

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2021-2022



CP
NOEGA

BORRADOR Programación General Anual 2021-
2022

Documento que recoge la PGA del curso 2021-2022 del CP Noega.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

PGA CURSO 2021-2022 CP NOEGA

1. ÍNDICE

1. ÍNDICE	2
2. INTRODUCCIÓN.	6
3. PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO PASADO	6
AMBITOS	6
4. OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR	12
ACTUACIONES Y PROGRAMAS DE LA PGA	21
OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y CORRESPONDENCIA OBJETIVOS PGA	23
5. MODIFICACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO, CONCRECIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.	24
5.1. PROYECTO EDUCATIVO	24
5.2. CONCRECIONES DEL CURRÍCULO	25
5.3. DEBERES ESCOLARES	26
6. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS	30
6.1. MARCO LEGAL DE REFERENCIA	30

PGA 2020-2021, C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo 96, Xixón CP 33209

6.2. PROCESO ELABORACIÓN HORARIOS	30
6.3. HORARIO ESCOLAR	31
6.4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIO DEL ALUMNADO	34
6.5. CRITERIO PARA LA DISTRIBUCIÓN HORARIA del PROFESORADO	40
7. PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMAS DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.	49
7.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO	49
7.1.1. EQUIPO DIRECTIVO	49
7.1.2. CONSEJO ESCOLAR	52
7.2. CLAUSTRO DE PROFESORES Y CCP	53
7.3. COORDINACIONES INTERNIVEL	59
8. PROGRAMAS PRESCRIPTIVOS	62
8.1. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	62
9. PLAN DE ACTUACIÓN DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN	95
10. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	102
10.1. CON RELACIÓN AL ALUMNADO	100
10.2. CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	101
10.4. EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO	102
10.4. PLAN DE ACOGIDA SOCIOMECCIONAL COVID-19	103

10.5. PLAN TRANSICIÓN INFANTIL PRIMARIA.	105
10.6. PLANIFICACIÓN ESCENARIO POSIBLE NUEVO CONFINAMIENTO	111
10.7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA ACCIÓN EDUCATIVA Y DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA	118
10.8. ACTUACIONES PARA MEJORAR EL CLIMA DE CONVIVENCIA.	119
10.9. PLAN DE CONVIVENCIA.	141
10.10 PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO.	148
11. PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	148
11.1.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	148
11.2.ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	157
12.SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	157
12.1.COMEDOR ESCOLAR	154
12.2.TRANSPORTE ESCOLAR	155
13. PROGRAMA DE INNOVACIÓN DESARROLLADOS EN EL CENTRO.	155
13.1.PLEI	155
13.2.PROGRAMA BILINGÜE	158
13.3. PROGRAMA TIC	162

13.4. PROYECTO DE BIBLIOTECA	169
13.5. PROGRAMA DE SALUD	173
13.6. PROGRAMA DE PATIOS DINÁMICOS	177
13.7. PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN Y PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO.	181
13.8. PROYECTO DE REDUCCIÓN, REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE EN EL CENTRO EDUCATIVO. “NOEGA ES VERDE”	185
13.9. PROYECTO DE TUTORÍA ENTRE IGUALES (TEI)	189
14. PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	194
15. RELACIÓN DEL CENTRO CON OTRAS INSTITUCIONES	194
16. PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DE LA PGA	195
PROCEDIMIENTO Y RESPONSABLES	195
17. CALENDARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES Y NO DOCENTES	199
18. ANEXOS	210
19. APLICACIONES AUTORIZADAS POR EL CENTRO EDUCATIVO.	225
DILIGENCIA	226
PLAN DE DIGITALIZACIÓN	228

2. INTRODUCCIÓN

La situación de pandemia, en la que seguimos inmersos sigue condicionando de forma importante los objetivos previstos en la PGA para el presente curso 2021-2022

Esta situación sigue condicionando la organización del centro y la proyección de diferentes escenarios de actividad lectiva semipresenciales. No obstante, parece que poco a poco se va normalizando la vida del colegio, y se recuperan actividades y rutinas previas a la pandemia.

Así, uno de los objetivos para este curso es la recuperación de las actividades complementarias y extraescolares, de cara también a favorecer la conciliación de las familias de nuestro centro.

Esta PGA, vuelve a plantear objetivos encaminados a atender y ayudar a aquel alumnado vulnerable, que se ha visto afectado por la situación sanitaria de estos dos últimos años. Así el Plan de Acogida Socioafectiva, los sistemas de préstamo para atender la brecha digital, las modificaciones en las programaciones didácticas, o la aplicación de los proyectos PROA + están encaminados a favorecer la inclusión de este alumnado.

Pretendemos que esta sea la PGA, que conduzca a la recuperación de una absoluta normalidad en todos los aspectos de la vida del centro.

3. PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO PASADO.

Para plantear y desarrollar esta Programación General Anual, se han tenido en cuenta las propuestas de mejora de la Memoria final del curso 2020-2021, las aportaciones del Consejo Escolar, del Claustro y los objetivos establecidos en el Proyecto de Dirección.

ÁMBITOS

1. El proceso de evaluación y los resultados académicos.

-Planificar adecuadamente los procesos de evaluación inicial del alumnado, especialmente en el ámbito de competencias.

-Continuar utilizando instrumentos de evaluación variados. Las diferentes opciones recogidas en las programaciones didácticas; contemplando estas alternativas aun cuando no se dé un escenario de actividad lectiva semipresencial o telemática.

-Continuar diseñando tareas o proyectos interdisciplinares que incluyan el mayor número de materias, dirigidas al trabajo de aprendizajes esenciales y competencias clave.

2. La organización y el funcionamiento general del Centro (coordinación, comunicación, funcionamiento de los distintos órganos, clima de centro, etc.)

- Incrementar el trabajo a través de documentos colaborativos en línea, para aumentar el tiempo dedicado a los acuerdos y a la toma de decisiones en los órganos de coordinación docente.

- Mejorar la comunicación CCP-ciclos, a través del mecanismo descrito en el apartado anterior.

- Evaluar mediante “Forms” todos los proyectos y complementarias del centro.
- Establecer si la plantilla lo permite una hora de coordinación entre los tutores paralelos.
- Aumentar la periodicidad de las reuniones de la comisión de salud del consejo escolar, para revisar la situación COVID y el Plan de Contingencia.
- Retomar los turnos de vigilancia de patios.
- Intentar que el profesor de apoyo de infantil, sea la única persona de referencia, si la plantilla lo permite.

3. Metodología y coordinación de los procesos didácticos.

- Propiciar metodologías que fomenten la integración de las competencias clave y el trabajo por proyectos.
- Continuar con la sustitución paulatina en otras materias, de los libros de texto y el trabajo mediante otros instrumentos y opciones metodológicas. Especialmente proyectos.

4. Las medidas de atención a la diversidad.

- Inicio del servicio de mediación comunicativa el mismo día que el profesorado, para preparar y coordinar el inicio de curso con los equipos docentes de cada alumno.
- Aumentar las horas de coordinación del intérprete de signos fuera del horario escolar, con el profesorado tutor y equipo docente.
- Contemplar las especialidades dentro del horario de la intérprete para acceder en igualdad de condiciones, especialmente en lengua extranjera.
- Adquirir materiales adaptados y accesibles para el alumnado con deficiencia auditiva.
- Mantener la organización del horario garantizando en este curso la intervención de no más de dos profesionales en el aula. (PT, AL, Auditivo, Intérprete de signos), optimizando los recursos del centro.

5. El clima de convivencia del centro.

- Insistir más desde las tutorías y especialidades, en las medidas explicitadas en el PIC, RRI , TEI y PAT para la prevención de conflictos entre el alumnado; evitando así la necesidad de aplicar correcciones educativas.
- Mejorar aspectos relacionados con los desplazamientos por el centro del alumnado y el nivel de ruido en las aulas. En época COVID, este aspecto resulta aún más importante.

6. La orientación y la acción tutorial.

- Renovar el plan de acogida para el alumnado de nueva incorporación al centro; especialmente para los alumnos que se incorporan por primera vez al sistema educativo español.
- Mantener una rigurosa evaluación inicial de los diferentes grupos clase, especialmente en lo referido a su situación socioemocional y familiar, competencia en aprendizajes imprescindibles y alumnado desenganchado o que padece brecha digital.

-Mantener el plan de acogida afectivo y socioemocional en las diferentes tutorías, trasladando si fuera necesario a la UO, aquellos casos detectados que necesitan de su intervención.

-Planificar adecuadamente desde las tutorías el protocolo de comunicación con las familias y la planificación educativa en situaciones de enseñanza no presencial.

7. El apoyo y asesoramiento de la UO.

-Retomar en las primeras semanas del curso el seguimiento y actuación conjunto de la UO y los tutores, sobre el alumnado en situación vulnerable y/o con brecha digital, detectado el curso pasado.

-Aprovechar las reuniones de inicio de curso de la orientadora con los tutores, para orientar a éstos en la acogida socioafectiva y emocional del alumnado, de acuerdo con las líneas de actuación establecidas el curso pasado.

-Revisar el plan de acogida para el alumnado de nueva incorporación al centro; especialmente para los alumnos que se incorporan por primera vez al sistema educativo español.

-Continuar garantizando al menos dos reuniones durante el curso de la Orientadora con los tutores con alumnado ACNEAE.

8.Las actividades complementarias, extraescolares y los servicios complementarios.

- Restaurar las actividades complementarias presenciales, una vez que la situación sanitaria lo permita.

- Restaurar las actividades extraescolares y complementarias, cumpliendo escrupulosamente las medidas y orientaciones de las autoridades sanitarias.

- Garantizar el cumplimiento de las normas del plan de contingencia y de la normativa de las autoridades sanitarias, por parte de las diferentes empresas concesionarias que dan servicio al centro, tanto en el transporte como en el comedor.

9.El absentismo del alumnado.

- Comunicar desde la Secretaría del Centro a los Servicios Sociales los casos de alumnado que se traslade a otros países o comunidades autónomas, para garantizar su matriculación en un nuevo centro.

10.Los programas institucionales y las experiencias e innovaciones.

TIC

-Renovar la página web, creando una comisión en el centro para su mantenimiento y traslado a "Alojweb".

-Continuar con el Proyecto PROA +, extendiendo el trabajo con las tablets al resto de cursos, utilizando las herramientas trabajadas en el curso de formación.

-Revisar el plan de digitalización del centro.

PGA 2020-2021, C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo 96, Xixón CP 33209

-Detectar alumnado en brecha digital, y articular el préstamo de elementos informáticos para este alumnado.

TEI

-Continuar incluyendo actividades TEI, en las complementarias y “establecer relaciones”, con otros programas de centro, como el de Patios Dinámicos para mejorar la convivencia del centro.

-Continuar recibiendo formación para el desarrollo del programa.

-Incluir actividades TEI a través de la asignatura de valores.

-Continuar manteniendo las parejas TEI, entre los cursos 3º-5º, 4º- 6º, pero seguir proponiendo otras actividades relacionadas con el programa, en las que pueda participar todo el alumnado de centro.

PLEI Y PROYECTO DE BIBLIOTECA.

-Retomar, si la situación sanitaria lo permite, el préstamo quincenal en todos los grupos de las dos etapas, registrándolo en Abiesweb.

-Retomar, si la situación sanitaria lo permite, la participación en las actividades de animación de la Biblioteca de Contrueces.

-Mantener rincones de lectura o bibliotecas de aula en todos los grupos. Revisar y mejorar la dotación cuando sea preciso.

-Responsabilizar a todo el alumnado y profesorado del uso correcto de la Biblioteca y de fomentar entre el alumnado el orden y colocación correcta de los libros en sus estanterías.

-Continuar participando, a nivel de Centro, en el Concurso de Cuentos del Medio Ambiente del Ayuntamiento.

-Mantener la celebración de un concurso literario en el centro. Valorar la continuación del “Poetry Slam”.

-Crear un Padlet o blog específico de la Biblioteca del Centro.

-Realizar, por parte del profesorado, una valoración del proyecto en la memoria final.

PROYECTO BILINGÜE

-Asignar el horario de tablets o lpads teniendo en cuenta los días que toca inglés en los distintos cursos.

-Involucrar a toda la comunidad educativa en el “English Day”, promoviendo actividades que logren un mayor grado de participación.

-Continuar aumentando la biblioteca de inglés con nuevos ejemplares para todos los cursos.

-Seguir adquiriendo juegos educativos para mejorar la competencia lingüística del alumnado y organizar una vez al mes estaciones de trabajo, cuando las medidas COVID lo permitan. Se intenta conseguir que los alumnos pierdan el miedo a hablar en inglés y se motiven.

PROYECTO SALUD.

- Desarrollar actividades de información y comunicación, para prevenir y garantizar la salud del alumnado, familias y profesorado ante el COVID-19.

-Trasladar a las familias y alumnado las medidas del Plan de Contingencia del centro, mediante diferentes actividades.

-Verificar en el próximo curso la concesión del “Sello Saludable” al centro.

-Continuar con el proyecto del Huerto escolar.

-Buscar una alternativa a las charlas sobre sexualidad y relaciones afectivas dadas al alumnado de 6º de Primaria, que no se vea condicionada por la situación económica de las familias.

ESCUELAS POR EL RECICLAJE.

-Colaborar con otros proyectos del centro, en la realización de nuevas dinámicas y actividades lúdicas, con el fin de concienciar sobre el reciclaje de forma interdisciplinar.

-Diseñar una actividad de aprendizaje-servicio (ayuda a la comunidad y la ciudadanía) en colaboración con instituciones públicas y/o ONGs locales.

-Utilizar materiales de desecho, reciclándolos y dotándolos de nueva utilidad para fabricar juguetes u otros objetos, haciendo al alumnado consciente de la necesidad de evitar el consumismo desaforado.

PATIOS DINÁMICOS

-Revisar y renovar el Proyecto, adaptándolo a la situación provocada por la pandemia del Covid-19. Eliminando objetos de transmisión interpersonal.

-Completar con el presupuesto asignado el cupo de juegos de mesa necesarios para iniciar el próximo curso.

-Promover desde las tutorías el cuidado del material y la propuesta de actividades por parte del alumnado.

-Es necesario que se haga partícipe a todo el claustro de este proyecto tanto en la dinamización de las actividades como en el cuidado del material y que este se implique de manera efectiva.

-Centrar la gestión de los materiales del proyecto en los alumnos de 6º y en el profesorado que vigila el patio.

11.El entorno familiar

PGA 2020-2021, C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo 96, Xixón CP 33209

- Continuar mejorando los mecanismos de comunicación con las familias, y su formación, para garantizar una adecuada respuesta educativa en caso de un escenario de educación semipresencial.

12.El entorno natural y social inmediato.

-Continuar manteniendo, a través de la comisión de salud una relación estrecha con el centro de atención Primaria de Contrueces; desarrollando las diferentes acciones en que está implicado el centro en su proyecto de Salud y adaptándolas a la presente situación de pandemia.

-Restablecer la relación con los diferentes clubs deportivos del entorno y con el Patronato municipal de deportes de Gijón, para organizar las actividades extraescolares.

13.Infraestructura : materiales, tiempos, espacios.

Redistribuir los espacios del centro, recuperando aulas de especialistas, ante la eliminación de varias unidades COVID.

Establecer patios rotatorios para todos los grupos de Primaria, para que tengan acceso tanto a espacios bajo la pista Cubierta, como fuera de esta.

Disponer todos los materiales y recursos en las dependencias del centro, de acuerdo con el Plan de Contingencia de lucha contra el Covid-19 2021-2022

Mantener los horarios de patios, estableciendo dos franjas horarias diferenciadas para infantil y primaria.

4. OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR.

Acciones	Temporalización	Personas u órganos responsables	Seguimiento y evaluación (Criterios de logro)
Objetivo 1: Revisar el Plan de Digitalización del centro en lo referente a las acciones descritas.			
Trasladar la página web al servicio "Alojaweb"	Primer, segundo y tercer trimestre Curso 2021-2022.	Coordinador TIC	Funcionamiento actualizado de la página web.
Inventariar cuantitativa y cualitativamente los medios estrictamente audiovisuales con que cuenta el centro.	Primer trimestre Curso 2021-2022	Coordinador TIC	Inventario archivado en secretaría.
Renovar los préstamos de equipos informáticos al alumnado en brecha digital.	Primer trimestre Curso 2021-2022	Coordinador TIC/Equipo Directivo	Registros de préstamos archivados por el coordinador TIC.
Enumerar y registrar las plataformas y servicios digitales, los diferentes servicios	Primer trimestre Curso 2020-2021	Equipo Directivo/Consejo Escolar	Constancia en el apartado correspondiente de la PGA

<p>institucionales y los aprobados por el Consejo Escolar.</p> <p>Aplicación de las actividades de Formación en el Proyecto PROA+</p>	Curso 2021-2022	Tutores	Programación didáctica del profesorado
<p>Objetivo 2: Desarrollar a lo largo del curso en toda la etapa de primaria, metodologías activas del tipo y en la frecuencia que se recogen en las acciones de este objetivo, que propicien un aprendizaje significativo para el alumnado, reforzando su autonomía, reflexión y capacidad crítica, y facilitando la participación y aprendizaje del alumnado de grupos o entornos sociales más vulnerables.</p>			
<p>Realizar a lo largo del curso al menos una unidad didáctica que implique proyecto de carácter interdisciplinar, en el que se trabajen varias materias y que parta de los conocimientos previos e intereses del alumnado.</p> <p>Realizar semanalmente una actividad que implique el uso de nuevas tecnologías, con especial atención a los elementos llevados a cabo en la formación PROA +.</p> <p>Realizar de forma trimestral una unidad didáctica que implique el trabajo cooperativo y colaborativo. (Asignación</p>	<p>Curso 2021-2022</p> <p>Curso 2021-2022</p> <p>Curso 2021-2022</p>	<p>Equipos docentes</p> <p>Equipos docentes</p> <p>Equipos docentes.</p>	<p>Proyectos recogidos en las programaciones del profesorado.</p> <p>Programación semanal de aula.</p> <p>Programación semanal de aula.</p>

de roles).			
<p>Objetivo 3: Mejorar los espacios e infraestructuras del recinto escolar y edificio, reestructurando y adaptando éstos a las nuevas necesidades del centro, gestionando las tres grandes obras existentes en marcha en el centro, y solicitando nuevas intervenciones y un mantenimiento adecuado tanto a Ayuntamiento como Consejería, que garanticen un espacio físico acorde a las exigencias del colegio y que repercuta en los procesos formativos del alumnado.</p>			
Redistribución de los espacios del centro, acorde a la minoración de unidades, y a la obra de la sala de usos múltiples de la segunda planta.	Noviembre 2021	Equipo Directivo	Renombrado de dependencias.
Reubicación del AMPA del centro.	Enero 2022	Equipo Directivo	Nuevo espacio AMPA
Control de obra de sala de usos múltiples de la segunda planta.	Octubre 2021	Equipo Directivo/AMPA	Finalización obra junio 2022
Autorización obra salas de usos múltiples por parte de la Consejería de Educación.	Octubre 2021	Equipo Directivo	Solicitud obra Consejería.
Control y finalización de obra del Distrito de Gijón en patio de infantil.	Octubre 2021	Equipo Directivo	Finalización obra octubre 2022
Elaboración de especificación de obra aprobada por el Distrito de Gijón para el patio y pistas de Primaria.	Curso 2021-2022	Equipo Directivo	Documento especificación obra remitido a Ayuntamiento Gijón.

Objetivo 4: Elaborar el plan de contingencia del centro 2021-2022 estableciendo las medidas, de prevención seguridad e higiene, para hacer frente al COVID-19, adaptándolo a la Resolución de 8 de octubre de 2021 de la Consejería de Educación y revisarlo periódicamente.

Crear el Grupo COVID, e informar a la Comisión de Salud del centro.	Septiembre 2021	Director	Actas Grupo Covid.
Establecer reuniones con las instituciones y responsables implicados en su elaboración y aplicación. (SESPA, EMULSA, CLAUSTRO, Proveedores, etc)	Septiembre 2021	Director/Grupo Covid	Actas Grupo COVID.
Establecer modificaciones en la organización de centro de acuerdo con la Resolución 8 de octubre de 2021 de la Consejería de Educación.	Octubre de 2021	Equipo Directivo.	Actas Grupo Covid, CCP y Claustro de profesores.
Aprobar en Claustro y Consejo Escolar.	Octubre 2021	Órganos Colegiados.	Actas órganos colegiados.
Revisar periódicamente su correcta aplicación.	Curso 2021-2022	Equipo Directivo y Órganos colegiados.	Actas Grupo Covid y comisión salud Consejo Escolar.

Objetivo 5: Retomar la organización de las actividades extraescolares y complementarias suspendidas el curso pasado.

Contactar con el Patronato de deportes para establecer horarios y espacios de las actividades extraescolares.	Septiembre/Octubre 2021	Equipo Directivo	Notificaciones Patronato deportes y Equipo Directivo.
Contactar con los diferentes clubs deportivos para organizar las actividades extraescolares.	Septiembre/Octubre 2021	Equipo Directivo	Actas de Reunión Equipo Directivo con clubs.
Contactar con el AMPA, para la organización de las extraescolares dependientes de la asociación	Septiembre/Octubre 2021	Equipo Directivo	Actas de reunión con AMPA
Informar a las familias del funcionamiento de las actividades extraescolares. (Espacios, horarios , normativa)	Septiembre/Octubre 2021	Equipo Directivo	Circular a familias. Tokapp.
Organizar salidas complementarias de acuerdo con la normativa sanitaria vigente.	Curso 2021-2022	Coordinadores/Equipo Directivo	Programación General Anual.
Aprobar complementarias y extraescolares en Consejo Escolar.	Octubre 2021	Consejo Escolar	Acta consejo Escolar
<p>Objetivo 6: Adecuar y revisar las Programaciones didácticas o docentes contemplando en ellas tres posibles escenarios: presencial, semipresencial o telemático; incluyendo el diseño e implementación de actividades de educación para la salud y medidas de</p>			

prevención, higiene y prevención de la salud frente al COVID-19 y adaptándolas a las orientaciones metodológicas del Anexo II de la Circular de Inicio de curso en lo referente a la adquisición de competencias y aprendizajes esenciales y las medidas de inclusión educativa.

