL ALUMNADO

Nombre y apellidos del alumn@	NIF	CURSO

Nombre y Apellidos madre/padre/tutor legal	NIF

Como padre/madre/tutor legal del alumn@ arriba indicado, **CONSIENTO LA CAPTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA IMAGEN** de mi hij@/representado legal en la página web del centro, redes de sociales propias o blogs, con fines meramente educativos y divulgativos de las actividades realizadas por el centro.

Marque **SI** o **NO**

SI	<input type="checkbox"/>	Página Web del Centro: www.condadonoreña.es y redes sociales propias del centro.
NO	<input type="checkbox"/>	

Política de privacidad de Facebook: <https://es-es.facebook.com/privacy/explanation>
 Política de privacidad de Twitter: <https://twitter.com/es/privacy>
 Política de privacidad de Instagram: https://help.instagram.com/519522125107875?helpref=page_content
 Política de privacidad de Youtube: <https://www.youtube.com/yt/about/policies/#community-guidelines>

Como padre/madre/tutor legal del alumn@ arriba indicado, **CONSIENTO LA CAPTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA IMAGEN** de mi hij@/representado legal en prensa con fines meramente divulgativos de las actividades realizadas en y por el centro.

Marque **SI** o **NO**

SI	<input type="checkbox"/>	Publicación de imágenes en prensa con fines divulgativos.
NO	<input type="checkbox"/>	

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo RD 1720/2007, declaro conocer los siguientes derechos y deberes que me asisten y obligan en virtud de la misma y que soy expresamente informado de:

- Que las fotografías y/o vídeos serán incorporados a un fichero cuya custodia corresponde al centro educativo que podrá tratar las mismas y hacer uso de ellas en los términos fijados en el documento.
- Que la **NO AUTORIZACIÓN** será tenida en cuenta por el centro a efectos de evitar en lo posible la toma de imágenes del alumnado, o en su caso distorsionar los rasgos diferenciadores cuando en la foto concursa su imagen con la de otros compañeros cuyo familia/tutor legal si hayan autorizado la captación y publicación de imágenes y/o vídeos.
- En actividades realizadas por el centro en las que se permita la asistencia de familias **NO ESTÁ PERMITIDA LA CAPTACIÓN DE IMÁGENES INDIVIDUALES DEL ALUMNADO CON EL QUE NO SE TENGA VINCULACIÓN FAMILIAR DIRECTA**. La publicación de imágenes de grupos de alumn@ en redes sociales particulares debe estar regida bajo el principio de preservación de la identidad del alumnado con el que no se tenga relación, por lo que la responsabilidad de dicha publicación sin consentimiento expreso de los familiares de dicho alumnado será exclusiva de quien proceda a dicha publicación. **Un uso indebido de imágenes tomadas en dichas actividades podría llevar al centro a prohibir la asistencia de familias a las actividades realizadas por el centro.**

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, **ROGAMOS NOS LO COMUNIQUEN DEBIDAMENTE** con la finalidad de mantener sus datos actualizados. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, así como revocar el consentimiento otorgado mediante escrito acompañado de copia del DNI al correo condado@educastur.org o en la Secretaría del centro por medio del documento EXPOHE y SOLICITA que podrán encontrar en la web del centro.

En Noreña a _____ de _____ de 20__

Fdo. madre/padre/tutor legal

Fdo. madre/padre/tutor legal



ANEXO II PLAN DE DIGITALIZACIÓN
(Declaración de consentimiento informado de uso del Tokapp School)



condado@educastur.org - www.condadonoreña.es
Fermín Cristóbal, 4 33180 Noreña ASTURIAS Tfno.:985.740.698



DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO INFORMADO DE USO DE TOKAPP SCHOOL

D. /Dña.		Grupo del alumn@
mayor de edad y con DNI nº		

Manifiesto que he leído y entendido la política de privacidad de la Aplicación Tokapp School alojada en la web <https://www.tokappschool.com/politica-de-privacidad>.

Comprendo que el uso de la aplicación es totalmente voluntario y que puedo revocar el presente consentimiento cuando quiera sin tener que dar explicaciones de ningún tipo cubriendo la solicitud que estará disponible en la administración del centro educativo.

He leído y también he entendido que mis datos personales serán protegidos e incluidos en un fichero que deberá estar sometido a y con las garantías del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), que entró en vigor el 25 de mayo de 2018 que supone la derogación de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre referidos a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico.

Tomando ello en consideración, OTORGO mi CONSENTIMIENTO al uso y tratamiento de los siguientes datos para cubrir las necesidades propias de comunicación que ofrece la aplicación y los referidos a la política de privacidad de TokApp Online. S.L.

Datos a usar:

Nombre y apellidos del alumno/a.

Nombre y apellidos de la madre/padre y/o tutor legal del alumno/a.

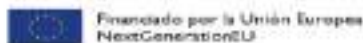
Número de teléfono móvil de la madre/padre y/o tutor legal del alumno/a.

Dirección de correo electrónico de la madre/padre y/o tutor legal del alumno/a.

Lugar	Fecha	Firma



ANEXO III PLAN DE DIGITALIZACIÓN
(Declaración de compromiso para la custodia, uso educativo y devolución de equipos informáticos cedidos por el centro a las familias)



Compromiso de custodia, uso educativo y devolución del equipo dirigido a la familia del alumno o de la alumna que recibe en préstamo un dispositivo perteneciente a programas institucionales de digitalización del sistema educativo o propio del centro educativo.

Curso escolar	2023-2024
PROGRAMA (EcoDigEdu, Educa en digital...)	Plan Digital del CP Condado de Noreña
Fecha de inicio del préstamo	

DATOS ALUMNO O ALUMNA	
Nombre	
Apellidos	
NIE	
Nivel educativo	Unidad

DATOS CENTRO EDUCATIVO	
Cód. centro	33011842
Nombre	CP CONDADO DE NOREÑA
Localidad	NOREÑA
Correo	condado@educastur.org
Cód. postal	33180
Teléfono	985740698

DATOS EQUIPO EN PRÉSTAMO	
Tipo (tablet, portátil)	¿Incluye funda?
Marca y modelo	
Nº de serie:	
Cód. Etiqueta (Inventario centro)	

El centro educativo entrega a la familia del alumno o de la alumna el equipo citado. La familia y el alumno o la alumna se comprometen a la custodia y buen uso del equipo, a cumplir todas y cada una de las condiciones establecidas por el programa al que pertenece el equipo y a su devolución cuando cese la necesidad que generó el préstamo (situación de vulnerabilidad, cambio de centro, salida del sistema educativo asturiano...) o cuando el centro o las autoridades responsables lo reclamen sin previo aviso, reservándose el centro el derecho a no facilitar un nuevo equipo ni en el presente curso ni en posteriores, pudiendo informar de este hecho a futuros centros educativos en el caso de un traslado.

La Consejería de Educación y el centro educativo se reserva el derecho de reclamar a la familia del alumno o de la alumna el importe del valor del equipo prestado por los eventuales desperfectos, averías o pérdida del equipo debido al mal uso del mismo durante el periodo de préstamo.

En Noreña a _____ de _____ de 202__

Por la familia:	El alumno o la alumna:	Por el equipo directivo del centro:
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:



financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



REGISTRO DE ENTREGA DEL EQUIPO PRESTADO

Fecha de la entrega:	
Por la familia:	Por el centro (firma y sello):
Observaciones al estado de la entrega (el estado del dispositivo debe ser revisado por el/la coordinadora TIC)	

DATOS EQUIPO EN PRÉSTAMO	
Tipo (tablet, portátil)	¿Incluye funda?
Marca y modelo	
Nº de serie:	
Cod. Etiqueta (inventario centro)	

5. Programa atención a la diversidad

5.1 Aclaración de conceptos

El Proyecto Educativo de Centro recoge la forma de atención a la diversidad según se regula en el artículo 121.2 de la LOMLOE, cuya concreción anual, el Programa de Atención a la Diversidad, se recogerá en la PGA.

La elaboración del Programa de Atención a la Diversidad (PAD) parte de la realidad del centro y tendrá en cuenta de forma anual, los recursos disponibles para su desarrollo.

La atención a la diversidad se establece en la LOE modificada por la LOMLOE como principio fundamental que debe regir toda la enseñanza básica, con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades.

La adecuada respuesta educativa a **TODOS LOS ALUMNOS** se concibe a partir del principio de inclusión, entendiendo que únicamente de ese modo se garantiza el desarrollo de todos, se favorece la equidad y se contribuye a una mayor cohesión social. Es decir, se trata de contemplar la diversidad de las alumnas y alumnos como principio y no como una medida que corresponde a las necesidades de unos pocos.

Partiendo de esta consideración el Programa de Atención a la Diversidad se refiere a un modelo de apoyos y ajustes razonables y éticos. En definitiva, la aplicación de los derechos humanos a la educación.

Así este Programa de atención a la diversidad (PAD) recoge las actuaciones generales y específicas para dar una respuesta apropiada a las diferencias individuales, priorizando una atención personalizada o individualizada al alumnado, en la que se debe atender tanto sus diferentes ritmos y estilos de aprendizaje, como las necesidades educativas concretas (de aprendizaje, sociales y emocionales) de todo el alumnado.

Las medidas de inclusión educativa se regirán por los **PRINCIPIOS**: del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), de normalización, de participación, de inclusión, de equidad y de igualdad de oportunidades.

Si hablamos de educación inclusiva, la UNESCO destaca que debe hacer referencia a:

- Un **PROCESO** y por lo tanto **no** es una práctica aislada y concreta de un momento puntual o con alumnado concreto.
- Un abordaje de las necesidades de **TODOS Y TODAS** a través de una mayor participación tanto en actividades de aprendizaje, como culturales y comunitarias, teniendo en cuenta que para participar **deben estar presentes**.

- Implica cambios y modificaciones de contenidos, enfoques, estructuras y estrategias basadas en una visión común que garantice la calidad y la equidad.

Para que exista realmente inclusión, Coral Elizondo reitera la obligada sinergia entre tres factores fundamentales: presencia, participación y progreso, es decir no es suficiente con que el alumnado esté presente, sino que requiere participación del mismo acompañado de la consecución de progreso (logros).

5.2 Objetivos del programa

- Facilitar y favorecer el proceso de incorporación del nuevo alumnado y profesorado.
- Favorecer el cambio de mirada dentro de la comunidad educativa que favorezca la inclusión de todo el alumnado.
- Poner en marcha medidas y actuaciones educativas que permitan el máximo ajuste de los procesos de enseñanza-aprendizaje a las características de todo el alumnado
- Fomentar el uso de prácticas inclusivas, desde el equipo docente como unidad.
- Utilizar estrategias en las que se conjugue el respeto de la diferencia con la igualdad de derechos y oportunidades y que potencien la convivencia y el diálogo.
- Dotar de importancia a todos los espacios como escenarios de aprendizaje
- Alentar al profesorado en el establecimiento de una dinámica de reflexión sobre la práctica y los valores inclusivos
- Mejorar la coordinación entre todo el profesorado que interviene en el aula
- Clarificar aspectos normativos y definitorios de cada una de las MAD que pueden aplicarse en el centro, facilitando la tarea organizativa de las mismas.

5.3 Alumnado destinatario e incorporación del alumnado a las medidas de atención a la diversidad

Partiendo de que el Programa de Atención a la Diversidad priorizará la aplicación de cuantas medidas preventivas sea necesario para proporcionar una respuesta educativa inclusiva al CONJUNTO DEL ALUMNADO DEL CENTRO, deben incidir en aquel más vulnerable y que se encuentra con más obstáculos en su escolarización, prestando especial atención al que repite curso, promociona con áreas pendientes, alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, así como a todo aquel que presente dificultades a lo largo del curso, especificando el

tipo de **atención educativa** que requiere y que podemos visualizar en la siguiente tabla:

Atención a la diversidad	
<p>Todo el alumnado, con especial atención a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alumnado que no promociona • Alumnado que promociona con materias pendientes • Alumnado con vulnerabilidad socioeducativa • Alumnado con Necesidades específicas de apoyo educativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Ajustes razonables (adaptaciones metodológicas) • Medidas curriculares ordinarias: PIOS, Plan Específico de refuerzo y recuperación y apoyo, Programa de enriquecimiento curricular • Medidas organizativas: apoyo en grupo ordinario, docencia compartida, agrupamientos flexibles, planes y programas preventivos y de intervención precoz • Medidas sociales.
ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE)	
TIPO DE NECESIDADES	MEDIDAS EDUCATIVAS
<p>Necesidades educativas especiales: <i>“Aquel que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta”:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Discapacidad física (ACNEE-F) • Discapacidad física-orgánica (ACNEE-FO) • Discapacidad psíquica (ACNEE-PL, ACNEE-PM, ACNEE-PG) • Discapacidad sensorial auditiva (ACNEE-AUD) • Discapacidad sensorial visual (ACNEE-VIS) • Trastorno del Espectro Autista (ACNEE-TEA) • Trastorno del desarrollo (ACNEE-TD) • Pluridiscapacidad (ACNEE-PD) • Trastorno grave de conducta (ACNEE-TC) • Trastornos graves del lengua y la comunicación (ACNEE-TGLC) 	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptación curricular significativa. • Flexibilización del periodo de escolarización. • Adaptaciones de acceso. • Atención educativa específica.

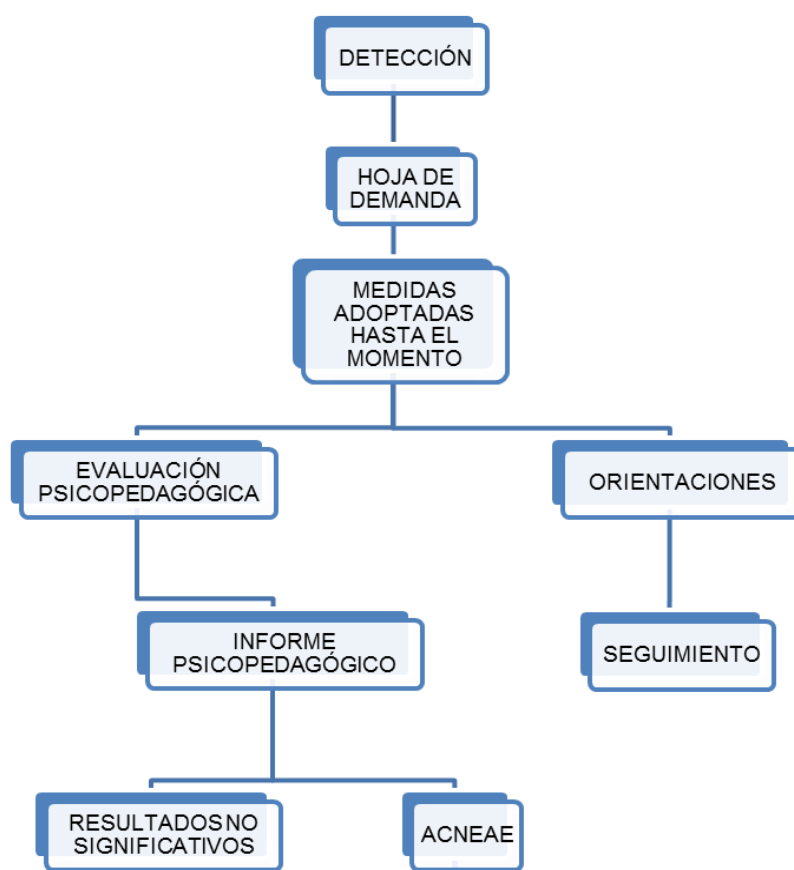
<p>Altas capacidades intelectuales <i>“Alumnado que requiere una atención educativa diferenciada para acceder y progresar en el desarrollo personal por presentar altas capacidades”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de enriquecimiento curricular (ESPEC-EC) • Ampliación curricular (ESPEC-AC) • Flexibilización del periodo de escolarización (ESPEC-FC)
<p>Retraso madurativo <i>“Retraso significativo en el logro de los hitos de su desarrollo”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptaciones metodológicas y de acceso al currículo. • Atención educativa específica.
<p>Trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación (OTRAS-len) <i>“Trastornos que afectan a la recepción, comprensión y expresión oral del lenguaje de carácter persistente en el tiempo y que genera barreras para el acceso a la comunicación y el aprendizaje”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptaciones metodológicas y de acceso al currículo. • Atención educativa específica.
<p>Trastornos de atención o de aprendizaje (TDAH – Otras TDAH) <i>“Trastorno del neurodesarrollo caracterizado por la existencia de un patrón persistente de dificultades de atención e hiperactividad que interfieren en la adquisición de logros en el aprendizaje” o “Dificultades en la escritura, expresión escrita y ámbito matemático”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptaciones metodológicas y de acceso al currículo • Atención educativa específica
<p>Incorporación tardía (OTRAS-TAR) <i>“Alumnado que procede de otros países o que por otros motivos se incorpora al sistema educativo español de forma tardía y presenta dificultades que le impiden alcanzar con éxito los logros de aprendizajes”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acogida • Programa de inmersión lingüística • Flexibilización del periodo de escolarización
<p>Desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje (OTRAS-DGLA) <i>“Alumnado que por proceder de otros países o por cualquier otro motivo presenta grave desconocimiento de la lengua vehicular para el aprendizaje y la comunicación”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención educativa específica-inmersión lingüística
<p>Condiciones personales e historia escolar (OTRAS-CPHE) <i>“Alumnado que presenta dificultades derivadas de su historia personal (contexto sociocultural, escolarización</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de carácter compensatorio que eviten desigualdades derivadas de factores sociales, económicos,

<p><i>irregular, problemas graves de salud...), que le impiden alcanzar con éxito los aprendizajes previstos”</i></p>	<p>culturales, geográficos, étnicos o de otra índole- medidas sociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas organizativas. • Ajustes razonables.
<p>Situación de vulnerabilidad socioeducativa (OTRAS-SVS) <i>“Alumnado que encuentra barreras de diferente índole (emocionales, familiares, sociales) relacionadas con el proceso educativo en el que está inmerso y le dificultan el logro de los objetivos y competencias de aprendizaje propios de la etapa”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ajustes razonables. • Intensificación función tutorial. • Medidas organizativas. • Medidas sociales.

Todo alumnado con Necesidades Educativas Especiales, Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, alumnado que no promociona al siguiente curso o alumnado con áreas pendientes tendrá un **Plan de Trabajo Individualizado (PTI)** en el que se recogerá entre otros aspectos las medidas, recursos y adaptaciones pertinentes, así como la organización de las mismas, que será elaborado de forma conjunta por el tutor/a y el profesorado de pedagogía terapéutica y/o audición y lenguaje y profesorado de área (en el caso que implique adaptaciones curriculares significativas). Dicho PTI se incluirá en el expediente del alumnado/a, siendo custodiado en la administración del centro.

Igualmente se establece la elaboración de un **Informe cualitativo de seguimiento** (para informar a los padres, madres, tutores/as del alumnado), de *carácter trimestral* para el Alumnado con Necesidades Educativas Especiales que precise adaptaciones curriculares significativas o alumnado que así se determine por el carácter de sus adaptaciones no significativas; y de *carácter anual* (al finalizar el curso) para todo el Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo. Este informe será elaborado de forma conjunta por el profesorado tutor/a y el profesorado de pedagogía terapéutica y/o audición y lenguaje y firmado por todos ellos. En el caso del alumnado en modalidad combinada también manifestarán su valoración, en dicho informe, los profesores de área.

La determinación de las medidas de atención a la diversidad requeridas por el alumnado, se realizará teniendo en cuenta el siguiente **PROCESO**:



1º- Detección de las necesidades por docentes o de la familia.

2º- Cumplimentación y entrega de la hoja de demanda a Jefatura de Estudios.

3º- Valoración de las medidas adoptadas por el profesorado hasta la fecha. En caso de ser insuficientes se orientará sobre posibles estrategias a llevar a cabo.

4º- Agotadas todas las medidas se iniciará la evaluación psicopedagógica. En ese momento se informará a la familia y se recabará información de distintas fuentes.

5º- Observación del alumno/a en diferentes ambientes del contexto educativo, entrevistas (alumnado, profesorado, familia...), análisis de documentos (informes previos- psicopedagógicos, médicos..), tareas escolares..., revisión de trabajos escolares, aplicación de pruebas psicopedagógicas con el objetivo de recoger información que permita ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumno/a.

En este momento se podrá valorar la solicitud de colaboración al Equipo Regional.

6º- Si se precisara, coordinación con PSC y/o servicios externos (SMI, SS, etc)

7º- Los resultados de la evaluación se recogerán en un informe psicopedagógico, en el que se reflejarán los resultados obtenidos, valoración de necesidades educativas, orientaciones para organizar la respuesta educativa más adecuada e inclusiva (siguiendo la línea de nuestro centro)- a partir de las cuales se elaborará el Plan de Trabajo Individualizado (PTI) del alumno/a, teniendo en cuenta el contexto escolar y el familiar, y las orientaciones para las familias del alumnado.

8º- En caso de que la valoración determine Necesidades Educativas Especiales, se enviará el dictamen a la Consejería de Educación (Servicio de Inclusión Educativa y Formación del profesorado).

9º- La orientadora del centro trasladará la información obtenida al personal docente y a la familia, a la cual se le entregará una copia del informe. En caso de que los padres estén separados, será necesario informar a ambos y recibir su conformidad.

10º- A la vista del informe psicopedagógico las personas autorizadas registrarán las necesidades específicas en SAUCE. El informe pasa a formar parte del expediente. Será revisado cuando se precise (cambio de centro, cambio de etapa, cambios significativos en las circunstancias del alumno, nueva demanda de la evaluación, requerimiento de la administración).

El orientador/a del centro atenderá las demandas de evaluación en base a la planificación y priorización acordada de forma conjunta con el equipo directivo: fecha de solicitud, con excepciones en caso que así sean consideradas por el equipo directivo o de orientación en respuesta a necesidades de carácter más significativo o ajuste a fechas prescriptivas para el reconocimiento de necesidades educativas especiales.

*El informe psicopedagógico del alumnado con Necesidades Educativas Especiales y Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, será revisado en función de los **cambios significativos** en la evolución de la alumna o el alumno y **siempre que finalice una etapa educativa**. Es preceptiva la revisión anual de las medidas que implican recursos singulares como auxiliar educador/a, aula abierta, fisioterapia educativa y/o mediación comunicativa.*

5.4 Medidas de atención a las diferencias individuales

5.4.1 Medidas ordinarias

Se consideran **medidas de carácter ordinario** aquellas que afectan a la organización general del centro con el fin de atender a la diversidad sin modificar los elementos prescriptivos del currículo, por lo que no suponen ajustes significativos.

Estas medidas no requieren una evaluación psicopedagógica previa, por lo que pueden afectar a todo el alumnado y modifican elementos no prescriptivos del currículo.

Con estas medidas garantizamos la presencia de todo el alumnado en las aulas como paso imprescindible para la participación.

5.4.2 Medidas Organizativas

La **organización anual de estas medidas** partirá necesariamente de los recursos personales disponibles para su desarrollo.

5.5 Diferentes tipos de organización y apoyos

5.5.1 Ambientes de aprendizaje

Es la distribución del aula que favorece el uso pedagógico del espacio, fomentando las interacciones mediante el trabajo en equipo.

Tipos de ambientes de aprendizaje:

- Rincones: (Infantil y Primaria): Espacios delimitados del aula donde individual o en pequeños grupos el alumnado realiza simultáneamente diferentes actividades de aprendizaje de forma autónoma y creativa. Resulta fundamental **dotar de contenidos** a los rincones acorde a su nivel de desarrollo utilizando diferentes materiales entre ellos los de la autoevaluación. Debe atender a todos los ámbitos del desarrollo cognitivo, afectivo, social y físico. Un recurso que nos permite atender a toda la diversidad del alumnado.
- Centros de interés: pretende motivar la exploración desde los temas que tienen interés para el alumnado.

5.5.2 Apoyos en grupo ordinario

Denominación	APOYO EN GRUPO ORDINARIO
Descripción	Es un apoyo transitorio, que se realiza dentro del aula, con la finalidad de garantizar el desarrollo de las competencias básicas por parte del alumnado.
Responsables	Profesorado de área y profesorado de apoyo desarrollan la medida. El orientador/a asesora sobre la inclusión del alumnado y organización de la medida. El tutor/a realiza el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.
Coordinación y seguimiento	RED

Huguet (2006) elabora una tabla que se presenta a continuación con los diferentes tipos de apoyo dentro del aula, que irían de prácticas menos inclusivas a prácticas mucho más inclusivas.

Tipo de apoyo	Intervenciones	Adecuación	Coordinación
Ayudar a un alumno/a y sentarse a su lado	El profesorado de apoyo va ayudando a realizar las tareas de clase. Hace que el alumno permanezca en la tarea hasta finalizarla. El tutor del grupo planifica y conduce el grupo-aula	Cuando existen dificultades atencionales y alta dependencia	Casi no la necesita. Hay que conocer el contenido de las sesiones y pactar el tipo de intervención y la organización del espacio. Valoración compartida
Ayudar a un alumno/a aumentando progresivamente la distancia	Ya no se sienta a su lado la persona que hace el apoyo, sino que se acerca y aleja, ayudando a otros ocasionalmente	Favorece los progresos de autonomía	Casi no la necesita. Hay que conocer el contenido y las sesiones y haber pactado el tipo de intervención y la organización del espacio
Se agrupan temporalmente unos alumnos/as dentro del aula	Se trabaja con un pequeño grupo dentro del aula	Adecuada para la diferenciación de actividades o flexibilidad para mover los grupos y su composición heterogénea	Es necesario que ambos docentes compartan el sentido y los objetivos de las actividades
Ayudar a todo el aula	Los dos docentes se desplazan por la clase trabajando con todo el alumnado	Requiere buena comunicación y relación entre los dos profesores/as.	Es necesario que compartan el sentido y los objetivos de las actividades
Trabajo en grupos heterogéneos, grupos cooperativos	Distribuir al alumnado en grupos y cada docente se hace cargo de unos grupos	Interesante para la inclusión y la cooperación entre alumnos, trabajo por proyectos...	Es necesario que ambos docentes compartan el sentido y los objetivos de las actividades. Además, es necesario prever el tipo de actividades
Conducen la actividad de forma conjunta y dirigen el grupo juntos	Un profesor/a es el que dirige la actividad, pero los dos hacen aportaciones. Se anima al alumnado a participar en este mismo modelo.	Idóneo para temas sociales y de actualidad. Debates de valores, actitudes y normas. Es muy positivo para el alumnado.	Preparación previa, es necesario además acotar tipo de intervención y que exista una relación fluida entre los participantes
El profesorado de apoyo conduce la actividad	El tutor/a es el que hace el apoyo a los que más lo necesitan y al grupo en general	Permite observar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Promueve innovaciones o metodologías (modelaje)	Depende de la periodicidad de las sesiones
El profesorado de apoyo prepara el material para hacer en clase	El maestro de apoyo prepara material para cuando el tutor/a está solo/a en el aula	Mejor si progresivamente se puede hacer de manera compartida	El profesor/a de apoyo debe conocer las actividades y los materiales del aula. Valoración y seguimiento compartido

5.5.3 Docencia compartida

Denominación	DOCENCIA COMPARTIDA
Descripción	En esta forma de docencia dos profesores de forma coordinada comparten una misma clase, teniendo en cuenta que el apoyo se dirige al alumnado y no al profesorado.
Responsables	Profesorado de área y profesorado de apoyo desarrollan la medida. El orientador/a asesora sobre la organización y seguimiento de la medida. El tutor/a realiza el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.
Coordinación y seguimiento	RED

Modalidades en su organización:

- Desdoble en el aula: Se divide la clase en grupos heterogéneos de forma que cada docente trabaja con un grupo alternativamente.
- Intercambio de roles: La persona que hace el apoyo (PT, AL u otro docente) prepara y organiza la clase conduciendo la actividad, mientras el o la responsable de la disciplina que se imparte realiza labores de apoyo.
- Trabajo colaborativo: Ambos profesores programan y dirigen al grupo.
- Dos profesores dos aulas: se juntan dos aulas para trabajar en equipos y los dos docentes participan en las tareas competenciales.
- Grupos interactivos: Grupos reducidos, heterogéneos y que cuentan cada uno de ellos con la ayuda de un adulto –no necesariamente docente- cuya función principal sería fomentar las interacciones dialógicas entre el alumnado. Cada grupo realiza una tarea concreta, hay tantas tareas como grupos organizados y todas ellas son realizadas por todos los grupos, por lo que requiere prever la distribución equitativa del tiempo. La labor del docente es dinamizar el trabajo de cada grupo y del voluntariado.
- Estaciones: Se organiza el aula en cuatro grupos con tareas diferentes en cada uno donde se da rotación del alumnado pasando todos por todas las mesas con una distribución equitativa de los tiempos. El tutor o tutora junto con PT o AL organizan los grupos y cada uno de los profesionales se hará cargo de la organización, materiales de dos de las mesas que va a gestionar.