Incluir en ellas mecanismos de comunicación con las familias. (Plataformas digitales, herramientas institucionales)

Explicitar el tipo, diseño y organización de las tareas, estableciendo medidas de inclusión educativa orientadas a responder a las necesidades concretas del alumnado,

Establecer los sistemas de seguimiento del alumnado en situación vulnerable.

Explicitar las medidas establecidas para la adquisición de competencias y aprendizajes esenciales del alumnado.

Concretar las medidas para el alumnado que no puede asistir al centro por motivos de salud.

Establecer las actividades de salud y medidas de prevención contra el COVID.

Septiembre/Octubre 2021

Tutores/Coordinadores Internivel/ Equipo Directivo

Programaciones anexadas a la PGA

Objetivo 7: Realizar un análisis, control y seguimiento exhaustivo del alumnado en cualquier situación de vulnerabilidad, estableciendo estrategias de acogimiento y acompañamiento socioafectivo, apoyo tecnológico y/o material, y una evaluación

trimestral de la condición de estos alumnos, valorando al final del curso los resultados de este seguimiento.

Detectar y recoger mediante registro a tal efecto el alumnado que se encuentre en situación de vulnerabilidad, de cualquier tipo, debido a la pandemia u otra circunstancia.

Realizar un seguimiento del alumno vulnerable en las sesiones de equipo docente y evaluación.

Establecer mecanismos de préstamo de equipos informáticos a alumnado en situación de brecha digital.

Establecer desde la UO, estrategias de acogida y apoyo socioafectivo al alumnado vulnerable, para ser trasladadas a las diferentes tutorías.

Septiembre 2021

Diciembre 2021/Abril y junio 2022

Octubre 2021

Octubre 2021

Tutores/Equipo Directivo

Tutores

Tutores/Equipo Directivo/Coordinador TIC

UO/Tutores

Registro de alumnado vulnerable.

Ítem específico en el acta de evaluación.

Registro de entrega de equipos informáticos.

Acta de reuniones UO.

Objetivo 8: Iniciar la aplicación, gestión de los recursos materiales adquiridos, y aprovechamiento de la formación, de los proyectos PROA+ y ABA 2019: “Pensamiento computacional: un viaje hacia la equidad, igualdad e inclusión educativa” y Patios Dinámicos.

Establecer un cronograma de reuniones con los responsables del Proyecto TIC y Patios dinámicos, para coordinar la aplicación de ambos proyectos.	Septiembre 2021	Coordinador Patios Dinámicos y	Actas de reuniones E.D. y calendario Outlook.
Instalar los elementos adquiridos para el proyecto de Patios Dinámicos.	Curso 2021-2022	Coordinador Patios Dinámicos	Inventario material.
Realizar un calendario de uso y distribución de los IPADS y Tablets del proyecto PROA+	Curso 2021-2022	Coordinador TIC	Calendarios uso.
Realizar un seguimiento de la aplicación del proyecto en las programaciones semanales de aula.	Curso 2021-2022	Tutores-Jefatura de Estudios	Registro en las programaciones semanales de aula de las tutorías.

Objetivo 9: Desarrollar las acciones necesarias en el centro para llevar a cabo la aplicación de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio de protección integral a la infancia frente a la violencia, realizando las modificaciones documentales que fuera menester y estableciendo mecanismos de formación del profesorado, y protocolos de actuación, encaminados a garantizar los derechos del alumnado frente a cualquier forma de violencia.

<p>Establecer con el CPR posibles canales de formación sobre las novedades que aporta esta Ley Orgánica.</p> <p>Revisar el PEC y el RRI adaptándolo a esta nueva normativa legislativa.</p> <p>Establecer protocolos de actuación para la prevención y detección de cualquier forma de violencia, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio.</p>	<p>Octubre 2021</p> <p>Curso 2021-2022</p> <p>Curso 2021-2022</p>	<p>Coordinador CPR-Equipo Directivo.</p> <p>Equipo Directivo</p> <p>CCP/Tutores</p>	<p>Formación CPR</p> <p>Documentos de RRI y PEC</p> <p>Protocolos anexados al RRI.</p>
<p>Objetivo 10: Mejorar la competencia comunicativa del alumnado en inglés a través del uso de esta lengua en situaciones cotidianas, llevando a cabo semanalmente el “English Day” y desarrollando esa jornada diferentes actividades que deban desarrollarse en ese idioma.</p>			
<p>Reunión del grupo de coordinación del Proyecto Bilingüe.</p> <p>Elaboración actividades para el “English Day” a lo largo del curso.</p>	<p>Septiembre 2021</p> <p>Curso 2021-2022</p>	<p>Coordinadora bilingüe</p> <p>Grupo coordinación bilingüe.</p>	<p>Actas Proyecto bilingüe</p> <p>Actas Proyecto bilingüe</p>

ACTUACIONES Y PROGRAMAS DE LA PGA			OBJETIVOS									
	Desglose											
Modificación PEC, concreción del currículo, programación docente.	Modificación PEC		01			04	05	06			09	
	Concreción Currículo						05	06				
	Programación Docente			02			05	06				
Organización centro y criterios de elaboración horarios alumnado y profesorado.	Organización Centro		01			04	05		07			
	Criterios elaboración horarios alumnado					04						
	Criterios elaboración horarios profesorado.					04						
Programa de Actuación órganos de gobierno.	Órganos de gobierno	Equipo Directivo	01	02	03	04		06	07		09	
		Consejo Escolar	01		03	04		06			09	
		Claustro	01	02		04					09	
	Órganos de Coordinación Docente	CCP		02					07	08		
		Equipos Interniveles		02				06	07			
		Tutorías		02		04	05		07	08	09	
Programa de Orientación Educativa y Profesional	PAD			02					07	08	09	
	PAT					04	05		07		09	
	Programa Orientación Desarrollo de la carrera								07		09	
Programa de actividades	Complementarias					04	05	06				

complementarias, extraescolares y Servicios complementarios.	Extraescolares					04	05					
	Servicios Complementarios	Transporte				04						
		Comedor				04						
Programas institucionales.	Programa Bilingüe							06				10
	Plan TIC		01						07	08		
	Plan Actividad física y Salud						05					
	Programa Orientación Educativa								07		09	
	Programa Formación Profesorado.		01								09	
	Programa préstamo de libros								07			
	PLEI								07			10
Programas innovación centro	Proyecto Biblioteca							07				
	Proyecto Patios Dinámicos								08			
	Proyecto REE (Noega es verde)											
Coeducación								07		09		

Se reflejan a continuación los objetivos institucionales de la Consejería de Educación y Cultura que se trabajan de forma específica con los objetivos de la PGA.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS PGA
Consolidar la calidad y la equidad del sistema educativo asturiano, en un modelo educativo que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de todas las personas y que fomente la educación como un aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de la vida.	2,7
Garantizar los derechos fundamentales de los niños, las niñas y los y las adolescentes a su integridad física, psíquica, psicológica y moral frente a cualquier forma de violencia, asegurando el libre desarrollo de su personalidad y estableciendo medidas de protección integral, en aplicación de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.	4,7
Contribuir a la mejora de las tasas de rendimiento del alumnado, aumentando sus oportunidades educativas y formativas en línea con la agenda europea 2030 y el ideario del espacio europeo de educación 2025, satisfaciendo la demanda de una educación de calidad para todos y para todas.	1,2,6,7
Promover acciones educativas que garanticen la inclusión, la atención personalizada, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en marcha de mecanismos de refuerzo en el marco de un sistema educativo asturiano equitativo y de calidad.	1,2,4,6,7,9
Promover mediante el desarrollo de metodologías activas la eliminación de barreras que limitan el acceso, la presencia, la participación y el aprendizaje de aquellas personas, grupos, entornos sociales y ámbitos territoriales vulnerables, en aras de lograr el éxito educativo de todo el alumnado.	1,2,5,6,7
Promover en los centros, con la participación de toda la comunidad educativa, un clima de convivencia positivo, fomentando la igualdad entre sexos, el respeto a las diferencias entre iguales y la prevención de la violencia de género y del acoso escolar.	5,7,9
Ordenar y consolidar un sistema educativo orientado a las competencias clave establecidas por la Unión Europea, propiciando metodologías específicas que fomenten la integración de todas ellas.	1,6
Propiciar el aprendizaje basado en experiencias significativas y relevantes para el alumnado y la resolución	6, 10 CP 33209

Tel: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org

colaborativa de problemas, reforzando la autonomía, la reflexión, la participación, la responsabilidad y la capacidad crítica.	
Fomentar el uso de la lengua y el conocimiento de la cultura asturiana en el sistema educativo, garantizando su enseñanza en todos los niveles.	
Fomentar la educación para el desarrollo sostenible y para la ciudadanía mundial, incluyendo la educación para la paz y los derechos humanos, la comprensión internacional y la educación intercultural, así como la educación para la salud y para la transición ecológica, imprescindible para abordar la emergencia climática	5
Potenciar la formación permanente y el apoyo a la acción docente del profesorado, prestando especial atención a los procesos de digitalización y al uso de nuevas metodologías como soporte en los que se apoyan los procesos de enseñanza y aprendizaje.	1,8

5. MODIFICACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO, CONCRECIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

5.1. Proyecto educativo

- Se modificará el Plan de Atención a la Diversidad según se regula en el artículo 121.2 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Se adaptará a la Resolución de 8 de octubre de 2021 de la Consejería de Educación por la que se dejan sin efecto las instrucciones de organización, prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Las horas exclusivas de permanencia obligatoria en el centro del profesorado, atendiendo a las instrucciones contempladas en la circular de inicio de curso y a la Resolución de 30 de julio de 2020, serán
 - Lunes de 16:00 a 17:00 y de forma telemática tutoría con familias. De acuerdo con la Resolución de 8 de octubre de 2021, se podrán realizar tutorías presenciales previa solicitud por parte de las familias.
 - Martes y miércoles de 14:00 a 15:00 (Retomando la presencialidad en el centro). La entrada y salida escalonada del alumnado al centro,

podrá comportar la necesidad de compensar al profesorado en las horas de obligada presencia en el centro.

- Se ha procedido a la aplicación del horario intensivo en septiembre y junio, previa aprobación en el Consejo Escolar del mes de junio de 2021.
- Se realizarán a lo largo del curso las modificaciones pertinentes para adaptar el proyecto a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En concreto los aspectos relacionados con el artículo 127, (Consejo Escolar), 132 (Funciones del Director) y los referidos a los procesos de Evaluación.
- Se modificará y adaptará el PEC a la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

5.2. Concreción del currículo

Atendiendo a las instrucciones de la Consejería de Educación para el presente curso escolar, se anexa a las programaciones didácticas un documento, en el cual, se determinan las siguientes actuaciones:

1. Contemplar diferentes escenarios de enseñanza-aprendizaje (presencial, semipresencial y telemático), con la finalidad de prevenir, planificar, anticipar y asegurar una respuesta educativa inclusiva y de calidad para todo el alumnado, especialmente aquel que pueda encontrarse en situación de riesgo, desventaja o vulnerabilidad.
2. Ajustar las programaciones docentes al calendario de implantación de la nueva reforma educativa, definida mediante Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y que repercute en el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado que tendrá como referentes los criterios de evaluación, pues los estándares de aprendizaje evaluables pasan a tener un carácter meramente orientador.
3. Determinar los aprendizajes esenciales que han sido organizados en torno a los principios del sistema educativo: la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, unos conocimientos básicos de la cultura (con especial incidencia sobre el entorno asturiano), así como el desarrollo de unas habilidades y herramientas intrapersonales e interpersonales que aseguren el desarrollo competencial del alumnado.
4. En consonancia con el apartado anterior, la atención a la diversidad se convierte en principio y no en medida, pues los aprendizajes esenciales garantizan la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes.
5. A expensas de la publicación definitiva del currículo, se apuesta por un planteamiento basado en competencias y aprendizajes imprescindibles, por lo que los procedimientos e instrumentos de evaluación han de ser variados con vistas a medir el perfil competencial del alumnado a través de unos descriptores observables, medibles y evaluables.

En esta dirección, la evaluación se amplía al sistema educativo, pues el alumnado de 4º curso de la etapa de educación primaria, realizará una evaluación

diagnóstica y censal con la finalidad de valorar su nivel competencial lingüístico y matemático.

Esta evaluación se aplicará a todo el alumnado y para aquel con necesidades educativas especiales se diseñarán pruebas adaptadas.

Los resultados de esta evaluación se tendrán en cuenta en las propuestas de mejora de centro y en ningún caso, serán una referencia para calificar al alumnado o comparar centros educativos.

Al final de cada ciclo se emitirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias de cada alumno/a.

6. Utilizar metodologías activas e innovadoras que impliquen el desarrollo de tareas integradas y globalizadas para la adquisición de los conocimientos y capacidades esenciales.

5.3. Deberes escolares

Siguiendo las instrucciones , respecto a los aspectos básicos en relación con los deberes o tareas escolares se establecen los siguientes criterios, acordados por los equipos docentes del centro, con las correspondientes modificaciones introducidas este año en las programaciones didácticas para posibles casos de escenarios semipresenciales y telemáticos.:

- Serán diseñadas para ser realizadas autónomamente por el alumnado, sin ayuda de sus progenitores, aunque puedan solicitar su supervisión y control.
- Serán accesibles a todo el alumnado al que van dirigidas, indistintamente de sus condiciones personales y sociales.
- Se deberán corregir y revisar, previendo en las programaciones semanales el tiempo necesario para ello.
- De forma general se iniciarán siempre en el aula, procurando el profesorado que sean realizadas en la correspondiente sesión, llevándose a cabo en casa únicamente aquellas que no se hayan finalizado. Excepcionalmente podrán plantearse como actividades de investigación o proyectos a realizar en casa.
- Se comprobará en el aula la adecuada comprensión por parte del alumno de las actividades encomendadas.
- Se encomendarán tareas ajustadas al nivel del alumnado, atendiendo a la diversidad del aula y los diferentes ritmos de aprendizaje.
- En el caso del alumnado NEAE especialmente, se deberá comprobar que el alumnado entiende la tarea, que la anota en su agenda y que está adaptada a sus características y a los criterios establecidos en este apartado.
- Se deberá informar a las familias en las tutorías individuales de la necesidad de crear espacios de trabajo y rutinas temporales con los siguientes objetivos.
 - Implicar a la familia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Desarrollar rutinas diarias que favorezcan la mejora del rendimiento del alumnado.
- Hacer responsable al alumnado de su propio aprendizaje y de la organización de su tiempo, material y espacios.
- Consolidar los contenidos curriculares trabajados en el aula.
- Se utilizarán asimismo las tutorías individuales como espacio para detectar dificultades en la realización de estas tareas escolares y para reajustar la carga de trabajo o modificar actividades.
- Por niveles las tareas escolares se coordinarán entre los diferentes profesores mediante el cronograma semanal existente en cada aula y atenderán a los siguientes criterios:

5.3.1. Primero y segundo de Primaria.

- Serán fundamentalmente tareas de refuerzo y/o tareas no finalizadas en el aula.
- No supondrán un trabajo de más allá de 15'.
- Lectura diaria.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1º	Inglés o Science	Lengua o Matemáticas	Inglés o Science	Lengua o Matemáticas	Lengua Matemáticas Sociales <i>(Solo una de las 3 materias)</i>
2º	Lengua o Matemáticas	Inglés o Science	Lengua o Matemáticas	Inglés o Science	Lengua Matemáticas Naturales Sociales <i>(Solo una de las 4 materias)</i>

5.3.2. Tercero y Cuarto de Primaria.

- Como regla general se realizarán en casa únicamente aquellas tareas no finalizadas en el aula.
- No supondrá un trabajo de más allá de 30'.
- Lectura diaria (recomendada por el tutor en unas ocasiones y libre en otras)

PGA 2018-2019 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
3º	Matemáticas	Sociales	Inglés	Science o Naturales	Lengua
4º	Science o Naturales	Lengua	Matemáticas	Sociales	Inglés

5.3.3. Quinto y Sexto de Primaria.

- Como regla general se realizarán en casa únicamente aquellas tareas no finalizadas en el aula para afianzar contenidos y crear un hábito de trabajo diario.
- No se mandan tareas en ningún área, si bien, es necesario que los alumnos preparen las pruebas escritas y/u orales en casa creando hábitos de estudio.
- Se pueden plantear puntualmente trabajos de investigación a realizar en casa, que se coordinarían a través del cronograma semanal existente en el aula.
- Lectura de un capítulo de un libro a la semana en 5º de primaria y recomendación de lectura de un libro por trimestre en 6º.

En caso de actividad lectiva semipresencial o telemática además:

La organización y selección de las tareas responderá a un planteamiento secuenciado para cada día, de forma **interdisciplinar**, atendiendo al desarrollo **competencial** del alumnado y se sustenta sobre los siguientes criterios:

- Actividades **dinámicas** que permiten, en la medida de lo posible, una creciente **autonomía del alumnado**. Que sean accesibles, motivadoras y de fácil comprensión y ejecución.
- Actividades **ajustadas en tiempo y forma**. Que no supongan una sobrecarga de trabajo, facilitando la opcionalidad y diferentes niveles de exigencia.
- Tareas **significativas, motivadoras** y que tienen en cuenta los intereses de los discentes.
- Actividades **abiertas, flexibles y adaptadas a la** diversidad de los niños y niñas en función de su nivel de competencia curricular.
- Actividades que en la medida de lo posible sean interdisciplinares y se deban desarrollar trabajando de forma interdisciplinar varias materias. Establecer proyectos que impliquen a diferentes asignaturas.

- Actividades ajustadas al nivel de competencia curricular, y que tengan en cuenta los diversos entornos familiares y medios telemáticos de que dispone el alumnado.

Se remitirán las tareas, con un enlace a la aplicación One Drive, donde está el documento con las tareas a realizar a lo largo de la semana.

Se reforzará siempre el uso de ésta herramienta y del correo electrónico, mediante la utilización asidua de Stream o videoconferencia, mediante la herramienta Teams.

Las actividades serán fundamentalmente de estos tipos:

- Actividades a desarrollar en el cuaderno del alumno. Se remitirá un vínculo al alumno que deberá desarrollar la actividad en su cuaderno. Si fuera necesario se remitiría después otro para su autocorrección.
- Actividades telemáticas a realizar en soporte digital. Se realizarán directamente en el equipo informático, y serán supervisadas y controladas por la tutoras.
- Actividades en soporte del paquete Office (Word, Excel, Power Point). Serán remitidas tras su ejecución
- Actividades en soporte PDF. Se procurará que estas actividades sean para trasladar posteriormente al cuaderno, ya que las familias no disponen de equipos de impresión.
- Actividades en Videoconferencia. (Flipped Classroom). Propuesta de actividades, realización por parte del alumnado, corrección, debate y resolución de dudas. Pruebas, exposiciones orales o cualquier otro instrumento de los referidos en el apartado de instrumentos de evaluación.

5.3.4. Organización y cantidad

Se utilizará Teams para explicar a primera hora las actividades propuestas.

Las actividades estarán organizadas en diferentes carpetas en el One Drive, y enlazado a su vez en la página del web. En esta aplicación estarán distribuidas por cursos y por materias. Las actividades propuestas estarán debidamente fechadas, para que en aquellos casos en que se produzcan incidencias de tipo tecnológico, el alumnado pueda acceder a ellas posteriormente.

La cantidad de actividades será la correspondiente al horario de la materia. Tras la propuesta del profesor, el alumnado debe tener tiempo a realizarla en el tiempo asignado a la materia.

Únicamente se enviarán actividades nuevas, de acuerdo con los criterios de internivel que cada año se recogen en la PGA.

Cuando se realice una propuesta de Proyecto interdisciplinar se procurará que las materias tengan asignada una carga temporal similar a la de los horarios destinados al currículum de cada asignatura.

PGA 2018-2019 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org

6. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.

6.1. MARCO LEGAL DE REFERENCIA

El primer criterio a la hora de organizar y distribuir el tiempo escolar es el normativo. En este sentido cabe mencionar:

- Decreto 85/2008, de 3 de septiembre, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil.
- Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.
- Resolución de 6 de agosto de 2001 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.
- Resolución de 17 de mayo de 2019, de segunda modificación de la Resolución de 6 de agosto de 2001.
- Resolución de 8 de octubre de 2021 de la Consejería de Educación, por la que se dejan sin efecto las instrucciones de organización, prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID19 en el ámbito educativo para el curso escolar 2021- 2022.
- Circular de 15 de julio de 2014, de la Dirección General de personal docente y planificación educativa, aclaratoria del procedimiento de asignación de cursos, áreas y tutorías en Educación Primaria.
- Circular de 27 de julio de 2021 para los centros públicos del Principado de Asturias, por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2021-2022.
- Plan de actuación para la elaboración de planes de contingencia en los centros educativos del principado de Asturias curso 2021-2022, (8 junio 2021).
- Guía para la elaboración de la Programación General Anual en los centros de Educación Infantil y Primaria, realizada por el Servicio de Inspección Educativa de la Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias. Última actualización del año 2015.

6.2. PROCESO SEGUIDO EN LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

El horario escolar se fue modificando desde una previsión inicial en el mes de julio hasta la última actualización disponible mediante Resolución 8 de octubre de 2021.

Esta oscilación de instrucciones ha repercutido sobre la organización escolar con el fin de poder asegurar las siguientes medidas prescriptivas:

- a) Una enseñanza totalmente presencial con las habituales medidas higiénico sanitarias.
- b) La organización de entradas y salidas escalonadas para evitar aglomeraciones.
- c) La distribución de los patios por turnos.
- d) El mantenimiento del periodo de adaptación para el alumnado de infantil.
- e) La reducción de la distancia interpersonal de 1,5 a 1,2 metros, con el consiguiente incremento en la ratio de alumnado por unidad: 23 en Infantil y 25 en Primaria.

f) La posibilidad de formar Grupos de Convivencia Estable, lo que supone que los niños/as que formen parte del mismo, pueden interactuar entre sí, siempre que se extralimite la interacción con otros grupos.

Llegados a este punto, nos quedaba analizar la plantilla autorizada y contrastarla con las opciones disponibles: distancia y GCE.

La mayoría de los especialistas autorizados en plantilla habían sido asignados a media jornada, lo cual cercaba, cada vez más, nuestras posibilidades cuando tratábamos de concentrar su actividad laboral en el menor número de días posibles.

Este era el caso de: Lengua Asturiana y Literatura, Religión, Educación Física y Pedagogía Terapéutica.

- El profesorado de Religión está contratado para impartir específicamente su materia.
- La media jornada de Pedagogía Terapéutica es asignada mediante partida presupuestaria del Fondo Social Europeo, como figura que debe destinarse a reforzar, recuperar y normalizar el impacto de la COVID-19.
- La media jornada de Educación Física, supone completar el horario de uno de los miembros del equipo directivo.

Por tanto, nuestra única alternativa, se centró en reagrupar lo más inclusivamente, al alumnado que había optado por matricularse en el área de Lengua Asturiana y Literatura, logrando componer un grupo completo en 3º y otro en 5º.

En el proceso de elaboración de horarios, durante el curso 2020-2021, se incrementaron las horas en 3º curso para el área de Lengua Asturiana y Literatura, por lo que de acuerdo al Anexo V del Decreto 82/2014, de 28 de agosto y con la finalidad de completar el horario curricular de ciclo asignado a esta área, se ha disminuido la carga lectiva en 4º.

En esta misma línea, procede señalar que 1º es un grupo completo perteneciente al proyecto bilingüe.

Una vez diseñados los horarios, el 8 de octubre, salieron nuevas instrucciones, influyendo en algunos de los aspectos previamente no contemplados:

- Se anulan zonificaciones en los patios.
- La posibilidad de realizar actividades complementarias y extraescolares.
- Se permiten las reuniones presenciales con las familias y con el profesorado, siempre y cuando se garanticen las medidas de seguridad.
- Dos grupos de GCE podrán compartir aula sin pertenecer al mismo nivel, si se extreman las medidas higiénico sanitarias (ventilación, uso de mascarilla, distancia de seguridad, medidores CO2...).

6.3. HORARIO ESCOLAR

En base a lo anteriormente expuesto, la jornada escolar para el presente curso escolar será intensiva hasta las 13:00 horas (mes de septiembre y junio) y con horario normalizado hasta las 14.00 horas (el resto del curso).

Se recoge a continuación, el horario escolar en jornada reducida y normalizada:

EDUCACIÓN INFANTIL		
SEPTIEMBRE Y JUNIO	OCTUBRE Y MAYO	ACTIVIDAD
09:00 - 09:45	09:00 - 10:00	DOCENCIA
09:45 - 10:30	10:00 - 11:00	DOCENCIA
10:30 - 11:00	11:00 - 11:30	RECREO
11:00 - 11:40	11:30 - 12:15	DOCENCIA
11:40 - 12:20	12:15 - 13:15	DOCENCIA
12:20 - 13:00	13:15 - 14:00	DOCENCIA

EDUCACIÓN PRIMARIA		
SEPTIEMBRE Y JUNIO	OCTUBRE Y MAYO	ACTIVIDAD
09:00 - 09:45	09:00 - 10:00	DOCENCIA
09:45 - 10:30	10:00 - 11:00	DOCENCIA
10:30 - 11:10	11:00 - 11:45	DOCENCIA
11:10 - 11:40	11:45 - 12:15	RECREO
11:40 - 12:20	12:15 - 13:15	DOCENCIA
12:20 - 13:00	13:15 - 14:00	DOCENCIA

Debido a las normas de seguridad recogidas en el Plan de Contingencia, las entradas, salidas y desplazamientos en el centro, se realizarán de forma escalonada conforme a los horarios y espacios que se especifican a continuación:

6.3.1. HORARIOS Y ZONAS DE ACCESO-SALIDA DEL CENTRO Y DEL EDIFICIO

Se establecen 4 zonas de acceso al recinto y edificio escolar, según se observa en la siguiente tabla:

ACCESOS Y SALIDAS	GRUPO	TRANSPORTE ESCOLAR LLEGADA	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA		TRANSPORTE ESCOLAR SALIDA
				Oct-May	Sept-Jun	
PUERTAS: 1. PORTÓN 2. PUERTA PRINCIPAL	2ºA	8:45	8:55	13:55	12:55	14:00
	3ºB		8:50	13:50	12:50	
	4ºA		8:45	13:45	12:45	
PUERTAS: 1. LATERAL 2. PISTA CUBIERTA	4ºB		8:45	13:45	12:45	
	3ºA		8:50	13:50	12:50	
	2ºB		8:55	13:55	12:55	
	1ºA		9:00	14:00	13:00	
PUERTAS: 1. ALBERGUE 2. VESTUARIO	6ºA		8:45	13:45	12:45	
	6ºB		8:50	13:50	12:50	
	5ºA		8:55	13:55	12:55	
	5ºB	9:00	14:00	13:00		

PGA 2018-2019 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org

PUERTAS: 1. ELECTRICA 2. CALDERA	15A		9:00	14:00	13:00	
	15B		9:00	14:00	13:00	
	14		8:50	13:50	12:50	
	13		8:55	13:55	12:55	

Cada grupo tendrá asignada una puerta de acceso al recinto escolar y al edificio, así como una escalera para desplazarse hasta su aula. Estos elementos estarán señalizados mediante diferentes colores. De igual forma se marcará en ese color el camino hasta su aula, mediante señalética en puertas y suelo.

En el patio existirán marcas en el suelo para que los grupos esperen en el exterior a la distancia de seguridad.

En educación Primaria, a las 8:45 horas, el alumnado del primer grupo, empezará a entrar manteniendo siempre la distancia de seguridad. Los tutores estarán siempre en el patio para acompañar al grupo y garantizar que se respeten las medidas establecidas en el Plan de Contingencia.

A la hora de salida se hace responsable de filas el profesor que tenga horario de atención al grupo en la 3ª sesión (tiempo de recreo) y en la última (hora de salida). La salida será escalonada según tabla adjunta.

Respecto a la hora de salida, en el caso de que haya dos profesores simultáneamente dando clase al mismo grupo en la última sesión del día, acordarán quién de ellos se encarga de bajar al alumnado. Se entregarán individualmente los alumnos a sus familias, durante todo el curso en los cursos de infantil y 1º y 2º de Primaria.

En Ed. Infantil serán las tutoras quienes reciban en filas a sus alumnos a la hora de entrada. También realizarán esta labor de entrega a las familias de los niños a la salida.

En tanto en cuanto, el profesorado entra 15' antes al centro, se establecerán las correspondientes compensaciones en su horario laboral, reduciendo proporcionalmente el tiempo de presencia obligatoria en el centro.

6.3.2. HORARIOS Y ZONAS DE PATIO

Se delimitan 6 zonas, para que, diariamente y de forma rotatoria, los diferentes GCE, puedan disfrutar de todos los espacios al aire libre.

El alumnado del mismo ciclo hace un uso compartido y rotatorio de la zona correspondiente, pudiendo jugar e interactuar entre ellos, adoptando las medidas de higiene y seguridad reflejadas en el Plan de Contingencia.

En junio y septiembre, durante la jornada reducida, el horario de cada grupo, se verá adelantado en 25 minutos tanto para las salidas como para las entradas.

ACCESO Y ZONAS DE PATIO	HORA DE SALIDA	GRUPO	HORARIO DE ENTRADA
ACCESO: PRINCIPAL ZONAS DE PATIO: 3	11:42	2ºA	12:12
	11:45	3ºB	12:15
	11:45	4ºA	12:15

PGA 2018-2019 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Tel: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org

ACCESO: P. CUBIERTA ZONAS DE PATIO: 4	11:40	1ºA	12:10
	11:42	2ºB	12:12
	11.45	3ºA	12:15
	11.45	4ºB	12:15
ACCESO: VESTUARIO ZONAS DE PATIO: 4	11:40	5ºA	12:10
	11:40	5ºB	12:10
	11.45	6ºB	12:15
	11:45	6ºA	12:15
ACCESO: CALDERA ZONAS DE PATIO: 3	10:55	I3	11:25
	10:57	I4A	11:27
	10:59	I5A	11:29
	11:00	I5B	11:30

6.3.3.HORARIOS PARA EL USO DE LAVABOS

Se reflejan a continuación los horarios y zonas para el uso de los lavabos distribuidos por planta y grupo.

PLANTA BAJA					PLANTA 1				
N.º LAVABOS: 2					N.º LAVABOS: 2				
GEC	HORA	GCE	HORA	ASEO	GCE	HORA	GCE	HORA	ASEO
I3	10:45	I5A	10:45	1	1º	11:30	2ºB	11:20	1
I4	10:55	I5B	10:55	2	2ºA	11:20	3ºA	11:25	2
							3ºB	11:35	

PLANTA 2						N.º LAVABOS: 3			
GEC	HORA	ASEO	GEC	HORA	ASEO	GEC	HORA	ASEO	
4ºA	11:35	1	5ºA	11:35	2	6ºA	11:35	3	
4ºB	11:40		5ºB	11:40		6ºB	11:40		

6.4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIO DEL ALUMNADO.

6.4.1.CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO EN FUNCIÓN DE LA ETAPA EDUCATIVA

En la elaboración del horario del alumnado, se ha tenido en cuenta, en primer lugar, la etapa en la que se encuentra el alumnado (infantil o primaria) y, en segundo lugar, las características que presenta el alumnado en cada una de estas etapas y, a su vez, particularidades más específicas dentro de las mismas. Por consiguiente, factores como el tiempo de concentración y atención según la sesión del día y el esfuerzo intelectual y/o físico que comporta cada área han sido contemplados al realizar los horarios.

En la siguiente tabla se indica el número de unidades y grupos correspondientes a Infantil y Primaria, así como el número de alumnado total del centro.

NIVEL	UNIDADES									
	ED. INFANTIL					ED. PRIMARIA				
	I3	I4	I5	1º	2º	3º	4º	5º	6º	

Grupos	1	1	2	1	2	2	2	2	2
TOTAL	4			11					

NÚMERO DE ALUMNOS Y ALUMNAS EN EDUCACIÓN INFANTIL				
UNIDAD	I3	I4	I5A	I5A
Grupo	19	13	17	18
Nivel	19	13	35	
TOTAL	67			

NÚMERO DE ALUMNOS Y ALUMNAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA											
UNIDAD	1º	2ºA	2ºB	3ºA	3ºB	4ºA	4ºB	5ºA	5ºB	6ºA	6ºB
Grupo	23	14	13	20	20	20	19	16	17	22	22
Nivel	23	27		40		39		33		44	
TOTAL	206										

NÚMERO TOTAL DE ALUMNOS Y ALUMNAS EN EL CENTRO:	273
--	------------

6.4.2. PESO CURRICULAR Y CARGA LECTIVA EQUILIBRADA

La elaboración de los horarios se ha llevado a cabo siguiendo las horas curriculares para cada área establecidas en el Decreto 82/2014, de 28 de agosto, BOPA de 30 de agosto de 2014 por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias. Asimismo, se han seguido las instrucciones recogidas en la Circular de Inicio de Curso 2021-2022.

Como norma general, se ha procurado que la distribución de las áreas troncales se realizase de manera equitativa a lo largo de los días de la semana y que el tutor/a permaneciese en el aula durante las primeras sesiones de clase. En el primer internivel se ha fijado Lengua Castellana a primera hora la mayoría de los días para realizar actividades de asamblea y trabajo oral. En el resto de los interniveles se ha mantenido este criterio, con la excepción de los tutores/as especialistas de inglés, Educación Física y Música que se ha fijado a primera hora.

En la siguiente tabla se recogen el número de alumnos/as matriculado en cada área:

EDUCACIÓN INFANTIL						
NIVEL	ALUMNADO	RELIGIÓN	VALORES			
I3A	19	4	15			
I4A	13	0	13			
I5A	17	0	17			
I5B	18	0	18			
EDUCACIÓN PRIMARIA						
NIVEL	ALUMNADO	RELIGIÓN	VALORES	LENG. AST.	CULT.AST	BILINGÜE
1A	23	2	21	15	8	23

2A	14	5	9	6	8	12
2B	13	5	8	2	11	11
3A	20	4	16	0	20	10
3B	20	8	12	20	0	10
4A	20	10	10	9	11	15
4B	19	10	9	10	9	15
5A	16	10	6	1	15	8
5B	17	6	11	12	5	9
6A	22	7	15	10	12	9
6B	22	5	17	7	15	7
TOTAL	273	76	197	92	114	123

6.4.3. AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO

El Centro ha decidido redistribuir al alumnado al finalizar la Etapa de Infantil y dos veces a lo largo de la Etapa de Primaria; una al concluir 2º y otra al concluir 4º de Primaria. Los criterios para realizar una redistribución equitativa en ambas aulas son: sexo, alumnado NEE y NEAE, hermanos gemelos, alumnado de nueva incorporación, alumnado que no promociona, actitud e interacciones del alumnado y el nivel curricular. La redistribución de estos grupos es realizada por el equipo docente correspondiente al finalizar el curso y está recogida en el RRI.

En este apartado, es preciso señalar que, de acuerdo a la normativa vigente, se han creado GCE con la ratio permitida (23 alumnos/as en infantil y 25 en primaria) en base a las optativas, sin poder aplicar los criterios de centro recogidos en el Reglamento de Régimen Interno, que nos permiten organizar clases equitativas, basándonos en criterios pedagógicos. Por tanto, se hicieron clases puras por optativas (clase pura del área de Science, clase pura del área de Llingua asturiana...)

6.4.4. ESPECIALISTAS ASIGNADOS A MEDIA JORNADA

Durante este curso escolar, tenemos 4 docentes a media jornada, una de ellas destinada como refuerzo COVID. Esto ha condicionado la distribución de las áreas, ya que la circular de inicio de curso, recomienda agrupar las sesiones de estos profesores en el menor número de días posibles. De esta manera, los días de asistencia al centro de cada uno de ellos, quedaría de la siguiente manera:

Profesora de Educación Religiosa Escolar	De miércoles a viernes
Profesora de Lengua Asturiana y Literatura	De lunes a jueves
Profesor de Educación Física	De miércoles a viernes
Profesora de Pedagogía Terapéutica	De lunes a miércoles

6.4.5. ÁREA DE LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA

En el área de Lengua Asturiana, se ha realizado una compensación en las horas curriculares de 4º, necesidad que se refleja en la PGA 2020-2021 y que se ajusta a lo establecido para nuestro centro en el Anexo V, opción a, del ya citado Decreto 82/2014, de 28 de agosto, BOPA de 30 de agosto de 2014.

PGA 2018-2019 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org

Los motivos que nos han llevado a adoptar dicha medida son los siguientes:

- La especialista de Lengua Asturiana tiene asignada ½ jornada.
- Las horas curriculares de Lengua Asturiana se deben distribuir en dos sesiones de 45 minutos para cada nivel.
- El horario regular base de nuestro centro se distribuye en tres tramos de 1 h. y dos tramos de 45 minutos diarios. Por lo tanto, solo disponemos de 10 tramos horarios de 45 minutos semanales.
- El alumnado del mismo nivel, se ha reagrupado teniendo en cuenta la ratio permitida y de acuerdo a los criterios expuestos al comienzo de este punto en el apartado “Proceso seguido en la elaboración de los horarios”.

Partiendo de lo expuesto, la distribución de las horas curriculares de dicha materia quedaría de la siguiente manera:

- En tercero los alumnos tienen 2 horas de Lengua Asturiana, en lugar de la hora y media que marca el Currículo. Esta media hora se ha extraído del área de Lengua Castellana y Literatura, teniendo 5 horas en tercero. En el curso 2021-2022 los cursos de 4º compensarán esta diferencia aumentando media hora de las ya establecidas al área de Lengua Castellana y Literatura.
- Por otro lado, se han compensado las horas en los cursos de 4º y 6º de primaria, donde el curso pasado se aumentó la carga lectiva del área de Llingua Asturiana en detrimento del área de Lengua Castellana y Literatura. De esta manera, el alumnado de 4º de primaria tiene una sesión de 60 minutos de Llingua Asturiana y 5 horas y media de Lengua Castellana y Literatura. El alumnado de sexto tiene una sesión de 60 minutos de Llingua Asturiana y 5 horas y media de Lengua Castellana y Literatura.
- **En el resto de los cursos:** la carga horaria de la materia, será de una hora y media semanal; distribuida en dos sesiones de 45 minutos; según se recoge en el Decreto de currículo asturiano.

6.4.6. PROYECTO BILINGÜE Y LENGUA EXTRANJERA

Se ha tenido en cuenta la importancia de hacer extensiva la lengua inglesa en la etapa de educación infantil, por este motivo, en 4 y 5 años tienen asignada una hora y media semanal por unidad escolar dividida en sesiones de cuarenta y cinco minutos.

En la etapa de educación primaria, se distribuirán de forma equitativa a lo largo de la semana, las áreas de Inglés y Science de forma que el alumnado esté, todos los días de la semana en contacto con la lengua inglesa, salvo imponderables en el horario que impidan dicha medida. Se intentará que no se acumulen más de dos sesiones de idioma al día.

6.4.7. PROYECTO TIC Y BIBLIOTECA

Durante este curso, no podemos llevar a cabo las sesiones que se hacían tanto en la biblioteca (préstamo quincenal de libros de la biblioteca) como las sesiones de TIC en el

PGA 2018-2019 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org

aula de informática. Desde el centro, se ha intentado dar una solución, que nos permita, siguiendo las medidas de seguridad recogidas en el Plan de Contingencia, salvar estas limitaciones. Por ello, la coordinadora del Proyecto de Biblioteca, hará lotes de libros de la biblioteca que trasladará a las aulas y se creará en cada una de ellas una biblioteca. Estos libros, permitirán poder seguir haciendo dentro de cada aula, el préstamo de libros por parte del alumnado.

En cuanto a las sesiones TIC, debemos señalar que la participación en el Programa PROA+ durante el curso 2020-2021, ha posibilitado la dotación al centro de 40 dispositivos, lo que sumado a las 30 tabletas que tenía, se traduce en la posibilidad de trabajar la competencia digital desde el aula, con las medidas de higiene y desinfección necesarias.

6.4.8.RECURSOS ESPECÍFICOS PT Y AL

Se han distribuido las horas de PT y AL, de forma que el alumnado que recibe los apoyos específicos estos sean, prioritariamente, en las áreas de lengua y matemáticas, en función de las necesidades educativas que presenten.

6.4.9.PERIODO DE ADAPTACIÓN EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Se planificará el periodo de adaptación en Educación Infantil de acuerdo con lo establecido en la circular de inicio de curso 2021-2022.

Atendiendo a las peculiaridades del curso pasado y a éste que comienza se realizarán las siguientes actuaciones:

PROCESO DE MATRICULACIÓN (JUNIO)

Se aprovechará este momento como un primer contacto familia-centro con el objetivo de que las familias durante los meses del verano preparen la incorporación al colegio de sus hijos. Para ello se le facilita la siguiente documentación:

- Ficha de recogida de datos. Se cubre reflexivamente en casa y se entrega el día de la entrevista individual para comentar con la tutora.
- Pautas de actuación para las familias. Se ofrecen una serie de recomendaciones para facilitar la incorporación al centro escolar.
- Fechas de las entrevistas del periodo de adaptación para ayudar a la conciliación laboral y familiar.
- Listado de libros y materiales. Se publicarán también en la WEB del centro.

ENTREVISTAS INDIVIDUALES (2, 3, 6 Y 7 DE SEPTIEMBRE):

El objetivo de esta entrevista es conocerse familia-tutora, a la entrevista acudirán los padres y el niño/a, se repasará la ficha de recogida de datos, y las familias resolverán las dudas que hayan surgido durante el verano. El niño/a conocerá su tutora y su aula.

REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 3 AÑOS. (5 DE OCTUBRE)

1º Reunión familias se realizará por TEAMS y asistirán el quipo Directivo y tutora. Se pondrá en conocimiento de las familias el funcionamiento interno del centro: horarios, tutorías, Reglamento Régimen Interno, Actividades Complementarias, protocolo COVID...

HORARIO DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN.

La incorporación progresiva del alumnado se iniciará el primer día lectivo del curso y de la siguiente forma:

SEMANA: (DEL 09 AL 15 DE SEPTIEMBRE)

El alumnado de tres años estará dividido en tres grupos. Estos grupos acudirán en distintas franjas horarias y se irán mezclando para que se conozcan progresivamente.

A partir del día 16 de septiembre el alumnado de tres años se incorporará a jornada completa en horario de 8:55 h. a 12:55h.

En el periodo de adaptación el principal objetivo es trabajar que conozcan: al adulto, el aula, al grupo, y el material.

Actitud que debemos tener:

- Ser receptivos: observación, afecto, atención individual...
- Adoptar una actitud de seguridad y confianza para poder transmitirla al niño/a
- Aceptar y valorar la opinión del niño/a, permitiendo que exprese sus sentimientos.
- Aceptar con naturalidad los rechazos que son parte del proceso.
- Ser el punto de referencia. (Reconocimiento niño-educador)
- Observar sus juegos, ritmos y manifestaciones.
- Favorecer y potenciar el contacto físico.
- Transmitirle afecto y seguridad.
- Recibir y contener los sentimientos de cada uno.
- Reconocimiento de espacios y objetos
- Favorecer la exploración del espacio de la clase mediante propuestas de juego y actividades diversas.
- Evitar el exceso de objetos.
- Favorecer la manipulación.
- Favorecer en la medida de lo posible, la participación en la organización de algunos espacios y distribución de material.