5.5.4 Agrupamientos flexibles

Denominación	AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES
Descripción	<p>Consiste en la organización de los horarios de un área de distintos grupos en la misma franja horaria, de tal forma que permita al profesorado reagrupar al alumnado para la realización de diferentes actividades de aprendizaje.</p> <p>La finalidad de esta medida es facilitar el desarrollo simultáneo de diferentes actividades ajustadas a las diferentes características y ritmos de aprendizaje del alumnado.</p>
Responsables	<p>Profesorado de área: desarrolla la medida.</p> <p>El orientador/a asesora sobre la organización y seguimiento de la medida.</p> <p>El tutor/a realiza el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.</p>
Coordinación y seguimiento	A través de los equipos docentes

5.6 Planes y programas preventivos

Denominación	PLANES Y PROGRAMAS PREVENTIVOS
Descripción	<p>Se dirigen a facilitar la prevención e intervención precoz en las diferentes áreas de desarrollo: comunicativo-lingüística (Programa de estimulación de lenguaje oral), perceptivo-cognitiva (Programa de funciones ejecutivas), Programa de desarrollo socio-emocional, prevención de dificultades de aprendizaje...</p>
Destinatarios	Alumnado de un grupo en el que se valoran necesidades más específicas a dicho nivel.
Responsables	<p>Tutor y/o profesorado de PT y/o AL: elaboran y desarrollan el programa. En el caso de que su desarrollo sea asumido por tutoría, PT y/o AL colaboran y asesoran.</p> <p>El orientador/a asesora sobre la organización y seguimiento de la medida.</p> <p>El tutor/a realiza el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado y mantiene informadas a las familias.</p>
Coordinación y seguimiento	En el diseño del programa se concretarán los procedimientos e instrumentos de evaluación, con especial consideración de las reuniones de Unidad de Orientación, RED y evaluaciones.

Su organización dependerá de los recursos personales con los que se cuente en el año académico.

5.7 Medidas curriculares

5.7.1 PIOS (Plan individual de orientación y seguimiento)

Denominación	PIOS
Descripción	Programa de Intervención Ordinaria y de Seguimiento
Destinatarios	Alumnado que durante el curso no tiene evaluación positiva en algún área o aquel que promociona con alguna área pendiente.
Responsables	Tutor y Profesorado de área: elaboran el programa. Profesorado de área: desarrolla la medida. El orientador/a asesora sobre la organización y seguimiento de la medida. El tutor/a realiza el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.
Coordinación y seguimiento	A través de los equipos docentes

5.7.2 Plan específico de refuerzo, recuperación y apoyo

Denominación	Plan Específico de Refuerzo y Recuperación y Apoyo
Descripción	Su organización, que puede implicar diferentes medidas y actuaciones, se dirige a que el alumnado que permanece un año más en el mismo curso, pueda alcanzar el grado esperado de adquisición de las competencias correspondientes.
Destinatarios	Alumnado que no promociona, tras haber las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno/a, debiendo tener en cuenta que la decisión de esta medida tendrá carácter excepcional.
Responsables	Equipo de ciclo: establece los aprendizajes imprescindibles y diseña instrumentos para la evaluación del alumnado con respecto a dichos aprendizajes. Tutores: diseñan el plan, realizan el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado y mantienen informada a la familia. El orientador/a asesora sobre la organización y seguimiento de la medida.
Coordinación y seguimiento	A través de los equipos docentes y de ciclo

5.7.3 Programa de enriquecimiento curricular

Denominación	PROGRAMA DE ENRIQUECIMIENTO CURRICULAR
Descripción	Consiste en ofrecer al alumnado actividades de ampliación y de profundización en aspectos relacionados con temas curriculares, desarrollo socioemocional...
Destinatarios	Alumnado con altas capacidades
Responsables	Profesorado de área: desarrolla la medida.

	El orientador/a asesora sobre la organización y seguimiento de la medida. El tutor/a realiza el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.
Coordinación y seguimiento	A través de los equipos docentes

5.7.4 Inmersión lingüística

Denominación	Programa de Inmersión Lingüística
Descripción	Atención específica para el conocimiento de la lengua de escolarización, que será en todo caso, simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal.
Destinatarios	Alumnado que presenta graves carencias en el conocimiento de la lengua de escolarización.
Responsables	Esta medida podrá ser organizada a nivel de centro o tras la correspondiente solicitud desde las aulas de inmersión educativa. Profesorado de apoyo o de las aulas de inmersión lingüísticas: desarrollan la medida llevando a cabo la docencia del español y en la medida de lo posible la adquisición de hábitos escolares y habilidades sociales. En el caso de tener asignado profesorado de inmersión de las aulas, este se desplaza al centro para la atención del alumnado en los días establecidos. Los tutores/as, elaboran con la colaboración de todo el profesorado el informe de competencia curricular en idioma español, coordinando las tareas de evaluación inicial y firman y dirigen a la dirección del centro la solicitud de inclusión del alumnado en el programa, y se coordinan con el profesorado de inmersión, manteniendo informadas a las familias. El orientador/a colabora con los tutores en la evaluación inicial y elaboración de la propuesta razonada de inclusión, y elabora el informe psicopedagógico.
Coordinación y seguimiento	El profesorado de inmersión y el resto del profesorado que interviene con el alumno realizarán el seguimiento y la evaluación del alumnado y de la medida, quedando recogido en el PTI del alumnado.

5.8 Medidas metodológicas

La organización inclusiva de las aulas conlleva **metodologías activas** que aseguren la presencia y participación de todo el alumnado. Esto lo conseguimos a través de la Metodología Inductiva, donde el propio alumnado construye el conocimiento a partir de un reto, una pregunta, un desafío o una situación concreta a la que debe dar respuesta:

- A) **Aprendizaje Basado en Proyectos, problemas o retos (ABP):** Centrada en el aprendizaje por descubrimiento y no en la transmisión de conocimientos. Es un proyecto con contenidos curriculares donde los alumnos y alumnas deben construir algo nuevo, realizar un proyecto final mientras adquieren competencias clave que les haga ciudadanos y ciudadanas activos y activas.
- B) **Aprendizaje Basado en Juegos (ABJ):** Se utilizan juegos como apoyo, evaluación, profundización o asimilación de los conocimientos.
- C) **Flipped Classroom** (clase invertida): A través de recursos virtuales, facilitados por los o las docentes, el alumnado fuera de clase, accede a los contenidos teóricos. Posteriormente, en el aula, se llevan a cabo tareas de construcción significativa que potencian habilidades de pensamiento de orden superior.
- D) **Aprendizaje Cooperativo:** metodología que se basa en un sistema de interacciones cuidadosamente diseñadas en grupos mixtos y heterogéneos, donde se debe asegurar la interdependencia positiva, la responsabilidad grupal e individual y la participación equitativa. “Juntos aprendemos a hacer las cosas solos”.
- E) **Aprendizaje dialógico:** Es una forma de aprendizaje basada en el diálogo, necesitamos un gran número de interacciones y que estas sean diversas, basadas en una relación de igualdad y no de poder.
- F) **Aprendizaje Servicio:** Consiste en combinar el aprendizaje y el servicio a la comunidad en un solo proyecto, identificando necesidades reales del entorno con la finalidad de mejorarlo.
- G) **Cultura del pensamiento:** Es la puesta en práctica del “aprender a aprender”. Como paso previo para el desarrollo es importante utilizar en el aula un lenguaje del pensamiento, utilizando verbos que describan la vida de la mente (afirmar, inferir, describir, defender, interrelacionar, compara, contrastar, ejecutar, crear, etc.) con los que podemos elaborar un cartel de forma que el alumnado tenga una referencia visual para escoger y utilizar correctamente este lenguaje.

Las técnicas que nos permiten llevarlo a cabo son:

- Rutinas de Pensamiento de David Perkins. Por ejemplo: Qué te hace pensar eso; CSI; 3-2-1 Puente; Brújula; Veo-pienso-me pregunto; semáforo....
- Las destrezas de pensamiento de Swartz: clarificar y comprender; pensamiento creativo, pensamiento crítico.
- Los hábitos de la mente de Costa: Persistencia, manejo de la impulsividad...
- Llaves de pensamiento de Tony Ryan: Inversa, MAC, ridículo,...
- Organizadores gráficos: diagrama de flujo, líneas del tiempo, mapa conceptual,...
- Visual Thinking, seis sombreros para pensar

Ajustes razonables: implican ajustes metodológicos que si bien no requieren una evaluación psicopedagógica previa, cobrarán especial relevancia cuando se recojan como medidas y orientaciones en el pertinente Informe Psicopedagógico del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE):

Con estas medidas se favorece un currículo flexible encaminado al DUA (Diseño Universal de Aprendizaje), con múltiples formas de compromiso (Redes afectivas, el "POR QUÉ" del aprendizaje), de representación (Redes de conocimiento, el "QUÉ") y de Acción y expresión (Redes estratégicas, el "CÓMO"). Estas medidas son **entre otras:**

- A) **Enseñanza Multinivel:** propuestas que permiten que todo el alumnado participe de los mismos contenidos con tareas adecuadas a su nivel competencial.
- B) **Lectura fácil:** Es un método de redacción y adaptación de textos para hacerlos más accesibles, en cuanto a lectura y comprensión, sin eliminar contenido.
- C) **Metodología multisensorial:** metodología que se dirige a hacer posible atender a las diferentes inteligencias y estilos de aprendizaje, involucrando varios sentidos en un mismo aprendizaje, de modo que se multipliquen las posibilidades y oportunidades de un aprendizaje mejor y más completo.

5.9 Medidas sociales

Con ellas, pretendemos generar un centro acogedor, seguro, una escuela abierta y participativa, que tiene en cuenta a toda la comunidad educativa:

- A) **Accesibilidad:** Referida a las barreras físicas, cognitivas y sensoriales, que permita rápida y globalmente interpretar el entorno y acceder a él.
- B) **Uso pedagógico de los espacios:** Se trata de crear espacios abiertos, polivalentes, transformables y flexibles en su uso que permitan trabajar pedagogías inclusivas. Incluye la transformación de aulas, pasillos y patios.
- C) **Patios inclusivos:** incluye los patios dinámicos y activos, que pretende dar la bienvenida a todo el alumnado donde nadie se sienta excluido. RECOGER COMO SE TIENE A NIVEL DE CENTRO
- D) **Participación de las familias:** referida a la participación informativa, consultiva, decisoria, evaluativa y educativa.
- E) **Colaboración con las instituciones del entorno:** esta colaboración no solo es informativa sino también evaluativa, decisoria y educativa.
- F) **Programas que responden a la realidad social y contextual:** se desarrollarán en función de su disponibilidad: PROA, Programa de Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar...

5.10 Medidas extraordinarias

Están dirigidas a dar respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo, y complementan a las de carácter ordinario. Implican ajustes significativos. La aplicación de estas medidas requiere, previamente, la valoración de las necesidades educativas del alumnado mediante la evaluación psicopedagógica que realizan los servicios especializados de orientación. Además, es preciso su seguimiento continuado para poder adaptar las decisiones tomadas y permitir el mayor acceso posible de dicho alumnado al currículo y a la escolaridad ordinaria.

Solo una vez que todas las medidas anteriores han sido llevadas a cabo y probado su ineficacia para cubrir las necesidades del alumnado se puede recurrir a estas medidas singulares que deben quedar recogidas en el PTI (plan de trabajo individualizado del alumno o la alumna).

5.11 Medidas de acceso al currículo

Denominación	Medidas de Acceso al Currículo
Descripción	Son modificaciones o provisión de recursos espaciales, materiales y 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: <ul style="list-style-type: none">• <u>De acceso Físico</u>: Recurso espaciales, materiales y personales. Por ejemplo: eliminación de barreras arquitectónicas, adecuada iluminación, sonoridad, mobiliario adaptado, mediador comunicativo, etc.• <u>De Acceso a la comunicación</u>: SAAC (sistemas alternativos y/o aumentativos de la comunicación); recursos técnicos y tecnológicos.
Destinatarios	Alumnado con Necesidades Educativas Especiales que lo precise.
Responsables	Las de carácter más extraordinario requieren justificación de su necesidad a través de informe del Equipo Regional
Coordinación y seguimiento	Reuniones UO, RED y evaluaciones

5.12 Medidas curriculares significativas

Denominación	Adaptación Curricular Significativa (ACI)
Descripción	Entendidas como aquellas que se apartan significativamente de los criterios de evaluación y de los saberes básicos establecidos en el currículo, siempre y cuando presente un desfase del nivel de competencia curricular de dos cursos de la etapa o más, determinado a partir de la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en el currículo y en la concreción curricular del centro.

Destinatarios	Alumnado con Necesidades Educativas Especiales que lo precise, buscando permitirle el máximo desarrollo posible de las competencias clave.
Responsables	<p>Profesorado de área: elabora y aplica las adaptaciones curriculares, con la colaboración del profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje.</p> <p>El orientador/a elabora el informe psicopedagógico y asesora en lo relativo a la elaboración, aplicación y seguimiento de la medida.</p> <p>Los tutores participan en la elaboración de las adaptaciones, realizan el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado y mantienen informadas a las familias.</p>
Coordinación y seguimiento	<p>La evaluación de este alumnado tomará como referentes los incluidos en las adaptaciones curriculares.</p> <p>En el seguimiento y evaluación participará todo el profesorado que interviene en esta medida, coordinados por el tutor/a.</p>

5.12.1 Ampliación curricular

Denominación	Ampliación curricular
Descripción	Consiste en introducir competencias y/o saberes propios de otros cursos/ciclos superiores al que está cursando el alumnado. Se recoge en el PTI. Pretende responder a las necesidades educativas del alumnado, a sus inquietudes intelectuales, manteniendo su motivación por aprender.
Destinatarios	Alumnado con Altas Capacidades.
Responsables	<p>Profesorado de área: elabora y aplica la ampliación del área que imparte.</p> <p>El tutor coordina al equipo docente, participando en la elaboración del PTI y realiza las ampliaciones que le corresponden.</p> <p>El orientador/a elabora el informe psicopedagógico y asesora en lo relativo a la elaboración, aplicación y seguimiento de la medida.</p>
Coordinación y seguimiento	<p>La evaluación de este alumnado tomará como referentes los incluidos en las ampliaciones curriculares.</p> <p>En el seguimiento y evaluación participará todo el profesorado que interviene en esta medida, coordinados por el tutor/a.</p>

5.12.2 Flexibilización del periodo de escolarización para ACNEES

Denominación	Flexibilización del periodo de escolarización
Descripción	Consiste en la permanencia extraordinaria un año más en la etapa de EI o en la de EP, sin perjuicio de la repetición ordinaria en el mismo ciclo.
Destinatarios	Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
Responsables	La solicitud de flexibilización de la duración de la etapa podrá ser presentada por el padre, la madre, acogedor/a o por quienes ejerzan la tutela del alumno/a. Los tutores informarán al padre, madre o tutor/a legal, de la posibilidad de solicitar dicha flexibilización y elabora el informe justificando la medida recogiendo las aportaciones del equipo docente. El orientador/a elabora el informe psicopedagógico y dictamen de escolarización, y hace la propuesta de la flexibilización como la medida más adecuada, añadiendo las oportunas orientaciones para el profesorado.
Coordinación y seguimiento	Todos los profesionales que intervienen con este alumnado realizarán el seguimiento y evaluación de la medida aplicada, coordinados por el tutor/a.

5.12.3 Flexibilización del periodo de escolarización para alumnado de altas capacidades

Denominación	Flexibilización del periodo de escolarización
Descripción	Consiste en la anticipación de la incorporación del alumnado a la etapa o la reducción de la duración de la misma.
Destinatarios	Alumnado con Altas Capacidades.
Responsables	La solicitud de flexibilización de la duración de la etapa podrá ser presentada por el padre, la madre, acogedor/a o por quienes ejerzan la tutela del alumno/a. Los tutores informarán al padre, madre o tutor/a legal, de la posibilidad de solicitar dicha flexibilización y elabora el informe justificando la medida recogiendo las aportaciones del equipo docente. El orientador/a elabora el informe psicopedagógico y dictamen de escolarización, y hace la propuesta de la flexibilización como la medida más adecuada, añadiendo las oportunas orientaciones para el profesorado. El profesorado realiza la evaluación inicial concretando el nivel de competencia curricular y toma las oportunas medidas de refuerzo para la atención de este alumnado.
Coordinación y seguimiento	Todos los profesionales que intervienen con este alumnado realizarán el seguimiento y evaluación de la medida aplicada, coordinados por el tutor/a.

5.12.4 Flexibilización del periodo de escolarización para alumnado de incorporación tardía

Denominación	Flexibilización del periodo de escolarización
Descripción	Consiste en la escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento su aprendizaje. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al grupo correspondiente a su edad.
Destinatarios	Alumnado de Incorporación tardía.
Responsables	El equipo directivo realiza la solicitud al Servicio de Ordenación Académica. El profesorado realiza la evaluación inicial de las competencias básicas, concretando el nivel de competencia curricular, hace la propuesta de flexibilización y toma las oportunas medidas de refuerzo para la atención de este alumnado. Los tutores elaboran el informe justificando la medida. El orientador/a elabora el informe psicopedagógico y propone las medidas necesarias.
Coordinación y seguimiento	Todos los profesionales que intervienen con este alumnado realizarán el seguimiento y evaluación de la medida aplicada, coordinados por el tutor/a.

5.13 Medidas excepcionales

Escolarización en Modalidad de combinada: alumnado al que para responder a sus necesidades educativas requiere una escolarización que se desarrolla entre dos centros (con carácter general CP Condado de Noreña y CEE Latores), tal y como se determina en su correspondiente dictamen de escolarización, requiriendo el consentimiento informado de la familia o representantes legales del alumnado.

5.14 Recursos personales

5.14.1 Medidas excepcionales

Estos recursos excepcionales se refieren al **Apoyo de PT y AL**, es decir, docentes que realizan funciones de apoyo y asesoramiento en contextos educativos inclusivos, a través de actuaciones dentro y fuera del aula, para facilitar el acceso, presencia, participación y progreso de todo el alumnado, con especial atención al alumnado con NEAE.

Dentro de dichos apoyos es necesario diferenciar las funciones de cada apoyo:

- **Profesorado de Pedagogía Terapéutica (PT):** proporciona apoyo especializado al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje que

obstaculizan el acceso al currículo y el progreso hacia el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias propias de la etapa.

Colabora en la planificación, desarrollo y evaluación de la respuesta educativa del alumnado, a través de programas y actuaciones que requieren un alto grado de individualización, y asesoran y apoyan al profesorado para la implementación de MAD (ordinarias y extraordinarias).

- **Profesorado de Audición y lenguaje (AL):** proporciona apoyo especializado al alumnado con graves dificultades del lenguaje y la comunicación que actúan como barreras para el acceso al currículo y el progreso para lograr los objetivos de la etapa y el desarrollo de competencias.

Participa en la promoción, desarrollo y evaluación de programas que potencian el desarrollo de habilidades comunicativo-lingüísticas. Así como en el asesoramiento al profesorado y la atención personalizada que recibe el alumnado con problemas del lenguaje y la comunicación y pueden requerir un alto grado de individualización.

El profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje realizará funciones de apoyo y refuerzo teniendo en cuenta la intensidad del apoyo requerida por el alumnado conforme a las siguientes **prioridades:**

- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- Alumnado con otras Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Alumnado incorporado a programas preventivos de atención a la diversidad desarrollado por el centro.

Con carácter general, la respuesta educativa por parte de este profesorado se organizará **dentro del aula**, salvo la intervención del profesorado de Audición y Lenguaje que tenga que ver con la reeducación de la producción oral del alumnado de la Educación Primaria y así se recoja en el correspondiente Informe Psicopedagógico del alumno.

La atención individualizada fuera del aula para el resto de alumnado tendrá carácter excepcional previa demanda de la dirección del centro atendiendo al procedimiento establecido por el Servicio de Inspección Educativa a tal fin e informe favorable de supervisión por parte de dicho Servicio.

En reunión de inicio de curso de la Unidad de Orientación y equipo directivo se distribuyen los apoyos especializados y ordinarios para cada grupo clase, así como otras cuestiones relativas a la atención a la diversidad. En dicha distribución se tendrá en cuenta al Alumnado de Necesidades Educativas Especiales (con carácter prioritario) y Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, realizando asignación de número de horas de apoyo por grupo y organización del mismo.

Estos apoyos tienen un carácter revisable, pudiendo ser modificados y ajustados al finalizar cada trimestre, o en otro momento a lo largo del curso si las circunstancias así lo requieren.

5.14.2 Medidas singulares

En donde podemos diferenciar 4 tipos de recursos:

- **Auxiliar Educador/a.** Recurso para la atención al alumnado con NEE que presente un alto grado de dependencia. Proporciona apoyo al alumnado que muestra falta de autonomía personal para las actividades de la vida cotidiana en el centro educativo: movilidad reducida u otras dificultades que requieran ayuda para los desplazamientos, en las entradas y salidas del centro, para ir al aseo, para la alimentación en el comedor escolar, para el vestido y desvestido de prendas o para el cambio de aula o de actividad.

La asignación de este recurso corresponde al orientador/a del centro a partir de la evaluación y seguimiento del caso.

- **Fisioterapia Educativa (FIS).** Recurso para la atención al alumnado con NEE que presenta discapacidad física.

Este recurso se considera un facilitador contextual y tiene como objetivo habilitar al alumnado para su acceso al currículo. La dotación se realizará manteniendo una relación equilibrada con el resto de los recursos y en correspondencia con el currículo de su etapa educativa. La asignación y cese de este recurso corresponde a la unidad de discapacidad física del equipo regional.

- **Mediación comunicativa (MC) o Intérprete de lengua de signos (ILSE).** Recurso para la atención al alumnado con NEE que presenta discapacidad auditiva y usa la lengua de signos en situaciones de carácter académico. La asignación y cese de este recurso corresponde a la unidad de discapacidad física del equipo regional.

- **Enfermería Educativa (ENF).** El apoyo de este profesional se contempla para alumnado que presenta problemas graves de salud que conllevan riesgo vital. La solicitud al servicio de Inclusión educativa se hará por parte de la dirección del centro.

5.15 Tareas y responsabilidades de los profesionales implicados

Funciones	
Unidad de orientación	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer objetivos comunes con las familias, en pro de una educación inclusiva. • Asesorar en las medidas inclusivas de atención a la diversidad. • Apoyar técnicamente al profesorado en sus demandas. • Participar en el seguimiento del alumnado de NEAE y NEE. • Colaborar con Jefatura de Estudios en el traspaso de información al equipo docente sobre alumnado NEAE.

	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la coordinación y colaboración entre todos los agentes implicados en el desarrollo integral del alumnado. • Impulsar actuaciones relacionadas con la mejora del PAD. • Potenciar la cooperación con diferentes agentes, instituciones y organizaciones del entorno.
Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el Plan de Atención a la Diversidad, contribuir a su elaboración y aplicación, con la colaboración de la Unidad de Orientación. Y a partir de esta premisa, sería conveniente: • Intercambiar información con el Equipo Docente y las familias, coordinando acciones educativas inclusivas. • Detectar y prevenir necesidades educativas en su grupo aula. • Elaborar los PTI con la colaboración de los especialistas que conforman la Unidad, acordando los recursos espacio-temporales y materiales. • Construir un vínculo educativo y emocional con sus alumnos y alumnas, conociendo sus potencialidades y necesidades.
Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer, con el asesoramiento y la colaboración de los servicios especializados de Orientación, tutores y tutoras, las medidas organizativas (espacios, tiempos, recursos pedagógicos y humanos) y/o curriculares para facilitar una atención personalizada, que permita la participación de todo el alumnado en todas las actividades del centro.

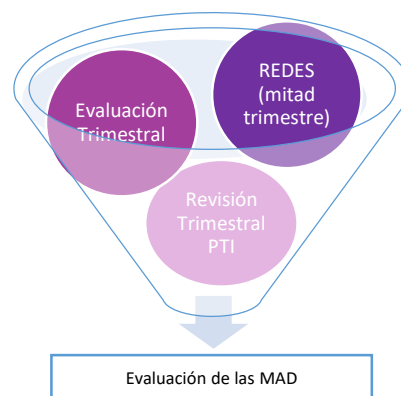
5.16 Cronograma anual de coordinación de los profesionales implicados

Agentes Implicados	Objetivo	Temporalización
U.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de ACNEAE - Coordinación y planificación - Elaboración e intercambio de documentos, recursos, materiales... 	Semanal
Equipo Internivel	Traspaso de información y toma de decisiones sobre las MAD	Cuando se considere necesario
PT – AL – tutores y especialistas.	Elaboración, seguimiento y evaluación de los PTIs	Trimestral
Equipo docente y UO	<p>Seguimiento y evaluación de todo el alumnado.</p> <p>A principio de curso, a lo largo del primer trimestre será necesario elaborar un documento sobre la evaluación inicial. Documento que será básico en el entramado de la atención a la diversidad y el cual puede encontrarse en el anexo I de este apartado 5</p>	Dos reuniones por trimestre

UO-Equipo docente	Atención a las demandas del profesorado respecto a todo el alumnado, metodología, recursos...	Siempre que se considere oportuno
UO – Equipo directivo	Traslado de información. Colaboración para la gestión de SAUCE. Coordinación de los distintos planes y programas. Asesoramiento mutuo. Otros asuntos emergentes.	Semanal
Orientador/a- PT- Tutor- Centro Específico (Combinada)	Coordinación de una respuesta educativa ajustada para el alumnado de Escolarización Combinada.	Al inicio y una por trimestre
UO- Dpto. Orientación IES- Tutores 6ºEP	Intercambio de información sobre el tránsito a Secundaria de los alumnos NEAE	Trimestral y siempre que se considere oportuno.
UO- Familias	Intercambio de información sobre el alumnado NEAE. Sensibilización y asesoramiento.	Cuando se considere necesario
Orientador/a- Equipo Regional	Asesoramiento para casos puntuales.	Cuando se considere necesario
UO- Agentes externos	Coordinación de actuaciones conjuntas con el alumnado.	Cuando se considere necesario

5.17 Procedimientos y seguimiento de evaluación de las MAD y su reajuste a las necesidades del alumnado

El seguimiento de las medidas de atención a la diversidad (MAD) está establecido en el cronograma de forma trimestral y siempre y cuando se detecte alguna necesidad o cambio. Para valorar este seguimiento se tiene en cuenta:



EVALUACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LAS MAD	1	2	3	4
Esta establecido en el calendario reuniones para esta evaluación				
Se respeta el cronograma de reuniones				
Implica a todo el profesorado				
Son fructíferas y útiles				
Se han utilizado las medidas recogidas para mejorar el rendimiento de TODO el alumnado.				
Se han utilizado las medidas propuestas ante el fracaso escolar				

5.18 Evaluación del Programa de atención a la diversidad

A. Valoración de aspectos relacionados con el proceso de elaboración del PAD:

Grado de consecución	1	2	3	4
Tiene en cuenta la realidad educativa de este centro.				
Se facilita la participación de todos los profesionales implicados				
Se produce un alto grado de implicación del profesorado en la elaboración del PAD.				
Las propuestas son funcionales y útiles				
Se ha transmitido adecuadamente al claustro que el PAD es un documento de todos que facilita la práctica educativa inclusiva				
Garantiza la adecuación entre las necesidades detectadas, los objetivos planteados y las medidas previstas.				
El PAD recoge explícitamente todas las MAD del centro				
El profesoro/a considera útil este documento				

B. Valoración de aspectos relacionados con el desarrollo del PAD:

Grado de consecución	1	2	3	4
Grado de aplicación				
Adecuación a las necesidades				
Grado de participación y coordinación de los distintos implicados				
Grado de satisfacción de los profesionales que han intervenido en su desarrollo				
Grado de satisfacción del alumnado y las familias				
Dificultades encontradas				
Grado de satisfacción con la organización de los recursos				

C. Valoración de los resultados del PAD:

Grado de consecución	1	2	3	4
El PAD favorece el desarrollo personal y social del alumnado				
Favorece este documento el desarrollo cognitivo del alumnado				
Potencia la mejora de la convivencia en el centro				
Consigue mejorar la planificación conjunta y el trabajo en equipo del alumnado				
Consigue mejorar la planificación conjunta y el trabajo en equipo del profesorado				

Leyenda:

1- Nada

3- Mucho

2- Poco

4- Todo

5.19 Propuesta de mejora

En la memoria anual del PGA, se recogerán las propuestas de mejora referidas tanto a las MAD como al PAD en cuanto a:

- Proceso de elaboración
- Desarrollo del PAD y las MAD
- Proceso de evaluación

1.2. Alumnado con calificaciones negativas en algún área:

Alumno/a	Áreas no superadas										Posibles motivos que hayan propiciado la no superación
	L	M	I	S	N	L/C	EF	A	R/A		

L: Lengua castellana; M: Matemáticas; I: Inglés; S: Ciencias sociales; N: Ciencias naturales; L/C: Llingua asturiana o cultura; EF: Educación física; Art: artística; R/A: Religión o atención educativa

1.3. Alumnado repetidor:

Alumno/a	Curso en el que ha repetido	Observaciones

2. CONVIVENCIA

2.1 Relaciones del grupo clase y convivencia general

Grupo formalizado en cursos anteriores o creado este curso	Creado este curso.
Alumno/a incorporado al grupo este curso	
Alumnos/as que destaquen por su participación en clase en cursos anteriores	
Alumnos/as que destaquen por su poca participación y que muestran dificultades para socializarse (señalar los motivos)	
Otras cuestiones u observaciones	

2.2 Alumnos con conductas contrarias a las normas de convivencia en cursos anteriores ya sea con compañeros o durante las clases

Alumno/a	Situación o suceso

2.3 Relación de las familias con el centro (Marcar con una "X" en caso afirmativo)

Alumno/a	Absentismo	Falta de coordinación con las familias (tutorías)	Otros (divorcio, dificultades económicas, interés por el aprendizaje del alumno/a...)