Reconocimiento de otros niños ¿Cómo se conocen?

- A nivel cognitivo
- A nivel sensorial
- A nivel afectivo
- A nivel de movimiento

A través de lo sensorial y del movimiento el niño/a tiene que tocar, ver, oír y conocer al otro.

Debemos favorecer también el contacto con otros adultos de la escuela, así como la orientación y reconocimiento de otras dependencias.

Se trabajarán los siguientes Objetivos y Contenidos:

Objetivos

- Conocer algunos espacios del centro, tanto interiores como exteriores.
- Conocer el nombre de sus maestros/as y el de algún compañero/a.
- Adquirir progresivamente ciertas rutinas básicas.
- Iniciarse en los hábitos del protocolo COVID.
- Adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social.
- Desarrollar las capacidades afectivas.

Contenidos

- Conocimiento y orientación en los distintos espacios (aula, aseos, patio...).
- Nombre: maestros/as y compañeros/as.
- Adquisición de rutinas básicas: baño, asamblea, fila...
- Hábitos relacionados con el protocolo COVID: lavado de manos, grupo burbuja...
- Utilización progresiva del lenguaje en la resolución de conflictos a través del diálogo.
- Expresión de sentimientos y emociones.

En definitiva, que se sientan acogidos, seguros y felices, iniciándolos en la participación y colaboración de algunos espacios y materiales.

6.5. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN HORARIA DEL PROFESORADO.

RECURSOS HUMANOS EN EL CENTRO

PGA 2018-2019 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org

En septiembre, con la asignación definitiva del profesorado, contamos con los siguientes recursos humanos.

PERSONAL DOCENTE										
Especialidad	EI	EP	LI	MU	EF	LLA	ERE	O	PT	AL
Completa	5	7	2	1	1				1	1
1/2 jornada		2			2	1	1	1	1	
TOTAL	26									
<i>EI: Educación Infantil</i>		<i>MU: Música</i>		<i>O: Orientadora</i>			<i>PT: Pedagogía Terapéutica</i>			
<i>EP: Educación Primaria</i>		<i>EF: Educación Física</i>			<i>AL: Audición y Lenguaje</i>					
<i>LI: Lengua Inglesa</i>		<i>LLA: Lengua Asturiana y Literatura</i>			<i>ERE: Religión</i>					

ELABORACIÓN DE HORARIOS A JORNADA COMPLETA

HORARIO INFANTIL Y PRIMARIA – JORNADA COMPLETA		
DEDICACIÓN AL CENTRO 30 horas	PERMANENCIA EN EL CENTRO 28 horas	LECTIVAS 25 horas
		COMPLEMENTARIAS 3 horas
	COMPLEMENTARIA DE CÓMPUTO MENSUAL 2 horas	

ELABORACIÓN DE HORARIOS A MEDIA JORNADA

HORARIO INFANTIL Y PRIMARIA - MEDIA JORNADA		
DEDICACIÓN AL CENTRO 15 horas	PERMANENCIA EN EL CENTRO 14 horas	LECTIVAS 12 horas
		COMPLEMENTARIAS 2 horas
	COMPLEMENTARIA DE CÓMPUTO MENSUAL 1 hora	

ADSCRIPCIÓN A TUTORÍAS, ESPECIALIDADES Y OTROS CARGOS.

Los criterios establecidos para la adscripción a grupos, cursos y áreas a la plantilla asignada fueron:

- La permanencia con el mismo grupo hasta finalizar el ciclo. No obstante, y cuando, a juicio del Equipo Directivo, existieran razones suficientes para obviar este criterio, la dispondrán la asignación del maestro o maestra afectados a otro ciclo, curso, área o actividad docente, previo informe motivado al Servicio de Inspección Educativa.
- La permanencia de los tutores/as de 1º a 4º durante la mitad del horario de sus tutorías y la permanencia de los tutores de 5º y 6º en un tercio de sus horarios. La distribución horaria se realizará de manera que el tutor/a esté cada día con su grupo un mínimo de dos horas y siempre que sea posible en las primeras horas de la mañana.
- La especialidad a la que estén adscritos/as.
- Otras especialidades para las que estén habilitados/as.

- Los miembros del Equipo Directivo que se reservan la mañana de los martes para asistir a las reuniones convocadas por la Administración educativa o desarrollar actividades relacionadas con su cargo.
- Los docentes con destino definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión.
- Los docentes con destino provisional, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
- El profesorado interino. En caso de necesario desempate se tendrá en cuenta la puntuación en la lista de interinos.
- Se intentó que, en cada clase, entrara el menor número de profesores, no obstante, es preciso subrayar que, en uno de los grupos de 5º curso, la tutora es especialista de Música y en los dos grupos de 6º, las tutoras son especialistas en Inglés, por lo que en estos casos ha sido complicado ajustarnos a este criterio al no tener disponibilidad horaria por parte de las tutoras.

ORDEN EN LA ASIGNACIÓN

- 1º Especialistas-tutores.
- 2º Especialistas a media jornada.
- 3º Demás especialistas.
- 4º Los profesores que comparten docencia en E. Infantil y Primaria.
- 5º Tutores de primaria e infantil
- 6º Coincidencia de una hora libre de docencia a los tutores del mismo nivel para potenciar la coordinación.
- 7º Desdobles y grupos flexibles
- 8º Refuerzos
- 9º Reuniones y coordinaciones del Programa Bilingüe
- 10º Reuniones de coordinación UE
- 11º Coordinación de programas y proyectos
- 12º Horas de Dirección, Jefatura y Secretaría.

Según los acuerdos alcanzados en el Claustro, el personal docente del centro desempeña las siguientes funciones:

ADSCRIPCIÓN A TUTORÍAS, ESPECIALIDADES Y OTROS CARGOS			
ETAPA	UD	TUTOR/A	OTROS CARGOS
Infantil	I3	Leonor Montes Vigil	
	I4	Supl. Interina: Eva María Alonso Álvarez <i>Titular: Susana Ramos Piedra</i>	
	I5A	M.ª Sol Pérez Cruz	
	I5B	Gloria Rivas Pérez	
	EI	María Victoria García Delgado	Apoyo Infantil

			Coordinadora Salud Coord. Internivel
Primaria	1ºA	Isabel Presa Pérez	Coordinadora TIC Coord. Internivel
	2ºA	Supl.Interina: M.ª Soledad Alonso Paramio <i>Titular interina: Lucía Llamas Fernández</i>	Ref.Ordinarios EP.
	2ºB	Diana Calleja Rodríguez	Coordinadora Biblioteca
	3ºA	Pelayo González Fidalgo	Coordinador TIC
	3ºB	M.ª Soledad Collar Fernández	Coord. Internivel
	4ºA	Erika Justo Martino	Coordinadora TEI Coord. Bienestar y Seguridad del Alumnado
	4ºB	Miriam Rubiales Tielve	Coord. Red de Escuelas por el Reciclaje
	5ºA	Jennifer García Luz	Música
	5ºB	David Rodríguez González	Coord. Patios Dinámicos
	6ºA	Leila Edriss Sánchez	Inglés Bilingüe Coord. Internivel
	6ºB	Carmen María García Fernández	Inglés

MAESTROS Y MAESTRAS ESPECIALISTAS		
ESPECIALIDAD	DOCENTE	OTROS CARGOS
Inglés	M.ª Elena Cienfuegos Álvarez	Coord. Bilingüe Bilingüe
Inglés	David Durán Sánchez	Bilingüe
Educación Física	Diego García Suárez	
Lengua Asturiana y Literatura	Alejandra Boto Ordóñez	
Religión	M.ª Alejandra García Fernández	
Pedagogía Terapéutica	Susana Alonso Ramos	Rec. Adicional COVID
Pedagogía Terapéutica	Liliana Piñera García	Coord. CPR
Audición y Lenguaje	Raquel Piñera Casal	

HORARIO LECTIVO

En el horario lectivo del profesorado se han contemplado las siguientes acciones:

- La docencia directa.
- Impartir áreas en otros cursos.
- Impartir áreas de otra especialidad para la cual se posee habilitación.
- Docencia compartida y apoyo a otros maestros/as, especialmente a los de Educación Infantil, en actividades que requieran la presencia de más de un maestro/a.
- Sustituciones.
- Coordinación docente y coordinación de proyectos.

PGA 2018-2019 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org

- Vigilancia en el recreo y transporte escolar.

HORARIO COORDINACIONES

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª	CPR	Coeducación	Salud	Internivel 2	Patios dinámicos
2ª		Inglés	RER	TIC C. Nivel 5ºA/B	Inglés
3ª		x2 Inglés	TIC	Bilingüe	TIC Internivel 3
4ª		Internivel 1 Biblioteca TEI	x2 TIC Biblioteca	TIC TEI	

HORARIO COMPLEMENTARIO

Los criterios seguidos han sido:

- Establecer un mismo día (infantil-primaria) para las tutorías individuales con las familias.
Como viene siendo habitual, serán los lunes por la tarde, aunque se podría flexibilizar en el caso de familias que no puedan llevarlas a cabo en el día/hora establecidos, siempre y cuando no sea en detrimento del resto de reuniones de órganos de coordinación docente y colegiada; y previa comunicación a la Jefatura de Estudios.
Este curso, continuarán realizándose preferiblemente vía telemática, no obstante, podrán ser presenciales si así se solicitan, extremando las medidas higiénico sanitarias.
Se citará a las familias desde el tokapp, para concretar un horario. Mantendremos, al menos, una tutoría telemática a lo largo del curso con cada familia. Otros canales de comunicación para llevar a cabo las tutorías son: teléfono y correo institucional del alumnado.
- Las sesiones de CCP e Internivel se realizarán alternativamente y de forma quincenal, los martes.
- Los Claustros y los Consejos escolares se realizarán los miércoles a través de aplicación TEAMS.

El horario complementario queda repartido de la siguiente forma:

COMPLEMENTARIAS	DÍA	PERIODICIDAD
– Tutoría con las familias – Reuniones equipos docentes + UO	Lunes	– 1 hora semanal – 1 hora (una vez al trimestre en la que no se deben convocar a las familias)
– Reuniones de coordinación:	Martes	– 1 hora quincenal

PGA 2018-2019 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org

-CCP/Internivel		
-Reunión de equipos docentes/evaluación	Miércoles	-1 hora (al menos una vez al trimestre)
-Programación de la actividad de aula		-1 hora (una vez al trimestre)
COMPLEMENTARIAS DE CÓMPUTO MENSUAL		
Existen 2 horas complementarias de cómputo mensual que se destinarán a la asistencia a reuniones de Claustro o Consejo Escolar.		

- Cuando se precise una dedicación horaria que exceda el horario lectivo habitual, se procederá a su compensación en horario complementario.
- Debido a la reducción de horas complementarias, ha sido necesario modificar algunas reuniones de coordinación docente. Todo ello queda especificado en el cronograma final.

APOYOS ORDINARIOS

Los apoyos ordinarios serán asumidos por el equipo directivo hasta completar su horario.

Es importante señalar que el director asume el área de Ciencias de la Naturaleza en 5ºA y que el secretario imparte Educación Física en 4ºA, 5ºA/B y 6ºA/B.

Por lo expuesto, los criterios para asignar los apoyos ordinarios serán por orden de prioridad, los que siguen:

- Grupos en los que no se ha asignado ningún apoyo o refuerzo educativo, priorizando el número de sesiones en el primer curso de la etapa. Los apoyos en este primer curso irán destinados principalmente a la adquisición de las habilidades lectoescritoras.
- Grupos en los que a pesar de recibir apoyos específicos tienen alumnos/as con muchas dificultades para seguir el ritmo normalizado de la clase.

Una vez cubierto el horario del equipo directivo, los refuerzos ordinarios serán realizados entre los maestros y maestras del mismo ciclo con horas de sustitución coincidentes en la misma franja horaria.

Los criterios para determinar las necesidades de apoyo ordinario, en este caso, serán los siguientes:

- Alumnado, que los tutores/as de cada grupo, reflejen por escrito en los anexos I y IV de la circular de inicio de curso y que coincidan con las dificultades mencionadas en las reuniones de equipos docentes o con la unidad de orientación, una vez agotadas las medidas de atención a la diversidad desde el ámbito de la acción tutorial.
- Si el tutor/a hace constar que no precisa de refuerzos ordinarios, éstos podrán ser asignados igualmente por el equipo directivo, contando previamente con la valoración de la unidad de orientación.
- No obstante, en aquellos supuestos en los que la evolución del alumnado y/o sus resultados académicos no sean satisfactorios serán asignados igualmente a propuesta del equipo directivo, previa consulta a la unidad de orientación.

DESDOBLES

En la planta baja se ha acondicionado el aula de Religión y en la primera planta el aula de Lengua Asturiana y Literatura para el alumnado que cursa estas optativas.

En la primera planta se han habilitado 3 espacios para la realización de desdobles: un aula perteneciente a uno de los grupos COVID durante el curso anterior, el aula de inglés y la biblioteca.

En la segunda planta se han preparado dos aulas: el aula TIC y el aula de música.

Estas aulas se han acondicionado para desdobles de optativas o como medida de atención a la diversidad cumpliendo, escrupulosamente, las medidas de seguridad, además de tener una desinfección rigurosa cada vez que son utilizadas y permaneciendo cerradas al menos una sesión después de ser usadas, por lo que se ha realizado, con tal finalidad un horario.

Estos espacios, tanto en la primera planta como en la segunda, están acondicionados para atender al alumnado que cumpla con los siguientes criterios:

1. Alumnado que cursa el proyecto bilingüe o su alternativa en español, alumnado inscrito en Cultura Asturiana y alumnado matriculado en Valores Sociales y Cívicos, siempre y cuando, estos grupos no puedan permanecer con su tutor/a y en su aula de referencia.
2. Realización de desdobles como medida de atención a la diversidad para el refuerzo en la adquisición de la competencia lingüística y matemática.

APOYOS ESPECÍFICOS

El horario de los especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, tanto en las horas lectivas como en las complementarias, se ha asignado, con carácter general, aplicando los mismos criterios que al resto de maestros y maestras de Educación Infantil y Educación Primaria.

Se ha considerado como actividad lectiva la atención personalizada al alumnado, que se llevará a cabo, con carácter general, dentro del aula ordinaria.

En cuanto a las horas complementarias se han contemplado, con carácter general, las mismas que para el profesorado de Infantil y Primaria, priorizándose acciones como el asesoramiento y coordinación con el profesorado que imparte clase en los grupos de referencia y elaboración de materiales curriculares de apoyo.

Los criterios para asignar los apoyos específicos serán los que siguen:

- Alumnado con necesidades educativas especiales.
- Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Otros alumnos/as que en el aula de referencia a la que asisten, precisen de algún refuerzo o apoyo temporal para acceder al currículo ordinario.

En este apartado es importante señalar la especial función de la media jornada de Pedagogía Terapéutica, asignada por el Fondo Covid, para mitigar la brecha curricular en el alumnado.

ENCARGADOS DEL TRANSPORTE

Las personas responsables de la vigilancia y organización del transporte son: la tutora de primero de primaria, una profesora especialista en inglés, una profesora especialista en pedagogía terapéutica, una profesora especialista en audición y lenguaje y la profesora de apoyo en infantil.

Además, este año, el Equipo Directivo continuará apoyando en las tareas de recogida y entrega del alumnado usuario del transporte escolar.

VIGILANCIA DE PATIOS

Según las últimas instrucciones recibidas por parte de la Consejería de Educación los alumnos/as de diferentes grupos y dentro de un mismo nivel, podrán interactuar y jugar al aire libre.

Es por este motivo que se han habilitado 6 zonas que se rotarán a diario, cuyos encargados/as serán los 2 tutores/as del grupo o maestros/as que imparten docencia en el mismo internivel.

SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

Los criterios de sustitución aparecen recogidos en el RRI, han sido aprobados por el claustro de profesores, y son los que siguen a continuación:

Las sustituciones hasta el tercer día serán asumidas respetando el siguiente orden:

1. Profesorado con horas de sustitución.
2. Profesorado con horas de coordinación docente.
 - a. Coordinaciones Inter niveles.
 - b. Coordinaciones proyectos.
3. Profesores/as con horas de apoyos.
4. Cargos unipersonales de gobierno.
5. Profesores/as encargados de grupos flexibles.

En caso de sustituciones de más de tres días y hasta que la Consejería envíe el profesorado sustituto se elaborará, siempre que sea posible, el correspondiente cuadro de sustituciones de tal forma que un profesor asuma la docencia de una o varias materias del currículo a tiempo total, modificando el horario del alumnado, si es preciso, siguiendo el siguiente orden:

1. Profesorado con horas de sustitución.
2. Profesorado con horas de apoyos.
3. Profesorado con horas de coordinación docente.
 - a) Coordinaciones interniveles.
 - b) Coordinaciones proyectos
4. Cargos unipersonales de gobierno.
5. Profesorado encargado de grupos flexibles y desdobles.

Este curso se ha realizado un cuadrante con los días fijos y encargados de la vigilancia del patio, así como los docentes que, liberados ese día y en caso necesario, estarían disponibles para realizar la sustitución.

Sustituciones en la vigilancia del patio de infantil:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Victoria Susana PT David R.Y Esther Arturo	Leonor Susana PT David R.Y Esther Arturo	Victoria M.ª Sol Eva María Leonor Alejandra Diego	Gloria Eva María Alejandra Diego	M.ª Sol Gloria Alejandra Diego

Sustituciones en la vigilancia del patio de primaria:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Isabel M.ª Soledad Pelayo Erika David Durán	M.ª Soledad Pelayo Míriam Elena Raquel	Diana Erika Jenny Leila Carmen	Isabel Diana M.ª Sol Miriam Leila Carmen Liliana	Raquel Liliana M.ª Sol David Cangas Elena David Durán.
Equipo directivo: David R.Y, Esther y Arturo				

Cuando las sustituciones se produzcan en el servicio de transporte, se seguirá un orden alfabético del profesorado.

HORARIO DEL EQUIPO DIRECTIVO.

EQUIPO DIRECTIVO		
ESPECIALIDAD	NOMBRE	OTROS CARGOS
Educación Primaria	Arturo Arias Alonso	Dirección Ref. Ordinarios EP. C. Naturaleza 5ªA
Educación Primaria	M.ª Esther Flórez Fernández	Jefatura de Estudios Ref. Ordinarios EP.
Educación Física	David Rodríguez Yáñez	Secretaría Física

- El horario de atención del **Director** a las familias y entidades será: los lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 10:00h.
- El director asume además el área de Ciencias de la Naturaleza de 5ªA, dos apoyos ordinarios en 4º y otros dos en 5º curso, añadido a la vigilancia en el cuidado del transporte escolar y sustituciones que pudieran sobrevenir.
- El horario de atención de atención de la **Jefatura de Estudios** a las familias será: los lunes, martes y miércoles 9:00 a 10:00 h.
- La jefa de estudios asume además cuatro sesiones de apoyo ordinario en 1º y dos sesiones en 4º curso, añadido a la vigilancia en el cuidado del transporte escolar y sustituciones que pudieran sobrevenir.

- Las reuniones entre la Unidad de Orientación, Equipos Docentes y Jefatura serán los lunes en horario complementario de 14:00 a 15:00. Ese día no se convocará a las familias desde las tutorías y se intentará mantener, al menos, una reunión al trimestre con cada maestro/a tutor/a.
- El horario de atención al público de **Secretaría** será: los lunes, martes y jueves de 13:15 a 14:00 horas.
- Como especialista de Educación Física, el secretario asume la docencia de los cursos de 4ºA, 5ºA/B y 6ºA/B añadido a las sustituciones que pudieran sobrevenir.
- La sesión de Coordinación del Equipo Directivo se realizará los martes de 11:00 a 11:45.

PERSONAL NO DOCENTE

PERSONAL NO DOCENTE
<p>El personal no docente del Centro se compone de:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1 conserje funcionaria del Ayuntamiento de Gijón. – 3 encargadas de la limpieza pertenecientes a la empresa municipal de EMULSA. – 1 intérprete de Lengua de Signos. – 1 profesora Técnico de Servicios a la Comunidad. – 2 monitoras encargadas de la vigilancia del transporte escolar que también forman parte del personal encargado de poner en marcha el programa 11x12 de gestión municipal. – Encargadas de la vigilancia del comedor escolar, de gestión municipal.

7. PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMAS DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

7.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

7.1.1. EQUIPO DIRECTIVO

Sin perjuicio de las funciones y competencias propias de este equipo, recogidas en los artículos 26, 27.6, 28 y 29 del 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 (BOPA del 16 de Julio de 2007) y el artículo 132 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación referido a las competencias del Director , el equipo directivo ,que mantendrá reuniones de coordinación los martes a primera hora, desarrollará las siguientes actuaciones a lo largo del curso:

1. Organizar y supervisar el Plan de Contingencia del centro, el Plan de Digitalización y el Plan de acogimiento socioafectivo.
2. Asignar tareas y responsabilidades a todos los miembros del Claustro de Profesores con respecto a los Proyectos que desarrolla el centro y a las coordinaciones Internivel.
3. Realizar un registro del seguimiento de estas tareas y responsabilidades asignadas al profesorado del centro.
4. Establecer fórmulas organizativas de refuerzo educativo con los tutores y especialistas de cada equipo internivel.
5. Supervisar las reuniones de coordinación entre todos los profesionales implicados en el Plan de Atención a la Diversidad.
6. Demandar apoyo y asesoramiento de la UO para la aplicación del PAD.
7. Supervisar el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Atención a la Diversidad y Plan de Convivencia y la mejora de los resultados académicos.
8. Coordinar las reuniones de equipos internivel a fin de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado del centro.
9. Asegurar la coordinación entre los diferentes equipos internivel estableciendo líneas de actuación común a lo largo de toda la Primaria.
10. Promover la participación de los padres en la vida del centro a través de reuniones informativas y formativas de padres y/o circulares a la largo de todo el curso, realización de tareas conjuntas, adquiriendo compromisos pedagógicos y de convivencia, utilizando el Consejo Escolar como herramienta para hacer llegar a los padres la información de todas las novedades, cambios e informaciones que surjan en el centro.
11. Seguir colaborando estrechamente con la AMPA, en todas aquellas actividades que se propongan; continuando con esta etapa de trabajo en común basada en la confianza mutua.
12. Trasladar al Coordinador TIC la publicación en la página web de un resumen de los documentos institucionales del centro, manteniendo actualizada dicha página.
13. Organizar y supervisar los servicios del centro (Comedor, 11x12, Transporte, etc)

De forma puntual y en las fechas indicadas llevará a cabo las siguientes actuaciones.