3.2. Alumnado con NEE con ACI en determinadas áreas (marcar con una "X" en caso afirmativo)

Alumno/a	L	M	I	S	N	L/C	EF	A	R/A

L: Lengua castellana; M: Matemáticas; I: Inglés; S: Ciencias sociales; N: Ciencias naturales; L/C: Llingua asturiana o cultura; EF: Educación física; Art: artística; R/A: Religión o atención educativa

3.3. Otras adaptaciones con alumnado de NEAE

Alumno/a	L	M	I	S	N	L/C	EF	A	R/A

REF: Refuerzo educativo
ACE: Ampliación curricular enriquecimiento
ACA: Ampliación curricular ampliación
ACF: Ampliación curricular flexibilización

Alumno/a	Aporta el material solicitado	Mantiene una relación fluida con los compañeros/as	Mantiene una relación fluida con los profesores/as

4.3. INFORMACIÓN SOCIO – EMOCIONAL (Datos obtenidos de la encuesta anexo I)

Alumno/a	Me siento feliz y a gusto en el colegio				El profesor/a me transmite tranquilidad y me gusta su actitud				Tengo muchos amigos en clase				Mi familia me ayuda a aprender				Me veo capaz de superar los retos de este curso			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

(Encuesta a cumplimentar por todo el alumnado de Primaria)

Nombre:

Marca con una "X" la respuesta correcta

	1 En desacuerdo	2 Poco de acuerdo	3 De acuerdo	4 Muy de acuerdo
Me siento feliz y a gusto en el colegio				
El profesor/a me transmite tranquilidad y me gusta su actitud				
Tengo muchos amigos en clase				
Mi familia me ayuda a aprender				
Me veo capaz de superar los retos de este curso				

Nombre:

Marca con una "X" la respuesta correcta

	1 En desacuerdo	2 Poco de acuerdo	3 De acuerdo	4 Muy de acuerdo
Me siento feliz y a gusto en el colegio				
El profesor/a me transmite tranquilidad y me gusta su actitud				
Tengo muchos amigos en clase				
Mi familia me ayuda a aprender				
Me veo capaz de superar los retos de este curso				

6. Concreción de las medidas relativas a la acción tutorial (Programa acción tutorial)

6.1 Justificación del plan de acción tutorial

El plan de acción tutorial es un documento que se justifica en el hecho de que la educación va más allá de la transmisión de una serie de conocimientos al alumnado.

Este plan se encarga de trazar a medio y largo plazo, el conjunto de acciones que se desarrollarán en un centro educativo con la finalidad de guiar, acompañar y orientar al alumnado. Incluso esta guía, acompañamiento y orientación va más allá del centro escolar, convirtiéndose en un referente facilitador de la comunicación centro educativo con las familias.

Por tanto, tendrá impacto a tres niveles:

- Académico. En relación al apoyo para la mejora del rendimiento escolar
- Personal. Contribuyendo al desarrollo individual y al mejor conocimiento de las propias capacidades, intereses y aptitudes para ser capaz de resolver de forma autónoma los conflictos que surjan en el plano académico y en el personal
- Familiar. Favoreciendo la comunicación entre los agentes educativos que revierta en el bienestar del alumno y en su rendimiento escolar.

Debido a la importancia de dicho plan y a que todo el profesorado que imparte docencia a un alumno/a concreto tiene repercusión a nivel académico y personal, pero haber ciertas dudas con respecto al ámbito familiar, las sucesivas leyes educativas en donde por supuesto, se incluye la Lomloe deja muy clara la postura al respecto:

“La tutoría es un elemento inherente a la función docente y al currículo, por lo que todo profesor está implicado en la acción tutorial, haya sido o no, designado tutor de un grupo de alumnos”.

6.2 Objetivos y actuaciones del plan de acción tutorial

Según se establece en el apartado anterior, estos objetivos deben dividirse en aspectos relativos al alumnado, diferenciando entre aspectos académicos y aspectos personales o afectivo – sociales; y aspectos u objetivos relativos a las familias.

Todos estos objetivos elaborados, ya sea en base a las familias o al alumnado, tendrán que llevar asociados una serie de actuaciones que involucren a los equipos docentes de cada grupo y al equipo directivo y de orientación educativa para asegurar el cumplimiento de los mismos en base a unos objetivos:

Objetivo 1	1. Contribuir a la individualización y personalización de la educación
Actuaciones	<p>Este objetivo va a estar muy relacionado con el apartado 5 en donde aparecen todas las cuestiones relativas a la atención a la diversidad.</p> <p>A modo de resumen, podemos señalar una serie de actuaciones esenciales para garantizar, en la medida de lo posible, la atención a la diversidad de nuestro alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La planificación de la evaluación inicial del alumnado y del contexto del aula. En base a la circular de inicio de curso, nuestro centro buscará a través de la evaluación de inicio de curso conocer un abanico de aspectos esenciales para poder desempeñar la función docente, los cuales no pueden dirigirse solo al ámbito académico. Este documento deberá ser elaborado por el equipo docente de cada grupo de alumnos/as, en donde el tutor tendrá un papel indispensable tanto en la elaboración del documento como en la transmisión de información. Debido a la importancia del mismo, deberá de permanecer en la carpeta relativa a cada curso en Teams para poder acudir en el momento necesario y será el documento básico de información en caso de que un docente llegue a nuestro centro con el curso empezado. Este modelo de acta está en el anexo I del apartado 5 referente a la atención a la diversidad • El seguimiento y adopción de medidas oportunas en función de las circunstancias previas y/o informes individualizados De nuevo, hago referencia al apartado 5 en donde aparece como una de las actuaciones del centro, las revisiones de los Planes de Trabajo Individualizados. • Mejorar la comunicación entre el profesorado Además de las reuniones en relación a claustros, coordinaciones pedagógicas, ciclos, equipos docentes e incluso reuniones en torno a las revisiones de los Planes de Trabajo Individualizados, nuestro centro tendrá colgado toda la documentación en relación a programaciones, PTIs, actas, etc para facilitar el conocimiento del profesorado del alumnado del centro.

Objetivo 2	2. Adecuación de las programaciones didácticas o docentes a las características del grupo
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • La estructura organizativa y metodológica de nuestro centro se regirá por los principios en torno al Diseño Universal de Aprendizaje, como así lo establece el artículo 5.4 del Decreto 57/2022. <p>Esto implica que, en la medida de lo posible, la elaboración y/o modificación de las programaciones didácticas, tengan en cuenta las características de los 2 grupos con los que contamos en nuestro centro en cada una de las líneas educativas para evitar que estas características solo queden reflejadas en las programaciones de aula, lo cual podría trabajar un distanciamiento en el trabajo de los 2 grupos.</p> <p>De esta forma se busca un trabajo que implique mayor coordinación entre el profesorado de la misma línea que facilitará el trabajo de familias con niños/as en las 2 clases. Además se pretende dar respuesta a los 3 principios del DUA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Múltiples formas de implicación y/o motivación hacia la tarea ○ Múltiples formas de representación de la información ○ Múltiples formas de acción y expresión de los aprendizajes

Objetivo 3	3. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de la progresiva toma de decisiones a medida que los alumnos/as han de ir adoptando opciones en su vida
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Actuaciones dirigidas al conocimiento de sí mismo y al desarrollo del autoconcepto • Actuaciones dirigidas al desarrollo de la capacidad de exploración para el conocimiento del entorno • Actuaciones dirigidas al desarrollo del proceso de toma de decisiones • Actuaciones que fomenten la competencia STEAM

Objetivo 4	4. Prevenir conductas contrarias a la convivencia y que favorezcan la convivencia positiva
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer las relaciones sociales y la cohesión grupal a través de propuestas con metodologías motivantes, creativas y de trabajo cooperativo que impliquen al grupo de alumnos o a diferentes grupos: patios

	<p>dinámicos, actividades complementarias y extraescolares, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haciendo partícipes al alumnado de la convivencia positiva mediante la utilización de mediadores para resolver situaciones que puedan llegar a ser conflictivas • Cumpliendo con los apartados establecidos en el apartado 7 en torno a las actuaciones ante conductas contrarias y gravemente perjudiciales que puedan dañar a otro alumnado
--	---

Objetivo 5	5. Actuaciones para promover la coeducación
Actuaciones	Están recogidas en el apartado 7.4 de este documento

Objetivo 6	6. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinando propuestas con el Ayuntamiento y asociaciones del contexto del centro que además de suponer cuestiones educativas, permita mejorar la relación de la escuela con el municipio • Facilitando la comunicación familias – colegio. Para lo cual, además de tener 3 reuniones generales con las familias, se velará por el cumplimiento mínimo de 2 reuniones individuales por curso. Para lo cual se fijarán dentro de las horas de exclusiva del profesorado 2 días para establecer reuniones individuales. Además, el uso de la plataforma 365 en torno al correo electrónico, el uso de Teams y de la agenda escolar (a partir de 3º de Primaria) se convierten en herramientas indispensables del día a día para asegurar las funciones docentes del profesorado • Estableciendo lazos de unión con las familias a través de la participación de las mismas en actividades complementarias del centro, reuniones de padres...

6.3 Plan de acogida

Este plan buscará contribuir a la consecución de los objetivos señalados previamente para las personas de nueva incorporación al centro y en donde será necesario diferenciar entre:

- Profesorado que se incorpora a inicio de curso o a lo largo del mismo.
- Alumnado de nueva incorporación al centro en el curso de 3 años
- Alumnado que se incorpora al centro en un curso diferente

6.3.1 Profesorado que se incorpora al centro

Es importante destacar que la autonomía pedagógica y organizativa de los centros, hace que cada centro tenga unas similitudes con otros centros pero también unas diferencias que guíen muchas de las actuaciones del centro.

De ahí, que el centro busque la integración de todo el profesorado lo antes posible para su adaptación pertinente, lo cual influirá positivamente en el alumnado y en la seguridad de las familias.

El CP Condado de Noreña entrega todos los años actualizado un Dossier de inicio de curso a todo el profesorado, que guiará muchas de las actuaciones del centro y datos del alumnado y del profesorado, por lo que tiene un carácter confidencial.

En dicho documento se establecen los siguientes puntos:

- Calendario escolar del curso. En el que se establecen las festividades locales
- Horario lectivo, exclusivas, horario del personal y entradas y salidas del centro. Las características de nuestro centro debido al hecho de realizar las exclusivas antes del inicio del periodo lectivo, hacen necesario señalar esta singularidad para que el profesorado tenga claro el cumplimiento del horario lectivo y no lectivo.
- Tutorías y coordinaciones. En este apartado, se establece el nombre de cada docente y las funciones que ejerce en el centro (tutor y curso, especialistas, coordinaciones, etc)
- Permisos, licencias y ausencias. En donde establecemos un resumen de la normativa en materia de permisos, los grados de consanguineidad o afinidad, etc
- Protocolo de acoso escolar. Hoy en día el acoso escolar es un tema que todo el personal tiene que estar muy concienciado para evitar estas situaciones y llevar a cabo las actuaciones pertinentes. Pero también sucede, que la difusión e importancia que se le da a este tema, hace que muchas familias confundan otras situaciones con acoso escolar. Es por ello que queremos dejar muy claro la definición, valoración y actuaciones para diferenciar lo que es acoso escolar de lo que no lo es, mediante un planteamiento e instrumentos que nos permitan hacer un diagnóstico lo más objetivo posible.
- Clasificación del alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo en base a la tipología señalada por la lomloe.
- Alumnado de atención a la diversidad, tipología, adaptaciones y apoyos previstos para el curso.

- Programa de intervención ordinaria y seguimiento. El cual, ha sido explicado en el apartado 5.7.1 como medida para el alumnado que no supera un área en un determinado momento y no tiene un plan de trabajo individualizado.
- Funciones del profesorado
- La evaluación, promoción procedimiento de reclamación. En donde dejamos enmarcados los aspectos más importantes a nivel legislativo y un tutorial sobre la aplicación Sauce para establecer los tipos de adaptaciones en caso necesario
- Tareas escolares para el hogar. En donde establecemos los criterios para la realización de dichas tareas en base a lo señalado en el apartado 6.6 de este plan de acción tutorial
- Tutorial para firmar actas y subirlas a TEAMS. Todas las actas de equipo docente, coordinación pedagógica, ciclos, etc, tienen que estar agregadas en el equipo del colegio, elaborado para cada curso escolar. Dichas actas tienen que estar subidas en su carpeta correspondiente, en formato pdf y con firma digital. Por tanto, creemos necesario establecer un tutorial para la firma de dichas actas.
- Distribución de aulas por planta. En este apartado, establecemos el plano del colegio con la asignación de aulas y tutores.
- Vigilancia de recreos. En donde distribuimos las zonas del cuidado de patios, los grupos de patio y los sustitutos en caso de ausencia de un profesor de vigilancia.

Además de este dossier, consideramos muy importante tener toda la documentación del centro necesaria para una correcta integración en el colegio (programaciones, atención a la diversidad, documentos compartidos sobre diferentes cuestiones, etc) en el TEAMS del colegio para facilitar la consulta de los mismos.

6.3.1 Alumnado que se incorpora al centro en infantil de 3 años

Como en todos los colegios, en el tercer trimestre se abre un periodo de matriculación de alumnado al colegio destinado a aquellas familias que quieran que su hijo inicie su andadura escolar en nuestro centro a partir de los 3 años.

Entendemos la dificultad de la escolarización de niños a una edad tan temprana, tanto para las familias que les cuesta separarse de sus hijos/as, como de los propios niños, con grandes dificultades para adaptarse a la organización y dinámica de un centro.

Por todo ello, consideramos necesario establecer un plan de acogida de dicho alumnado en el cual realizamos los siguientes pasos:

1. Periodo de puertas abiertas. Tiempo en el que publicitamos y damos a conocer nuestro colegio. Para ello, las familias pueden acudir al centro para solicitar una visita al colegio. Para conciliar la vida laboral y/o familiar, estas reuniones se realizan por las tardes en donde se enseñan las instalaciones del centro y los pasos a realizar para matricular a un niño/a en el colegio
2. Una vez que el alumnado está matriculado en el centro, se establece una reunión con los supuestos tutores de infantil para el siguiente curso como información inicial y organización del inicio del curso.
3. El curso se inicia con una semana de adaptación en la que los niños vienen en grupos equilibrados y están un tiempo determinado en el colegio cada día, en el que compartirán dicho tiempo con uno de los dos tutores de infantil 3 años, tal y como se refleja a modo de ejemplo en el apartado 10.9 de la propuesta pedagógica.
4. Transcurridos el periodo de adaptación y se inician las clases con normalidad, realizando los agrupamientos para la elaboración de grupos equilibrados
5. Previamente, en la medida de lo posible, el profesorado realizará una tutoría individualizada con cada familia.

6.3.3 Alumnado que se incorpora al centro a mitad de curso

En este caso nos encontramos con una doble situación. Por un lado, tenemos que dar a conocer nuestro centro a la familia y al propio alumno. Por otro lado, es el centro el que necesita tener información del centro sobre el alumno/a en cuestión para conocer sus necesidades.

De ahí que establezcamos las siguientes actuaciones:

1. Periodo de puertas abiertas. En la que un miembro del equipo directivo enseña el colegio
2. Realizar un breve resumen de información general de centro en torno a horarios, servicios (comedor, transporte...) y dar a conocer la página web del colegio en el que encontrarán información ampliada al respecto.
3. Solicitar al centro en el que estuvo escolarizado la documentación académica del alumno/a.
4. Crear la función de un tutor entre iguales para los primeros días de su escolarización
5. Una vez que el alumnado está matriculado en el centro, se establece una reunión con el/la tutor/a de la unidad correspondiente.

En caso de tratarse de un alumno con algún tipo de necesidad, se podrán modificar los apoyos realizados a principio de curso en base a los principios de la atención a la diversidad.

En caso de ser un alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español, se le realizará una prueba de mínimos del curso correspondiente a su edad para determinar la necesidad o no de llevar a cabo una flexibilización escolar, tal y como determina la legislación³.

6.4 Organización y funcionamiento de las tutorías

6.4.1 Elección de los grupos y tutores

En el primer claustro de inicio de curso se hace el reparto de las tutorías esperando un acuerdo entre el profesorado. En caso de que no se produzca dicho acuerdo, el equipo directivo realizará la distribución de las tutorías en base a varios criterios:

1. Mantener el profesorado hasta final de ciclo
2. Los miembros del equipo directivo impartirán docencia preferentemente en el tercer ciclo
3. Maestros/as con destino definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el centro, según la toma de posesión
4. Maestros/as con destino provisional, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo
5. Maestros/as interinos en función de la puntuación en la lista de interinos
6. Específicamente con respecto al profesorado de infantil, el profesorado que ha trabajado el año anterior impartiendo apoyos ordinarios, pasará a tutorizar al alumnado de nueva incorporación en infantil 3 años. En caso de que no haya acuerdo, la antigüedad en el centro prevalecerá al finalizar el ciclo de infantil.

6.4.2 Coordinación del profesorado

A lo largo del curso escolar se realizan al menos las siguientes reuniones en relación a la acción tutorial:

³ Decreto 57/2022 artículo 26.2: **“Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de un ciclo o más, podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por edad adoptando las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase para continuar con el aprovechamiento de su aprendizaje”**

- Equipo docente de inicio de curso. En caso de cambio de grupos para obtener información con los tutores del curso pasado y para revisar las programaciones didácticas en base a favorecer la coordinación de los diferentes grupos dentro de un mismo nivel.
- Equipo docente en base a la pre – evaluación. Realizada en la primera mitad del primer trimestre para informar de todos los aspectos recogidos en la evaluación inicial; En el segundo y tercer trimestre para exponer de forma grupal aspectos en torno a la dinámica del grupo y/o cuestiones a nivel individual
- Equipo docente en torno a la coordinación de los apoyos. Reunión en la que se coordina la educación compartida en los diferentes cursos.
- Equipo docente de evaluación. Realizada a final de trimestre para consensuar aspectos en torno a la calificación y medidas acordadas en caso necesario. En dicho equipo docente es necesario acudir con las calificaciones puestas para facilitar el devenir de la reunión, lo cual no quiere decir que no se pueda hacer alguna modificación en función de lo hablado en dicha reunión.
- Equipo de ciclo. Para concretar aspectos en torno a la comisión de coordinación pedagógica y cuestiones referentes al ciclo.
- Reunión tutores con jefatura. Una vez al trimestre en el que se tratan aspectos relacionados con la convivencia, comunicación con las familias y absentismo escolar.

6.4.3 Reuniones y comunicación con las familias

Recogido previamente en torno a las actuaciones referentes al objetivo 6, en el que se especifica la necesidad de realizar 3 reuniones generales de padres y un mínimo de 2 reuniones individuales.

Dichas reuniones tendrán que ir acompañadas del pertinente acta en el que se recojan los asistentes, la persona que solicita dicha reunión, aspectos tratados y acuerdos adoptados en caso necesario. Estas actas, serán custodiadas por el tutor/a encargado de cada grupo.

Además, de las reuniones señaladas es importante reflejar la comunicación que se lleva a cabo con las familias a través de la agenda escolar (a partir de 3º de primaria), de la aplicación tokapp y de teams. Asegurando así, la comunicación, convivencia y la facilitación del proceso de enseñanza – aprendizaje.

6.5 Programa de prevención del absentismo escolar

El Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar pretende establecer un proceso mediante el cual se faciliten respuestas al problema del absentismo y se garantice la continuidad de la escolarización en período obligatorio a través de tres fases:

- Prevención
- Detección
- Intervención

El absentismo, definido como "la falta de asistencia no justificada por parte de la familia o tutores legales del alumno a su puesto escolar de manera habitual", cobra relevancia en nuestro centro educativo o se entiende esa "de manera habitual" en el momento que supera el 20% del total de los días lectivos.

La gratuidad y la obligatoriedad son los 2 pilares básicos del Sistema Público de Educación, lo que pone sentido a la necesidad de un control claro y contundente del absentismo.

Los orígenes de este problema son diversos aunque todos relacionados con la familia: desestructuración, causas laborales, alta de valores culturales... pero lo importante es que el absentismo lleva directamente al fracaso escolar, al abandono prematuro de la enseñanza, al desfase curricular o la falta de adaptación al Centro (problemas de integración, disciplina) lo cual lleva en un futuro a la aparición de situaciones de marginación, delincuencia o incluso analfabetismo.

De ahí que los objetivos de nuestro colegio estén claramente definidos, lo cual se expone en el siguiente apartado.

6.5.1 Ámbito y cuantificación de las faltas de asistencia

Como se ha dicho en el apartado anterior, el 20% de ausencias sin justificar en un mes o bien como resultado del promedio en un periodo (trimestre) son motivo de inicio de los procedimientos y actuaciones por parte de nuestro centro educativo.

En caso de producirse un porcentaje mayor de faltas, el profesorado de cada materia deberá decidir si los registros recogidos sobre el alumno/a son suficientes para obtener una calificación objetiva y en caso de que no sea así, deberá de crear los procedimientos e instrumentos oportunos, como así se recoge en una de las actuaciones recogidas en el siguiente apartado.

La educación infantil no es obligatoria, sin embargo, las familias que hayan matriculado y por tanto, asumido una plaza en el nuestro centro, acepta todas las

normas de funcionamiento del colegio. Por tanto, con este alumnado se seguirá el mismo protocolo y actuaciones que con el resto de alumnos/as.

6.5.2 Justificación de las faltas de asistencia

Este es un punto importante ya que al igual que la cuantificación del número de faltas es un aspecto claramente objetivo, la justificación de las mismas lleva consigo una subjetividad que debemos eliminar en la medida de lo posible.

De ahí que en este apartado se pretenda establecer unas líneas de actuación que permitan argumentar la justificación o no de las faltas de asistencia por parte de las familias. Por ello, el C.P Condado de Noreña, considera faltas justificadas:

- Las ausencias derivadas de intervención quirúrgicas, asistencia a centros médicos o enfermedad.
- Ausencias derivadas de deberes inexcusables de carácter legal, como personación en juzgados, registros oficiales, renovación de documentación, etc.
- Las ausencias pro motivos como vacaciones, visitas a familiares, etc no serán consideradas como faltas justificadas

La mayor subjetividad de los aspectos señalados anteriormente se produce ante situaciones médicas en las que el alumno/a requiera reposo domiciliario. El colegio en este apartado, considera que las familias son suficientemente conscientes de las necesidades de los alumnos/as y que por tanto, tomará las decisiones correctas en torno al número de días en las que el niño/a no ha acudido en el colegio. Solo en la medida, en la que estas situaciones son reiteradas en el tiempo, el tutor y la jefatura de estudios, valorarán estos casos y podrán exigir a la familia la justificación de los días de reposo por parte del equipo médico del centro de salud a la que la familia haya acudido.

6.5.3 Objetivos y actuaciones del programa de absentismo

PREVENCIÓN:

Objetivo 1	1. Buscar la motivación del alumnado a través de propuestas variadas y diversificadas para captar el interés
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los intereses del alumnado • Proponer actividades de interés que refuercen la atención a la diversidad y provoque en la medida de lo posible, gusto hacia las actuaciones escolar por parte del alumnado • Mantener una comunicación fluida con el alumnado y la familia que favorezca las relaciones y cree un clima distendido colegio – alumnado y familia

DETECCIÓN:

Objetivo 2	2. Establecer un sistema unificado de control del absentismo escolar
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none">• Hacer seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado a través del registro en el sistema SAUCE mensualmente• Establecer un punto de inflexión a partir del cual se considere necesario intervenir Este punto de inflexión nos lleva a establecer dicho 20% de faltas sin justificar como inicio de la situación de absentismo. No obstante, en caso de considerar que la justificación dadas por la familia no son aceptadas por la tutora debido a la repetición en meses previos o la continuidad de los mismos en días característicos de situaciones de absentismo (lunes, viernes, inicio o final de días festivos, etc) el colegio también podrá llevar a cabo la intervención aunque dichas faltas estén justificadas.

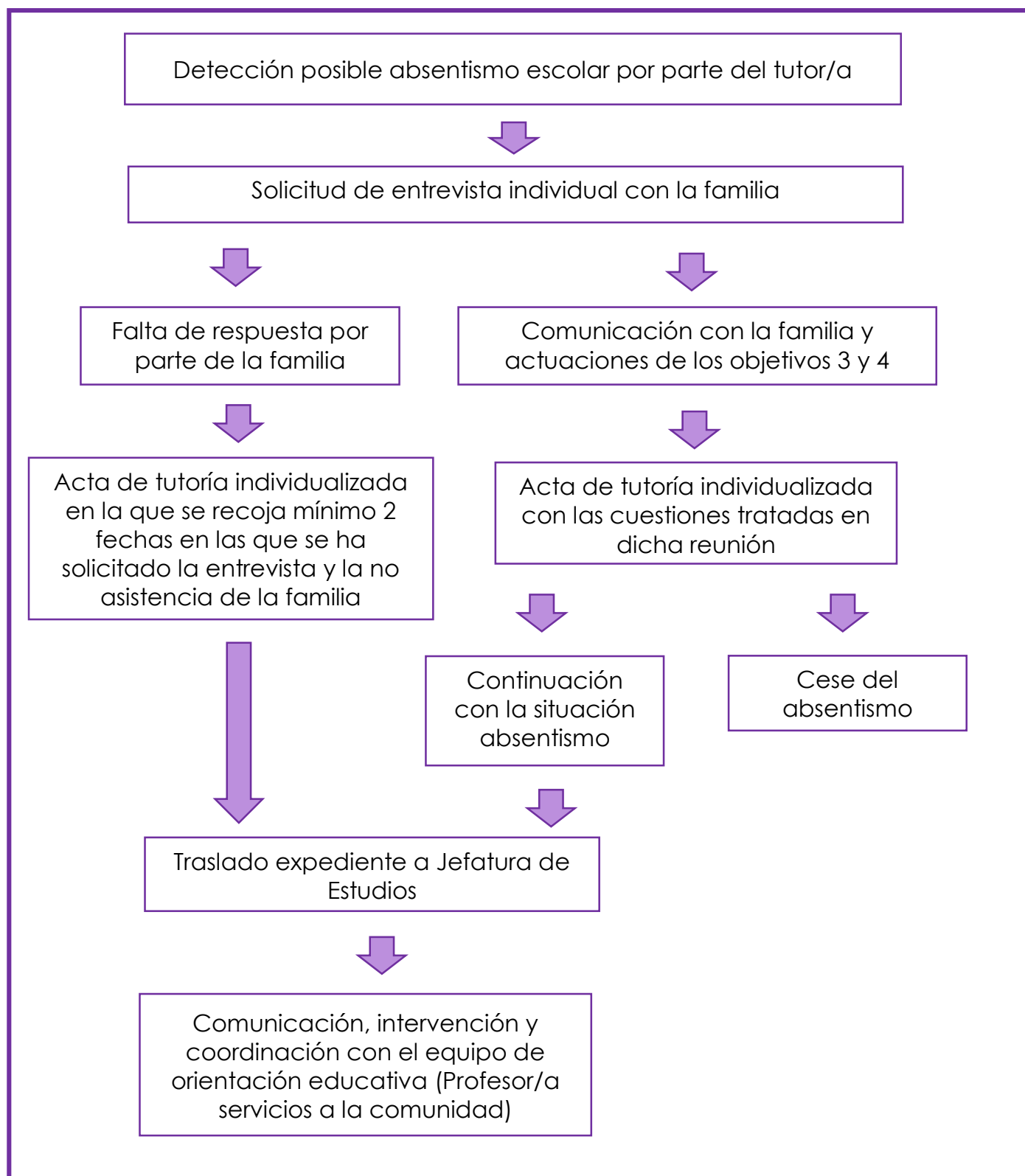
INTERVENCIÓN:

Objetivo 3	3. Intervención con la familia y detección de las causas que producen la situación de absentismo para modificar dicha conducta y regular la asistencia del alumnado a la escuela
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none">• Exigir a las familias la argumentación de los motivos de las ausencias a través de los mecanismos previamente establecidos de forma escrita• Comunicación del tutor con la familia absentista para recabar información sobre dicha situación• Concienciar y sensibilizar a las familias de la importancia de la asistencia de los niños/as a la escuela• Informar del proceso a seguir en caso de reincidencia de ausencia escolar del alumno/a• Establecer compromisos entre escuela y familia con la finalidad de buscar respuestas para la solución del problema• En caso de que no haya modificación de la conducta, crear un sistema de coordinación y derivación de estas situaciones a la profesara de servicios a la comunidad

Objetivo 4	4. Velar por la integración e inclusión del alumno/a absentista en la medida de lo posible
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none">• Seguir buscando la motivación del alumno/a hacia nuestra escuela con propuestas que puedan ser de su interés

- Evitar, en la medida de lo posible, la desconexión del alumno/a con las exigencias curriculares y/o con el nivel del grupo
- Crear los mecanismos oportunos en torno a los procedimientos e instrumentos de evaluación

6.5.4 Protocolo de actuación



6.6 Tareas escolares para el hogar

Atendiendo a lo que se establece en tal fin en la circular de inicio de curso 2023 – 24, “Los deberes escolares o tareas escolares en el hogar tendrán como finalidad potenciar la autonomía y responsabilidad del alumnado, reforzar las actividades del aula y mejorar la comunicación con las familias, e implicarán la coordinación de los equipos docentes de cada grupo clase”.