MES	ACTUACIONES
-----	-------------

Septiembre	<p>Elaboración del Plan de Contingencia del centro.</p> <p>Organización de las medidas de seguridad, prevención e higiene contra el COVID-19. Adecuación del centro ante la pandemia.</p> <p>Planificar las actividades del centro, en las horas de exclusiva.</p> <p>Organización del curso. Organización del Centro en el aplicativo Sauce. Actualización de datos del alumnado.</p> <p>Organización de los servicios de transporte y comedor.</p> <p>Acogida del profesorado de nueva incorporación al centro.</p> <p>Informaciones Circular Inicio Curso.</p> <p>Organización de Plan de Préstamo y reutilización de libros.</p> <p>Organización e información a las familias sobre las actividades extraescolares del centro.</p> <p>Gestión Becas comedor escolar y ayudas para material escolar de 2º ciclo de educación infantil y primaria.</p> <p>Supervisión obras de centro del verano.</p> <p>Puesta en marcha de proyectos del centro.</p> <p>Constitución Grupo COVID</p>
Octubre	<p>Elaborar e informar y aprobar la PGA.</p> <p>Presentación del presupuesto 2020. Presentación presupuesto 2021.</p> <p>Establecer el plan de trabajo de los diferentes Proyectos del Centro.</p> <p>Organizar y supervisar el Plan de Digitalización del Centro.</p> <p>Organizar y supervisar el Plan de acogimiento socio afectivo del centro.</p> <p>Remisión de memorias y justificación económica de Proyecto de Innovación y Proyecto PROA +.</p>
Noviembre	<p>Coordinación del simulacro de emergencia.</p> <p>Organización elecciones al Consejo escolar.</p>
Diciembre	<p>Valoración resultados académicos.</p> <p>Valoración funcionamiento proyectos prescriptivos y de innovación.</p>

Enero	Presentación de la cuenta de gestión del centro del año 2020. Presentación de la cuenta de gestión del centro del año 2021.
Febrero	Revisión de la PGA. (Objetivos del centro para el curso escolar).
Marzo	Valoración resultados académicos.
Abril	Organización de la admisión del centro.
Mayo	Guion de la memoria 2021/2022 y cuestionarios de recogida de datos. Evaluación de la función docente
Junio	Demanda de obras de reparación y conservación de espacios a los organismos competentes. Preparación de los documentos de evaluación y traspaso a otros centros. Revisión de las modificaciones en el PEC. Realización de la memoria.

7.1.2. CONSEJO ESCOLAR

Sin perjuicio de las funciones y competencias propias de este órgano, recogidas en el la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo , en el artículo 127, el Consejo Escolar desempeñará las siguientes funciones:

MES	ACTUACIONES
Septiembre	Constitución de la Comisión de Salud del Consejo Escolar y del Grupo COVID. Aprobación del Plan de Contingencia del Centro. Supervisar las medidas de seguridad, prevención e higiene del centro contra el COVID-19. Informar sobre las novedades de la circular de inicio de curso. Informar sobre las nuevas competencias del Consejo Escolar, establecidas

	en la ley Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
Octubre	<p>Aportaciones y evaluación de la PGA.</p> <p>Seguimiento de las actuaciones del Grupo COVID.</p> <p>Información de los presupuestos para el año 2020/2021.</p> <p>Información becas y plan de préstamo y reutilización de libros.</p> <p>Información de los servicios de transporte y comedor escolar.</p>
Enero	<p>Información cuenta gestion del centro</p> <p>Seguimiento y supervisión del proceso de evaluación y resultados académicos.</p> <p>Analizar estado convivencia.</p>
Febrero	Revisión de la PGA.
Junio	<p>Propuestas de mejora.</p> <p>Información y Evaluación de la memoria.</p> <p>Seguimiento y supervisión del proceso de evaluación y resultados académicos.</p> <p>Aprobación de jornada continuada.</p>

7.2. CLAUSTRO DE PROFESORES Y CCP.

El Claustro de profesores se reunirá los miércoles, ateniéndose al orden del día para favorecer la toma de decisiones.

Sin perjuicio de las funciones y competencias propias de este órgano, el plan de actuación del mismo para este curso se centrará en las siguientes actuaciones:

1. Formular propuestas para la elaboración de la PGA y Memoria del Centro.
2. Revisar las Programaciones Didácticas y PEC. Proceder a las modificaciones de las programaciones para adaptarlas a posibles escenarios telemáticos y/o semipresenciales.
3. Revisar la documentación del centro, a fin de que pueda ser aprobado y visado por el Equipo Directivo.

PGA 2018-2019 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org

4. Todas aquellas actuaciones que se consideren oportunas para el buen funcionamiento del Centro.

La CCP es una comisión del claustro de profesores, y para una mejor visualización de sus actuaciones se muestra el cronograma de actuaciones paralelo al del propio claustro. La CCP se celebrará quincenalmente, los miércoles, antes y después de los Equipos de coordinación internivel. El plan de trabajo para el presente curso escolar es el siguiente.

MES	CLAUSTRO	CCP
Septiembre	<p>Informaciones inicio curso.</p> <p>Informaciones organización Centro.</p> <p>Plan de Contingencia.</p> <p>Plan de Digitalización.</p> <p>Plan de acogida socioafectiva.</p>	<p>Composición y constitución. Nombramiento secretaria.</p> <p>Informaciones inicio de curso.</p> <p>Plan de trabajo para el curso escolar.</p> <p>Calendario de elaboración PGA.</p> <p>Asignación responsables de Proyectos</p> <p>Temporalización de primera reunión de familias.</p> <p>Medidas de prevención COVID-19.</p>
Octubre	<p>Informe de PGA.</p> <p>Información Plan de Digitalización y Plan de acogimiento socio afectivo.</p> <p>Información actividades extraescolares y complementarias.</p> <p>Revisión de las Programaciones Didácticas y PEC.</p> <p>Informe presupuestos 2020 y 2021.</p>	<p>Revisión del Plan de Acción Tutorial adaptándolo al plan de acogimiento socioafectivo.</p> <p>Atención a la diversidad. Organización refuerzos ordinarios.</p> <p>Revisión programaciones didácticas y PEC.</p> <p>Seguimiento alumnado vulnerable y brecha digital.</p> <p>Documentación y formularios COVID-19</p>
Noviembre	<p>Simulacro de emergencia.</p>	<p>Establecimiento de fechas de evaluación y calificación.</p>

		<p>Seguimiento de actuaciones correspondientes a la acción tutorial.</p> <p>Seguimiento de actuaciones correspondientes a la convivencia y a la prevención del absentismo escolar.</p>
Diciembre		Revisión de refuerzos, grupo flexible y evaluación del alumnado.
Enero	<p>Información y evaluación de la gestión económica del año 2021.</p> <p>Análisis y valoración resultados evaluación.</p>	<p>Temporalización de segunda reunión de familias.</p> <p>Seguimiento de programaciones didácticas y de aula.</p> <p>Seguimiento de práctica docente y atención a la diversidad.</p>
Febrero	<p>Revisión de la P.G.A. y de la práctica docente.</p> <p>Propuesta de plantilla para el siguiente curso.</p>	
Marzo		<p>Establecimiento de las fechas de evaluación y calificación.</p> <p>Seguimiento de actuaciones correspondientes a la atención a la diversidad.</p> <p>Revisión de refuerzos.</p> <p>Seguimiento de actuaciones correspondientes a la acción tutorial.</p> <p>Seguimiento de actuaciones correspondientes a la convivencia y a la prevención del absentismo escolar.</p> <p>Semana Cultural. Organización y desarrollo adaptada a la situación de COVI-</p>

		19
Abril	<p>Análisis y valoración resultados evaluación. Seguimiento de programaciones didácticas y de aula. Seguimiento de práctica docente y atención a la diversidad..</p> <p>Información sobre el proceso de admisión del alumnado.</p>	<p>Semana Cultural. Organización y desarrollo.</p> <p>Libros de texto. Revisión, seguimiento y posibles propuestas de cambio o eliminación.</p>
Mayo	<p>Documentación y guion al profesorado para la elaboración de la Memoria.</p> <p>Evaluación del profesorado para la función docente.</p> <p>Propuesta de la Consejería de Educación sobre el Plan de préstamo y reutilización de libros.</p> <p>Resumen de documentos (evaluación, etc) a formalizar por los profesores/as y calendario de actuaciones del mes de junio.</p> <p>Actividades de fin de curso.</p>	<p>Temporalización de la tercera reunión general con las familias, contenidos a tratar.</p> <p>Establecimiento de las fechas de evaluación y calificación.</p> <p>Control documental del Centro. Validación de toda la documentación existente en el centro. Visado por Dirección y Secretaría.</p>
Junio	<p>Información y evaluación de la memoria final del curso 2021/22:</p> <p>-Objetivos globales de centro referidos al curso</p>	<p>Evaluación de la CCP.</p> <p>Fin de curso y graduaciones adaptadas al COVID-19 (Valoración de la jornada de fin de curso.)</p>

	<p>2021/2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Valoraciones efectuadas por el claustro sobre el funcionamiento general del centro. -Análisis del rendimiento de los escolares en Educación Primaria e Infantil. -Propuestas de mejora para el curso 2022/2023. -Valoración de los proyectos llevados a cabo en el centro. - Plantilla y necesidades de profesorado para el curso 2022/23. - Solicitud de centro de prácticas para alumnado de magisterio para el curso 2022/2023. - Evaluación del funcionamiento del órgano colegiado. 	<p>Libros de texto para el curso 2021/2022.</p>
--	---	---

7.3. COORDINACIONES INTERNIVEL

INFANTIL	INTERNIVEL 1	INTERNIVEL 2	INTERNIVEL 3
Leonor Montes Vigil Eva M. ^a Alonso Álvarez (en sustitución de Susana Ramos Piedra) Gloria Rivas Pérez M. ^a Sol Pérez Cruz Alejandra García Fernández Susana Alonso Rodríguez	M. ^a Soledad Alonso Paramio (en sustitución de Lucía Llamas Fernández) Diana Calleja Rodríguez M. ^a Elena Cienfuegos Álvarez Liliana Piñera García Arturo Arias Alonso	Pelayo González Fidalgo Érika Justo Martino Miriam Rubiales Tielve David Durán Sánchez Diego García Suárez M. ^a Esther Flórez Fernández	David Rodríguez González Jennifer García Luz Carmen M. ^a García Fernández Alejandra Boto Ordoñez David Rodríguez Yáñez Raquel Piñera Casal
COORDINADORA	COORDINADORA	COORDINADORA	COORDINADORA
M. ^a Victoria García Delgado	Isabel Presa Pérez	M. ^a Soledad Collar Fernández	Leila Edriss Sánchez

Los Coordinadores serán los responsables de hacer llegar a las coordinaciones interniveles y a la CCP, respectivamente, las propuestas y decisiones que se tomen.

Calendario de reuniones: martes de 14:00 a 15:00 horas.

Actuaciones previstas:

MES	ACTUACIONES
Septiembre	Normativa de funcionamiento: asistencia, día y lugar de las reuniones. Cuadernos de actas. Medidas de prevención ante el COVID-19 en las aulas. Control de alumnado vulnerable y en brecha digital ante el COVID-19. Acogida socioafectiva del alumnado ante el COVID-19. Revisar funciones de Coordinaciones internivel, según LOMCE.

	<p>Propuesta de proyectos y actividades complementarias. (Objetivos, presupuesto, alumnado, lugar, etc.).</p> <p>Cumplimentar, a través de internet la solicitud a la F.M.C. para cada actividad, dentro del plazo y siguiendo los criterios establecidos en la tabla proporcionada por Jefatura de estudios.</p> <p>Entregar a las familias autorizaciones.</p> <p>Control de libros de texto.</p>
Octubre	<p>Aplicar plan acogida de alumnado nuevo y alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español. Planificación de inmersión lingüística.</p> <p>Elaboración de la P.G.A. Propuesta de guion:</p> <p>Grupos que constituyen la coordinación internivel.</p> <p>Componentes.</p> <p>Calendario de reuniones.</p> <p>Metodología de trabajo.</p> <p>Objetivos de la coordinación internivel..</p> <p>Objetivos de centro. Las actividades, los recursos, la temporalización, los responsables, el seguimiento y evaluación para llevar a cabo los objetivos de centro planteados para el curso.</p> <p>Guion y preparación de reuniones con familias.</p> <p>Propuestas y preparación de Magüestu adaptado al COVID-19.</p>
Noviembre	<p>Coordinación entre el profesorado.</p> <p>Apoyos y refuerzos: revisión de las medidas organizativas</p> <p>Normas para el preceptivo simulacro de evacuación.</p> <p>Seguimiento del Plan de Acción Tutorial. (TEI)</p>
Diciembre	<p>Reunión de evaluación de la práctica docente. (Tutores con profesorado que incide en el grupo.)</p> <p>Resultados generales grupo</p> <p>Clima de trabajo.</p> <p>Convivencia.</p> <p>Absentismo.</p>

	<p>Resultados por materias.</p> <p>Práctica docente.</p> <p>Propuestas mejora en función de resultados.</p> <p>Ajuste de las programaciones.</p> <p>Consecución de objetivos.</p> <p>Atención a la diversidad.</p>
Enero	<p>Guión y preparación de reuniones con familias.</p> <p>Apoyos y refuerzos: revisión de las medidas organizativas.</p> <p>Seguimiento del Plan de Acción Tutorial. (TEI)</p>
Febrero	<p>Revisión de la PGA.</p>
Marzo	<p>Reunión de evaluación de la práctica docente. (Tutores con profesorado que incide en el grupo.)</p> <p>Resultados generales grupo</p> <p>Clima de trabajo.</p> <p>Convivencia.</p> <p>Absentismo.</p> <p>Resultados por materias.</p> <p>Práctica docente.</p> <p>Propuestas mejora en función de resultados.</p> <p>Ajuste de las programaciones.</p> <p>Consecución de objetivos.</p> <p>Atención a la diversidad.</p>
Abril	<p>Guión y preparación de reuniones con familias.</p>
Mayo	<p>Apoyos y refuerzos: revisión de las medidas organizativas.</p> <p>Seguimiento del Plan de Acción Tutorial. (TEI)</p>
Junio	<p>Preparación documentación fin de curso.</p>

	<p>Desarrollo de propuestas de transición de E.I a E. Primaria. Coordinación final para transición al IES</p> <p>Elaboración de la Memoria. Evaluación de la práctica docente y del funcionamiento del centro.</p> <p>Actuaciones para la revisión de las Programaciones Didácticas y Concreciones Curriculares.</p> <p>Valoración posibles modificaciones en los libros de texto.</p> <p>Reunión de evaluación de la práctica docente. (Tutores con profesorado que incide en el grupo.)</p> <p>Resultados generales grupo</p> <p>Clima de trabajo.</p> <p>Convivencia.</p> <p>Absentismo.</p> <p>Resultados por materias.</p> <p>Práctica docente.</p> <p>Propuestas mejora en función de resultados.</p> <p>Ajuste de las programaciones.</p> <p>Consecución de objetivos.</p> <p>Atención a la diversidad.</p>
--	--

8. PROGRAMAS PRESCRIPTIVOS

8.1. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

8.1.1. JUSTIFICACIÓN

La nueva reforma educativa materializada mediante Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), define la **atención a la diversidad** como “una necesidad que abarca a todas las etapas educativas y a todos los alumnos. 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”.

No obstante, y a expensas de la publicación definitiva del currículo oficial, este Plan de Atención a la Diversidad (de ahora en adelante PAD), atenderá a lo dispuesto mediante **Decreto 82/2014, de 28 de agosto**, que define la **atención a la diversidad** como: “la orientación de la práctica educativa a **dar respuesta** a las diferentes capacidades, ritmos y

estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, culturales, lingüísticas y de salud del alumnado”.

Sobre la base legal expuesta y para la **concreción del Programa de Atención a la Diversidad al contexto socioeducativo** de centro se han analizado los siguientes aspectos:

- **Alumnado:** Datos cuantitativos.
- **Unidad de Orientación:** organización horaria de los tiempos destinados a la atención a la diversidad.
- **Medidas de atención a la diversidad:** concreción y organización de las mismas en base a los puntos anteriores.

8.1.2. ALUMNADO

Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (NEE) identificadas mediante evaluación psicopedagógica.										
Tipología	Educación Infantil			Educación Primaria						Total
	I3	I4	I5	P1	P2	P3	P4	P5	P6	
ACNEE-PL	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
ACNEE-F	0	0	1	0	2	0	0	0	0	3
ACNEE-RM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACNEE-TA	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
ACNEE-TD	0	0	0	0	0	1	1	0	3	4
TOTAL	0	0	1	0	3	1	1	2	2	10
-PL: Discapacidad Psíquica Leve				-F: Discapacidad Física			-RM: Retraso Madurativo			
-TEA: Trastorno del Espectro del Autismo				-TD Trastorno del desarrollo						
Alumnado otras Necesidades Específicas de Apoyo Educativo										
Tipología	Educación Infantil			Educación Primaria						Total
	I3	I4	I5	P1	P2	P3	P4	P5	P6	
ESPEC-EC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS-APR	0	0	0	0	2	0	1	1	5	9
OTRAS-LEN	0	0	0	0	1	2	3	1	0	7
OTRAS-TAR	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
OTRAS-TDAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	3	2	4	2	7	18
-APR: Dificultades específicas de aprendizaje				-LEN: Dificultades de lenguaje y comunicación						
-TAR: Incorporación tardía		-TDAH Trastorno Déficit de Atención Hiperactividad				-EC: Enriquecimiento curricular				
Tipología	Educación Primaria						Total			
	P1	P2	P3	P4	P5	P6				
NO PROMOCIONA	0	1	1	0	1	0	3			
PROMOCIONA/ÁREAS SUSPENSAS	0	3	1	3	3	10	20			
TOTAL	0	4	2	3	4	10	23			

8.1.3. UNIDAD DE ORIENTACIÓN

La orientación educativa ha evolucionado con el tiempo, pasando de ser un modelo diagnóstico y remedial a otro más amplio y preventivo.

Siguiendo a **Martínez de Codés (2001)**, podemos definir la orientación como “un proceso interdisciplinario sustentado en los principios de intervención preventiva, desarrollo y atención a la diversidad del alumno, cuyos agentes educativos (orientadores, padres, docentes-tutores,

familia y comunidad) asumen la función de facilitar y promover su desarrollo integral para que se constituyan en seres transformadores de sí mismos y de su entorno”.

La **Unidad de Orientación** actual está formada por:

UNIDAD DE ORIENTACIÓN		
TOTAL	Especialista	Dedicación
2	Maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica	1 jornada Completa
		1 media jornada 3 días a la semana (de lunes a miércoles)
1	Maestra especialista en Audición y Lenguaje.	Jornada completa
1	Técnico en Interpretación de Lengua de Signos	Jornada completa
1	Orientadora que asiste 3 días a la semana (de lunes a miércoles)	1 media jornada, 3 días a la semana (de lunes a miércoles)
1	Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad, multiadscribita.	1 sesión en horario complementario (los lunes)

8.1.4. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Todo Plan de Atención a la Diversidad debe anticiparse a la acción.

Es por ello que, en este punto, se relacionan las dificultades de aprendizaje que, contempladas en la legislación vigente, pudiesen tener lugar en nuestro centro educativo, así como las medidas de atención a la diversidad asociadas.

Se entiende por medidas de atención a la diversidad, “el conjunto de actuaciones que el profesorado, el centro y la Consejería ponen en práctica para dar respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado, con el fin de facilitar el máximo desarrollo de las competencias y propiciar el logro de los objetivos de la etapa” (Art.20.3 de Decreto 82/2014).

La respuesta a la diversidad del alumnado se organiza en torno a dos tipos de medidas: ordinarias o específicas.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	
MEDIDAS DE CARÁCTER ORDINARIO (Art.19 LOMCE y Art. 20 Decreto 82/2014)	
Son las actuaciones dirigidas , con carácter general, a todo el alumnado para prevenir, compensar y superar las dificultades en el aprendizaje, tan pronto como se detecten.	
RESPONSABLE	MEDIDAS ORDINARIAS
El equipo docente que interviene con el alumno/a.	1. Adecuación de la programación docente a las necesidades del alumnado mediante adaptaciones no significativas del currículo. <ul style="list-style-type: none"> - Adaptaciones metodológicas. - Metodologías activas e innovadoras (trabajo cooperativo, por proyectos, uso de las TICTAC) - Actividades variadas. - Adaptaciones en la temporalización.

	<ul style="list-style-type: none"> - Secuenciación de las tareas en pequeños pasos. - Apoyos visuales. - Tutoría entre iguales. - Priorización de contenidos y criterios de evaluación. <ol style="list-style-type: none"> 2. Docencia compartida 3. Apoyo ordinario dentro del aula. 4. Agrupamientos flexibles por nivel, en caso necesario. 5. Coordinación con las familias.
--	--

MEDIDAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO (Art. 71-79 bis LOMCE)

Son medidas dirigidas al alumnado que precisa de determinados **apoyos y atenciones** educativas **específicas** por presentar **necesidades educativas especiales, retraso madurativo, trastornos en el desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastornos de atención o de aprendizaje, desconocimiento grave de la lengua**, por estar en situación de **vulnerabilidad** socioeducativa, por **altas capacidades** intelectuales, **incorporación tardía** al sistema educativo, **condiciones personales o de historia escolar**.

En este sentido se recogen las siguientes:

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Discapacidad psíquica, sensorial (auditiva/visual), discapacidad motora, trastorno generalizado del desarrollo, trastorno del espectro autista, trastorno emocional grave, trastorno grave de conducta.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

1. Apoyo especializado: precisa la intervención del profesorado PT y/o AL, quien atenderá, en primera instancia, al alumnado con NEES y posteriormente a otros alumnos/as con necesidades específicas.

Otros especialistas que puede precisar este alumnado son: intérprete de lengua de signos, auxiliar educador, fisioterapeuta....

También es importante tener en cuenta a los servicios especializados externos: servicios sanitarios, Equipos de Orientación Educativa (EOE) y el Equipo Regional.

2. Adaptación curricular significativa: medida de carácter extraordinario que, con la finalidad de facilitar el acceso al currículo, posibilita rescindir determinados objetivos, contenidos y criterios de evaluación, generales de etapa.

3. Flexibilización del periodo de escolarización: consiste en la posibilidad de permanecer un año más en la etapa, una vez agotada la repetición de curso reconocida con carácter general a todo el alumnado. Se requiere autorización previa y expresa de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.

4. Materiales específicos de acceso al currículo.

ALTAS CAPACIDADES

El concepto de altas capacidades que introduce la **LOE** y continúa con la **LOMCE**, hace una aproximación al concepto de niños y niñas talentosos.

Una **definición** que recoge las aportaciones de autores como Sternberg, H. Gardner, Renzulli, así como las teorías basadas en la Neurociencia, considera la Alta Capacidad como: *“un constructo multidimensional que posee distintos componentes y habilidades en continuo cambio, desarrollo y evolución a lo largo de la vida por la interacción con el medio (social, escolar y familiar)”*.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES

1. **Programa de enriquecimiento curricular:** consiste en ofrecer a un alumno/a actividades de investigación o profundización sobre temas de su interés, sin alterar los contenidos curriculares que le correspondan por curso.
2. **Ampliación curricular:** es una medida extraordinaria, ya que consiste en introducir contenidos de cursos superiores.
3. **Flexibilización del periodo de escolarización:** con carácter extraordinario se permite anticipar la incorporación de un alumno/a a la etapa siguiente o reducir su duración.

ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

Alumnado con **desconocimiento grave de la lengua** y en sus competencias o conocimientos del idioma, que le dificultan el acceso al currículo. Así lo señala la **Circular de 22 de junio de 2018**.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

1. **Tutoría de acogida:** tutoría específica entre un alumno/a inmigrante y un profesor/a con disponibilidad horaria y lectiva destinada a facilitar su integración en el centro.
2. **Aula de acogida y de acceso al currículo:** estructuras de refuerzo, abiertas y flexibles para el alumnado con bajo nivel de español y dificultades de acceso al currículo.
3. **Aula de inmersión lingüística:** recurso extraordinario para la enseñanza del idioma destinada al alumnado de los 4 últimos cursos de la etapa. La duración máxima de esta medida es, con carácter general, de 3 meses.
4. **Flexibilización del periodo de escolarización:** medida extraordinaria que se adopta cuando un alumno/a presenta un desfase curricular de más de dos años, permitiendo su escolarización en un curso inferior al que le corresponde por edad.

ALUMNADO CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE DERIVADAS DE TDAH, HISTORIA ESCOLAR O CONDICIÓN PERSONAL

Alumnado que presenta **alteraciones** en alguno/s de los **procesos psicológicos básicos** ligados a la construcción de los aprendizajes: **atención, entrada, almacenamiento, decodificación, recuperación y transformación de la información**.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE DERIVADAS DE TDAH, HISTORIA ESCOLAR O CONDICIÓN PERSONAL

1. **Programa de refuerzo** para el alumnado que promociona de curso con **materias pendientes**.
2. **Plan específico personalizado de refuerzo, recuperación y/o apoyo** para el alumnado que **no promociona** al siguiente curso.
3. **Adaptaciones metodológicas y de acceso al currículo:** especialmente dirigidas al alumnado con dificultades en el aprendizaje asociadas a la lectoescritura o el cálculo.
4. **Aulas hospitalarias y Atención Domiciliaria:** de acuerdo a la **Resolución de 22 de mayo de 2015**, conjunta de las Consejerías de Sanidad y de Educación, Cultura y Deporte, esta medida está prevista para el alumnado en situación de salud complicada, hospitalización o convalecencia prolongadas o en su domicilio.
5. **Programas de acompañamiento escolar:** acciones educativas destinadas a apoyar y reforzar a los estudiantes con dificultades en el aprendizaje, fuera del horario lectivo.
Por ejemplo:
 - A nivel **autonómico** (Plan PROA, Plan PROA+)
 - A nivel **local:** servicios comunitarios del entorno (11x12, Enredando)

8.1.5. ACTUACIÓN, INTERVENCIÓN Y COORDINACIÓN DEL PAD

Tal y como recoge el **artículo 131.1** de la **LOMLOE**, el diseño, planificación y coordinación del **Programa de Atención a la Diversidad** estará **articulado por el equipo directivo** y se integrará en la **PGA** para ser **aprobado** por el **Consejo Escolar**.

El **diseño, planificación y coordinación** del **PAD** se basa en las siguientes premisas:

1. El PAD como elemento de concreción curricular.

Este plan pretende servir de referencia a nivel de centro para su operatividad y puesta en práctica dentro del aula.

2. Actuación docente coordinada.

Los procedimientos de intervención para la atención a la diversidad serán definidos en el seno del equipo docente en coordinación con la unidad de orientación y autorizados por el equipo directivo y/o la Consejería competente, cuando así resulte prescriptivo.

La Unidad de Orientación se reunirá semanalmente con los docentes implicados en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con la finalidad de llevar a cabo un seguimiento del alumnado ACNEAE, reajustar la respuesta educativa, en caso necesario y valorar nuevas dificultades en el aprendizaje que pueda presentar otro alumnado dentro del mismo grupo.

La orientadora colaborará en la elaboración del PAD aportando sus propuestas, previa consideración de la información recogida en los informes de evaluación psicopedagógica, así como los procedimientos para el seguimiento, revisión y ajuste, tal

y como figura en el **artículo 10.a.** del **Decreto 147/2014 de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.**

3. Información y colaboración con las familias.

Periódicamente se ofrecerá información a las familias sobre las dificultades de aprendizaje detectadas, las medidas oportunas en cada caso, consentimiento firmado para la adopción de las medidas de atención a la diversidad en el centro, información sobre la evolución y logros alcanzados, el acompañamiento en aspectos curriculares, socioemocionales, de crianza, bienestar y seguridad del alumnado.

4. El entorno como recurso de atención a la diversidad.

Basado en un **modelo de “Ciudad educativa”**, se hace uso de los recursos del entorno, cabe señalar:

- **Ayuntamiento de Gijón: Proyecto 11x12**, que combina una serie de actuaciones entre las que se contempla la organización y el apoyo en las tareas escolares.
- **Enredando:** proyecto socioeducativo que ofrece aulas de estudio y apoyo escolar a los niños y niñas de primaria.
- **Cruz Roja:** a través de esta entidad humanitaria disponemos de una especialista que asiste al centro de lunes a viernes en la primera hora lectiva para facilitar el conocimiento de la lengua a los niños que presentan dificultades en el idioma.

5. Refuerzos ordinarios.

El refuerzo por parte de otros docentes, se realizará dentro del aula y especialmente en las áreas instrumentales de Lengua y Matemáticas o en otras áreas/espacios educativos, siempre que resulte necesario.

6. Intervención especializada y profesorado de refuerzo Covid.

El apoyo desempeñado por parte de las maestras de PT y AL se llevará a cabo, con carácter general, mediante docencia compartida y apoyo dentro del aula, colaborando a su vez en la acogida, acompañamiento y desarrollo socioemocional y educativo del alumnado.

En la actualidad contamos con una especialista de Pedagogía terapéutica a media jornada cuyas funciones están en consonancia con lo establecido en las instrucciones para el inicio del presente curso escolar, atendiendo al alumnado con necesidades educativas especiales y necesidades específicas en el aprendizaje.

Su labor reside, en la prevención y el apoyo a la acción educativa, facilitando el acceso curricular al alumnado más vulnerable y el desarrollo de las competencias, principalmente relacionadas con el ámbito lingüístico y matemático.

7. Identidad de las acciones ordinarias o específicas.

Las actividades a desarrollar con el alumnado estarán adaptadas a su nivel de desarrollo, ajustando tiempos, espacios, dinámicas, materiales o rincones acorde a sus dificultades: ordinarias o específicas.

La efectividad de las medidas puestas en práctica será valorada por los docentes y especialistas implicados, al menos, una vez al trimestre.

8. Plan de Trabajo Individualizado.

Para garantizar la atención integral del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, se desarrollará un Plan de Trabajo Individualizado (PTI) que incluya la propuesta de intervención educativa, así como las áreas y profesionales implicadas.

9. Adaptaciones temporales del currículo.

Para el alumnado matriculado en los cuatro últimos cursos de la etapa, con un desfase curricular de más de dos cursos y que no sea atribuible a desconocimiento del idioma o NEES, el PTI incluirá una adaptación temporal del currículo, priorizando los aprendizajes imprescindibles que le permitan acceder al currículo de referencia.

10. Demanda de valoración psicopedagógica.

Las familias, representantes legales o el tutor/a podrán solicitar la valoración de un alumno o alumna con dificultades en el aprendizaje, a través del impreso proforma existente en el centro (en formato impreso y digital) o en el entorno privado Educastur-Intranet.

Una vez cubierto y justificado, se dará traslado de la demanda al equipo directivo y a la orientación del centro.

Finalmente, será la orientadora quién realice la valoración y emita el informe psicopedagógico, documento donde se determinarán las necesidades educativas, las medidas de atención a la diversidad, así como los recursos específicos, humanos y materiales que sirvan para facilitar, ayudar y mejorar el acceso del alumno/a a los aprendizajes imprescindibles y competencias clave.

8.1.6. RECURSOS HUMANOS

8.1.6.1. ESPECIALISTA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE (AL)

- La profesora especialista de AL llevará a cabo programas de estimulación del lenguaje y de superación de dificultades priorizando a los alumnos que presentan NEE, posteriormente se tendrán en cuenta los alumnos que presentan informe específico de AL .
- Los objetivos, contenidos, metodología y actividades para desarrollar desde Audición y Lenguaje se recogen en la programación propia de la especialidad.

- Se elaborará para cada alumno, además de su PTI, un programa específico de intervención según las necesidades que manifieste cada alumno en los ámbitos de habla, lenguaje y comunicación.
- Las sesiones de intervención se llevarán a cabo dentro y fuera del aula ordinaria en función de las necesidades del alumnado (NEE y NEAE).
- Se llevarán a cabo las coordinaciones necesarias para garantizar una intervención funcional con cada alumno teniendo en cuenta los siguientes agentes: tutores, PT, mediadora de comunicación, UO, equipo directivo, equipos específicos externos y familias

8.1.6.2. ESPECIALISTAS DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

- Este curso, el centro cuenta con dos especialistas de Pedagogía Terapéutica. Una definitiva a tiempo completa, y otra a media jornada.
- Atenderán al alumnado de ACNEAE, priorizando los alumnos con NEE, en función de los criterios/ directrices de la Unidad de Orientación, según previsión de necesidades del curso anterior, y evaluaciones iniciales de este curso.
- La atención especializada se llevará a cabo, con carácter general, dentro del aula ordinaria. Excepcionalmente, la atención del personal especialista se realizará de forma individualizada para el desarrollo de actividades que así lo requieran. En el caso de que haya varios alumnos/as con NEAE en un mismo aula, las sesiones de apoyo serán compartidas.
- Se mantendrán una coordinación constante con los tutores/as para la elaboración de los Planes de trabajo, Adaptaciones curriculares y seguimiento del alumnado. Se seleccionarán, elaborarán y adaptarán materiales específicos adecuados a las necesidades y características particulares del alumnado de forma que permita desarrollar sus capacidades de forma óptima. La atención educativa estará regida por los principios de inclusión y normalización y se desarrollará teniendo en cuenta aquellas adaptaciones metodológicas que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos/as. Con carácter trimestral se emitirá un informe cualitativo acerca del progreso del alumnado propio de la especialidad.
- A través de las tutorías se mantendrá informadas a las familias sobre las medidas educativas adoptadas, metodología, evolución... Orientando y asesorando sobre las pautas a seguir en el ámbito familiar.
- Formaremos parte de la Unidad de Orientación, disponiendo de una hora semanal de coordinación en la que se llevará a cabo el seguimiento del alumnado, puesta en común sobre estrategias, metodología, recursos...
- En los PTIS del alumnado, se concretarán el número de sesiones, la modalidad de atención, los objetivos, contenidos, metodología, recursos... para cada alumno/a. Se llevará a cabo un seguimiento/ evaluación trimestral.

8.1.7. UNIDAD DE ORIENTACIÓN

PGA 2021-2022 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org70

Orientadora: Mónica Alonso García

Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad: Alicia Fernández Obón

Periodicidad Orientadora: Semanal (lunes, martes y miércoles).

Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad: Semanal (lunes).

La sesión de coordinación del Equipo de Orientación y las especialistas de PT y AL tiene carácter semanal y se reservará para los lunes durante la hora complementaria (de 14:00 a 15:00).

Las reuniones con cada uno de los tutores y tutoras del centro tendrán, al menos, una periodicidad trimestral (en el horario arriba indicado) para analizar, valorar, orientar, plantear, revisar y/o actualizar la información que se estime necesaria con la finalidad de atender a la diversidad del alumnado.

Profesorado del Centro

Con disponibilidad horaria que llevarán a cabo las sesiones de refuerzo y de grupo flexible:

- Tutores de primaria del mismo nivel, del inmediatamente inferior o superior o el más próximo.
- Especialistas.
- Maestra de apoyo de Infantil/primaria.

8.1.8. PROGRAMA INTERVENCIÓN EN EL CENTRO EN EL ILSE.

Identificación.

Profesional. Sarai Lorient de la Villa

Centro. Colegio Público Noega

Funciones a desempeñar.

- a) Traducir a la lengua de signos española la exposición del profesorado y las explicaciones de los contenidos curriculares que realiza en las sesiones de clase y en los exámenes.
- b) Traducir la información oral relevante que se produzca en el desarrollo de la clase, de manera que el alumnado sordo pueda seguir las clases con normalidad.
- c) Facilitar la comunicación del alumnado sordo.

d) Facilitar la comunicación en aquellas otras situaciones de carácter académico en las que el profesorado y demás personal del centro o el propio alumno/a lo requieran.

e) Preparar los materiales y los elementos oportunos para el desarrollo del trabajo.

f) Coordinarse con el equipo docente.

g) Mantener relaciones fluidas con el alumnado atendido y con sus familias, con el equipo docente y con otros profesionales.

Líneas de actuación.

Grupos a los que atiende.

Infantil 5 años y 2º de Primaria

Listado del alumnado.

A.C. C. 5 años. Infantil 5 años

D.A.O. 6 años. 2º de Educación Primaria

Objetivos específicos.

A.C.C:

- Profundizar en el conocimiento y uso de la LSE. Se trabajará, junto con la AL y el PT, un vocabulario específico previamente pactado y en relación a los temarios del aula.
- Posibilitar la comunicación del alumno con el profesorado y con el resto del alumnado para facilitar la adquisición de los contenidos impartidos y su integración en el grupo.
- Elaborar y adaptar materiales que faciliten la enseñanza y el aprendizaje de la Lengua de Signos Española y de los contenidos curriculares.

Para lograr estos objetivos se destinarán 10 horas semanales de atención: 8 de atención directa; dos para la preparación/adaptación de materiales y/o para coordinarse con el equipo docente.

D.A.O.

- Facilitar, a través de la LSE, el acceso al currículo y a los contenidos impartidos.

- Posibilitar la comunicación del alumno con el profesorado y con el resto del alumnado para facilitar la adquisición de los contenidos impartidos y su integración en el grupo.
- Elaborar y adaptar materiales que faciliten la enseñanza y el aprendizaje de la Lengua de Signos Española y de los contenidos curriculares.

Para lograr estos objetivos se destinarán 15 horas semanales de atención: 12 de atención directa; 3 para la preparación/adaptación de materiales y/o para coordinarse con el equipo docente.

Horario.

En el presente curso, 2021/2022, comienzo mis servicios el 9 de septiembre con una jornada semanal de 25 horas. Atiendo a dos alumnos de dos niveles diferentes con un total de 20 horas semanales de atención directa. A esto hay que añadir 5 horas semanales de preparación de materiales y/o horas de coordinación con el equipo docente.

El horario se distribuye de la siguiente manera:

Horario ilse	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9-10	Andrea	David	Andrea	David	David
10-11	Andrea	Andrea	Andrea	Andrea	David
11-11.45	David	MYC	David	David	David
12.15-13.15	Unidad Orientación	David	MYC	Andrea	Andrea
13.15-14.00	MYC	David	David	David	MYC

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL CENTRO				
PROFESORADO RESPONSABLE	ACCIONES	OBJETIVOS	LUGAR	TEMPORALIZACIÓN
Profesorado de primaria y especialistas con disponibilidad horaria	Refuerzo en las áreas instrumentales de Lengua Castellana y Matemáticas principalmente.	<p>Reforzar al alumnado NEAE: necesidades específicas de apoyo educativo.</p> <p>Reforzar al apoyo con distintos ritmos y estilos de aprendizaje.</p> <p>Cooperar en el desarrollo de actividades para los alumnos/as con distintos ritmos y estilos de aprendizaje.</p>	En el aula ordinaria	Las sesiones establecidas en la semana por Jefatura de Estudios. (véase tabla de refuerzos)
	Reforzar exclusivamente a las tutoras de 3 años, durante el período de adaptación.	<p>Apoyar a las tutoras en las labores de aula.</p> <p>Adquisición de hábitos y rutinas por parte del alumnado.</p> <p>Ayudar en las entradas y salidas de las filas.</p>	<p>Dentro del aula.</p> <p>Espacios comunes: aseos, pasillos y aulas comunes.</p>	Mes de septiembre y octubre

Maestra de apoyo de Infantil	Reforzar el trabajo de las tutoras de Infantil	<p>Apoyar en las distintas actividades que se realizan en el aula en distintos agrupamientos.</p> <p>Reforzar la adquisición de hábitos y rutinas por parte del alumnado.</p> <p>Acompañar y apoyar a las tutoras en las actividades a desarrollar en las aulas comunes.</p> <p>Iniciación y refuerzo de lectoescritura (método Guberina) y apoyo a la lectoescritura en 4 y 5 años.</p>	Aula ordinaria	A partir de noviembre hasta final de curso.
Maestras de PT	Apoyo especializado	<p>Apoyar al alumnado con NEE: necesidades educativas especiales.</p> <p>Y NEAE: necesidades específicas de apoyo educativo.</p>	En el aula ordinaria y en el aula de Pedagogía Terapéutica.	<p>Las sesiones han sido establecidas partiendo de las necesidades educativas detectadas al finalizar el curso escolar.</p> <p>No obstante, como referente, se valoran los resultados obtenidos en las evaluaciones iniciales del presente curso escolar.</p>
Maestras de A.L.	Apoyo especializado	Intervención específica al alumnado con NEE: necesidades educativas	Se priorizará la intervención dentro del aula llevando a cabo la	

		<p>especiales.</p> <p>Intervención específica alumnado con:</p> <p>Informe/dictamen</p> <p>Retraso lingüístico.</p> <p>Dislalias (si posible)</p>	<p>intervención en coordinación con el tutor/a.</p> <p>Se llevará a cabo la intervención en el aula de AL cuando surja algunos de estos aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Realización de evaluación específica que requiera ambiente propicio para ello. . Realización de actividades lúdicas que puedan distraer al resto de los compañeros. . Realización de tareas específicas de estimulación orofacial . . Cuando un alumno manifieste que se siente incómodo realizando tareas de estimulación dentro de su aula . Realización de tareas específicas de estimulación , sobre todo 	<p>Todo ello da como resultado la determinación conjunta y coordinada, por parte de la Unidad de Orientación, de las actuaciones educativas adaptadas a las necesidades educativas para el curso 2021-2022.</p>
--	--	---	---	---

			en el caso de los alumnos con deficiencia auditiva, donde la acústica del entorno dificulte la objetividad.	
--	--	--	---	--

8.1.9. ALUMNADO RECEPTOR DE MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

CRITERIOS SOBRE ALUMNADO RECEPTOR DE APOYO ORDINARIO

CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE APOYOS EN PRIMARIA	
Para disminuir la entrada de más profesores a los grupos burbuja, no se están realizando refuerzos por parte del profesorado. Esperaremos a las necesidades que se deriven de los Equipos docentes y a la evolución de la pandemia, para que las horas de sustitución del profesorado, pasen a ser horas de refuerzo.	Debido a las características de los grupos el reparto se ha establecido priorizando a aquellos grupos que presentaban más necesidades.
El refuerzo ordinario va dirigido al alumnado NEAE dentro del aula ya que el alumnado con NEE recibe apoyo específico de PT y AL.	El maestro/a de refuerzo, en la medida de lo posible, será del mismo internivel o, en su defecto, del inmediatamente superior.
El refuerzo ordinario en el aula va dirigido a aquellos alumnos/as de distintos niveles para el desarrollo de distintas actividades en el aula. Los refuerzos del aula serán revisados de manera trimestral y estarán sujetos a modificaciones según las necesidades planteadas y los recursos disponibles.	El maestro/a, en la medida de lo posible, será del mismo internivel o, en su defecto, del inmediatamente superior

CRITERIOS PARA DISTRIBUIR LOS APOYOS ESPECIALIDADES EN INFANTIL Y PRIMARIA

Se han distribuido las sesiones de Audición y Lenguaje (A.L.) y de Pedagogía Terapéutica (P.T.), partiendo de la previsión que el Equipo de Orientación junto con las especialistas de A.L. y P.T. realizaron el curso pasado para el presente curso escolar, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado NEE (con Dictamen de escolarización) Y NEAE.