De ahí que aspectos como la periodicidad, los tiempos diarios o semanales y las características de dichas tareas tendrán que estar adaptadas a las características del alumnado y deberán de ceñirse a los siguientes aspectos:

- Se evitará enviar deberes en periodos vacacionales, puentes y festivos
- Para coordinar los tiempos diarios de trabajo, cada profesor de un grupo dejará reflejado en el diario de clase los deberes enviados al alumno
- En la medida de lo posible, en los primeros cursos los deberes irán destinados a la autonomía personal, la motivación y a la creación de hábitos de trabajo; en los últimos cursos de Primaria se pretenden que tengan un carácter más competencial en torno a búsquedas, investigación, creación de documentos, etc.
- Las actividades enviadas tendrán que permitir en la medida de lo posible que el niño de forma autónoma pueda llevar a cabo dichas actividades sin contar con la ayuda del adulto.

7. Plan integral de convivencia
(PIC). Normas de organización,
funcionamiento y convivencia
(NOFC)

El decreto 249/2007 de 26 de septiembre por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, dedica su título III, a la convivencia en los centros educativos y en el capítulo I del citado título, establece los planes integrales de convivencia, los contenidos del plan integral de convivencia, así como la comisión de convivencia y funciones de la comisión de convivencia.

Destacamos entre las indicaciones del citado título:

- Corresponde al equipo directivo, en colaboración con las y los profesionales de la orientación, coordinar la elaboración del PIC, con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa de acuerdo con las directrices que marca la normativa vigente.
- El PIC debe apoyarse en un diagnóstico de la convivencia en el centro que contemple las aportaciones de los miembros de la comunidad educativa.

Entendiendo que abordar este diagnóstico requiere un trabajo conjunto de todos los sectores de la comunidad educativa para dar respuesta a tres cuestiones clave a la hora de abordar la revisión o la elaboración, si fuere el caso, del PIC.

1. A qué nos referimos cuando hablamos de convivencia
2. Cómo es la convivencia en el centro
3. Cómo queremos que sea la convivencia en el centro

La respuesta a estas tres preguntas nos proporcionará el punto de partida para establecer las prioridades marcar los objetivos del PIC y elaborar un programa de mejora ajustado al contexto del centro.

7.1 La convivencia y el marco de actuación

El Plan integral de Convivencia (PIC) tiene como finalidad la mejora de la convivencia y la participación de la comunidad educativa. Para ello, desde el centro se promoverá una escuela que lleve a cabo actuaciones centradas en el bienestar de todas las personas y pone en marcha las condiciones para la convivencia positiva, que no permita ningún tipo de violencia.

Para ello, todas las actuaciones que se emprendan en el CP Condado de Noreña, irán encaminadas a la prevención y en segundo caso, a la actuación ante conductas inadecuadas y siempre serán con carácter educativo.

Consideramos como un aspecto fundamental, aceptar la diversidad y la diferencia, en donde el lenguaje adquiera un valor social y sus diferentes manifestaciones se conviertan en herramientas ideales para la relación social y la comunicación entre las personas.

Abordar un planteamiento integral de la convivencia es necesario y urgente por la gran incidencia que el clima escolar tiene en el aprendizaje y en el éxito del alumnado y porque dar pasos hacia una sociedad democrática y pacífica, entendiendo la paz como justicia y solidaridad, exige una actuación rigurosa y sistemática a lo largo de todas las etapas educativas. Se trata, en definitiva de dar pasos hacia una nueva cultura en las relaciones y en las rutinas escolares, centrada en las personas y su bienestar.

La convivencia positiva no se reduce a actuar sobre las normas y los conflictos. Todo cuanto se hace en el centro debe estar vinculado a ella: el currículo, las metodologías, la evaluación, la respuesta a la diversidad, la organización de los recursos, los espacios, los tiempos, etc. Asegurando a partir de esto la inclusión, la equidad, el bienestar emocional y el éxito educativo de todo el alumnado.

El reto es grande pero grandes son también las metas de la educación y sus posibilidades para dar pasos en la construcción de una sociedad mejor. En palabras de N. Mandela *“La educación es el arma más potente para cambiar el mundo”*.

No olvidemos que todo tipo de violencia es aprendida y se puede desaprender, pero es necesario un trabajo sistemático y permanente a lo largo de todas las etapas educativas.

7.2 La convivencia en el centro

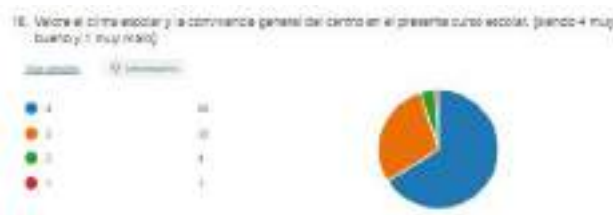
En nuestro centro educativo, la convivencia es un aspecto fundamental que influye en el desarrollo personal y académico de los estudiantes. La interacción diaria entre el alumnado y los profesionales que en él trabajamos pretende crear un ambiente en el que se fomentan valores como el respeto, la tolerancia y la empatía.

Consideramos que para favorecer esta convivencia, tenemos que apoyarnos en las familias como agentes educadores que deben de apoyar las actuaciones llevadas por el colegio, de ahí la importancia de la comunicación familia – escuela en relación al programa de acción tutorial.

La mayoría de actuaciones que se llevan a cabo en el siguiente apartado nos lleva a decir que la convivencia en nuestro centro educativo es una de las características más positivas del mismo.

Destacando que lógicamente es raro el día que no se produce alguna pequeña trifulca entre compañeros que por cuestión de edad les cuesta resolver por sí solos pero que mediante el diálogo y la ayuda de los mediadores, se resuelven en la mayoría de los casos. De ahí, que la intervención del profesorado ante dichas situaciones es escasa y en caso necesario, intentamos resolver a través de la reflexión y los refuerzos positivos, siendo muy pocas las ocasiones en las que la situación nos lleva a elaborar un parte de incidencias con medidas sancionadoras.

Esta afirmación queda patente al analizar la visión que las familias tienen con respecto al centro en la encuesta de satisfacción que todos los años hacemos llegar a las familias en donde se muestra el siguiente resultado:



7.3 Actuaciones para mejorar la convivencia en el centro

La finalidad de la mejora de la convivencia en nuestro colegio es crear un clima de centro que permita lograr el desarrollo personal del alumnado y, en consecuencia el éxito escolar en base al desarrollo personal, social y moral del alumnado, con la participación y el consenso de toda la comunidad educativa.

A partir de esta idea, es necesario recoger los principios y criterios de actuación en los que se fundamenta el sentido de pertenencia y la participación de la comunidad educativa, que se concretarán anualmente a través de los objetivos propios establecidos en la Programación General Anual.

Así los principios del CP Condado de Noreña se pueden resumir en:

1. La educación emocional
2. Los valores vividos
3. El pensamiento crítico y empático

A partir de dichos principios, se crearán una serie de actuaciones que nos llevarán a la consecución de una convivencia positiva, entendiendo la misma como: "La interacción con otras personas, reconociéndose mutuamente como tales, en base a la dignidad, al ejercicio de derechos y cumplimiento de deberes y al establecimiento de relaciones de igualdad y respeto mutuo, en la que no tiene cabida ningún tipo de violencia" ("Guía para abordar la elaboración y revisión del plan integral de convivencia del centro" Consejería de Educación del Principado de Asturias, 2018)

Nuestra propuesta para abordar la tarea de sentar los cimientos sobre los que construir las actuaciones del centro previo establecimiento del marco de actuación y de evaluar la convivencia en nuestro centro, pasa por los siguientes puntos:

Objetivo 1

1. Elaborar un equipo de trabajo que sirva de referente para que todos los sectores puedan participar en el proceso de mejora y por tanto, en este equipo de trabajo deberán de estar presentes, representantes de cada sector de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias (AMPA) y personal no docente.

Este equipo de trabajo, será el encargado de la comisión de convivencia constituida en el centro según lo dispuesto en la reglamentación vigente sobre los órganos de gobierno de los centros docentes.

Las funciones de los miembros de este equipo serán:

- Representar al sector correspondiente de la comunidad educativa
- Dinamizar la recogida de las aportaciones por medio de las correspondientes herramientas
- Presentar las aportaciones de los diferentes sectores al grupo para que, tras el debate y consenso oportuno, pasen a constituir parte del PIC del centro.

Objetivo 2

2. Establecer las funciones y competencias de los órganos de gobierno, de representación y de coordinación

Según el Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias, los órganos del centro estarán formados por:

Órganos de gobierno	Órganos de representación	Órganos de coordinación
<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo• Colegiados: Consejo escolar y claustro	<ul style="list-style-type: none">• AMPA	<ul style="list-style-type: none">• Comisión de coordinación pedagógica• Equipos de ciclo• Equipos docentes• Unidad de orientación• Coordinadores biblioteca, TIC bienestar, etc

Las funciones de cada órgano, vendrán establecidos en el Reglamento de Régimen Interno (apartado 7.6.1)

Objetivo 3

3. Implantar un Reglamento de Régimen interno acorde a partir de los derechos y obligaciones de la comunidad educativa, favoreciendo su posterior divulgación en torno a las normas internas de convivencia, la descripción y calificación de las faltas

y los procedimientos de corrección de las conductas contrarias y gravemente contrarias a las normas de convivencia.

En el apartado 7.6.2 del Reglamento de Régimen Interno se establecen los derechos del alumnado y a partir de ahí, se establecen los deberes del centros escolar, del alumnado y de las familias en base a esos derechos (apartado 7.6.3)

Objetivo 4 4. Potenciar dentro del Programa de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo.

El Programa de Acción Tutorial, inmerso dentro del Plan de Orientación educativa y Profesional establece según dicta la *Circular de inicio de Curso 2023 – 24* que se refiere al acompañamiento que desde el centro educativo se realiza a todo el alumnado para facilitar su desarrollo personal: intelectual, social, emocional y físico.

En el apartado 6 vendrán recogidas las concreciones en torno a las medidas establecidas a la acción tutorial

Objetivo 5 5. Sensibilizar al alumnado sobre su papel activo a la hora de evitar y controlar los conflictos que surjan entre ellos/as

El bienestar emocional, físico y las relaciones sociales son, sin lugar a duda, el camino para que la infancia de hoy sean personas adultas equilibradas. Además, lograr un bienestar en niños/as, hará que su rendimiento escolar suba con los beneficios que ello implica. Por ello, a través del programa de bienestar buscamos formas para que el alumnado manifieste sus inquietudes y peticiones, así como la utilización de técnicas de resolución de conflictos entre iguales

Objetivo 6 6. Favorecer la implicación de las familias como elemento indisoluble al centro

Además, del AMPA como elemento fundamental en nuestro centro, con el cual existe una coordinación acorde a las necesidades, a partir del diseño de proyectos, situaciones de aprendizaje y/o actividades complementarias del centro, buscaremos hacer partícipes a las familias, en alguna actividad específica en donde además de acudir al colegio, puedan colaborar con el profesorado.

Es importante señalar además la comunicación directa con las familias como así queda reflejado en el programa de acción tutorial y en el plan de digitalización.

Objetivo 7 7. Acentuar un programa de acogida acorde a las necesidades de cada familia para favorecer la inclusión de las nuevas incorporaciones

Viene en el apartado 7 referente al plan integral de convivencia en relación a actuaciones que favorezcan la integración del alumnado

Objetivo 8

8. Puesta en práctica de actividades en torno a situaciones de aprendizaje, proyectos, actividades significativas y actividades complementaria y extraescolares que favorezcan la convivencia

Todas estas actividades además de cumplir aspectos en torno a la contextualización, la significatividad de los aprendizajes o la participación activa del alumnado, buscarán en la medida de lo posible, el trabajo cooperativo y la implicación con aspectos sociales que mejore la convivencia y consiga crea un alumnado más empático con el mundo que le rodea

7.4 Medidas para el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres

“La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal”.

La Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983 convergen en esta afirmación.

En Europa, será el Tratado de Ámsterdam de 1999, donde se marque como objetivo la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades en todas las políticas y acciones de la Unión y sus miembros. Dentro de este, concretamente en el Capítulo II se señala que, el sistema educativo incluirá entre sus fines, el respeto de los derechos y libertades fundamentales, la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres y por supuesto, la eliminación de los obstáculos que dificulten esa igualdad.

Según estos, las Administraciones educativas garantizarán un igual derecho a la educación de mujeres y hombres y desarrollarán, con tal finalidad, programas, acciones y/o medidas de sensibilización con un enfoque de género, abordando contenidos relacionados con la identidad. Un ejemplo evidente en torno a dicha sensibilización es la aparición en los distintos currículos educativos de aspectos en torno a la igualdad.

Por su parte, la Ley Orgánica estatal 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y la Ley autonómica 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género, desde el punto de vista educativo, establecen medidas de sensibilización e intervención para desarrollar, en el alumnado de las diferentes

etapas, capacidades relacionadas con la resolución pacífica de conflictos y el respeto a la igualdad entre ambos sexos.

De ahí, la importancia de los proyectos educativos de centro en la promoción de valores de igualdad, interculturalidad, prevención y resolución pacífica de conflictos erradicando la violencia de las aulas y se garantizará que todos los centros educativos cuenten con una persona responsable de coeducación con formación específica que trabajará mediante actividades dirigidas a:

- Hacer visible y reconocer la contribución de las mujeres en las distintas facetas de la historia, la ciencia, la política, la cultura y el desarrollo de la sociedad.
- Garantizar que el alumnado adquiera la formación adecuada para contribuir a eliminar comportamientos y actitudes sexistas.
- Incorporar el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto.
- Fomentar la diversificación profesional como forma de promover una elección académica y profesional libre.
- Asesorar al profesorado en la puesta en práctica de actuaciones o proyectos de igualdad.

Es necesario destacar en este ámbito la elaboración del Plan de Igualdad/Coeducación que posibilite la puesta en marcha de acciones para educar en igualdad, con la participación del AMPA, docentes, PAS y alumnado.

El equipo directivo, el claustro de profesorado, así como el personal de administración y servicios de los centros docentes, velarán por que las actuaciones que se lleven a cabo en el centro estén libres de sesgos sexistas y de todo tipo de violencia desde una perspectiva integral coeducativa.

El profesorado desarrollará en el trabajo de aula, actividades que tendrán como fin analizar las implicaciones y posibilidades de la educación en igualdad en cada una de las materias del currículo.

Dentro de nuestro centro, con especial atención a las indicaciones que ofrece el Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano y al Plan de Igualdad/Coeducación que se está implementando, se propone medidas concretas y específicas que garanticen la igualdad de género y la reducción de desigualdades expresas en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS 5 y 10) en torno a los siguientes aspectos:

- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la coeducación, el fomento de la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia de género.

- Incorporar en los documentos de centro, las actividades y vida diaria del centro, el principio igualdad.
- Reflexionar sobre la práctica educativa incorporando aquellos elementos que fomenten la igualdad de oportunidades y erradiquen el sexismo.
- Elaborar/revisar materiales con el fin de facilitar el trabajo de construcción de la igualdad; libros de texto, materiales escolares...
- Difundir en el centro materiales y propuestas de acciones diversas.
- Incorporar de fechas señaladas por efemérides.
- Facilitar el intercambio de experiencias educativas en este campo con otros agentes, personajes y/o entidades; dentro y fuera de la escuela.
- Implementar dentro del Plan de orientación, Programa de atención a la diversidad, Programa de acción tutorial y otros específicos acciones para visibilizar prácticas no sexistas.
- Designar, dentro del Consejo escolar, una persona con formación de género que impulse y lleve a cabo el seguimiento de las actuaciones educativas para la igualdad real y efectiva. Intentado además que, en la medida de lo posible, la composición de este órgano respete el equilibrio entre ambos sexos.

A partir de aquí surgen unas funciones específicas de la representante de igualdad de nuestro colegio resumidas en:

- Proponer criterios para la incorporación de una visión transversal de género en el centro.
- Promover iniciativas de centro y de aula de carácter coeducativo destinadas, específicamente, a la prevención de la violencia de género. Por ejemplo, actividades complementarias, charlas, celebración de efemérides...
- Realizar propuestas de acciones de formación para profesorado, padres, madres o representantes legales del alumnado en materia de igualdad entre hombres y mujeres, y de prevención de la violencia de género (Programa de formación continua del profesorado y Escuela de familias).
- Facilitar a las familias orientaciones y recursos para educar en igualdad, insistiendo en el principio de corresponsabilidad y abordar/apoyar posibles casos en los que se traduzcan conductas claramente discriminatorias.
- Incluir en la memoria final del curso las actuaciones coeducativas que se han realizado, la evaluación procesual y las propuestas de mejora que se derivan de esta.

7.5 Condiciones en las que podrán estar representados los alumnos con voz, pero sin voto, en el consejo escolar del centro

Siguiendo la normativa vigente⁴ establece que los representantes del alumnado en el consejo escolar serán elegidos por los alumnos matriculados en el tercer ciclo.

El alumnado al que va dirigido esta actuación está comprendido entre los cursos de quinto y sexto para asegurar que entre el alumnado elegido y el sustituto, haya una duración de, al menos, dos cursos lectivos y así, evitar la realización del procedimiento selectivo, cada curso escolar.

Podrán presentarse tantos alumnos/as quieren ejercer dicho derecho y la elección de los mismos irá precedida por la constitución de una junta electoral (Director, profesor/a, un padre o madre y un representante del personal de administración y servicios) y la posterior elección de una mesa electoral (Director, dos alumnos del tercer ciclo, elegidos por sorteo).

7.6 Normas de organización, funcionamiento y convivencia

7.6.1 Estructura orgánica del centro (órganos de gobierno, representación y coordinación)

Órganos ejecutivos de gobierno

Los órganos ejecutivos de gobierno, que recaen sobre la dirección, la jefatura de estudios y la secretaría, ejercen sus funciones en el ámbito del equipo directivo por lo que las decisiones que adoptan emanan de acuerdos colegiados y no de decisiones individuales.

Según establece el Decreto 76/2007 por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias, Las competencias y funciones correspondientes a cada uno de los miembros del equipo directivo son las siguientes:

Director	<ul style="list-style-type: none">• Ostentar la representación del centro• Responsable de la organización y funcionamiento• Jefatura de todo el personal adscrito al centro• Resolver alegaciones contra las calificaciones• Ejercer por delegación, competencias atribuidas a otros órganos de la Administración Educativa del Principado de Asturias
----------	--

⁴ Decreto 76/2007 de 20 de junio por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos en el Principado de Asturias artículo 16.

	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro • Garantizar el cumplimiento de la NORMA • Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del Proyecto Educativo de Centro • Favorecer la convivencia en el centro • Impulsar la colaboración con las familias • Impulsar procesos de evaluación interna del centro, docente, colaborar en las evaluaciones externas • Convocar y residir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y el Claustro del Profesorado • Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro • Proponer miembros del equipo directivo • Aprobar proyectos y normas • Aprobar la PGA • Decidir sobre la admisión de alumnado • Obtener recursos • Colaborar con las administraciones • Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el art 120.4.
<p>Jefe de estudios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo cuatro • Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y velar por su ejecución • Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación didáctica y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que se establezcan en los reglamentos orgánicos de los centros • Coordinar, con la colaboración del representante del centro correspondiente del profesorado y recursos que haya sido elegido por el Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro • Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico • Elaborar, en colaboración con el resto de los miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del

	<p>profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la Programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo y en la Programación general anual • Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la dirección dentro de su ámbito de competencias o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.
Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> • Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 4. • Ordenar el régimen administrativo y económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro educativo, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes • Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscritos al centro, y aplicar, en su caso, las medidas disciplinarias que correspondan • Actuar como secretario o secretaria de los órganos de participación en el control y gestión del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la dirección • Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas • Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamientos escolares de acuerdo con las indicaciones del titular de la dirección • Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la dirección dentro de su ámbito de competencias o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.
Consejo escolar	<p>El Consejo Escolar está regido por el Decreto 76/2007 en el que aparecen aspectos como las personas integrantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director/a • Jefe/a de estudios • Maestros/as elegidos por el claustro con un número no inferior a un 1/3 del total de miembros del claustro

- Representantes de padres de alumnos/as con un número no inferior a 1/3 del total de miembros del claustro
- 1 representante del alumnado de tercer ciclo de Primaria con voz pero sin voto
- 1 representante del personal de administración y servicios
- 1 concejal o representante del Ayuntamiento
- El titular de la secretaría del centro, que actuará como secretario/a del Consejo escolar, con voz y sin voto.

Los integrantes del Consejo Escolar según la normativa, se renovará íntegramente cada cuatro años y la elección de los miembros del consejo escolar (maestros, padres y representantes del alumnado) se regirá por el Decreto anteriormente citado

Las funciones asignadas al consejo escolar vienen regulados por el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo modificada por Ley Orgánica 3/2020 de 9 de diciembre, a partir de los cuales, el CP Condado de Noreña los hemos dividido en diversos apartados en función a su relación:

- Funciones de evaluación/valoración
 - Aprobar y evaluar los proyectos y las normas (Proyecto Educativo, proyecto de gestión, normas de organización, funcionamiento, convivencia, presupuesto del centro)
 - Aprobar y evaluar la Programación general anual del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que se participe
- Funciones relacionadas con la dirección del centro
 - Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos
 - Participar en la selección del director/a del centro, ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de 2/3, proponer la revocación del nombramiento del director/a.
- Funciones relacionadas con los derechos del alumnado
 - Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen
 - Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia
 - Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas adoptadas por la dirección del centro correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el consejo escolar, a instancias de padres, madres o tutores

legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso las medidas oportunas.

- Funciones relacionadas con propuestas e informes
 - Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social
 - Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3
 - Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
 - Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma

Otras cuestiones sobre el consejo escolar:

- El consejo escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos un tercio de sus miembros. Además una de las reuniones será al inicio de curso y otra al final de este.
- Al objeto de dotar de más operatividad al Consejo Escolar y de facilitar la participación de los distintos estamentos que lo componen, se constituyen las siguientes comisiones:
 - Comisión de convivencia. Formada por el director, el jefe de estudios, un maestro (actuará como secretario) y un padre
 - Comisión de gestión económica. Los miembros integrantes son: Formada por el director, la secretaria, un maestro/a y un padre
 - Comisión de salud. Formada por el director/a, un maestro/a, representante del personal administrativo y servicios del centro y un padre o madre.
 - Comisión de convivencia. Formada por el director, el jefe de estudios, un padre o madre y el alumno representante en el consejo escolar

Claustro

- El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad del profesorado que presta servicios en el centro.

- Las funciones del claustro son la planificación, coordinación, información y, en su caso, la toma de decisiones sobre todos los aspectos educativos del mismo
- El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio de sus miembros. Una de esas sesiones será al principio de curso y otra al final de este. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.
- El claustro tendrá las siguientes competencias:
 - Formular al equipo directivo al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
 - Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual
 - Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos
 - Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro
 - Elegir sus representantes en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente ley
 - Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos
 - Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro
 - Informar las normas de organización y funcionamiento del centro
 - Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente
 - Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
 - Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento

Órganos de coordinación docente

Pocos aspectos vienen al respecto del mismo en la LOMLOE 3/2020 en el artículo 130.

Es la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura, por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria del Principado de Asturias, la que recoge más aspectos con respecto a este tema.

Señalar que nuestro centro contamos con los siguientes órganos de coordinación docente:

- Comisión de coordinación pedagógica
- Unidad de orientación
- Equipos de ciclo
- Equipos docente

Comisión de coordinación pedagógica	<ul style="list-style-type: none">• Integrada por la dirección, jefatura de estudios, coordinadores de ciclo y la orientadora del centro• Las funciones de la comisión de la coordinación pedagógica son:<ul style="list-style-type: none">○ Diseñar el Programa de Atención a la Diversidad○ Concretar el programa de intervención en el centro• Se reunirán con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias
Unidad de orientación	<ul style="list-style-type: none">• Está integrada por un miembro del equipo directivo, la orientadora (ejerce funciones de coordinadora), profesor/a técnica de servicios a la comunica, especialistas de audición y lenguaje y pedagogía terapéutica, auxiliares educativos, fisioterapeuta u otro tipo de profesionales que pudiera precisar el alumnado en función de sus necesidades.• Su finalidad es contribuir junto con el resto de los profesionales que intervienen en la acción educativa, a que todo el alumnado concluya su educación con éxito, de manea que haya podido optimizar sus competencias y se encuentre con los suficientes recursos y estrategias para abordar objetivos y retos posteriores, al tiempo, se busca contribuir al bienestar emocional y físico del alumnado, y a una educación integral que permita el desarrollo de todas sus capacidades y potencialidades personales. Por tanto estas funciones se podrían resumir en:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Valorar las demandas solicitadas por el equipo docente o por las familias para la realización de los informes o dictámenes pertinentes (orientadora) ○ Valorar conjuntamente el número de horas de atención de los especialistas para el alumnado de NEAE en función dictámenes, informes, etc ○ Emitir informes individuales finales del alumnado de NEAE atendidos por la Unidad de Orientación ○ Evaluación en coordinación con el Equipo Docente los PTI de aquellos alumnos que precisen ACI ○ Relacionarse con los servicios externos que atienden a este alumnado ● Se realizan las siguientes reuniones relacionadas con esta unidad de orientación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Al inicio de curso se establecerán reuniones individuales con los tutores y con los especialistas comentados anteriormente para establecer pautas de actuación con el alumnado de necesidades. ○ Reuniones a lo largo de cada trimestre para la elaboración y seguimiento de los PTIs, previo a las sesiones de evaluación del equipo docente
Equipos de ciclo	<ul style="list-style-type: none"> ● Los Equipos de ciclo, agruparán a todos los maestros que impartan docencia en los niveles determinados y aquellos que en su caso, impartiendo docencia en varios niveles, se hayan determinado en la programación general anual. ● Las funciones de los equipos de ciclo son: <ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar las programaciones docentes y realizar el seguimiento de la puesta en práctica de las mismas ○ Proponer a la jefatura de estudios las medidas organizativas de atención a la diversidad ○ Llevar la información de la comisión de coordinación pedagógica al ciclo y viceversa ○ Recoger de evaluación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos las propuestas de mejora, redactado por el coordinador/a, que será entregado al equipo directivo para lo incluya en la memoria final de curso ● Los equipos de ciclo tendrán las reuniones que resulten necesarias, fundamentalmente a principios y finales de curso, para la realización de las tareas de planificación y evaluación y al menos cada 15 días para labores de seguimiento. Dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros
Equipos docente	<ul style="list-style-type: none"> ● Formado por los maestros/as que imparten docencia en el nivel. Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios las enseñanzas propias del nivel. ● Las funciones del equipo docente son:

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de las concreciones curriculares
- Mantener actualizada la metodología didáctica
- Coordinar las programaciones docentes y realizar el seguimiento de su puesta en práctica
- Proponer a la jefatura de estudios las medidas organizativas de atención a la diversidad
- Proponer a la jefatura de estudios las diferentes actividades complementarias y extraescolares que se pretenden llevar a cabo durante el curso escolar
- El equipo docente se reunirá al menos dos veces en el trimestre. Siendo el tutor el coordinador de dichas reuniones.

7.6.2 Derechos del alumnado

Para poder establecer el funcionamiento del centro y de todos los agentes que rodean al mismo, es necesario conocer los derechos del alumnado como ente principal del engranaje educativo.

Para realizar este apartado hemos utilizado el Texto consolidado del Decreto 248/2007 de 26 de septiembre, que regula los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, modificado por Decreto 7/2019 de 6 de febrero.

1. Derecho a la formación
2. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar
3. Derecho al respeto de las propias convicciones
4. Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal
5. Derecho a la participación, de reunión y asociación
6. Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente
7. Derecho de información y de libertad de expresión
8. Derecho a la orientación educativa y profesional
9. Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social
10. Protección de los derechos del alumnado

7.6.3 Deberes del centro escolar, del alumnado y de las familias en base a los derechos del alumnado

A partir de los derechos del alumnado y para velar por su cumplimiento, se han de establecer una serie de deberes a cumplir por todas las personas que rodean al alumno para asegurar dichos derechos.

Todas las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para las normas de convivencia justificadas en base a los derechos del alumnado y que se recogen a continuación, vienen resumidas en el apartado 5.4.4 para facilitar la operatividad de las mismas

Derecho 1	1. Derecho a la formación
Deberes del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer una jornada escolar coherente con el currículo, edad e intereses del alumnado para el pleno desarrollo de su personalidad • Propiciar la colaboración familia – colegio a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes y crear cauces de comunicación
Deberes del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo (artículo 15) • Deber de respetar las indicaciones del profesorado
Deberes de las familias	<ul style="list-style-type: none"> • Deber de escolarización de hijos/as y de acudir con regularidad al centro educativo, justificando las faltas de asistencia con veracidad de las mismas • Deber de comunicarse con el centro educativo y en su caso con el tutor y/o equipo docente de su hijo/a
Derecho 2	2. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar
Deberes del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicarse de forma fluida con el alumnado y con las familias en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso • Al inicio del curso y en cualquier momento en que el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, nuestro centro dará a conocer, a través del tablón de anuncios y de la página web del centro los procedimientos, instrumentos, criterios de evaluación y de calificación
Deberes del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo (artículo 15)

Deberes de las familias	<ul style="list-style-type: none"> • Deber de comunicarse con el centro educativo y en su caso con el tutor y/o equipo docente de su hijo/a
Derecho 3, 4, 5, 6 y 7	<ol style="list-style-type: none"> 3. Derecho al respeto de las propias convicciones 4. Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal 5. Derecho a la participación, de reunión y asociación 6. Derecho a la manifestación de discrepancias colectivas 7. Derecho de información y de libertad de expresión
Deberes del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Deber de información sobre el proyecto educativo de centro y en especial divulgar el plan integral de convivencia y el reglamento de régimen interno • Deber de respeto a la libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución • Respeto de la integridad y dignidad personal (intimidad, honor, protección y seguridad) • Facilitar la participación del alumnado en el consejo escolar del centro según normativa • Deber de participación de todo el alumnado en las diferentes actividades ofertadas en la medida de lo posible • Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase • Mantener una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina, llevando un registro detallado de las incidencias que perturban la buena marcha de las actividades lectivas. • Sensibilizar al alumnado sobre su papel activo a la hora de evitar y controlar los conflictos que surjan entre ellos/as
Deberes del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Deber de respeto al profesorado (artículo 6) • Deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa (artículo 17) • Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro (artículo 18) • Desarrollar la autonomía y habilidades interpersonales para la búsqueda fluida de relaciones sociales
Deberes de las familias	<ul style="list-style-type: none"> • Deber de respeto hacia el profesorado, otras familias y alumnados del centro • Conocer las normas de convivencia del centro • Dotar a sus hijos/as de herramientas y pautas de actuación para superación de conflictos mediante el diálogo

Derecho 8 y 9	8. Derecho a la orientación educativa y profesional 9. Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social
Deberes del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo
Deberes de las familias	<ul style="list-style-type: none"> • Deber de información y de colaboración para facilitar el ajuste de las medidas

Derecho 10	10. Protección de los derechos del alumnado
Deberes del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro (artículo 19)
Deberes del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar unas normas de convivencia de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, en el que se incluyan medidas preventivas, conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia • Deber de escucha y de adopción de medidas oportunas conforme a la normativa vigente
Deberes de las familias	<ul style="list-style-type: none"> • Deber de informar al centro por aquellas acciones u omisiones, que en el ámbito del centro docente, supongan trasgresión de los derechos del alumno/a.

7.6.4 La mediación en la gestión de conflictos

Desde el CP Condado de Noreña llevamos a cabo distintas actuaciones para guiar al alumnado y enseñarle cómo tener un papel activo a la hora de afrontar obstáculos y tomar decisiones.

Buscamos formas para que el alumnado manifieste sus inquietudes y peticiones, así como para la familiarización con técnicas de resolución de conflictos entre iguales.

Como ya se ha señalado anteriormente en este documento, el bienestar emocional, físico y en las relaciones sociales son, sin duda alguna, el camino para que la infancia de hoy se convierta en personas adultas equilibradas. Además lograr un bienestar en niños y niñas, hará que su rendimiento escolar suba con los beneficios que ello implica.

Por todo ello, desde la coordinación de bienestar se pretende llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Creación de un espacio para compartir preocupaciones con la coordinadora de bienestar
- Utilización de un buzón de sugerencias y peticiones
- Puesta en marcha de una “escuela de familias” que facilite las relaciones familiares entre padres e hijos/as
- Participación en charlas en torno al plan director en relación con el acoso escolar y el ciberacoso
- Colaboración con el Centro de Educación Especial de Latores para trabajar aspectos relacionados con la empatía y la toma de conciencia de la diversidad
- Creación de un material de juegos relacionados con el fomento de las habilidades cognitivas

Todas estas actuaciones participan indirectamente en la mediación de conflictos ya que conceptos como diálogo, sugerencias, empatía... ayuda al alumnado a la resolución de conflictos de forma autónoma.

No obstante, de manera más directa, la mediación en la gestión de conflictos va a tener actuaciones específicas en torno a la elaboración de un proyecto de mediación de conflictos. Utilizando sobre todo el tiempo libre de recreo como elemento de trabajo.

Los patios de recreo son los momentos de mayor esparcimiento, de juego libre que provoca por diferentes cuestiones situaciones conflictivas, en la que la mayoría de las veces son producto de falta de diálogo y/o de autonomía para la organización del juego. Por ello, se ha puesto en marcha un proyecto de patios dinámicos que pretenden ayudar al alumnado en la autonomía en relación a los juegos. Para ello, se han elaborado zonas de juegos que facilitan en primer lugar la estructuración espacial del recinto del colegio y por otro lado, reduce el abanico de posibilidades de juego para aquellos niños/as que así lo demanden. Por supuesto, existen zonas de patio libre en donde el alumnado pueda aumentar el abanico de posibilidades de juego.

Además, la mayoría de estos juegos suelen estar relacionados con aspectos motrices relacionados con juegos de patio o deportes (fútbol, baloncesto...). Sin embargo, en base a la atención a la diversidad, pretendemos crear también espacios diferentes para intentar llegar a los gustos e intereses de todo el alumnado en base a zonas de “bibliopatio”, baile, juegos de mesa, etc.

De esta forma se pretende reducir el número de conflictos. No obstante, la disminución de dichos conflictos no supone desgraciadamente la eliminación de los mismos. A partir de ahí, surge el proyecto para aprender a mediar conflictos.

Para llevar a cabo la mediación de conflictos, se pretende llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Colaboración con una empresa especialista en mediación, incluyendo ésta dentro del plan de formación del profesorado.
2. Selección y formación del alumnado que pueda optar a la formación para ser mediadores. Por supuesto, previa solicitud y aprobación por parte de las familias involucradas.
3. Elaboración de grupos y turnos de guardia de patio para atender los conflictos
4. Creación de espacios con elementos visuales que faciliten la escucha el diálogo para la resolución activa de los conflictos
5. Creación de un proyecto de mediación de conflictos en el patio

7.6.5 Correcciones y actuaciones educativas en relación a los derechos del alumnado

A continuación, se muestran diferentes situaciones en las que el alumnado, por diferentes motivos, pueda verse privado de sus derechos.

Todas las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para las normas de convivencia justificadas en base a los derechos del alumnado y que se recogen a continuación, vienen resumidas en el siguiente apartado para facilitar la operatividad de las mismas

Derecho 1	1. Derecho a la formación
Correcciones y actuaciones	<p>Las correcciones o actuaciones con respecto al Derecho a la Formación, irán encaminados a asegurar los deberes de la familia en torno a la escolarización y asistencia con regularidad y la obligatoriedad en la comunicación con el tutor y/o equipo docente de su hijo/a, como así quedan recogidos en el apartado 5.4.3 Deberes del centro escolar, del alumnado y de las familias en base a los derechos del alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El CP Condado de Noreña velará por la asistencia rigurosa del alumnado al centro, estableciendo un protocolo de actuación para el alumnado absentista:

1. Registro de las ausencias a través de SAUCE estableciendo la justificación o no justificación de las mismas
2. Nuestro centro considera falta justificada todo documento por escrito en el que la familia detalle un motivo acorde tipo consulta médica, enfermedad sobrevenida, etc. En caso de reiteración en dicha situación, el tutor puede requerir justificante de la administración correspondiente (ejemplo, centro de salud) para dar validez al mismo.
3. El alumnado con más de un 20% de pérdida de días lectivos en el trimestre, perderá el derecho a la evaluación continua.
4. El equipo docente elaborará los instrumentos oportunos para asegurar la evaluación objetiva del alumno/a.
5. El tutor/a, comunicará dicha circunstancia al Equipo Directivo y a la familia del alumno/a.

Las actuaciones a seguir en función de dicha situación son las siguientes:

- En caso de que el centro concluya que el origen de la “no asistencia” esté causado por motivos familiares y/o entorno social, el tutor realizará una demanda al profesor/a técnico/a de servicios a la comunidad a través del modelo elaborado por el centro (Anexo I)
- En caso de que las causas de la “no asistencia” sean por baja hospitalaria o domiciliaria y se creyese que fuese de larga duración, se pondrá este hecho en conocimiento de la Unidad Escolar de Apoyo, para que se acoja al alumno en el Programa de Atención Escolar Hospitalaria y Domiciliara de la Consejería de Educación, tan pronto como se detecte dicha situación.
- Exigimos máxima puntualidad en la entrega y recogida del alumnado en el horario de centro establecido. En caso de retraso, la familia deberá de acudir a la administración del centro para cubrir el documento recogido en el anexo anexo III para la justificación del retraso y para el posterior acompañamiento del alumno/a por parte de un responsable del centro. En relación a la recogida del alumnado por parte de las familias, el profesorado entregará el niño/a solo a la madre, padre o tutor/a legal, salvo que las familias así lo dejen recogido en el documento de centro del anexo II. A partir de 3º de Primaria, la familia podrá firmar en dicho documento, la posibilidad de que el alumno/a no sea

recogido por ninguna persona adulta y pueda ir solo a su domicilio.

En caso de padres separados, la custodia determinará la persona responsable de recoger al niño y en caso de retirada por madre o padre en días concretos, la familia deberá de entregar un documento a principio de curso firmado por los interesados, en el que se concrete los días asignados a cada uno.

Las correcciones o actuaciones a seguir en caso de incumplimiento del horario son las siguientes:

- o Apercibimiento por escrito en el que se recuerda a las familias el siguiente aspecto que se relata a continuación.
- o Los retrasos serán tenidos en cuenta a la hora de establecer el 20% de asistencia para solicitar la demanda al Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad en caso de considerarse oportuno

- Nuestro colegio considera fundamental la comunicación centro escolar – familia y velará por el cumplimiento de dicho motivo. Por ello, tal y como viene recogido en el programa de acción tutorial y en los deberes establecidos para la familia con respecto al derecho del alumno en el que nos encontramos.

A lo largo del curso escolar, tal y como queda reflejado en las instrucciones de inicio de curso, se realizarán 3 reuniones generales y un mínimo de 2 reuniones individuales con cada familia.

Las familias de forma general, tendrá dichas reuniones con el tutor/a de su hijo/a. En caso de solicitar una reunión con cualquier otra persona del equipo docente, el equipo directivo y el tutor/a tomarán la decisión de la asistencia a dicha reunión del tutor/a y/o del jefe de estudios, en caso oportuno.

Las tutorías individuales serán llevadas a cabo en el horario establecido en la programación general anual.

Para poder realizar una consulta con el equipo directivo, previamente será necesario haber realizado una tutoría individual con respecto a los hechos o cuestiones acontecidas.

En el caso de no producirse dicha comunicación a través de las tutorías individuales y/o de los cauces establecidos por el centro (agenda escolar, correo electrónico o tokapp), transcurrido un mes desde la comunicación del centro con la familia se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Solicitar una demanda al profesor/a técnico/a de servicios a la comunidad a través del modelo elaborado por el centro (Anexo I).
- Informar a la familia de dicha medida

Además, se ha recogido entre los deberes del alumnado el estudio, el esfuerzo y el respeto por el profesorado, considerando situaciones negativas en torno a dichos deberes, como conductas contrarias a las normas de convivencia como así vienen recogidos en el artículo 36 del decreto 249/2007 modificado por el 7/20019 de derechos y deberes y normas de convivencia en donde se especifica que se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia:

- Conductas contrarias que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado, estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.
- La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje
- Conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras
- Las faltas injustificadas de puntualidad
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa

Las medidas correctivas ante la primera conducta señalada, podrá ser la suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno/a durante un máximo de 3 días con las siguientes actuaciones recogidas en el artículo 37 de dicho decreto en base a prever la atención educativa del alumno/a disponiendo de espacios y organizando los horarios del personal docente e informando a la familia de la medida. Ante el resto de conductas anteriormente recogidas, podrán imponerse según se recoge en el artículo 37 las siguientes correcciones:

- Amonestación oral
- Apercibimiento por escrito
- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las

actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.

Como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, el CP Condado de Noreña recoge los siguientes aspectos para velar por el el derecho a la formación, en base al artículo 39 del decreto citado previamente:

- La falsificación o sustracción de documentos académicos
- El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas
- La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro
- El incumplimiento de las correcciones impuestas
- Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.

Las medidas correctivas ante dichas conductas, están recogidas en el artículo 40 del decreto de convivencia, resumidas en:

- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 3 meses
- Cambio de grupo
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a 3 días lectivos e inferior a 2 semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo
- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a 3 días lectivos e interior a un mes.

	<p>Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo</p> <ul style="list-style-type: none"> o Cambio de centro <p>Estas medidas recogidas tomadas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia serán tomadas por el director/a del centro.</p>
--	---

Derecho 2	2. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar
Correcciones y actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • El centro tendrá a disposición de las familias a través de la página web del centro y en el tablón de anuncios los criterios de calificación, procedimientos e instrumentos para asegurar la evaluación objetiva del alumnado • En caso necesario, el profesorado mostrará los instrumentos utilizados a través de las tutorías individuales. Si la familia exige algún tipo de documento tipo exámenes que requieran del uso de fotocopias, deberá de cubrir el modelo estandarizado específico de pago de tasas de la consejería y realizar su pertinente pago. • Se establecen 3 periodos de calificación a lo largo del curso

Derecho 3, 4, 5, 6 y 7	<p>3. Derecho al respeto de las propias convicciones</p> <p>4. Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal</p> <p>5. Derecho a la participación, de reunión y asociación</p> <p>6. Derecho a la manifestación de discrepancias colectivas</p> <p>7. Derecho de información y de libertad de expresión</p>
Correcciones y actuaciones	<p>Para asegurar el cumplimiento de estos derechos, acudimos a la referencia legal decreto 249/2007 modificado por el 7/20019 de derechos y deberes y normas de convivencia en cuyos artículos que están entre el 36 y el 40 nos especifican la diferencia entre conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia y sus respectivas medidas de correctivas.</p> <p>Se consideran <u>conductas contrarias a las normas de convivencia</u> en torno a los derechos anteriormente detallados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa

- La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso

Las medidas correctivas ante dichas conductas son las mismas que las que se han señalado anteriormente con respecto al derecho a la formación establecidas en el artículo 37:

- Amonestación oral
- Apercibimiento por escrito
- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.

Como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, el CP Condado de Noreña recoge los siguientes aspectos según se recogen en el artículo 39 del decreto de convivencia:

- La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas
- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales
- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte
- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente
- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro
- El incumplimiento de las correcciones impuestas
- Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa
- La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso

	<ul style="list-style-type: none"> Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte <p>Las medidas correctivas ante dichas conductas, están recogidas en el artículo 40 del decreto de convivencia, resumidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro por un período máximo de 3 meses Cambio de grupo Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a 3 días lectivos e inferior a 2 semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a 3 días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo Cambio de centro <p>Estas medidas recogidas tomadas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia serán tomadas por el director/a del centro.</p> <p>Destacar en este apartado con respecto a los derechos que aparecen en este espacio, la necesidad de contar con unas actuaciones concretas en torno al acoso escolar, recogidas en el apartado 5.4.7</p>
Derecho 8 y 9	<p>8. Derecho a la orientación educativa y profesional</p> <p>9. Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social</p>
Correcciones y actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> El equipo docente de un curso (previa información a la familia) o la familia de un alumno que así lo considere oportuno, podrá solicitar una demanda de evaluación psicopedagógica una vez agotadas medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo aplicadas por el centro educativo. <p>Dicha solicitud se presentará a la dirección del centro y a los servicios especializados de orientación.</p>

- El orientador/a del centro atenderá las demandas de evaluación en base a la planificación y priorización acordada de forma conjunta con el equipo directivo: fecha de solicitud, con excepciones en caso que así sean consideradas por el equipo directivo o de orientación en respuesta a necesidades de carácter más significativo o ajuste a fechas prescriptivas para el reconocimiento de necesidades educativas especiales.
- El informe psicopedagógico del alumnado con Necesidades Educativas Especiales y Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, será revisado en función de los **cambios significativos** en la evolución de la alumna o el alumno y **siempre que finalice una etapa educativa**. Es preceptiva la revisión anual de las medidas que implican recursos singulares como auxiliar educador/a, aula abierta, fisioterapia educativa y/o mediación comunicativa.
- Todo alumnado con Necesidades Educativas Especiales, Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, alumnado que no promociona al siguiente curso o alumnado con áreas pendientes tendrá un Plan de Trabajo Individualizado (PTI) en el que se recogerá entre otros aspectos las medidas y adaptaciones pertinentes, así como la organización de las mismas, que será elaborado de forma conjunta por el tutor/a y el profesorado de pedagogía terapéutica y/o audición y lenguaje, así como los maestros especialistas cuando las medidas educativas así lo requieran. Dicho PTI se incluirá en el expediente del alumnado/a, siendo custodiado en la administración del centro.
- El alumnado con Necesidades Educativas Especiales será informado de forma cualitativa sobre su Plan de Trabajo Individualizado y la evaluación del mismo, a través de un informe trimestral que será elaborado de forma conjunta por el maestro tutor/a y maestras especialistas de PT y AL.
- En reunión de inicio de curso de la Unidad de Orientación y equipo directivo se distribuyen los apoyos específicos y ordinarios para cada grupo clase, así como otras cuestiones relativas a la atención a la diversidad. En dicha distribución se tendrá en cuenta al Alumnado de Necesidades Educativas Especiales (con carácter prioritario) y Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, realizando asignación de número de horas de apoyo por grupo y organización del mismo.
- Estos apoyos tienen un carácter revisable, pudiendo ser modificados y ajustados al finalizar cada trimestre, o en

	<p>otro momento a lo largo del curso si las circunstancias así lo requieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La docencia compartida se entiende como el trabajo conjunto de varios docentes con un grupo de estudiantes, compartiendo organización y planificación, a fin de modificar prácticas para atender necesidades del alumnado y mejorar su aprendizaje, por lo que podrá tener distintas organizaciones (programas y/o talleres preventivos, codocencia...), sin entender que el apoyo se dirija con exclusividad hacia un alumno/a concreto
Derecho 10	10. Protección de los derechos del alumnado
Correcciones y actuaciones	<p>Todas las actuaciones y correcciones señaladas en base a los anteriores derechos no hacen más que buscar la protección de los derechos del alumno.</p> <p>A dichas actuaciones habrá que sumarle las actuaciones recogidas en el apartado 5.4.7 acoso escolar y 5.4.8 otras actuaciones educativas.</p>

7.6.6 Cuadro resumen de conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las normas de convivencia

Conductas contrarias (art 36)	Medidas correctivas (art 37)	Órgano competente (Art 38)
Conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Se podrá imponer la suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno/a durante un máximo de 3 días hábiles 	Profesor/a que imparta la clase ante dicha conducta
La falta reiterada de colaboración del alumno/a en la realización de las actividades de desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación oral • Apercibimiento por escrito • Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, materiales o documentos de los centros docentes • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción formativa • Cambio de grupo o clase del alumno/a por un período máximo de 15 días 	Todos los profesores del centro
Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as		La persona titular de la jefatura de estudios
Faltas injustificadas de puntualidad o asistencia a clase		
Trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa		
Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa		
La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso	<ul style="list-style-type: none"> • Se podrá imponer la suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno/a durante un máximo de 3 días hábiles 	El director/a del centro

Conductas graves (art 39)	Medidas correctivas (art 40)	Órgano competente (Art 41)
La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro así como a reparar el daño causado en las instalaciones recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 3 meses • Cambio de grupo • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a 3 días lectivos e inferior a 2 semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a 3 días lectivos e inferior a 1 mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las 	El director/a del centro
Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte		
Las actuaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales		
Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte		
La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente		
La falsificación o sustracción de documentos académicos		
El deterioro grave de las instalaciones, recursos, materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas		

<p>La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro</p>	<p>actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo</p>	
<p>La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de centro 	
<p>El incumplimiento de las correcciones impuestas</p>		
<p>Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado</p>		
<p>Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa</p>		
<p>La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso</p>		
<p>Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte</p>		

7.6.7 Acoso escolar

El Decreto por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias⁵, utiliza términos en torno a la protección, la convivencia, el respeto o la solidaridad.

El acoso entre iguales es una forma de conducta que atenta contra dichos derechos o términos señalados y que constituye una lacra que desgraciadamente, tiene presencia en algunas ocasiones en los centros educativos.

Nuestro centro se compromete contra todo tipo de violencia y pone en marcha los medios a nuestro alcance para prevenir los actos violentos y promocionar factores positivos o preventivos para disminuir o neutralizar todos aquellos actos que alteren la adecuada convivencia. Actos como agresiones físicas, amenazas, vejaciones, coacciones, agresiones verbales, insultos o el aislamiento deliberado de la víctima, no pueden pasar desapercibidas en nuestro centro.

La Consejería competente en materia de educación, ha puesto en marcha a partir del curso 2005/2006 una disposición sobre Orientaciones sobre el Acoso Escolar: Maltrato Cero, en donde se ha pretendido clarificar qué es el acoso escolar y sus modos de identificación y cómo se puede prevenir y abordar este fenómeno desde una perspectiva educativa, proporcionando para ello una guía sobre procedimientos de actuación.

La Resolución del consejero de educación y cultura sobre las instrucciones que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias del 26 de marzo del 2018 determinan que:

“La investigación educativa señala que son requisitos asociados al acoso la existencia de un comportamiento intencional que pretenda provocar daño en la otra persona, que ésta no sea capaz de defenderse por sí misma y que exista una repetición de la agresión”

A partir de lo cual, define los siguientes términos:

- *“Repetición: Es una acción que requiere continuidad en el tiempo. La repetición y la frecuencia están en la base de la definición de acoso.*
- *Intencionalidad: Se expresa en la intención consciente de hacer daño, lo que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.*

⁵ Decreto 249/2007 artículo 8: *“El derecho del alumnado a la integridad física o moral implica, entre otros aspectos, la protección contra toda agresión física o moral, la disposición de condiciones de seguridad para llevar a cabo su actividad académica, y un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre compañeros y compañeras”.*

- *Desequilibrio de poder e indefensión: Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y/o social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La víctima no encuentra estrategias para defenderse y sufre aislamiento, estigmatización y pérdida de autoestima.*
- *Personalización: El objetivo del acoso suele ser normalmente una única víctima, que termina de esta manera en una situación de indefensión”.*

Para que exista acoso escolar deben cumplirse todas las características indicadas. No obstante, tal y como señala la misma resolución, *“han de considerarse las circunstancias de cada caso, las repercusiones en las personas implicadas y la evolución de la situación en el tiempo. De esta forma se estará en disposición de emitir un juicio concluyente y fundamentado respecto a la existencia del acoso”.*

No podemos confundir el acoso escolar con otros conflictos o situaciones perturbadoras de la convivencia de carácter puntual y esporádico (peleas, bromas, riñas, vandalismo escolar, enfrentamientos, indisciplina, disrupción...) que no se ajustan a las características descritas, lo cual no quiere decir que estos actos no se gestionen siguiendo el Decreto 249/2007, a partir del cual, se elabora el Reglamento de Régimen Interno.

En la misma línea, se sitúa la definición de acoso escolar de la circular por la que se regula la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias:

“La intimidación y/o el maltrato entre escolares de forma repetida y mantenida en el tiempo, con la intención de humillar y someter abusivamente a una persona indefensa por parte de otra acosadora o de un grupo, a través de agresiones físicas, verbales y/o sociales con resultados de intimidación psicológica y/o rechazo grupal”

Refiriéndose a las siguientes manifestaciones:

- **Agresión verbal:** insultos, motes, difamaciones, rumores, bulos, etc. Se prestará especial atención aquellas conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual.
- **Agresión física:** directa (palizas, lesiones con diferentes objetivos, agresiones con patadas, “collejas”, etc) o indirecta (robo y destrozo de material escolar, ropa y objetos personales, etc).
- **Intimidación psicológica:** Amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, humillaciones y vejaciones, pintadas alusivas, notas, etc
- **Exclusión, aislamiento o marginación social:** Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos/s de la víctima para que no interactúen con esta, rechazo a sentarse a su lado en el aula, etc.

Ciberacoso escolar

Actualmente, la presencia de las tecnologías y herramientas digitales en la sociedad y como forma de comunicación, hace necesario la revisión de todos los contextos en que se socializa y convive el alumnado, con extrema atención al buen trato y la convivencia positiva.

Por ese motivo, la Consejería de Educación ha procedido a actualizar el protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso escolar, añadiendo a éste la posibilidad de “ciberacoso” en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, para asegurar los derechos del alumnado y definiendo el ciberacoso como:

“Aquella conducta de acoso que usa medios digitales (móviles, redes sociales, fotos, vídeos, juegos en línea, correos electrónicos, foros y cualquier otra aplicación móvil o servicio de internet) con el propósito de hacer daño a otra persona a través de una actitud repetitiva y constante de hostilidad.”

Especificando las siguientes manifestaciones:

- La creación y/o difusión de cualquier tipo de mensaje, información confidencial o falsa, comentario ofensivo o dañino hacia ora u otras personas (insultos, burlas, cualquier tipo de manifestación de odio, amenazas, intimidaciones, calumnias, etc) a través de los medios digitales
- Creación de sticker, memes...
- El etiquetado de imágenes con comentarios dañinos a las mismas
- La publicación y divulgación de fotografías, vídeos o imágenes con intención de perjudicar, denigrar o desprestigiar a otra persona
- La grabación de situaciones de violencia, previa provocación deliberada, y/o difusión a través de redes sociales y/o a través de internet
- La exclusión, bloqueo en redes sociales, grupos, etc con la intención de marginar a otra persona
- El hostigamiento, persecución constante y reiterada hacia otra persona empleando cualquier medio de comunicación digital
- La usurpación de identidad
- Insinuar, hacerse amigo de una persona, al objeto de ganarse su confianza y posteriormente beneficiarse, utilizar la información de forma malévola, etc

Acoso por conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual

La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana basada en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

Bajo esta premisa, todos los centros docentes debemos garantizar la igualdad y no discriminación como derechos fundamentales, impidiendo cualquier tipo de discriminación.