Por lo que una vez cubiertos estos dictámenes, y teniendo en cuenta la disponibilidad horaria y las indicaciones de la orientadora se atiende al resto de alumnado con otras NEAE.

- En el caso de A.L. se atenderá al alumnado con:
 - Informe de Audición y Lenguaje.
 - Retraso en el lenguaje.
 - Dislalias.
- En el caso de P.T. se atenderá al alumnado con:
 - Necesidades educativas específicas.
 - NEAE

8.1.10. ALUMNADO CON NEAE

ETAPA	CURSO	ALUMNADO	NEE/NEAE TIPO	RECURSO	Nº DE SESIONES DE PT	Nº DE SESIONES DE AL	MODALIDAD
Infantil	El 5 años	1 alumna	D. auditiva (NEE)	PT/AL	2	3	PT: dentro del aula AL: dentro del aula
Primaria	2º A	1 alumno	Discapacidad auditiva (NEE)	PT/AL	4	4	PT: dentro del aula AL: aula de AL
Primaria	2º A	1 alumno	T.D (NEE)	PT/AL	4	1	PT: dentro del aula
Primaria	2º A	1 alumno	NEAE, asociadas a dificultades específicas de aprendizaje	PT	4		PT: dentro del aula.
Primaria	2º B	1 alumno	Discapacidad Psíquica (NEE)	PT	3	3	PT: dentro del aula AL: dentro del aula
Primaria	2º B	1 alumno	NEAE, condicionadas por problemas en los	PT	3		PT: dentro del aula

			procesos de lectura, escritura, concentración y dispersión.				
Primaria	2° B	1 alumno	NEAE asociadas a problemas en el desarrollo social y emocional	PT	3		PT: dentro del aula
Primaria	3°A	1 alumno	T.D (NEE)	PT	4	2	PT: dentro del aula AL: dentro del aula
Primaria	4°A	1 alumno	NEAE, asociadas a dificultades emocionales y del comportamiento	PT	2		Dentro del aula
Primaria	4°A	1 alumna	Retraso del lenguaje	AL		1/2	Dentro del aula
Primaria	4°B	1 alumno	T.D.	PT	3	1	PT: dentro del aula AL: dentro del aula

Primaria	4° B	1 alumna	NEAE, condicionadas por problemas en los procesos de lectura y escritura.	PT	3		
Primaria	4° B	1 alumna	NEAE, asociadas a dificultades de aprendizaje en el proceso de lectoescritura	PT	3		Dentro del aula.
Primaria	3°A	1 alumno	Retraso del lenguaje	AL		1	Dentro del aula
Primaria	3°B	1 alumno	Dislalias fonético /fonológico	AL		1	Dentro del aula
Primaria	5°A	1 alumna	TEA(NEE)	PT/AL	4	3	PT: dentro del aula / aula de pt AL: dentro del aula/aula AL
Primaria	5°B	1 alumna	TEA(NEE)	PT/AL	4	3	PT: dentro del aula

Primaria	5° B	1 alumno	Dificultades específicas de aprendizaje	AL		1	Dentro del aula.
Primaria	5°A	1 alumno	NEAE Dificultades específicas de aprendizaje	PT/AL	2	1	PT: dentro del aula AL: dentro del aula/aula AL
Primaria	6°B	1 alumno	Dificultades específicas de aprendizaje (NEAE)	PT	4		Dentro del aula
Primaria	6°B	1 alumno	TD (NEE)	PT/AL	4	4	PT: dentro del aula AL: aula AL
Primaria	6°B	1 alumno	NEAE por condiciones personales, vinculadas a sus problemas de gestión emocional y conductual.	PT	4		Dentro del aula
Primaria	6°B	1 alumno	Dificultades específicas de aprendizaje (NEAE)	PT	4		Dentro del aula

Primaria	6ºA	1 alumno	NEAE asociadas a dificultades específicas de aprendizaje	PT	3		Dentro del aula
Primaria	6ºA	1 alumno	NEAE determinadas por sus condiciones personales y de historial escolar	PT	3		Dentro del aula
Primaria	6ºA	1 alumno	T.D (NEE)	PT/AL	3	1	PT: dentro del aula. AL: aula AL
Primaria	6ºA	1 alumno	NEAE, por dificultades de aprendizajes asociadas a una escolarización tardía, con desconocimiento de la lengua vehicular	PT	3		Dentro del aula
Primaria	6º A	1 alumno	NEAE, asociadas a incorporación tardía	PT	3		PT: dentro del aula.
Primaria	6º A	1 alumno	T.D. (NEE)	PT	3		Pt: dentro del aula.

HERRAMIENTA DE REGISTRO TELEMÁTICO DE LA SITUACIÓN DEL ALUMNADO NEAE

APELLIDOS Y NOMBRE	CURSO	TIPO	INFORMES/DICTAMENES				CONSTA EN SAUCE	RECURSOS ASIGNADOS
			NOMENCLATURA	FECHA	RESPONSABLE	CURSO		
NEE								
NEAE								
VALORACIONES PENDIENTES								

8.1.11. ALUMNADO RECEPTOR DE PROTOCOLO ESPECÍFICO - 5ºA (Alumna K.A.M.)-

PRECEDENTES

1. Alumna con posible síndrome cardiogénico. La niña tuvo un desvanecimiento y perdió el conocimiento.
2. La ingresaron en el Huca y después la trasladaron a Madrid donde le implantaron quirúrgicamente un Holter que controla las funciones del corazón.
3. La madre nos informa que se puede reproducir este desvanecimiento. Para prevenir esta situación la familia cuenta con un dispositivo que debe estar custodiado por un adulto y que en el momento en que la niña se encuentre mal (náuseas, dolor, mareos) hay que acercar al pecho de la niña apretando el botón. Una luz cambiará de color azul a verde en el momento en que se sincronice el dispositivo con el Holter que la niña tiene implantado en el pecho.
4. El dispositivo está sincronizado y conectado con el Huca, informando inmediatamente y en tiempo real al hospital de todos los datos del corazón de la alumna.
5. En el presente curso escolar, se ha modificado el protocolo de atención a la alumna, de acuerdo con la comisión de salud del centro, y la conformidad de la madre.

PROTOCOLO

Cuestiones generales

- El dispositivo tiene que ser custodiado **por el profesor que según el horario adjunto esté con la niña.**
 - La niña debe estar **bajo la supervisión de ese profesor.**
 - Los cambios de clase se realizarán **abandonando** siempre el profesor que esté con la alumna **el aula**, en el momento que **llegue el profesor que inicia la siguiente sesión.** En ese momento se le dará el dispositivo.
 - La alumna se sentará en la parte delantera del aula, lo más cerca posible del profesor.
- Lavabo**
- La alumna **no acudirá sola al lavabo.** Cuando necesite ir el profesor se lo comunicará al profesor de la clase contigua y el profesor que esté en esa sesión con ella la acompañará al lavabo. En caso de ser inviable enviará al delegado de la clase a avisar al Equipo Directivo.

Recreo

- A la hora del patio se encargará de su vigilancia el profesor responsable del grupo clase. El profesor que tiene clase la sesión previa al recreo **no dejará al grupo hasta que dicho profesor esté junto a**, y supervisando a la alumna, y le haga entrega del dispositivo.
- El citado profesor de vigilancia en el patio estará todo el recreo **pendiente y vigilando a la alumna.** Cuando termine el patio, **acompañará a la alumna a su aula** de referencia y **le entregará el dispositivo al profesor de la cuarta sesión.**

Entradas y Salidas

- En la entrada el profesor de primera hora; bajará a buscar a la alumna.
- A la hora de la salida el profesor que tenga clase con el grupo **los acompañará hasta la puerta** entregando a la alumna al familiar que pase a recogerla. En ese momento le hará entrega del dispositivo.

Complementarias

- Se valorará la viabilidad de cada una de las salidas complementarias, siendo acompañada en todo caso la alumna por un profesor de refuerzo.
- En las actividades complementarias en el centro se destinará siempre un profesor para que se encargue de la alumna.

PT

- Cuando la Profesora de PT esté con la alumna, en el aula o fuera, será la encargada de vigilarla y controlar el dispositivo.

AL

- En los tramos en que está con la profesora de AL, será ésta la encargada de la vigilancia y de controlar el dispositivo.

Sustituciones

- En caso de sustituciones del profesorado, el profesor que acuda al aula asumirá las responsabilidades antes descritas.

Equipo Directivo.

- Los miembros del Equipo Directivo supervisarán, durante la primera semana en que la alumna acuda al centro, el traspaso del dispositivo.

EN CASO DE URGENCIA

Si la niña manifiesta dolor, nauseas, mareos:

1. Enviar a un alumno a avisar a un miembro del equipo directivo y a cualquier profesor de la clase más próxima para que se encargue del grupo mientras tanto. (Si hay otro profesor en el aula sería éste el que asumiría esta función)
2. Aproximar el dispositivo al pecho de la niña. Este pasará de color azul a verde y en ese momento se sincronizará y comunicará los datos del corazón de la niña al HUCA.
3. Permanecer junto a la alumna tranquilizando hasta ver su evolución.

Si la niña se desmaya y pierde la conciencia.

1. Enviar a un alumno a avisar a un miembro del equipo directivo y a cualquier profesor de la clase más próxima para que se encargue del grupo mientras tanto. (Si hay otro profesor en el aula sería éste el que asumiría esta función)
2. **Llamar al 112** lo primero de todo. La comunicación al 112 debe ser: **"Niña con síncope con arritmias y holter subcutáneo implantado."**
3. Colocarla en posición lateral de seguridad.
4. Esperar a ver si la niña recupera la conciencia. Permanecer con ella.
5. Si la niña entrara en parada permanente actuar según protocolo establecido para estos casos. Llegado el caso hacer uso del desfibrilador, si fuera necesario, y de acuerdo con la normativa vigente.



**NIÑA CON SÍNCOPE, CON ARRITMIAS Y
HOLTER SUBCUTÁNEO IMPLANTADO. (112)**

Equipo docente de 5ºA

AULA: S3

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-10:00	LENGUA Jennifer	INGLÉS Leila	MATEMÁTICAS Jennifer	LENGUA Jennifer	EDUCACIÓN FÍSICA David
10:00-11:00	INGLÉS Leila	MÚSICA Jennifer	PLÁSTICA Carmen	INGLÉS Leila	RELIGIÓN/VALORES Religión: Alejandra Valores: Miriam
11:00-11:45	SCIENCE/SOCIALES Science: David D. Sociales: David R.G.	LENGUA Jennifer	NATURALES 5ºA Arturo	LENGUA Jennifer	SCIENCE/SOCIALES Science: David D. Sociales: David R.G.
11:45-12:15	RECRO				
12:15-13:15	C.ASTURIANA Cultura: Lucía	EDUCACIÓN FÍSICA David	INGLÉS Leila	C.ASTURIANA Cultura: Lucía	LENGUA Jennifer
13:15-14:00	MATEMÁTICAS Jennifer	MATEMÁTICAS Jennifer	MATEMÁTICAS Jennifer	NATURALES 5ºA Arturo	MATEMÁTICAS Jennifer

8.1.12. HORARIO DE LA PROFESORA DE APOYO DE INFANTIL.

HORARIO DE LA PROFESORA DE APOYO DE INFANTIL.

- Durante el mes de septiembre y hasta el 13 de octubre, la profesora de apoyo se dedica exclusivamente al aula de tres años, centrándose en fomentar hábitos de autonomía personal y adquisición de normas y rutinas.
- A partir del 13 de octubre, la profesora de apoyo realizará el apoyo en todas las aulas de infantil. Una de las sesiones que tienen en cada curso, se destinará a realizar la psicomotricidad, otra sesión será de animación a la lectura y otra será para trabajar con los niños/as las TICs(: tablets, PDI...).
- Asimismo, realizarán labores de apoyo en el aula al trabajo realizado en la misma en los distintos proyectos y apoyo a la introducción a la lectoescritura (método Guberina y fichas de trabajo).

HORARIO DE LA PROFESORA DE APOYO DE INFANTIL					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 - 10	4 AÑOS CMAP	3 AÑOS CMAP	Coordinación proyecto salud	5 AÑOS A CMAP	4 AÑOS CMAP
10 - 11	5 AÑOS A LCR	5 AÑOS B CMAP	3 AÑOS CE	3 AÑOS CE	5 AÑOS B LCR
11- 11:30	RECREO				
11:30- 12:15	5 AÑOS B LCR	Sustitución	4 AÑOS CMAP	3 AÑOS LCR	5 AÑOS A LCR
12:15	5 AÑOS A	3 AÑOS	5 AÑOS B	Coordinación Internivel	4 AÑOS
13:15	LCR	LCR	LCR		LCR
13:15	3 AÑOS LCR	4 AÑOS	5 AÑOS A	5 AÑOS B	3 AÑOS
14:00		LCR	CE	LCR	CMAP

- CMAP: Conocimiento de Sí mismo y Autonomía Personal
- CE: Conocimiento del Entorno.
- LCR: Lenguaje, comunicación y representación.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	OBJETIVO	ACTUACIONES	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	CALENDARIO
Detección y valoración de las necesidades del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> - Valorar las necesidades de los alumnos/as del curso anterior. - Valorar las necesidades del alumnado de nueva incorporación. - Valorar las necesidades detectadas a lo largo del curso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación inicial 2. Evaluación Psicopedagógica 3. Reuniones de Equipos Docentes 4. Sesiones de Evaluación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutor/a 2. Orientadora 3. PTSC 4. Equipo Docente 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación inicial en Lengua y Matemáticas. Observación y análisis. 2. Pruebas psicopedagógicas 3. Entrevistas familiares 4. Registros de competencias 5. Coordinación EOE- Profesorado 6. Informes y Dictámenes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Primeros días del curso: evaluaciones iniciales 2. A lo largo del curso 3. Mayo-Junio: previsión 4. Septiembre: revisión modificaciones
Aplicación de las medidas adoptadas	<ul style="list-style-type: none"> - Consultar y aplicar el Plan de Atención a la Diversidad. - Coordinación entre los diferentes responsables para la aplicación de las medidas. 	Puesta en práctica de las medidas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipo Directivo 2. Orientadora 3. Coordinadores Internivel 4. Tutor/a 5. PT y AL 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesiones de evaluación. 2. Revisiones de ACI y PTI 3. Evaluación de la práctica docente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mayo-Junio 2. A lo largo del curso

<p>Atención a la diversidad de los alumnos de NEE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación Psicopedagógica 2. Seguimiento de los alumnos con Dictamen e 3. Elaboración y seguimiento de ACIs 4. Apoyo alumnos de NEE 5. Apoyos alumnos con Informe del EOEP <p>Coordinación mensual Orientadora, Jefatura - Coordinación semanal PT, AL, Orientadora</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. EOE 2. AL 3. PT 4. Jefatura de estudios 5. Tutor 6. Equipo Docente 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesiones de evaluación. 2. Revisiones de ACI y PTI 3. Evaluación de la práctica docente. 4. Equipos docentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diciembre/ Marzo/ Junio. 2. Revisiones de ACI Y PTI: Diciembre /Marzo Junio. 3. Diariamente. Supervisando en las sesiones de Equipo Docente y evaluación. 4. A lo largo del curso, mínimo una vez al trimestre.
<p>Atención de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo de apoyo NEE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyos dentro del aula ordinaria 2. Grupos flexibles 3. Desdobles 4. Establecer el nivel curricular de los alumnos 5. Seguimiento en modelo de informe del centro de At. A la diversidad (anexo al acta de evaluación trimestral) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jefatura de estudios. 2. Profesorado de refuerzo. 3. Tutor/a. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesiones diarias 2. Reuniones entre tutores y Orientadora. 3. Reuniones entre jefatura y tutores. 4. Equipo docentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisión de refuerzos en las reuniones de Equipos docentes. 2. Calendario de reuniones de la orientadora con los tutores.(a principio de curso, y en función de las necesidades que demande el alumnado del grupo) 3. Una vez al trimestre y cuantas resulten necesarias. 4. A lo largo del curso, mínimo una vez al trimestre.

<p>Plan de acogida e Inmersión Lingüística</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender a las necesidades de comunicación de los alumnos inmigrantes favoreciendo el aprendizaje del español. 2. Establecer nº de sesiones dentro del aula para facilitar la inmersión lingüística. Trabajar en coordinación con la profesora de inmersión lingüística. 3. Ayudar a estos alumnos a integrarse en el Centro 4. Favorecer en el Centro un clima de convivencia y respeto, potenciando los valores que la multiculturalidad aporta. 5. Realizar apoyos para los alumnos de nueva incorporación con desconocimiento del idioma. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesorado con horas disponibles y formación 2. Todo el claustro de profesores. Sobre todo los que inciden en el grupo de alumnos correspondiente. 3. Jefatura de estudios. 4. Tutor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones entre tutor/a y Jefatura de Estudios. 2. Reuniones con la profesora de inmersión lingüística. 3. Reunión de coordinación con la orientadora y profesorado de acogida y tutor/a. 4. Reunión del tutor/a con la familia. 5. Difundir y poner en marcha el PIC (Plan Integral de Convivencia) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación inicial del nivel de castellano, en septiembre. 2. Sesiones de evaluación y Equipo Docentes. 3. Supervisión diaria.
--	---	--	---	---

9. PLAN DE ACTUACIÓN DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN:

La unidad de orientación es el órgano de coordinación docente y orientación responsable de garantizar la intervención psicopedagógica y de contribuir al desarrollo de la orientación educativa y profesional del alumnado en el centro.

MIEMBROS DE LA UNIDAD:

Equipo de Orientación (EOE): Orientadora y Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.

Maestras/maestro especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

Mediadora comunicativa.

Jefatura de Estudios.

OBJETIVOS PRIORITARIOS PARA EL CURSO 2020-2021

Colaborar con la comunidad educativa para garantizar una respuesta equitativa e inclusiva a la diversidad del alumnado, donde las diferencias sean valoradas como un factor de enriquecimiento.

Contribuir a que el centro sea una comunidad de colaboración interdisciplinar, que garantice el bienestar y acogimiento de todo el alumnado, así como, su participación y éxito en el aprendizaje.

Desarrollar habilidades socio-emocionales entre el profesorado, las familias y sobre todo en el alumnado

TEMPORALIZACIÓN:

A lo largo del curso escolar, la Unidad de Orientación se reunirá de forma periódica los lunes de 12:15 a 13:15h.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

Se pretende realizar una evaluación continua sobre los objetivos previstos. Esta evaluación se plasmará en la memoria final de curso reflejando las fortalezas y debilidades del plan de actuación, junto a las propuestas de mejora.

PLAN ACTUACIÓN DEL EOE PARA EL CURSO 2021/2022:

CP NOEGA
Curso 2021/2022

Orientadora: Mónica Alonso García
Periodicidad: Semanal; lunes, martes y miércoles

P.T.S.C: Alicia Fernández Obón
Periodicidad: Lunes

INTRODUCCIÓN

PGA 2021-2022 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org93

Partiendo de la Circular de Inicio de Curso 2021-22 para los centros docentes públicos, las características específicas del centro, el Decreto 147/2014 que regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias y las conclusiones recogidas en la memoria final de curso, se ha elaborado el plan de actuación para el curso actual.

En el plan de trabajo que exponemos a continuación no se diferenciarán los perfiles de los miembros del EOE, ya que se trata de trabajar coordinadamente y que, en mayor o menor grado, ambos perfiles (PTSC y Orientadora), están implicados en las actuaciones a desarrollar en el Colegio.

No obstante, hay que tener en cuenta, que la PTSC asignada a este centro, tiene un ámbito de intervención sectorial, integrado por 8 centros escolares, e intentará colaborar en los diversos programas que se desarrollan en el centro, en función de las necesidades que vayan surgiendo a lo largo del curso, y siempre que su disponibilidad horaria se lo permita que en este caso es un día a la semana.

La Orientadora, fue de nueva incorporación al Centro en el curso pasado, tan atípico por la situación de pandemia mundial, y comparte atención semanal con el CP Honesto Batallón. A nivel práctico, esta circunstancia implica, un necesario ajuste del Plan de trabajo de ambas profesionales, pues según las instrucciones de la Consejería de Educación, debemos prever los diferentes contextos que pueden darse: atención presencial con las consiguientes adaptaciones para la prevención y seguimiento de medidas anticontagio, la atención semipresencial que combinaría la presencial con la telemática.

El colegio público Noega es un colegio ubicado en Gijón, en el barrio de Contrueces La población es heterogénea en cuanto a niveles sociales, culturales y económicos. Existe alguna problemáticas familiares con indicadores de grave riesgo social.

La oferta educativa del Centro va dirigida a la etapa de Educación Infantil y Primaria, con 4 unidades en Educación Infantil y con 11 unidades en Educación Primaria.

Hay 11 ACNEES (alumnado con necesidades educativas especiales, con informe y dictamen del EOE de Gijón) de un total de 20 ACNEAES (alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo (31 con informe del EOE, donde se promueve el apoyo específico de PT y/o AL).

Para la atención de este alumnado con NEAE (un total de 31 niños y niñas, a inicios del curso 2021/2022), el centro tiene asignados una profesora especialista de pedagogía terapéutica a tiempo total en el centro, una profesora especialista de audición y lenguaje, a tiempo completo y una profesora de PT extraordinarias por el programa del Fondo Social Europeo.