La educación en el respeto y la tolerancia hacia la orientación e identidad sexual constituye un pilar fundamental en la educación en valores de un centro docente. Una educación inclusiva debe buscar que se conozca y se respete la diversidad sexual de todas las personas y detectar y dar respuesta a las necesidades del alumnado garantizando el pleno desarrollo de su personalidad y el ejercicio de sus derechos.

Por este motivo, la Consejería de Educación ha procedido a modificar las instrucciones de 16 de marzo de 2018 sobre acoso escolar con un anexo referente a las orientaciones para la prevención, detección e intervención ante las conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual en los centros docentes (Circular del 28 de septiembre de 2022), en donde se especifican las siguientes manifestaciones que pudiesen ser constitutivas de acoso escolar por conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual:

- Uso reiterado de apodosos peyorativos, relacionados con la orientación e identidad sexual (“maricón”, “bollera”, “travelo”, “marimacho”,...)
- Chistes, burlas, menosprecios, insultos con connotación afectivo sexual
- Amenazas, insultos o vejaciones relacionadas con la orientación e identidad sexual
- Aislamiento del grupo en las actividades escolares y extraescolares
- Introversión, tristeza y aflicción de la víctima
- Reiteradas ausencias injustificadas al centro docente
- Somatizaciones o brotes de descontrol emocional de la víctima o víctima
- Utilización de dichas conductas en espacios virtuales (redes sociales, mensajería, instantánea, vídeos, chats, correo electrónico...)

Observación de conductas que puedan constituir un posible acoso escolar

Cualquier miembro de la comunidad educativa que observase o tuviese conocimiento de comportamientos o indicios de una situación relacionada con el acoso escolar, debe comunicarlo al profesorado o en su caso, a la Dirección del centro

Actuación y procedimientos a seguir

El protocolo de actuación se aplicará en TODOS los casos en los que el centro haya observado o haya tenido conocimiento de conductas que pudieran ser del ámbito del acoso escolar.

También siempre que haya conocimiento de la existencia de denuncia policial, judicial o lo solicite la Inspección Educativa con motivo de una denuncia de la familia o comunicación de otra institución oficial.

A partir de aquí, desde que se tiene conocimiento de los hechos, deberá iniciarse el correspondiente procedimiento corrector consistente en 6 posibles pasos:

Paso 1. Comunicación oral y/o escrita de una posible situación de acosos y/o ciberacoso escolar.

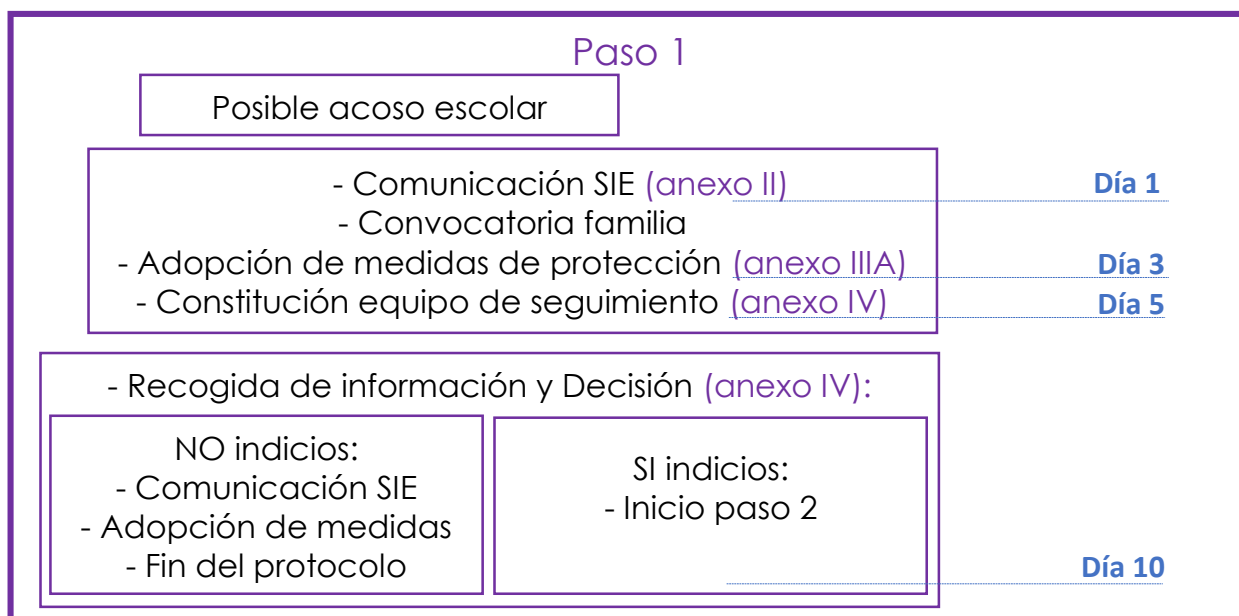
El Director del centro debe de notificar este hecho al servicio de inspección para el inicio del protocolo de acoso escolar: sie-acosoescolar@educastur.org en el plazo máximo de 1 día lectivo

Se inicia el protocolo en torno a reuniones iniciales y decisiones preliminares basadas en los siguientes pasos:

- Convocatoria de la familia de la supuesta víctima por parte del Director del centro
- Adopción de medidas de protección de supuesta víctima
- Constitución de un Equipo de seguimiento formado por al menos la Jefatura de Estudios, la persona encargada de la orientación, el tutor/a de la posible víctima y cualquier otro miembro del personal del centro que pueda aportar información relevante. Dicho equipo analizará y valorará el relato de hechos aportados por la familia y la información de la que disponga sus componentes, de las cuales deberá de quedar constancia en las pertinentes actas.

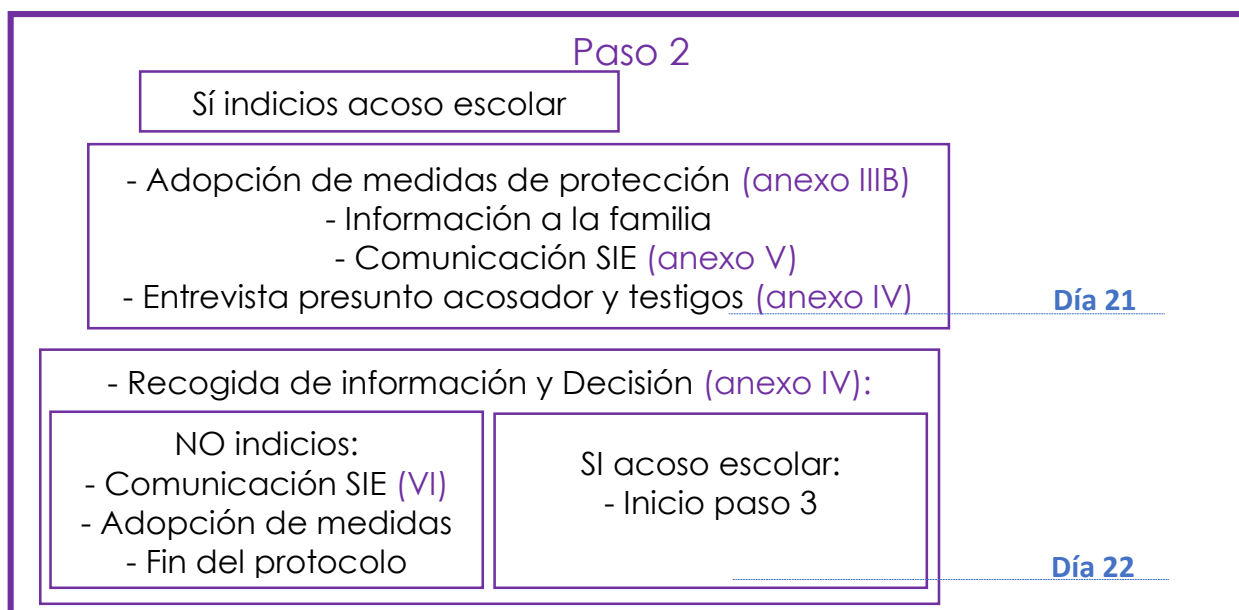
En caso de tratarse de un situación de ciberacoso o existencia de indicios, la información recibida deberá incluir evidencias electrónicas y, en su caso, pruebas de la situación que ha sido puesta en conocimiento para constatar la veracidad de los hechos. El acceso a los dispositivos electrónicos de los alumnos/as deberá realizarse en su caso, con el consentimiento escrito del padre, madre o tutores legales y en presencia de estos.

- En caso de que no se observen indicios de acoso escolar.
 - Medidas educativas y/o correctoras
 - Información a la familia de la supuesta víctima
 - Comunicación al sie-acosoescolar@educastur.org.



Paso 2. Sí hay indicios de acoso escolar

- Adopción de nuevas medidas de protección
- Información a la familia de la supuesta víctima
- Comunicación al sie-acosoescolar@educastur.org
- Entrevistas con alumnado supuesto acosador, testigos, en presencia de, al menos, uno de sus progenitores y otras actuaciones en caso de que sea necesario
- Valoración del caso por parte del equipo de seguimiento para la toma de decisiones
- En caso de que no se observen indicios de acoso escolar:
 - Medidas educativas y/o correctoras
 - Información a la familia de la supuesta víctima
 - Comunicación al sie-acosoescolar@educastur.org.



Paso 3. Valoración: Sí hay acoso escolar

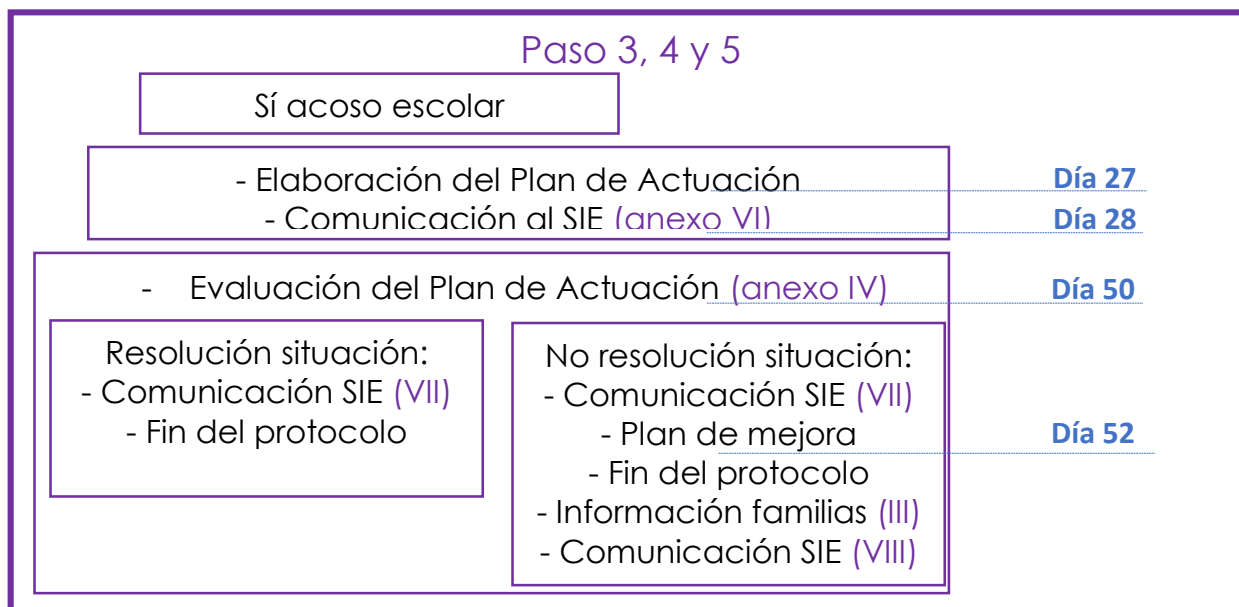
- Comunicación al sie-acosoescolar@educastur.org
- Elaboración del Plan de actuación por parte del equipo de seguimiento

Paso 4. Seguimiento y evaluación del plan de actuación

- En caso de que la situación esté resuelta. Comunicación al sie-acosoescolar@educastur.org de la resolución

Paso 5. En caso de que la situación no esté resuelta

- Comunicación al sie-acosoescolar@educastur.org de la resolución
- Plan de mejora del plan de actuación
- Comunicación al sie-acosoescolar@educastur.org del fin del protocolo
- Información a la familia de la víctima y resto de familias implicadas



Rubrica de valoración de acoso escolar

Uno de los principales problemas con los que nos enfrentamos en relación a este tema, es valorar o tomar la decisión de si existe o no una situación de acoso escolar.

Para tomar una decisión lo más objetiva posible, nuestro centro ha elaborado una rúbrica en torno a los 4 aspectos que determinan la situación de acoso escolar.

Característica	Gradación			
	1	2	3	4
Repetición	<p>Constantemente</p> <p>Se evidencia la repetición de las agresiones y una continuidad manifiesta.</p>	<p>Ocasionalmente</p> <p>Se observa que las agresiones o hechos han ocurrido varias veces pero con tiempo relativamente amplios entre ellos.</p>	<p>Puntualmente</p> <p>Los hechos o agresiones han ocurrido sólo una vez.</p>	<p>No presenta</p> <p>Se ha comprobado que los hechos no han sucedido.</p>
Intencionalidad	<p>Manifiesta</p> <p>Se observa una clara intención de hacer daño.</p>	<p>Dudosa</p> <p>Se percibe cierta intencionalidad aunque no está claro si con el objetivo de causar daño o por disensiones-enfrentamientos entre los actores.</p>	<p>No presenta</p> <p>No se evidencia intención clara de hacer daño sino que ha sido la respuesta a un estado de ánimo, situación previa, defensa...</p>	<p>Ponderación:</p> <p>En caso de tener 3 o más resultados positivos en la columna 1 se determina la existencia de acoso a efectos de notificación y seguimiento del resto de pasos. En caso contrario requiere de más información y</p>
Desequilibrio de poder e indefensión	<p>Evidente</p> <p>La víctima no encuentra estrategias para defenderse.</p>	<p>Dudoso</p> <p>La víctima se defiende en ocasiones o dependiendo de las circunstancias como por ejemplo si la agresión es grupal no se defiende pero sí lo hace si es individual.</p>	<p>No presenta</p> <p>La víctima se defiende y encuentra formas de neutralizar la agresión y es evidente la presencia de habilidades que así lo permiten.</p>	

Personalización	Es la única víctima de las agresiones o agresores.	No es la única víctima de las agresiones.	No ha sido víctima sino más bien actor del hecho resultante con consecuencias peores para él mismo.	certificación de los hechos.
-----------------	--	---	---	------------------------------

En caso de considerar dudosa la situación de acoso escolar, ante dicha rúbrica, utilizaríamos una lista de control para manejar otros datos en función de la cantidad de manifestaciones observadas:

Manifestaciones generales	Sí	No
Agresión verbal (insultos, motes, difamaciones...)		
Agresión física (directa o indirecta (robo o destrozo de material personal))		
Intimidación psicológica (amenaza, humillaciones y vejaciones)		
Exclusión o aislamiento o marginación social		
Manifestaciones específicas del ciberacoso		
Creación o difusión de cualquier tipo de mensaje ofensivo, información confidencial o falsa		
Creación de sticker o memes		
Publicación y divulgación de fotografías, vídeos o imágenes con intención de denigrar a la víctima		
Grabación de situaciones de violencia		
Exclusión o bloqueo en redes sociales y grupos con intención de marginar a la víctima		
Usurpación de la identidad		
Manifestaciones específicas de acoso por identidad de género		
Uso reiterado de apodos peyorativos relacionados con la orientación e identidad sexual		
Chistes, burlas y menosprecios con connotación afectivo sexual		
Utilización de conductas con connotación afectivo sexual en espacios virtuales		

7.6.8 Otras actuaciones educativas

Aspectos generales	<ul style="list-style-type: none"> • En la ficha de matriculación, se proporcionará los números de contacto para llamar en caso necesario. Siempre que estos números sean modificados, será imprescindible comunicarlo al centro. • La atención por algún docente será bajo cita previa • El centro no se hace responsable de la pérdida, robo o rotura de juguetes o materiales propios, ni tampoco de los materiales escolares olvidados en los distintos recintos del centro
--------------------	--

<p>Distribución por grupos (cambios de etapa y ciclos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el periodo de adaptación del alumnado el profesorado que imparte clase en infantil 3 años se coordinará para tomar las decisiones relativos a la distribución de los grupos, al finalizar dicho periodo • Al finalizar la etapa de Infantil y al acabar cada uno de los ciclos de Primaria, se mezclarán los grupos atendiendo a criterios que beneficien el proceso de enseñanza – aprendizaje y aspectos afectivo – sociales del alumnado.
<p>Actividades complementarias y extraescolares</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las actividades complementarias y extraescolares deberán de formar parte de la PGA. • En la medida de lo posible, se buscará la institucionalización de las mismas para asegurar que a lo largo de las 2 etapas que se imparten en nuestro centro, el alumnado pase por las mismas actividades complementarias y extraescolares que el resto de cursos. El equipo docente o de ciclo encargado de la planificación, diseño y organización de las actividades buscará la contextualización de las actividades y la motivación hacia las mismas en base a las características grupales y en última medida, atendiendo a aspectos individuales en la medida de lo posible. • El diseño de dichas actividades buscará la participación de todo el alumnado en la medida de lo posible. • Siempre que estas actividades se realicen fuera del recinto escolar, necesitarán el consentimiento familiar • <u>El equipo docente se reservará la posibilidad de imposibilitar la participación de algún alumno por motivos disciplinarios, tal y como viene reflejado en el apartado 7.6.5</u> • <u>En actividades de larga duración con pernoctas, por otros motivos como puede ser la falta de autonomía personal.</u>
<p>Salud del alumnado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Como norma general, el centro sólo podrá realizar curas de primeros auxilios: limpieza con agua y jabón, aplicación de bolsas frías, etc. • Ante enfermedades crónicas o patologías que requieran actuaciones farmacoterapéuticas (tipo diabetes, asma, etc) en horario escolar, la familia o tutores legales deberán de informar y acreditar con documentación médica, dicha circunstancias. Una vez acreditado, la familia podrá acudir al centro en cualquier momento de la jornada lectiva para la administración de dicho fármaco. En casos excepcionales, en los que por causa debidamente justificada por escrito, la familia no pueda acudir al centro a administrar los fármacos, se tomarán las decisiones pertinentes respecto a las responsabilidades en las actuaciones, previa solicitud y autorización de la

	<p>familia, eximiendo de toda responsabilidad derivada de dichas actuaciones y tras la ratificación del Consejo Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando un alumno/a tenga una enfermedad contagiosa, tipo pediculosis (piojos), deberá informar al centro para evitar el contagio del resto de miembros de la Comunidad Educativa y deberá acudir al centro educativo hasta que el riesgo de contagio haya desaparecido.
<p>Utilización de espacios fuera del horario lectivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de curso la AMPA propondrá al equipo directivo las actividades extraescolares que pretenden realizar, que serán aprobadas por el Consejo Escolar. A tal efecto, se establecerá el calendario, los espacios y materiales para utilizar, responsabilizándose los monitores de la actividad del buen uso y cuidado de los mismos. • En caso de sucesos en contra del funcionamiento del centro educativo, el equipo directivo podrá alterar aspectos de calendario, espacios, materiales o eliminar alguna actividad ofertada. • El alumnado que acuda a dichas actividades, podrá ser privado de la realización de los mismos por motivos disciplinarios si así lo considera el equipo directivo.

7.7 Plan de funcionamiento del servicio de comedor

7.7.1 Servicio de comedor escolar

El comedor escolar es un servicio complementario facilitado y gestionado directamente por el centro, tanto para el alumnado, el profesorado y personal no docente participante en el mismo. El aforo máximo es de 225 usuarios/as.

Objetivos:

- Atender las necesidades del alumnado del centro, prioritariamente los transportados y aquellos que presenten carencias socioeconómicas.
- Proporcionar un servicio a las familias que lo demanden para satisfacer necesidades familiares ligadas a la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Servir de instrumento educativo para la formación de buenos hábitos de salud e higiene.

7.7.2 Funciones de los agentes implicados en el servicio del comedor

Director

- Dirigir y coordinar el servicio
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo y mantenerlo informado de las cuestiones organizativas que pudieran competir a cada sector implicado
- Autorizar gastos y ordenar pagos, según el presupuesto aprobado
- Velar por el cumplimiento de las normas

Secretario

- Ejercer de interlocutor con consejería, empresas y proveedores (en coordinación con el director y el encargado del comedor)
- Realizar la gestión económica del comedor (coordinadamente con el director): Supervisión de la facturación, tanto de ingresos como de gastos, así como la contabilidad específica del servicio y los pagos correspondientes

Del encargado/a del comedor

Un maestro/a del claustro podrá ejercer funciones de encargado/a del servicio de comedor. En este sentido, podrá hacerse cargo, por delegación de las personas titulares de la dirección y secretaría del centro y con su supervisión, de las funciones que a este respecto figuran en los apartados anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades que en última instancia correspondan a la dirección y secretaría del centro.

Sus funciones quedan resumidas en los siguientes puntos:

- Regular la organización del servicio (establecer turnos, horarios, espacios, etc...), elevando las propuestas a la dirección del centro.
- Ejercer, de conforme con las directrices de la dirección del centro, las funciones de interlocutor con los/as usuarios/as del servicio de comedor, personal de cocina y personal de vigilancia, utilizando las medidas más adecuadas para ello.
- Facilitar al personal de cocina y de vigilancia la documentación necesaria que precisen para poder desarrollar sus tareas: listados de autorizados, alergias de los/as usuarios/as...
- Recoger las quejas y sugerencias que directamente transmitan las madres, padres o tutores/as de los usuarios/s del servicio de comedor y gestionarlas poniéndolas, cuando sea necesario, en conocimiento de la dirección del centro.
- Llevar a cabo y coordinar el proceso de admisión de los/as usuarios/as
- Coordinarse con la secretaría para todo aquello que afecte a la gestión económica del servicio del comedor.
- Elaborar, actualizar y supervisar los pedidos de productos alimenticios y de limpieza, además del menaje de la cocina y del comedor, previa autorización de la dirección del centro.
- Controlar al profesorado que hace uso del servicio del comedor e informar a la secretaría para realizar el cobro.
- Elaborar los menús junto con el personal de cocina y hacer entrega a los/as usuarios/as del servicio de comedor y al coordinador TIC.
- Coordinar las actividades que puedan desarrollarse en el comedor escolar.
- Vigilar el absentismo de los/as usuarios/as para ajustar la comida de forma adecuada
- Informar a las familias de todos los aspectos relacionados con el servicio de comedor

- Velar junto con el resto de personal, por una correcta higiene, tanto la que afecta a los/as usuarios/as como, la de alimentos, locales y trabajadores/as.
- Controlar, junto con el resto del personal, que el menú sea servido en condiciones adecuadas y que el menaje se encuentre en un estado idóneo de utilización.
- Gestionar las necesidades alimentarias especiales de los/as usuarios/as, comunicarlas al personal de cocina y, verificar la adecuación del menú servido siempre y cuando estas hubieran sido previamente y adecuadamente comunicadas.
- Participar en iniciativas promovidas por organismos oficiales competentes relacionadas con comedores escolares.

Del personal de cocina (Cocinero, ayudante de cocina y operario de servicios)

Se regirán según convenio regulador vigente

Vigilantes y/o auxiliares del comedor

- Servir la comida y organizar su reparto de la forma más adecuada posible.
- Acompañar, cuidar y apoyar al alumnado usuario del servicio, teniendo especial cuidado con el de educación infantil y de atención a la diversidad.
- Cuidar y mantener la higiene del alumnado proporcionando orientaciones en materia de educación para la salud y la adquisición de hábitos sociales a los alumnos.
- Atender al alumnado, mediar y actuar en los posibles incidentes o conflictos cotidianos, velando por el cumplimiento de las normas de comedor
- Ponerse en comunicación con la familia en los siguientes casos:
 - Enfermedad sobrevenida.
 - El alumno/a no ha controlado esfínteres y deben acudir a cambiarlo.
 - En caso de accidente y con urgencia se le traslade al centro de salud.
 - Cualquier situación que se considere necesaria.
- Buscar al alumnado que se tienen que ausentar durante el período del comedor y/o custodia, por estar enfermos o bien por solicitud de un familiar, cumplimentando el correspondiente justificante.
- Cumplimentar, en caso necesario, los partes de incidencias que surjan y comunicarlo al responsable de comedor.
- Dejar los espacios limpios y recogidos en la medida de lo posible para facilitar el trabajo al operario de servicios.
- Supervisar el tiempo de descanso y lúdico durante la custodia.
- Prever los materiales que le serán necesarios para los tiempos de ocio, responsabilizándose del buen uso
- Trasladar al encargado/a del comedor cualquier incidencia que exceda de sus responsabilidades.

- Avisar por teléfono, en primera instancia, a aquellos/as padres, madres, tutores/as o personas autorizadas que, por determinadas causas, no se presenten a recoger al alumnado usuario y, si no se pudiesen localizar, se procederán a dar aviso a las fuerzas de orden.
- Reunirse con el/los responsables de comedor con el fin de evaluar y establecer pautas de mejora en el servicio si fuese necesario
- Reunirse a principios de curso y antes de que comience el comedor escolar con los/as maestros/as de educación infantil para coordinar aquellos aspectos del funcionamiento de comedor que atañe a este ciclo.

7.7.3 Requisitos previos para hacer uso del comedor

Para que un alumno de Educación Infantil, pueda hacer uso del servicio de comedor, se han de cumplir una serie de condiciones:

- Mantenerse sentado en la silla durante el tiempo de la comida
- Comer con cierta autonomía, teniendo un manejo adecuado de la cuchara y el tenedor
- Comer alimentos sólidos, no sólo purés

7.7.4 Criterios de admisión

Se establecen dos categorías de alumnado para ser usuario del servicio de comedor:

1ª categoría: Alumnado con derecho preferente (no contribuyente)

Alumnado beneficiario de transporte escolar
Alumnado becado por los servicios sociales municipales

2ª categoría: Alumnado contribuyente

Una vez que el alumnado de la primera categoría haya obtenido plaza en el comedor, las plazas "sobrantes" serán repartidas entre las demás solicitudes (alumnado contribuyente) de acuerdo a una serie de criterios baremados y hasta un límite de 220 plazas en total + 5.

Estas 5 plazas son una reserva que la Consejería de Educación estima que debe dejarse por si a lo largo del curso hubiera altas de alumnado con Derecho Preferente. No obstante, con la finalidad de optimizar esas 5 plazas se permitiría su disfrute por Alumnado contribuyente teniendo en cuenta que cabe la posibilidad de tener que dejar libre su plaza para permitir el acceso a ese posible nuevo alumno/a con Derecho Preferente. El plazo determinado para abandonar esa plaza será de 3 días lectivos.

Además de la documentación que se especifica para los criterios de selección, se deberá entregar también el modelo de **solicitud de plaza de comensal** debidamente cubierto y firmado y que se podrá recoger en la secretaría del centro, así como la **orden de domiciliación bancaria**.

Para los casos de empate, se procederá a un sorteo de una letra, y se continuará con las siguientes en sentido alfabético para el apellido que permita resolver esta circunstancia.

7.7.5 Condiciones del servicio

Por razones organizativas no se puede contemplar la opción del uso esporádico (llamados días sueltos).

El precio del servicio corresponde a lo estipulado por la Consejería de Educación. El importe mensual dependerá de los días lectivos de cada mes, de tal forma que no se abonará el mismo importe todos los meses.

Al solicitar el servicio de comedor se acepta el pago del importe completo del mes, independientemente de los días que, por causas justificadas o injustificadas, no haga uso del servicio, incluidas las actividades opcionales como Semana Blanca o Viaje de estudios. Sólo se descontarán los días correspondientes, en el caso de hospitalización del alumno@ (previo aviso a la mayor brevedad posible y correspondiente justificante), así como en el caso de baja el servicio (mientras se avise con una semana de antelación). De no ser así se cobrará el importe completo. Una vez cursada la baja del servicio, no podrá volver a solicitarse hasta el curso siguiente.

El recibo de comedor estará domiciliado (no se abonará en la secretaría del centro) y se cargará el quinto día hábil de cada mes y de no ser así, el siguiente día que corresponda. Para ello es necesario autorizar el cargo a través de la orden de domiciliación que se adjunta a la solicitud, teniendo en cuenta que esta orden debe aportarse todos los años cuando concurre el proceso de admisión del comedor escolar. Es necesario solicitar la plaza del mismo todos los cursos académicos.

En el caso de que un recibo de comedor sea impagado:

- Se comunicará vía telefónica a la familia
- Se cargará el importe del mes devuelto al recibo del mes siguiente.
- Los gastos de devolución en caso de que los hubiera, correrán a cargo de la familia, y se sumará el cargo al mes siguiente
- Dos meses seguidos sin abonar el importe, significará la pérdida de plaza en el comedor en el curso actual y en los siguientes ya que para solicitar plaza en el servicio será imprescindible tener abonados todos los recibos
- La reincidencia en la devolución de hasta 4 recibos durante el curso supone la pérdida de plaza, aunque ya estén abonados
- La presentación de la solicitud fuera de plaza supone 0 puntos

En caso de presentarse una situación no contemplada en todo lo anteriormente expuesto, será valorado por la dirección del centro, o en su caso por el consejo escolar, siendo firme la decisión que se pueda tomar al respecto.

A continuación, se detallan esos criterios, así como su baremo y la documentación que se ha de aportar para los mismos. En caso de no aportar la documentación requerida para cada una de las concurrencias solicitadas se entenderá que la puntuación será de 0 puntos en dicho apartado.

CRITERIOS DE ADMISIÓN Y PUNTUACIÓN DEL ALUMNADO CONTRIBUYENTE

Apartado de concurrencia (Máximo 30 puntos)		Documentación	Puntos
AP. 1	Alumnado con padres / madres / tutores legales trabajadores del centro educativo	Aportada de oficio por el centro educativo	7
AP. 2	Alumnado con necesidades educativas especiales (dictamen)	Aportada de oficio por el centro educativo	5
AP. 3	Alumnado de familia numerosa o monoparental con domicilio familiar en Noreña	Certificado del Organismo competente donde se justifique la condición de familia numerosa o monoparental o documento que lo acredite	4
AP. 4	Alumnado que solicita la conciliación laboral – familiar por estar trabajando sus padres / madres /tutores ⁶	Certificado actual de la empresa indicando el horario de trabajo y fotocopia del contrato donde figure el nombre del trabajador/ y el de la empresa o documento oficial que acredite su situación (certificado en vigor de autónomos, nombramiento funcionario...)	7
AP. 5	Alumnado con domicilio familiar en Noreña	Certificado actual de Empadronamiento colectivo – volante histórico de convivencia	4
AP. 6	Alumnado con hermanos recogidos en el apartado 2	Documentación aportada de oficio por el colegio	3

IMPORTANTE:

- Todas las certificaciones deben ser expedidas en el mes actual en curso de la solicitud, salvo el empadronamiento o volante histórico de convivencia que tiene una vigencia de 3 meses desde su expedición
- Se entregará fotocopia sellada de la solicitud de admisión como resguardo. Se añadirá a dicha solicitud el número de identificación Escolar (NIE) el cual se debe conservar para poder consultar los listados de admitidos ya que la normativa de protección de datos de carácter personal así lo recomienda en lugar del nombre y apellidos

⁶ En este caso deben trabajar ambos progenitores o quien ostente la guardia y custodia en el caso de familias monoparentales

7.7.6 Funcionamiento del comedor

En las entradas

Para la entrada al comedor se diferenciará a los alumnos/as de Educación infantil de los de primaria, utilizando los primeros los aseos del pasillo de infantil y los segundos los aseos que están junto al comedor o los del piso superior, dependiendo dónde se encuentren.

Los auxiliares del comedor se distribuirán en Educación infantil y primaria según el criterio del encargado/a del comedor.

Se llevarán las siguientes actuaciones diferenciadas para cada etapa:

- Educación Infantil. Para la higiene del alumnado, procederemos de la siguiente forma:
 - Los auxiliares del comedor acudirán a las aulas diez minutos antes de finalizar las sesiones e irán pasando al alumnado a los servicios para ir haciendo sus necesidades y lavarse las manos
 - Una vez aseados/as, se realizará el cambio del mandilón y se dirigirán a sus respectivos asientos.
- Educación Primaria. Los/as auxiliares del comedor, se encargarán de supervisar la correcta higiene y orden de alumnado en todo momento hasta que se sienten en sus respectivos asientos.
Por motivos organizativos y a criterio del encargado/a del comedor escolar, esta situación podría ser modificada.

En el comedor

Una vez que todo el alumnado esté colocado en sus mesas, se comenzará a servir la comida.

Es importante que todos/as los/as usuarios/as del comedor prueben cada uno de los platos.

Durante la comida se procurará que haya un ambiente calmado.

Se llevará a cabo la siguiente organización:

- Después del segundo plato se recogerán los platos, quedando sólo el menaje necesario para el postre. El alumnado saldrá de acuerdo con la organización estipulada al inicio de cada curso y en función de las necesidades, entre los encargados de comedor y auxiliares.
- La colocación del alumnado en las mesas se realizará a criterio del encargado/a del comedor, con el visto bueno del director del centro.
- La limpieza del comedor será responsabilidad compartida entre el servicio de limpieza municipal, el operario de servicios y las auxiliares de comedor, de

acuerdo a los respectivos convenios, apelando si fuera necesario al sentido común.

A la salida

Una vez, finalizada la comida se procederá a salir del comedor de acuerdo con la organización estipulada al inicio de cada curso y en función de las necesidades, entre los encargados de comedor y auxiliares.

Durante la custodia (de 15.30 a 16.30 horas)

- La custodia sólo podrá ser utilizada por el alumnado usuario de comedor que no acudiendo a ninguna extraescolar deba permanecer hasta las 16:30 horas.
- Durante ese periodo el personal auxiliar de comedor custodiará al alumnado que tendrá tiempo libre pero que deberá seguir las indicaciones de dicho personal en todo momento.
- Las salidas programadas del horario de custodia serán tres:
 - 15:30 horas
 - 16:00 horas
 - 16:30 horas
- Podrá modificarse este horario puntualmente, siempre y cuando la causa sea motivada, continuada durante el curso y previa autorización de los responsables del comedor.
- Los cambios en las permanencias en custodia deberán ser muy puntuales, debido a una causa justificada y el aviso se hará de acuerdo a lo recogido en el punto 5.2. del presente plan.
- **El alumnado de Educación infantil.** Después de comer, los niños y niñas tendrán un tiempo de recreo. Las actividades a realizar variarán dependiendo del clima. En los días sin lluvia, se situarán en su patio, que será de uso exclusivo para infantil. Podrán utilizar juguetes que luego tendrán la responsabilidad de recoger. En los días de lluvia, se situarán en los pasillos de infantil o en el patio cubierto, procurando realizar juegos, canciones y otras actividades.
- **El alumnado de Educación primaria.** Una vez finalizada la comida, el alumnado podrá realizar alguna de las siguientes actividades:
 - *Acudir a alguna de las actividades extraescolares*
 - *Juegos en el patio: jugarán en el patio de la parte delantera y lateral del centro. Se evitará que jueguen en la parte de atrás del edificio de aulas, de la secretaría o la vivienda. El uso del balón solo será admitido en las pistas adecuadas para ello. En las zonas verdes y zona cubierta se realizarán otro tipo de juegos. El material que se utilice debe ser pedido a los/as auxiliares del comedor y éstas velarán por que los niños responsables recojan todo antes de que termine y se les venga a recoger. Se prohibirán juegos peligrosos, entendiéndose todos*

aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de los niños, así como el uso de aparatos electrónicos (juegos, móviles, mp3, etc.)

- Actividades de estudio en el comedor: Los/as alumnos/as podrán quedarse en el comedor del centro, con la supervisión de un/a auxiliar del comedor, para la realización de tareas escolares, lectura y estudio.

Una vez finalizado este tiempo, se procederá a entregar del alumnado en mano a la persona autorizada.

Por motivos organizativos y a criterio del encargado/a del comedor escolar, esta podría ser modificada.

7.7.7 Normas de convivencia

Correspondiente al alumnado usuario

- Cuando sea la hora de entrar al comedor, agruparse ordenadamente y lavarse las manos antes de acceder al comedor.
- El alumnado entrará al comedor siguiendo las indicaciones de los/as auxiliares del comedor y ocuparán la mesa asignada.
- Respetar las normas básicas de convivencia y buena conducta, no levantarse de la mesa sin permiso, no hablar a gritos y comer con corrección.
- Mantener una actitud respetuosa hacia el personal que atiende el comedor (auxiliares, personal de cocina y profesorado) y seguir sus orientaciones.
- La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad en la medida de lo posible. Los alumnos/as procurarán evitar ruidos molestos como son: golpes en la mesa, arrastrar sillas, golpear con los cubiertos, silbidos, llamar a gritos a los compañeros, etc.
- La comida se consumirá dentro del comedor. Queda terminantemente prohibido sacar comida al patio.
- Cuidar el menaje, mobiliario y todo lo que forma parte del comedor. Se podrá exigir la reposición de lo roto o deteriorado, cuando se compruebe que se ha hecho de forma intencionada
- El tiempo que media entre la finalización de la comida y la vuelta a casa o a las actividades extraescolares, deberá transcurrir de forma pacífica y tranquila, bajo la supervisión de los/as auxiliares de comedor.
- Hacer uso de los espacios del centro que sean asignados para los alumnos/as de comedor, pero en ningún caso entrar en el resto de las dependencias y aulas.
- No salir del recinto escolar durante el período de comedor, salvo autorización expresa y escrita de sus padres / madres / tutores/as legales
- El alumnado que no acuda a toda la jornada escolar no podrá hacer uso del comedor en dicha jornada

Correspondiente a las familias del alumnado usuario

- Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas.
- Se entiende que la admisión de una plaza en el comedor lleva implícito la aceptación de las normas tanto por el alumnado como por las familias.
- Comunicar al centro, por escrito, las posibles alergias y/o la medicación de los usuarios/as del comedor mediante certificado médico acreditativo. En caso de dietas especiales por razones médicas se cumplimentará una declaración responsable del padre/madre o tutor/a legal.
- Colaborar con el centro en el caso de producirse una falta por parte del alumno/a.
- Estar al corriente de los pagos de cuotas de acuerdo al punto 3.3 del presente plan.
- Notificar al centro (administración) cuando un alumno/a vaya a faltar al servicio de comedor durante un tiempo largo motivado.
- En el caso de acudir al centro en horario de comedor para recoger a un alumno/a, deberán comunicarlo al centro (administración) el día antes a través de correo electrónico o en su defecto por escrito en ventanilla.
- En caso de urgencia sobrevenida y motivada (el grado de urgencia será valorado por el responsable de comedor) el límite para avisar de ausencias o cambios en salidas, personas de recogida, etc. será hasta una hora antes del inicio del servicio.
- Aquellos/as padres, madres, tutores/as o personas autorizadas que, por determinadas causas, no se presenten a recoger al alumnado usuario, serán avisados/as en primera instancia vía telefónica por los/as auxiliares del comedor. Si no se pudiesen localizar, se procederá a dar aviso a las fuerzas de orden público para que se hagan cargo del menor.

Importante: No se podrá recoger a ningún alumno/a en el horario de comedor sin que los/as auxiliares del comedor conozcan la situación previamente teniendo siempre en cuenta que sólo lo pueden hacer las personas autorizadas.

7.7.8 Derechos y deberes de los usuarios/as

Derechos

Al margen de los derechos que asisten a los alumnos comensales en su calidad de alumnos/as del centro, estos poseen en calidad de usuarios/s del servicio del comedor los siguientes derechos específicos:

- Derecho a beneficiarse de todas las prestaciones que comprende el Servicio de Comedor Escolar en las mejores condiciones posibles de

seguridad, higiene y bienestar.

- Derecho a recibir un trato correcto, con respeto y sin discriminación de ningún tipo, tanto por parte de los compañeros de comedor, como de todo el personal adscrito al servicio del comedor.

Deberes

Los usuarios/as del servicio de comedor tienen los siguientes deberes:

- Deber de participar activa y correctamente en el desarrollo de las actividades del servicio de comedor, con espíritu de colaboración y solidaridad.
- Deber de tratar con corrección, respeto y cordialidad a sus compañeros de comedor, así como a todo el personal adscrito, obedeciendo sus indicaciones.
- Deber de usar correctamente y cuidar las instalaciones que el centro pone a disposición del servicio de comedor para el desarrollo de las actividades que le son propias.
- Deber de respetar las normas generales de convivencia del centro, así como las específicas del uso del comedor recogidas en este plan.

7.7.9 Aplicación de las medidas correctoras

Si las circunstancias así lo exigen, se adoptarán las medidas necesarias para favorecer el estricto cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos/as beneficiarios del servicio de comedor escolar. La aplicación de las medidas que en cada caso convenga tendrá un marcado carácter educativo, procurando siempre garantizar el respeto a todos los implicados en dicho servicio complementario y la convivencia solidariamente entre todos ellos

Medidas correctoras de faltas leves

Sanciones disciplinarias tendentes a hacer reflexionar sobre la falta cometida o, en su caso, medidas tendentes a reparar los daños causados. Estas medidas serán aplicadas por el personal de comedor o el/la encargado/a del comedor

Medidas correctoras de faltas graves

Notificación a los padres / madres / tutor legal del alumno/a implicado, con apercibimiento de suspensión del derecho al servicio de comedor, por espacio de una semana si se produjese reiteración en la conducta motivo de corrección.

La comisión de convivencia, previo informe del encargado del comedor y

con el visto bueno del director/a del centro, será el encargado de adoptar esta medida excepcional, oídos los responsables del alumno/a afectado/a.

Medidas correctoras de faltas muy graves

Suspensión del derecho al servicio de comedor escolar, por un mes o por lo que resta de curso. Esta medida será de aplicación en el caso también de reiteración de faltas graves.

La comisión de convivencia del Consejo Escolar, previo informe del encargado/a del comedor y con el visto bueno del director/a del centro, será el encargado de adoptar esta medida excepcional, oídos los responsables del alumno/a afectado/a.

7.7.10 Tipificación de faltas y sanciones

Faltas leves

Se consideran faltas leves:

- Desobedecer levemente las indicaciones de los/as auxiliares del comedor.
- No lavarse las manos
- Entrar o salir del comedor desordenadamente.
- Entrar al comedor con objetos no permitidos (juguetes, libros...)
- No comer con corrección e higiene o no hacer uso adecuado de los utensilios (cubiertos, servilletas...)
- Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla
- Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas
- No mostrar el debido respeto a los compañeros y los/as auxiliares del comedor
- Levantarse del sitio sin causa justificada
- Perturbar el normal desarrollo de las actividades propias del servicio de comedor
- Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla
- Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos/as de otras mesas
- No mostrar el debido respeto a los compañeros y los/as auxiliares del comedor
- Levantarse del sitio sin causa justificada
- Perturbar el normal desarrollo de las actividades propias del servicio de

comedor

- Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Sanciones:

- Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los/as padres, madres o tutores.
- Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro.
- Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio.
- Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.

Faltas graves

Se consideran faltas graves:

- Acumulación de tres faltas leves
- Desobedecer gravemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor
- Salir del comedor sin permiso
- Entrar en la cocina
- Deteriorar a propósito o por mal uso, el material propio de comedor, sí como las instalaciones del centro durante la permanencia en el servicio del comedor.
- Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros
- Riñas, insultos y expresiones soeces
- Incumplimiento de las sanciones impuestas
- Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Sanciones:

- Cualquiera de las contempladas para las faltas leves. Además de:
- Amonestación por escrito al alumno. Comunicación a los padres.
- Comer aislado de los compañeros (hasta 5 días).
- Expulsión temporal del comedor (hasta 5 días).

Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves:

- Acumulación de tres faltas graves.
- Salir del centro sin permiso durante el horario de comedor.
- Agredir física o moralmente, o discriminar gravemente por alguna circunstancia personal o social a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Sanciones:

- Cualquiera de las contempladas para las faltas graves. Además:
- Expulsión temporal del comedor (de 5 días a 1 mes)
- Expulsión definitiva del comedor

NOTA:

El presente documento podrá ser modificado durante el curso previo informe y aprobación del Consejo Escolar.

ANEXO I DEMANDA A LA PTSC (PROFESOR TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD)



Consejería de Educación



Equipo de Orientación Educativa de Siero-Infiesto

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

HOJA DE DEMANDA PARA INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA DEL PROFESORADO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD DEL EOE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL:

Apellidos					
Nombre					
Nacimiento. Lugar:				Fecha:	
				Edad:	
Nº de hermanos/as:		Lugar que ocupa:			
Madre: Nombre:		Año nacimiento		Profesión	
Padre: Nombre:		Año nacimiento		Profesión	
Otros familiares o personas a cargo del alumnado					
Domicilio					
Población		C.P.		Teléfono:	

SITUACION ESCOLAR:

	NO		
ESCOLARIZADO/A:			
	SI		En el curso que le corresponde por edad: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
CENTRO:			
CURSO:			
TUTOR/A:			
EMAIL DE CONTACTO:			
PROFESORADO DE APOYO:			
ESCOLARIZACIONES PREVIAS:			
FECHA DE INGRESO EN EL CENTRO:			
CURSOS EN LOS QUE HA PERMANECIDO UN AÑO MÁS:			
ASISTE A CLASE CON REGULARIDAD:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	

¿PRESENTA ABSENTISMO ESCOLAR? <input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> MÁS DEL 50%
CAUSAS DEL ABSENTISMO Y MEDIDAS APLICADAS:
RESULTADOS OBTENIDOS:

MOTIVO POR EL QUE SE SOLICITA INTERVENCIÓN	
<input type="checkbox"/> Absentismo <input type="checkbox"/> % de faltas sin justificar <input type="checkbox"/> Necesidad de conocer y valorar la situación sociofamiliar <input type="checkbox"/> Indicadores comportamentales de situaciones de riesgo <input type="checkbox"/> Necesidades de carácter físico-biológico <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Higiene <input type="checkbox"/> Sueño <input type="checkbox"/> Salud <input type="checkbox"/> Necesidades emocionales y sociales (seguridad emocional, comunicación...) <input type="checkbox"/> Problemas de aprendizaje que pueden derivar de la falta de las atenciones necesarias <input type="checkbox"/> Hábitos escolares (material...) <input type="checkbox"/> Otros	
BREVE EXPLICACIÓN:	
CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES	¿Considera que existen circunstancias familiares y/o sociales que interfieren en el proceso educativo del alumno o alumna? ¿Cuáles?
REUNIONES CON FAMILIA	¿Ha tenido reunión individual con la familia para informarles de la situación de su hijo o hija? Si es así, ¿estableció algún tipo de colaboración/acuerdo? Resultados
INTERVENCIÓN DE OTRAS INSTITUCIONES	¿Tiene constancia de la intervención de otras instituciones o servicios públicos o privados (médicos, sociales...) en relación con este alumno o alumna? Razones
ASPECTOS EN LOS QUE EL/LA PROFESOR/A QUE CURSA LA DEMANDA ESPERA RECIBIR AYUDA	

Firma del tutor o tutora	Vº Bº Dirección/Jefatura de Estudios	Recepción de la PSC del EOE
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO II CONSENTIMIENTO ENTREGA/SALIDAS DEL ALUMNADO

Nombre y apellidos del alumn@:			
PERSONAS AUTORIZADAS			
PERSONAS	NOMBRE Y APELLIDOS	Nº DNI	FIRMA
Madre			
Padre			

AUTORIZACIÓN DE RECOGIDA POR PERSONA AUTORIZADA SALIDA DEL CENTRO O PARADA DE TRANSPORTE⁷

PERSONAS	NOMBRE Y APELLIDOS	Nº DNI	Parentesco -Relación
1 ^{er} Autorizad@			
2 ^o Autorizad@			
3 ^{er} Autorizad@			
4 ^o Autorizad@			
5 ^o Autorizad@			
6 ^o Autorizad@			

AUTORIZACIÓN PARA LA SALIDA DE ALUMN@S SOL@S UNA VEZ ACABADA LA JORNADA ESCOLAR O AL FINALIZAR LA CUSTODIA DEL COMEDOR O TRANSPORTE⁸ (SOLO A PARTIR DE 3º DE EDUCACIÓN PRIMARIA)

Teléfonos de contacto CÚBRASE OBLIGATORIAMENTE	
Teléfono 1	
Teléfono 2	
Teléfono 3	
Teléfono 4	
IMPORTANTE: Los teléfonos tienen que estar actualizados y en caso de cambio se debe notificar al centro educativo.	

AVISOS:

Para facilitar al profesorado la entrega, tanto l@s autorizad@s como los padres y madres deben traer las tarjetas de autorizad@s, sobre todo los primeros meses del curso escolar.

Si puntualmente deben autorizar a otra persona que no figure en esta ficha deben enviar un mail al colegio con los datos del nuev@ autorizad@ y avisar por teléfono de su envío.

Fecha:

⁷ Aunque las madres o padres tengan previsto recoger todos los días a sus hij@s o autorizar a que salgan sol@s es conveniente poner en esta ficha algún autorizad@.

⁸ En caso de marcar esta opción, se exime de cualquier responsabilidad al colegio, al servicio de transporte o al servicio de comedor, se entiende además que en el caso de los transportados la autorización es exclusivamente desde la parada que le corresponde al alumn@.

ANEXO III DOCUMENTACIÓN DE COMUNICACIÓN Y/O JUSTIFICACIÓN DE UN
RETRASO

D./Dña.: _____

madre/padre o persona autorizada por los tutores legales del alumn@:

Nombre y Apellidos del alumn@: _____

Curso: _____

Informo que en el día señalado abajo se ausentó o llegó con retraso por el siguiente motivo:

Fecha: _____

Firma:

8. Plan de lectura, escritura e investigación (PLEI)

8.1 Justificación

La justificación de la importancia de la lectura, escritura e investigación en la educación infantil y primaria es fundamental para comprender el impacto significativo que estas habilidades tienen en el desarrollo integral de los niños. A continuación, se detallan algunas razones clave:

1. Desarrollo del lenguaje y la comunicación: La lectura y la escritura son las herramientas fundamentales para el desarrollo del lenguaje y la comunicación. A través de la lectura, los niños expanden su vocabulario, mejoran su comprensión oral y escrita, y desarrollan habilidades de expresión y comunicación. La escritura, por su parte, les permite organizar sus ideas, expresar sus pensamientos de manera clara y coherente, y comunicarse efectivamente con los demás.
2. Fomento del pensamiento crítico y la creatividad: La lectura, escritura e investigación estimulan el pensamiento crítico y la creatividad en los niños. Al leer, los niños aprenden a analizar, interpretar y evaluar la información de manera crítica, lo que les ayuda a desarrollar habilidades de pensamiento crítico y a tomar decisiones informadas. La escritura creativa les permite explorar su imaginación, expresar sus ideas de manera original y desarrollar su creatividad.
3. Promoción del aprendizaje autónomo: La lectura, escritura e investigación fomentan el aprendizaje autónomo en los niños, ya que les permiten adquirir conocimientos por sí mismos y desarrollar habilidades de investigación y resolución de problemas. Al leer libros y realizar investigaciones, los niños aprenden a buscar información, analizarla y utilizarla de manera efectiva para ampliar su comprensión del mundo que les rodea.
4. Preparación para el éxito académico: El inicio de la lectura, escritura e investigación en la educación infantil y dominio en primaria. Estas habilidades son fundamentales para el aprendizaje en todas las áreas del currículo escolar, desde las ciencias y las matemáticas hasta las ciencias sociales y las artes. Los niños que desarrollan habilidades sólidas en lectura, escritura e investigación están mejor preparados para enfrentar los desafíos académicos y alcanzar su máximo potencial.

En resumen, la lectura, escritura e investigación son habilidades esenciales que desempeñan un papel fundamental en el desarrollo cognitivo, académico y social de los niños en la educación infantil y primaria. Al fomentar estas habilidades desde una edad temprana, estamos sentando las bases para el éxito futuro de

nuestros estudiantes y preparándolos para ser ciudadanos críticos, creativos y autónomos en el mundo en que vivimos.

8.2 Objetivos y actuaciones

Los objetivos específicos del plan de lectura, escritura e investigación para el CP Condado de Noreña deben estar alineados con las necesidades y características particulares de la comunidad educativa. Aquí se presentan algunos objetivos que pueden ser relevantes para el colegio:

Objetivo	1. Fomentar en los estudiantes el gusto por la lectura a través de actividades variadas y atractivas, que incluyan la exploración de diferentes géneros literarios y la participación en clubes de lectura
A través de	<p>Hoy en día la dificultad económica que rodea a la necesidad de actualizar la biblioteca escolar se soluciona fácilmente a través de los medios digitales. De tal forma que además de dicha actualización, contamos con multitud de plataformas que permiten mostrar una oferta de lecturas mucho más amplia y accesible a todos los gustos y edades, desde infantil hasta primaria.</p> <p>En años anteriores, hemos trabajado con “<i>fiction express</i>” y actualmente estamos trabajando con una aplicación de la editorial “<i>Pintar – Pintar</i>”. Editorial que forma parte de nuestra localidad y que nos permite establecer lazos de unión con nuestra comunidad.</p> <p>Por otro lado, consideramos que la biblioteca tiene que ser un espacio que incentive a la lectura y la imaginación, por lo que en los últimos años se ha buscado dar un cambio a la biblioteca en este sentido y se ha ampliado las funciones de la biblioteca para que sea un espacio familiar para el alumnado (exposiciones, visionado de vídeos o libros...)</p> <p>Destacar además, que dentro de nuestro proyecto a desarrollar en torno a los patios dinámicos, se ha pensado en poner en marcha una actividad denominada “<i>biblio – patio</i>” en donde los niños de manera voluntaria puedan trabajar la lectura al aire libre, compartiendo sus experiencias con otros compañeros de otros grupos y edades.</p> <p>Dentro del aula, gran parte de las aulas dispone de una biblioteca de aula, en donde buscamos responder tanto al fomento de la lectura como medio de atender las desigualdades en torno a la atención a la diversidad, utilizando dicha biblioteca como una posibilidad de para el alumnado que finalice otras tareas</p>

	programadas. O también que sirve en cursos más bajos como uno de los recursos a utilizar en los diferentes talleres o rincones programados.
--	---

Objetivo	2. Mejorar la comprensión lectora de los estudiantes mediante estrategias específicas, como la identificación de ideas principales, la inferencia de significados y la conexión de la lectura con sus propias experiencias.
A través de	Este objetivo está muy relacionado con la competencia lingüística la cual se trabaja desde todas las áreas. De ahí que en los proyectos y situaciones de aprendizaje elaboradas por nuestro centro, hay muchas situaciones que requieren el trabajo de estos aspectos que llevará al alumnado a mejorar su capacidad de síntesis y a organizar los trabajos, utilizando para ello metodologías activas

Objetivo	3. Desarrollar las habilidades de expresión escrita de los alumnos mediante la práctica regular de la escritura creativa, la redacción de diversos tipos de textos y la atención a la corrección gramatical y ortográfica.
A través de	Este objetivo está muy relacionado con el anterior ya que no se basa en que el alumno saque información de textos sino que a partir de dicha información, genere producciones personales o grupales que permitan trabajar los aspectos señalados en dicho objetivo. Se fomentará la escritura en todas las áreas del currículo a través de la redacción, ensayos, diarios de clase, resúmenes, cartas, proyectos colaborativos, entre otros. Los maestros proporcionarán retroalimentación regular sobre la escritura de los estudiantes y les brindarán oportunidades para revisar y mejorar sus textos. La utilización de diferentes medios de aprendizaje como aspecto recogido dentro del segundo principio señalado dentro del Diseño Universal de Aprendizaje ⁹ permitirá la creación por parte del profesorado o en el acoso que nos ocupa en este objetivo, a la creación de resúmenes, esquemas, visualthinking...

⁹ Decreto 57/2023 artículo 5.4: **"Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares se regirán por los principios del Diseño Universal de Aprendizaje**
Decreto 57/2023 artículo 2: **"Diseño Universal de aprendizaje: enfoque de metodologías, programas, espacios y servicios que tiene en cuenta las diferencias individuales del alumnado. Este diseño minimiza las barreras físicas, sensoriales, cognitivas y emocionales del estudiantado"**

Objetivo	4. Estimular la curiosidad y la capacidad de investigación de los estudiantes mediante la realización de proyectos de indagación sobre temas de interés personal y académico, utilizando fuentes de información variadas y relevantes.
A través de	Los proyectos y situaciones de aprendizaje han de dirigirse, entre muchas funciones, a la consecución de este objetivo buscando el interés y la implicación del alumno, para lo cual es necesario plantear situaciones de aprendizaje significativas y por tanto, contextualizadas a las características de nuestro alumnado ¹⁰

Objetivo	5. Integrar la lectura, escritura e investigación en todas las áreas curriculares
A través de	Si hablamos de áreas curriculares, tenemos que referirnos a la programación didáctica como documento oficial que recoge todas las actuaciones del profesorado en un área y curso específico. Por ello, haciendo cumplir con los requisitos legislativos en torno a dicho documento, la implicación de cada área tiene que quedar recogido en la programación didáctica, especificando la concreción del plan de lectura, escritura e investigación en cada curso y área.

Objetivo	6. Involucrar a los padres, maestros y otros miembros de la comunidad en actividades de lectura, escritura e investigación, promoviendo así una cultura de colaboración y apoyo mutuo en el proceso educativo.
A través de	Como ya se ha señalado anteriormente en el apartado 2 de este Proyecto Educativo de Centro, uno de los objetivos de nuestro centro es <i>“Potenciar las buenas relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa”</i> en donde una de las actuaciones señaladas consiste en <i>“hacer partícipes a las familias de proyectos y actividades complementarias realizadas en el centro”</i> , de ahí que la lectura pueda ser una herramienta para invitar a participar a las familias en nuestro centro.

8.3 Relación con las competencias clave

- Competencia en comunicación lingüística. Obviamente es la competencia más desarrollada por la aplicación del Plan de Lectura Escritura e Investigación. La posibilidad de acceder al texto escrito, tanto para ser leído como en su función de vehículo para expresar nuestras propias ideas, es la

¹⁰ Decreto 57/2022 artículo 13.1 Metodologías didácticas: **“Los métodos de trabajo favorecerán la contextualización de los aprendizajes, el aprovechamiento del entorno y la participación activa del alumnado en la construcción de los aprendizajes y la interacción entre iguales y con las personas adultas para potenciar su autoestima e integración social”.**

base de cualquier aprendizaje posterior, ya que en todos ellos la comunicación es imprescindible.

Es evidente, que un correcto aprendizaje de la técnica lectora pasa previamente por una adecuada comprensión y expresión oral. En este punto, la pronunciación clara de los fonemas en un primer momento, la entonación y la expresividad en la lectura más adelante, van asociadas a una mejora de las habilidades orales, sean regladas o espontáneas. Teniendo en cuenta que el mayor porcentaje de comunicación a lo largo de la vida se produce oralmente, el PLEI debe contribuir fehacientemente al desarrollo de la competencia oral.

El dominio de la ortografía, la ampliación paulatina y continuada del vocabulario, son alguna de las competencias lingüísticas más potenciadas pro la lectura, así como el desarrollo de la capacidad de estructurar el pensamiento y facilitar la argumentación lógica, tanto a nivel oral como escrito

La producción de textos propios no se concibe sin un buen referente previo, un modelo a seguir que incluya ejemplos variados: narraciones, prensa, cómic, publicidad... Para ello, es deseable que el alumnado acceda por propia iniciativa a la lectura, lo que pasa inevitablemente por un aprendizaje lector no forzado, adaptado a los ritmos personales del alumnado, comprensivo desde el primer momento, y sobre todo, que capte su interés.

- Competencia plurilingüe. En la misma línea que lo comentado sobre la competencia lingüística, en donde esta competencia hace mayor hincapié en el aprendizaje de vocabulario específico pero también el trabajo en torno a la entonación, ortografía y por supuesto la comprensión, lo que produce un esfuerzo mayor en el alumnado.
- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería. El PLEI contribuye al desarrollo de la competencia matemática fundamentalmente por cuanto la comprensión lectora es imprescindible a la hora de entender conceptos y resolver problemas, pero también por lo que de lenguaje simbólico tienen en común las matemáticas y el código alfabético.

Por otra parte, el uso de la biblioteca acostumbra al alumnado a manejar clasificaciones, códigos y señales, y en ella se pueden encontrar multitud de libros que muestran conceptos matemáticos, ya sea directamente (formas, colores, tamaños...) como obras de ficción relacionados con éstos.

- Competencia digital. Hoy en día además de contar con los libros de texto, los recursos utilizados aumentar exponencialmente debido a la tecnología digital en donde las posibilidades de consulta sobre temas diversas es infinito, lo cual permite avanzar en las posibilidades de investigación y de lectura.

Además, debido a esas múltiples posibilidades hace que sea mucho más sencillo llegar a todos los gustos en relación a la diversidad del alumnado. De ahí, que en los últimos años se haya trabajado con diferentes aplicaciones en donde los libros de lectura y sus temáticas son mucho mayores que las posibilidades que nos puede ofrecer una biblioteca escolar.

- Competencia personal, social y aprender a aprender. Desarrollarse con soltura ante un texto, sea literario, informativo, periodístico, científico o de cualquier índole, garantiza a nuestro alumnado la capacidad de enfrentarse a situaciones de aprendizaje con posibilidades de éxito. Así la competencia lecto-escritora es una condición indiscutible sin la cual la competencia en aprender a aprender no tendría sentido.

Como ya se ha dicho anteriormente, la búsqueda de medios y temáticas de lectura adaptadas a todos los gustos del alumnado debe perseguir el gusto por la lectura, el conocimiento de sí mismo, la mejora de la autoestima... lo cual implica en aspectos afectivos del alumnado que tendrá redundancia en las relaciones sociales del grupo.

- Competencia ciudadana. El entorno en el que vivimos, la lectura, escritura y su comprensión, cobra un significado pleno con respecto a la competencia ciudadana. Una persona carente de la herramienta lectora se encontraría totalmente perdida en su propio medio: publicidad, prensa, correo ordinario, no digamos correo electrónico o aplicaciones como whatsapp... que requieren no solo de una mecánica lectora, sino de múltiples estrategias relacionadas con la competencia lectora, que de no desarrollarse nos dejarían aislados y en franca desventaja social.
- Competencia emprendedora. La lectura es el aprendizaje más valorado en la escuela, de ahí que su dominio sea clave para la autoestima del alumnado, por ser la base principal del aprendizaje. De tal forma que todo lo dicho hasta ahora con respecto a ésta y otras competencias puede estar resumido en la siguiente idea: un alumno que no sepa leer, comprender lo que lee o comunicarse de forma escrita, no es que no alcance una competencia concreta, sino que no es una persona competente. Y una persona que no es competente, no puede ser emprendedora.

8.4 Actividades concretas y secuenciación

Infantil

1. Lectura compartida: El maestro lee un libro en voz alta mientras los niños siguen la historia. Después, se les hacen preguntas simples sobre la trama, los personajes o las imágenes del libro para comprobar su comprensión.
2. Juegos de asociación: Se muestran imágenes relacionadas con una historia

o un concepto, y los niños deben asociarlas correctamente con las palabras correspondientes, fomentando la comprensión visual.

3. Dramatización de cuentos: Los niños actúan como los personajes de un cuento mientras el maestro lo narra, lo que les ayuda a comprender mejor la historia y a desarrollar habilidades de expresión oral.
4. Elaboración de secuencias: Se proporcionan tarjetas con imágenes de eventos de una historia y los niños deben ordenarlas correctamente para reconstruir la secuencia de la historia.

Primaria

1. Lectura en parejas: Los niños leen un libro o un texto corto con un compañero y luego discuten juntos sobre el contenido, compartiendo sus ideas y opiniones para mejorar la comprensión.
2. Resolución de preguntas de comprensión: Después de leer un texto, se plantean preguntas de comprensión que requieren que los niños identifiquen detalles específicos, inferencias o ideas principales del texto.
3. Elaboración de mapas conceptuales: Los niños crean mapas conceptuales o diagramas de lluvia de ideas para organizar y representar visualmente la información clave de un texto, identificando relaciones entre ideas y conceptos.
4. Análisis de personajes: Los niños eligen un personaje de un libro y lo analizan en profundidad, describiendo sus características, motivaciones y cambios a lo largo de la historia.
5. Redacción de resúmenes: Los niños resumen un texto utilizando sus propias palabras, identificando las ideas principales y eliminando detalles menos relevantes, lo que les ayuda a desarrollar habilidades de síntesis y comprensión.
6. Debate sobre temas del libro: Los niños discuten en grupos sobre temas o dilemas éticos presentes en un libro, expresando sus opiniones y argumentando sus puntos de vista con evidencia del texto.

Estas actividades pueden adaptarse según los intereses y necesidades específicas de los niños/as, así como de acuerdo con los objetivos de aprendizaje establecidos.

Es importante variar las actividades para mantener el interés y la motivación de los estudiantes y proporcionarles oportunidades de practicar y desarrollar sus habilidades de comprensión lectora de manera creativa y significativa.

8.4.1 Concreción de actividades significativas para nuestro centro

Biblio – patio

El tiempo destinado al recreo, implica un momento de esparcimiento y de relación con otros iguales muy ligados al movimiento y la actividad física. Sin embargo, la diversidad del alumnado ha de prever que el descanso, disfrute y liberación de tensiones que pudiesen producirse en los periodos de trabajo, requieran de un abanico amplio de posibilidades en donde los libros tengan que tener presencia en este periodo.

No se trata de crear un espacio de lectura, sino de un lugar de encuentro en donde el alumnado pueda intercambiar impresiones sobre lecturas, elaboración de cuentos, lecturas grupales, etc.

Esta actividad no requiere de una gran elaboración por parte del profesorado. Solo requiere tener claro los siguientes aspectos:

1. Determinar la zona de patio para el taller
2. Habilitar un espacio próximo al patio en donde almacenar los libros seleccionados
3. Determinar una duración para la realización del intercambio de libros entre la biblio – patio y la biblioteca del centro, la cual suele estar en torno al trimestre.

Este intercambio de libros ha de ser muy interesante y ha de tener presente el cuidado de los libros, para lo cual, será necesario cubrir un documento en el que se compare el estado inicial del libro antes y después de ser usado en el patio para asegurar el cuidado de los mismos.

Cuentacuentos

Organizar sesiones de cuentacuentos con la participación de padres y, escritores o voluntarios en el colegio puede ser una experiencia enriquecedora y motivadora para los niños. Algunas sugerencias sobre cómo llevar a cabo estas sesiones de manera efectiva son:

Preparación previa:

1. Selección de cuentos adecuados: Escoger una variedad de cuentos apropiados para las edades de los niños, con temáticas interesantes y mensajes positivos.
2. Invitación a padres y voluntarios: Invitar a padres de familia y miembros de la comunidad a participar como narradores voluntarios. Proporcionarles orientación sobre la duración de la sesión y el tipo de cuentos que pueden contar.
3. Programación de las sesiones: Establecer fechas y horarios para las sesiones de cuentacuentos y comunicarlas con anticipación a los padres y voluntarios, así como a los estudiantes y docentes.

Desarrollo de las sesiones:

1. Bienvenida y presentación: Dar la bienvenida a los participantes y presentar a los narradores voluntarios. Fomentar un ambiente cálido y acogedor.
2. Narración de cuentos: Permitir que los padres y voluntarios narren los cuentos seleccionados, utilizando técnicas de narración atractivas y dinámicas para captar la atención de los niños.
3. Interacción y participación: Estimular la participación activa de los niños durante la narración de los cuentos, haciendo preguntas, invitándolos a hacer predicciones o a comentar sobre la historia.
4. Actividades complementarias: Complementar la narración de cuentos con actividades relacionadas, como juegos de palabras, canciones, dibujos, o manualidades inspiradas en los cuentos.
5. Tiempo para preguntas y comentarios: Al finalizar cada cuento, abrir un espacio para que los niños formulen preguntas o compartan sus impresiones sobre la historia.
6. Agradecimiento y despedida: Agradecer a los padres y voluntarios por su participación y despedirlos cordialmente. Invitarlos a participar en futuras sesiones de cuentacuentos.

Fomento de la continuidad:

1. Programación regular: Establecer una programación regular de sesiones de cuentacuentos, con la participación rotativa de diferentes padres y voluntarios.

2. Incorporación en la rutina escolar: Integrar las sesiones de cuentacuentos como parte de la rutina escolar, para que los niños puedan anticipar y disfrutar de estos momentos de lectura compartida.

Talleres de escritura creativa

Organizar talleres de escritura creativa en los niveles de infantil y primaria puede ser una excelente manera de estimular la imaginación, desarrollar habilidades lingüísticas y fomentar el amor por la escritura en los niños/as. Algunas sugerencias sobre cómo llevar a cabo talleres de escritura creativa en el colegio:

Para Infantil:

1. Juegos de palabras: Proporcionar actividades lúdicas que estimulen la creatividad verbal, como rimas, adivinanzas, trabalenguas y juegos de palabras.
2. Historias con objetos: Invitar a los niños a crear historias utilizando objetos cotidianos como inspiración. Por ejemplo, pueden inventar cuentos sobre juguetes, animales de peluche o elementos del entorno escolar.
3. Dibujos y escritura: Fomentar la asociación entre dibujo y escritura, permitiendo que los niños dibujen y luego dicten o escriban sus propias historias basadas en sus dibujos.
4. Narración oral: Animar a los niños a contar historias de forma oral, utilizando gestos y expresiones faciales para complementar sus relatos.

Para Primaria:

1. Técnicas de escritura: Enseñar técnicas básicas de escritura creativa, como la creación de personajes, la elaboración de tramas, la descripción de escenarios y la utilización de diálogos.
2. Ejercicios de escritura libre: Dar tiempo a los alumnos/as para que escriban libremente sobre temas de su elección, sin restricciones ni correcciones, fomentando la expresión personal y la experimentación con diferentes estilos y géneros.
3. Escritura colaborativa: Promover la escritura colaborativa en grupos pequeños, donde los niños puedan compartir ideas, trabajar juntos en la creación de historias y proporcionarse retroalimentación mutua.
4. Exploración de géneros literarios: Introducir a los alumnos/as en diferentes

géneros literarios, como cuentos de hadas, poesía, ciencia ficción, misterio, entre otros, y animarlos a escribir sus propias obras dentro de estos géneros.

5. Publicación de escritos o concurso de relatos cortos: Brindar oportunidades para que los estudiantes compartan sus escritos con la comunidad escolar, ya sea a través de la creación de un periódico escolar, la realización de lecturas públicas o la publicación en línea.

Estrategias generales:

1. Flexibilidad y adaptación: Adaptar los talleres de escritura creativa a las necesidades e intereses de los estudiantes, ofreciendo actividades variadas y permitiendo que los niños elijan los temas sobre los que desean escribir.
2. Feedback constructivo: Proporcionar retroalimentación constructiva y alentadora sobre los escritos de los estudiantes, destacando sus puntos fuertes y brindando sugerencias para mejorar.
3. Celebración de logros: Reconocer y celebrar los logros de los estudiantes en escritura creativa, ya sea mediante la creación de una galería de escritos, la organización de concursos o la realización de eventos especiales de lectura y escritura.

Elaboración de un dossier final de etapa

La elaboración de un proyecto cooperativo por parte del alumnado, puede ser un elemento de gran motivación y contextualización para el alumnado. El último curso de Primaria, puede ser un momento importante para crear un dossier con imágenes y textos sobre reflexiones del alumnado, que sirva como recuerdo de su paso por el colegio y a la vez, un recurso económico para ayudar a la elaboración del viaje de estudios.

Planificación y organización:

1. Formar un equipo editorial: Seleccionar un grupo de estudiantes responsables, creativos y comprometidos para formar parte del equipo editorial del periódico escolar, dependiendo de la capacidad de liderazgo y habilidades disponibles.
2. Definir roles y responsabilidades: Asignar roles específicos dentro del equipo editorial, como editor en jefe, redactores, correctores de estilo, fotógrafos, diseñadores gráficos y encargados de la distribución. Cada miembro del equipo debe tener claro cuáles son sus responsabilidades y cómo contribuir

al proyecto.

3. Establecer un calendario de trabajo: Determinar fechas límite para la presentación de artículos, revisión y edición, diseño del periódico, impresión y distribución. Es importante establecer un calendario realista que permita tiempo suficiente para cada etapa del proceso.

Creación de contenido:

1. Talleres de escritura: Organizar talleres de escritura creativa para ayudar a los artículos. Brindarles ejemplos y consejos prácticos sobre cómo estructurar sus escritos y hacerlos más interesantes y atractivos para los lectores.
2. Revisión y edición: Establecer un proceso de revisión y edición de los artículos recibidos, asegurándose de corregir errores gramaticales y ortográficos, mejorar la claridad y coherencia del texto, y garantizar que cumplan con los estándares de calidad que produzca entre el alumnado la capacidad de autoevaluarse y de evaluar a sus propios compañeros

Diseño y maquetación:

1. Elección de formato y diseño: Decidir el formato, teniendo en cuenta la estética visual, la legibilidad y la accesibilidad para los lectores de todas las edades. Puede optarse por un formato impreso, digital o una combinación de ambos, según los recursos disponibles y preferencias.
2. Diseño de la portada y secciones: Crear una portada atractiva que capture la atención de los lectores y refleje el contenido del periódico. Organizar el contenido en secciones claras y bien definidas, como noticias, reportajes, entrevistas, opiniones, cultura, deportes, entre otros.
3. Promoción. Una vez finalizado el diseño, es necesario promocionar el documento para llegar al mayor público posible. Lo cual requiere de publicidad, mediante la elaboración de carteles, página web del colegio y otros medios de comunicación del colegio.

[Visita a museos, bibliotecas y otros espacios culturales para fomentar la investigación](#)

Organizar visitas a museos, bibliotecas y otros espacios culturales puede ser una excelente manera de fomentar la investigación lectora en los alumnos/as. Estas visitas ofrecen la oportunidad de explorar nuevos entornos, descubrir recursos educativos y promover el interés por la lectura y la investigación. Sugerencias sobre cómo planificar y aprovechar estas visitas:

Museos:

1. Selección de museos adecuados: Elegir museos que ofrezcan exposiciones y actividades adaptadas a la edad y los intereses de los alumnos/as. Museos como el Museo de la Minería y la Industria (MUMI) en El Entrego, el Museo del Ferrocarril en Gijón, o el Museo de Bellas Artes de Asturias en Oviedo, pueden ser opciones interesantes.
2. Actividades interactivas: Ir a museos que ofrezcan actividades interactivas y experiencias prácticas que involucren a los alumnos/as en la investigación y el aprendizaje. Esto puede incluir talleres educativos, visitas guiadas temáticas y actividades de exploración autónoma.
3. Enfoque en la lectura: Durante la visita, hay que animar a los alumnos/as a leer la información disponible en las exposiciones, carteles y folletos. Fomentar la observación y la reflexión, y animarles a hacer preguntas y discutir lo que están aprendiendo.

Bibliotecas:

1. Visitas a la biblioteca de la localidad: Organizar visitas a la biblioteca de Noreña para que los alumnos/as conozcan este importante recurso cultural y educativo. Pueden explorar la colección de libros, participar en sesiones de cuentacuentos y descubrir servicios como préstamo de libros y acceso a recursos en línea.
2. Actividades temáticas: Coordinar actividades temáticas en la biblioteca, como la presentación de libros relacionados con temas de interés, la organización de concursos de lectura o la creación de espacios de lectura acogedores y atractivos.
3. Promoción de la lectura: Trabajar en colaboración con la bibliotecaria para promover la lectura, ofreciendo recomendaciones de libros, facilitando el acceso a recursos digitales y bases de datos y demás actividades que se organicen desde la biblioteca municipal.

Otros espacios culturales:

1. Visitas a centros culturales: Explorar la posibilidad de visitar otros espacios culturales en Asturias, como centros culturales, teatros, o centros de interpretación. Estos lugares pueden ofrecer exposiciones, espectáculos y actividades educativas que complementen el aprendizaje en el aula.
2. Entrevistas y encuentros: Organizar encuentros con artistas locales, escritores o expertos en temas específicos para que compartan sus experiencias y

conocimientos con los alumnos/as. Esto puede inspirar a los alumnos/as y motivarlos a explorar nuevos intereses y perspectivas.

3. Registro y seguimiento: Animar a los alumnos/as a llevar un registro de sus experiencias durante las visitas, ya sea a través de dibujos, fotografías, notas o diarios de viaje. Esto les ayudará a reflexionar sobre lo que han aprendido y a compartir sus experiencias con sus compañeros y familias.

8.5 Evaluación

8.5.1 Criterios para evaluar el progreso de los estudiantes en lectura, escritura e investigación.

La LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) establece una serie de criterios generales para evaluar el progreso de los alumnos/as en lectura, escritura e investigación en los niveles de infantil y primaria. Algunos criterios que pueden considerarse en la evaluación del aprendizaje de alumnos/as en estas áreas son:

Para Infantil:

1. Desarrollo de habilidades pre-lectoras:
 - Reconocimiento de letras, números, colores y formas.
 - Comprensión de conceptos básicos de lectura, como de derecha a izquierda y de arriba abajo.
 - Participación en actividades de lectura compartida y disfrute de los libros.
2. Desarrollo del lenguaje oral:
 - Expresión de ideas de manera clara y comprensible.
 - Participación en conversaciones grupales y juegos de roles.
 - Uso de vocabulario variado y enriquecido.
3. Interés por la lectura y la escritura:
 - Participación activa en actividades de lectura y escritura.
 - Reconocimiento de la función y el propósito de la escritura.
 - Experimentación con materiales de escritura y disfrute de actividades de contar cuentos y narración oral.

Para Primaria:

1. Comprensión lectora:
 - Capacidad para comprender y analizar textos de diferentes

géneros y formatos.

- Identificación de ideas principales, detalles relevantes y relaciones causa- efecto en los textos.
- Uso de estrategias de comprensión, como hacer predicciones, hacer inferencias y hacer conexiones con experiencias previas.

2. Expresión escrita:

- Producción de textos coherentes y estructurados, con inicio, desarrollo y cierre.
- Uso adecuado de la gramática, la ortografía y la puntuación.
- Utilización de vocabulario variado y preciso para expresar ideas y argumentos.

3. Habilidades de investigación:

- Capacidad para formular preguntas de investigación claras y significativas.
- Recopilación y evaluación de información relevante de diversas fuentes, como libros, internet y entrevistas.
- Organización y presentación de los hallazgos de manera lógica y comprensible, utilizando diferentes formatos (por ejemplo, informes escritos, presentaciones orales, posters).

8.5.2 Procedimientos e Instrumentos de evaluación adaptados a las características de nuestro centro.

En el contexto del PLEI, es importante contar con una variedad de instrumentos de evaluación que permitan obtener información completa y precisa sobre el progreso de los alumnos/as en estas áreas. Algunos instrumentos de evaluación son:

Para Infantil:

1. Observación directa:

- Registrar las interacciones de los niños/as con los libros y otros materiales de lectura.
- Observar el comportamiento de los niños/as durante las actividades de lectura y escritura, incluyendo su nivel de participación, atención y compromiso.

2. Evaluación de habilidades pre-lectoras:

- Utilizar listas de verificación para evaluar el reconocimiento de letras, números, colores y formas.
- Realizar actividades de identificación de sonidos iniciales y finales en palabras.

3. Entrevistas y conversaciones:

- Mantener conversaciones individuales con los niños/as para evaluar su comprensión oral y su capacidad para expresar ideas.
- Realizar entrevistas con los padres para recopilar información sobre el entorno de lectura en el hogar y los intereses del niño/a.

Para Primaria:

1. Pruebas estandarizadas de lectura y escritura:

- Utilizar pruebas estandarizadas diseñadas para evaluar la fluidez lectora, la comprensión de lectura y las habilidades de escritura.
- Estas pruebas pueden incluir preguntas de opción múltiple, respuestas cortas y ensayos para evaluar diferentes aspectos de la lectura y la escritura.

2. Cuadernos de escritura:

- Recopilar muestras de escritura de los estudiantes a lo largo del tiempo en un cuaderno.
- Evaluar la progresión de la escritura de los alumnos/as, incluyendo la organización del texto, la claridad de la expresión y el uso correcto de la gramática y la ortografía.

3. Evaluación de proyectos de investigación:

- Evaluar los proyectos de investigación realizados por los alumnos/as, incluyendo la formulación de preguntas, la recopilación y análisis de datos, y la presentación de resultados.
- Utilizar rúbricas para evaluar diferentes aspectos de los proyectos, como la calidad de la investigación, la claridad de la presentación y la originalidad de las ideas.

Para Ambos Niveles:

1. Autoevaluación y coevaluación:

- Fomentar la autoevaluación y la coevaluación, donde los alumnos/as reflexionan sobre su propio aprendizaje y el de sus compañeros.
- Proporcionar oportunidades para que los niños/as establezcan metas

de aprendizaje, monitoreen su progreso y revisen sus trabajos en colaboración con sus compañeros.

2. Feedback formativo:

- Proporcionar feedback formativo regular a los estudiantes sobre su desempeño en lectura, escritura e investigación.
- Utilizar el feedback para identificar áreas de fortaleza y áreas de mejora, y guiar el proceso de aprendizaje de manera individualizada y personalizada.

8.6 Recursos materiales

Recursos Bibliográficos: (Fondo de más de 5000 libros)

1. Libros de lectura para niños de diferentes niveles de habilidad y áreas de interés, incluyendo cuentos, novelas, poesía y libros informativos.
2. Colecciones de cuentos populares de diferentes culturas y tradiciones.
3. Diccionarios ilustrados y libros de referencia para consulta.
4. Material de lectura en formatos variados, como libros de cartón, libros desplegables, y libros con texturas.
5. Revistas infantiles con contenido adecuado para la edad.
6. Material de lectura adaptado para estudiantes con necesidades especiales, como libros con pictogramas.

Recursos Digitales:

1. Plataformas educativas en línea que ofrecen acceso a libros digitales, actividades interactivas y recursos multimedia en áreas como la lectura, la escritura y la investigación.
2. Aplicaciones educativas que fomentan la lectura, la escritura y la investigación de manera interactiva y lúdica.
3. Páginas web educativas con contenido relevante y actualizado sobre literatura infantil, técnicas de escritura y estrategias de investigación.

Materiales Escolares:

1. Pizarras, rotuladores y otros materiales para la enseñanza de la lectura y la escritura en el aula.
2. Cuadernos, lápices, gomas de borrar y otros materiales de escritura para que practiquen la escritura a mano.
3. Material de arte y manualidades para la creación de libros ilustrados, carteles

y otros proyectos creativos relacionados con la lectura y la escritura.

4. Tabletas y otros dispositivos tecnológicos para acceder a recursos digitales y realizar actividades de investigación en línea.
5. Material de manipulación, como letras magnéticas, juegos de mesa y juegos de palabras, para actividades de aprendizaje temprano de lectura y escritura en infantil.

9. Plan de mejora de los procesos de evaluación del alumnado y del centro educativo

Estas propuestas de mejora deben de surgir de la memoria final de curso, para a partir de dicho momento, diseñar e implementar los objetivos propios de centro para el siguiente curso.

Fruto de ese análisis se pueden extraer varias propuestas de mejora, no obstante, a modo de síntesis destacamos las siguientes de cara al próximo curso:

Ámbito	Concreción de las propuestas de mejora.
Bienestar emocional	Implementar medidas en torno a la integración social del alumnado con NEE caracterizadas por la merma en sus habilidades sociales creando conexiones entre este alumnado y el resto y paralelamente fomentando la formación del profesorado al respecto de lo recogido en el punto 1 de la presente memoria.
	Dinamizar y mejorar la coordinación del programa de patios de dinámicos de tal modo que se fomente el uso de los diferentes espacios y posibilidades que tiene el tiempo de recreo.
Transición entre etapas	Realizar dentro del proceso de adaptación del alumnado de educación infantil una reasignación del alumnado durante el primer trimestre hasta crear unidades compensadas en el caso de haber más de una línea.
	Demandar un ajuste en la coordinación con el IES para que el traslado de información sobre el alumnado (sobre todo de NEAE) sea óptimo y completo.
Pedagógico-Didáctico (CCL)	Dinamizar la Biblioteca del centro estableciendo una serie de actividades ajustadas a la demanda para fomentar y dinamizar la lectura del alumnado y del mismo modo activar de modo real el sistema de préstamo de libros.
Pedagógico-Didáctico (CD)	Extender la posibilidad del uso de las tablets del centro al primer ciclo de educación primaria de cara a optimizar el desarrollo de la competencia digital también en este ciclo.
Pedagógico-Didáctico (CPSAA) (CE)	Establecer de modo coordinado un plan de deberes y tareas escolares ajustado a la normativa y a las recomendaciones de la Consejería de tal modo que se fomente un hábito de trabajo diario en el alumnado.
Pedagógico-Didáctico (STEM)	Adecuar una línea de trabajo unificada en el centro en cuanto a la resolución de problemas matemáticos desde un punto de vista competencial.
Organización de los recursos	Optimizar en la medida de lo posible el trabajo docente evitando la carga burocrática.
Temporalización de las actividades	Ajustar la propuesta de actividades complementarias y/o extraescolares a las actividades curriculares de tal modo que no haya una merma o exceso en cualquiera de los dos tipos de actividades.