En el análisis de necesidades -recogidas e informadas debidamente- de Audición y Lenguaje, se constata la necesidad de atender 5 horas semanales a los dos alumnos con una necesidad especial por su condición de discapacidad sensorial auditiva.

Por último, pero no menos importante, este curso 21-22, el Equipo directivo del Centro ha cambiado a la jefa de estudios.

ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL

(Vía presencial o telemática según proceda.)

a) Colaborar con los Servicios centrales de la Consejería de Educación en los procesos de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales, y en cuantos asuntos se nos requiera, relativos a la orientación educativa y psicopedagógica

En las fechas correspondientes establecidas por la Consejería (en el segundo trimestre) se llevarán a cabo los procesos de escolarización referidos al alumnado de necesidades educativas especiales y los correspondientes a las nuevas escolarizaciones. Esto último puede conllevar una modificación en la atención al centro que dependerá de las necesidades planteadas en el sector.

b) Colaborar y coordinarse con los servicios sociales, sanitarios y educativos del sector de Gijón con el objetivo de:

- Detectar familias susceptibles de intervención.
- Planificar intervención y establecer actuaciones para cada servicio
- Intercambiar información de las familias susceptibles de valoración, intervención y seguimiento de las mismas por ambos servicios.
- Detectar los casos de absentismo y favorecer la asistencia del alumnado a la escuela
- Intercambiar información sobre recursos, prestaciones, asociaciones y programas de otros servicios que inciden en la zona.

Las actuaciones para estos fines serán:

- Intervención directa con familias donde la problemática socio-familiar así lo requiera, estableciendo cauces de coordinación entre ambos perfiles, para instaurar planes conjuntos e incidiendo donde existe una prioridad clara.
- Prevención y detección del alumnado en situación de riesgo. Se intervendrá a través de las peticiones del profesorado y se realizarán seguimiento de situaciones existentes en cursos previos. Se realizarán entrevistas con el profesorado implicado.

Coordinación con las UTS del sector

- Se mantendrán coordinaciones con la Unidades de trabajo social (UTS) de la zona de influencia del centro, para:
 - Intercambio de información de familias en seguimiento por Servicios Sociales.
 - Realizar funciones escolares bien a petición de la FMSS, o bien derivando situaciones detectadas por el EOE en el centro y/o sector.
 - Informando sobre recursos, prestaciones, asociaciones y programas que surgen a lo largo del curso y que pueden ser de utilidad para el alumnado y familias del centro.
- Además, se mantendrán las coordinaciones establecidas con distintas asociaciones, ONGs, centros de acogida, etc. que inciden en nuestro centro.

c) Coordinarse con los orientadores y orientadoras de los IES del sector para facilitar el tránsito de etapa educativa al alumnado y las familias. En el tercer trimestre se establecerá coordinación con los IES a los que está adscrito el CEIP Noega, para el trasvase de información del alumnado con NEE y NEAE que cambia de etapa.

Temporalización

A lo largo de todo el curso, según se ha ido refiriendo.

ACTUACIONES EN EL CENTRO

(Vía telemática o presencial, según proceda)

1.- PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

A) Apoyar técnicamente al profesorado en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.

Actividades:

Coordinación con la Jefatura de estudios

Reuniones de la Unidad de orientación.

Reuniones con los tutores/as.

Temporalización: A lo largo de todo el curso.

B) Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las Necesidades educativas de apoyo específico del alumnado.

Actividades:

- Seguimiento y/o revisión del PAD del centro, proponiendo al Equipo directivo y a la Unidad de orientación, las medidas que den respuesta a la diversidad del alumnado, incidiendo especialmente en el alumnado con dificultades en el proceso de enseñanza/aprendizaje, prevención, alumnado de NEE y/o alumnado con OTRAS NEAE
- Coordinación con el Equipo directivo.
- Reuniones de la Unidad de orientación
- Proponer y/o facilitar materiales, bibliografía, webgrafía, recursos diversos.

Temporalización: A lo largo de todo el curso.

C) Asesorar y participar en la coordinación de los procesos de incorporación del alumnado con NEAE a las diferentes medidas de atención a la diversidad.

Actividades:

- Reuniones de la Unidad de orientación.
- Reuniones con el profesorado que ejerce la tutoría con el alumnado

- Proponer las medidas organizativas y curriculares que den respuesta a las necesidades específicas del alumnado:
 - Apoyos ordinarios y específicos,
 - Flexibilización para el alumnado de incorporación tardía.
 - Flexibilización del período de escolarización del alumnado con NEE y/o con altas capacidades.

Temporalización: A lo largo de todo el curso.

D) Atender las demandas de los Equipos docentes y realizar la Evaluación psicopedagógica del alumnado con NEAE.

Actividades:

- Coordinación con la Jefatura de estudios para gestionar las demandas de evaluación psicopedagógica (nuevas y de revisión)
- Reunión con los tutores y las tutoras y especialista(s) si es necesario.
- Entrevistas familiares.
- Observación del alumnado en diferentes contextos (aula de referencia y de otros espacios de colegio)
- Aplicación de pruebas psicopedagógicas.
- Coordinación con otros servicios de orientación si es necesario.
- Coordinación con servicios externos al centro escolar (sociales, sanitarios...).
- Elaboración, en los casos que corresponda, del informe psicopedagógico.
- Elaboración del dictamen de escolarización, en el caso de alumnado con NEE.

Temporalización: Primer y segundo trimestre del curso.

E)_Colaborar con la Jefatura de Estudios en la organización de la información sobre el alumnado con NEAEs y participar en su traslado a los equipos docentes.

Actividades:

Reuniones con la Jefatura de estudios.

Reuniones con los Equipos docentes si fuera preciso.

Revisión conjunta de criterios para el traslado de información.

Temporalización: A lo largo de todo el curso.

F) Colaborar con el Equipo directivo en la realización del Programa de recursos especializados del Fondo Social Europeo.

Actividades:

Reuniones con la Jefatura de estudios y Dirección del colegio

Propuestas de realización y elaboración de posibles programas

Colaboración en la revisión de criterios de evaluación del Programa (logros, impacto, difusión y conclusiones)

Asesoramiento en la elaboración de los diferentes documentos de evaluación técnica del Programa

Temporalización: A lo largo de todo el curso.

2.- PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL

A principios de curso se recordará al Equipo directivo el Plan de acogida socioemocional elaborado por el EOE de Gijón, específico para trabajar desde las tutorías, en atención al momento de emergencia sanitaria que a nivel mundial se está viviendo, como guía y apoyo para la facilitación y gestión emocional del alumnado desde el ámbito tutorial.

Temporalizarían: Previo a los inicios del curso lectivo.

Constituida la Unidad de Orientación en el Centro, el EOE colaborará en el desarrollo de sus funciones dentro de la propia Unidad, en la actualización del Programa de Acción tutorial del Centro, teniendo en cuenta las aportaciones de los tutores y tutoras de los grupos, a través de la CCP.

Temporalización: A lo largo de todo el curso.

Los objetivos que se pretenden alcanzar en este curso escolar:

- a) Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- b) Llevar a cabo acciones conjuntas con las instituciones, organismos y las entidades que incidan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.
- c) Se prestará especial atención a la transición entre los cursos de 6º de E.P y 1º de ESO favoreciendo la adopción de medidas que favorezcan la convivencia y el cambio de etapa.
- d) Ccolaboración y asesoramiento en aquellas acciones tutoriales que se deriven del ámbito de atención a la diversidad, potenciando la prevención y coordinación. Se dará respuesta a las demandas planteadas por los tutores facilitando orientaciones y materiales.
- e) Promover la cooperación con las familias para una mejor atención al desarrollo integral del alumnado:
 - Realizar un seguimiento con familias de ACNEAE priorizando el alumnado con dictamen de escolarización.
 - Asesorar sobre estrategias que faciliten la comunicación y relación entre el centro y las familias.
 - Orientar para la adquisición de competencias parentales relacionadas para la mejora del rendimiento escolar e integración social.
 - Derivar a las familias que lo precisen a otros servicios educativos, sociales, sanitarios...
 - Favorecer la coordinación con otros servicios e instituciones

3.- PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA

En Educación infantil y primaria el programa para la orientación para el desarrollo de la carrera será actualizado por la Unidad de orientación, teniendo en cuenta las aportaciones de los tutores y tutoras de los niveles, a través de la CCP.

En el desarrollo de nuestras funciones de asesoramiento, se formularán propuestas al equipo directivo y tutorías para el desarrollo y revisión del PODC, que tengan en cuenta, la situación de emergencia sanitaria que vivimos a nivel mundial.

Los objetivos a desarrollar para el curso 2021-2022:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, a través de la unidad de orientación, para la elaboración, desarrollo y revisión del plan de orientación para el desarrollo de la carrera.
- b) Integrar en las acciones educativas valores que fomenten las relaciones interpersonales satisfactorias, la igualdad entre hombres y mujeres, la no violencia, la cooperación y solidaridad, respeto por el entorno...
- c) Favorecer la participación de las familias y los agentes comunitarios en el proceso educativo del alumnado de modo que se dé continuidad.
- d) Estimular el desarrollo de las funciones de autorregulación y planificación que mejoren la iniciativa y autonomía personal.
- e) Crear condiciones en el contexto escolar que favorezcan la inclusión y el trabajo cooperativo.
- f) Enriquecer y flexibilizar los entornos de aprendizaje para estimular el desarrollo de la creatividad. Fomentar un clima adecuado que propicie la convivencia, el aprendizaje y la creatividad.
- g) Colaborar, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.

Temporalización: A lo largo de todo el curso.

PLAN DE ACTUACIÓN PTSC

INTRODUCCIÓN

A través del Equipo Directivo se canalizarán las demandas susceptibles de intervención por parte de la PTSC, que cuenta con un ámbito de intervención sectorial, que está integrado por 8 centros escolares.

ACTUACIONES A NIVEL DE CENTRO

- Detectar e intervenir con el alumnado y familias con diversa problemática social, prestando especial atención al alumnado en situación de vulnerabilidad
- Desarrollar el programa de absentismo, para una vez detectado el caso, tratar de modificar la conducta absentista del alumno-a y garantizar su asistencia en la etapa de escolarización obligatoria.
- Orientar a las familias que se encuentren en situación de desventaja social.

ACTUACIONES A NIVEL DE SECTOR

- Colaborar en el Proyecto de trabajo socio-educativo en el Absentismo Escolar, de la Fundación Municipal de Servicios Sociales, derivando a los alumnos-as con este tipo de problemática.
- Establecer coordinación con los distintos centros de Servicios Sociales para: intercambio de información, establecimiento de cauces de colaboración, elaboración de informes escolares...
- Colaborar y coordinarse con otros Servicios en función de las necesidades: servicios sanitarios, centros de día, CISE etc, para trasvase de información, derivación de alumnos-as...

Temporalización: A lo largo de todo el curso.

4.- EVALUACIÓN

Al final del curso escolar se realizará una memoria del EOE donde se recogerán también las propuestas de mejora con respecto a los apartados recogidos en este plan de trabajo del EOE en el CP "Noega" para el presente curso 2021-2022, y que también formará parte de la memoria de la Unidad de orientación del centro.

10. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

El **Plan de Acción Tutorial**, no podemos entenderlo como una serie de actuaciones independientes y puntuales, sino como un **conjunto de intenciones y actividades colectivas y coordinadas, que involucra a todos los miembros de la comunidad educativa.**

Siguiendo a **Morales Moreno, A.B. (2010)**, en cualquier Plan de Acción Tutorial debemos destacar tres líneas de actuación:

1. La tutoría del alumnado es tarea de todo el profesorado.

Abarca tanto las actuaciones específicas de un tutor/a con las familias, alumnado y equipo docente como aquellas desarrolladas por un docente en su área para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos y alumnas.

2. La tutoría debe basarse en modelos de desarrollo personal, social y académico.

Debería ser un proceso de ayuda permanente al estudiante para encontrar respuestas a las necesidades y problemas que vaya encontrando a lo largo de su escolarización.

3. La acción tutorial es un proceso, enmarcado dentro de la orientación educativa, que complementa a la acción docente y que tiene como objetivo, la atención a la diversidad de todo el alumnado.

10.1. CON EL ALUMNADO

Desarrollo personal:

- Ayudar al alumnado en la mejora de la autoestima y desarrollo de su identidad personal.
- Ayudar al estudiante a descubrir sus propios intereses y valores a nivel personal y social.
- Acompañar al estudiante en la toma de decisiones.

Desarrollo social:

PGA 2021-2022 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org100

- Favorecer la implicación del alumnado en la vida del centro.
- Prevenir situaciones de riesgo entre el alumnado.
- Educar en valores y normas, desarrollando el carácter crítico del alumnado para que asuman sus responsabilidades desde el conocimiento.
- Desarrollar e integrar a lo largo de todo el proceso educativo distintas estrategias de habilidades sociales, trabajo cooperativo y colaborativo y resolución de conflictos.
- Fomentar la participación, integración y sentido de pertenencia a la comunidad educativa.
- Desarrollar un pensamiento abierto y crítico y actitudes solidarias que lleven al estudiante a participar en la sociedad desde unos principios éticos de corresponsabilidad en la construcción de un mundo más justo y sostenible.

Desarrollo intelectual:

- Despertar la atención, curiosidad, seguridad y afecto ante las experiencias de aprendizaje.
- Orientar a los estudiantes en la utilización y optimización de recursos para organizar y facilitar la adquisición de los aprendizajes esenciales.
- Implicar al alumnado en la evaluación de su propio proceso de aprendizaje.
- Ayudar a los estudiantes a detectar, prevenir y solucionar dificultades y problemas para evitar el fracaso y/o el abandono.
- Promover en los estudiantes la autonomía en su aprendizaje y fomentar el desarrollo de competencias de trabajo en equipo.
- Orientar al alumnado para identificar sus posibilidades y capacidades de aprendizaje en varios ámbitos de desarrollo (ser, saber y saber hacer).
- Generar un clima de confianza y colaboración con los estudiantes y sus familias para hacer posible un trabajo conjunto en beneficio del alumnado.

Desarrollo emocional:

- Guiar a los estudiantes en la gestión de su inteligencia emocional y social.
- Aprender a desarrollar habilidades intrapersonales como la autoestima, la asertividad, la empatía o el control inhibitorio para lograr un pleno desarrollo personal y social.
- Facilitar al estudiante estrategias y herramientas que le permitan ser una persona pacífica, responsable y solidaria que le lleven a un compromiso social y ambiental.
- Orientar al estudiante en su desarrollo afectivo-sexual y favorecer el desarrollo de las actitudes y valores necesarios para una sociedad igualitaria.

10.2. CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Establecer las vías y los espacios de coordinación entre el/la tutor/a, el equipo directivo, la Unidad de Orientación y los docentes de cada grupo, además de involucrar en todo momento a las familias.
- Lograr la confianza, conexión y vínculo emocional entre profesorado tutor/a y alumnado tutelado/a, permitiendo el crecimiento conjunto.

10.3. EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO.

La evaluación inicial del alumnado se realizará atendiendo a los siguientes aspectos:

Recogida, análisis y valoración de información individual del alumnado.

- Revisar el expediente académico del alumnado, así como el informe individualizado de final de curso.
- Coordinar el traspaso de información entre los profesionales que intervienen con el alumno/a: equipo docente, especialistas, orientadora...para valorar la situación inicial, detectar alumnado susceptible de vulnerabilidad y/o de medidas ordinarias o específicas de atención a la diversidad.
- Comprobar en el expediente del alumno/a, que todos los documentos relativos a la diversidad: demandas pendientes, informes, valoraciones o dictámenes han sido revisados y/o actualizados, al menos, al cambio de etapa.
- Recabar información sobre la situación familiar, en especial consideración, aquellos casos que están regulados por convenio y que pautan el régimen de visitas y recogida del menor en el centro escolar.
- Reunir información sobre el estado de salud del alumnado, especialmente en casos en los que sea necesario administrar medicación o existan problemas físicos.
- Recabar la información que no se encuentre actualizada a través de formularios, vías institucionales de comunicación o entrevistas individuales con las familias.

Evaluación de aprendizajes imprescindibles.

- La evaluación de los aprendizajes imprescindibles se llevará a cabo a lo largo del mes de septiembre a través de pruebas específicas, de acuerdo con las programaciones didácticas y de cara a valorar el nivel competencial del alumnado.
- Dejar constancia escrita de la información obtenida, en los anexos I y IV de la circular de inicio de curso: plan de acogida del alumnado y planes de refuerzo educativo.
- Registrar todas las cuestiones relacionadas con la atención a la diversidad en formato digital (OneDrive) con vistas a mejorar un traspaso efectivo de información entre los profesionales que intervienen con el/la menor.

Evaluación Socioemocional.

Realización de sociogramas para valorar el nivel de integración individual y cohesión grupal con el resto de los compañeros/as del aula y prevenir cualquier tipo de conducta contraria a la violencia en cualquiera de sus formas

- Aplicación del Plan de Acogida socioemocional durante los meses de septiembre y octubre, que se recoge en el siguiente apartado.
- Aplicación del Proyecto TEI del centro, adaptado a las circunstancias actuales provocadas por el COVID-19, a partir del mes de octubre. El Proyecto TEI, aparece recogido en este documento.

10.4. PLAN DE ACOGIDA SOCIOEMOCIONAL COVID-19

Se desarrollará un plan de acogida socioemocional para la implantación de una cultura preventiva desde el entorno escolar a través de la inclusión en el currículo escolar de objetivos y actividades que favorezcan la educación emocional. El centro educativo es un espacio privilegiado para las acciones preventivas y de restablecimiento, tras una situación de gran impacto, es el lugar de encuentro, un eje donde se integran las dinámicas del alumnado a nivel educativo, a nivel emocional y de relación.

Una atención grupal y guiada en el aula utilizando las herramientas psicoeducativas adecuadas desde el primer momento servirá, en general, para facilitar el procesamiento mental de la situación adversa de forma sana; y servirá de forma más eficaz para reducir la posibilidad de desarrollo de un malestar emocional de mayor intensidad.

LOS PRINCIPIOS EN LOS QUE SE BASA:

1. Contextualización: deberá tener en cuenta el impacto que la crisis del coronavirus ha podido tener en la comunidad educativa del propio centro educativo.
2. Flexibilidad: tomará como referencia las diferentes edades a las que va destinado de manera que sea lo suficientemente abierto para que las medidas y acciones de las propuestas puedan ser adaptadas a las distintas edades del alumnado que conviven en el centro escolar, con una atención más especial a aquel alumnado que por diferentes circunstancias pueda ser más vulnerable a los efectos socio-emocionales de la pandemia.
3. Autonomía: el tutor o la tutora de grupo tendrá autonomía para, en el marco del Plan de Acogida de Centro, adaptar las acciones a las características de su grupo.
4. Tutorización y transversalidad: se programarán sesiones tutorizadas para llevar a cabo las acciones que se incluya en el Plan de Acogida de Centro, no obstante, se entenderá que este tipo de actuaciones podrán ser retomadas y desarrolladas de manera transversal en cualquier momento de la actividad docente y ante cualquier situación de conducta defensiva o incongruente del alumnado.
5. Generalización: el Plan de Acogida de Centro debe implicar a todos los miembros de la comunidad educativa.

LOS OBJETIVOS

- Favorecer la vuelta a la “nueva normalidad” desde la integración de la experiencia vivida, permitiendo al alumnado dirigir el estrés y recuperar toda su capacidad para el aprendizaje y la vida.
- Establecer un marco social en que puedan expresar abiertamente sus emociones: miedos, angustias, inseguridades... en un medio interactivo de comprensión y apoyo.
- Recuperar la convivencia interrumpida: recuperar las relaciones personales, la relación con el entorno escolar, las rutinas de aprendizaje....
- Tomar medidas para el acompañamiento emocional del alumnado y lograr la rápida detección de aquellos casos en que puedan haber surgido o aparezcan dificultades socio-emocionales más problemáticas: miedo, inseguridades ansiedad, tristeza, ira, situaciones de duelo.

- Mejorar la capacidad de gestión emocional y resiliencia del alumnado: asumir con flexibilidad situaciones límite y sobreponerse a ellas intentando salir fortalecidos de ellas.
- Incorporar una mirada de comunidad, no estamos solos ni solas, y juntos soos más grandes y poderosos.

METODOLOGÍA

Este plan de acogida va dirigido a todo el alumnado del centro a partir del cual se podrán detectar otras posibles necesidades. El periodo de aplicación será a lo largo del curso a través del PAT y del Programa para el Desarrollo de la Carrera.

- Sería importante mantener al menos una conversación individual con cada uno de los alumnos y de las alumnas dentro de la primera sienta del clase, ya que habrá algún niño o alguna niña que no se sientan cómodos y cómodas hablando en grupo.
- Algunas personas no muestran signos de malestar hasta varios días o semanas después del evento, o tras otro evento negativo que puede guardar elación o no con la pandemia (conflicto con un compañero o una compañera, fallecimiento de un ser querido o de una mascota...), por lo que es importante que se siga observando al alumnado aún pasado cierto tiempo.
- Se debería prestar especial atención al alumnado que tenga situaciones personales y familiares complicadas.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- Realización de una evaluación inicial cualitativa que permita valorar el estado emocional del alumnado.
- Trabajar y compartir con ellos y ellas cómo han vivido el confinamiento: escuchar su narración de lo sucedido identificar sus emociones la relación... fomentar el intercambio a través de actividades que busquen fortalecer la relación... Que la atención y el acompañamiento a sus necesidades emocionales sean el eje vertebrador y objetivo principal de inicio de las clases.
- Utilización de diferentes metodologías participativas basadas principalmente en el diálogo y la comunicación, donde puedan compartir sus sentimientos y emociones vividas.
- Búsqueda, desde un punto de vista organizativo, de cómo llevar esto a término: incremento de los espacios de tutorización, tiempo para poder afrontarlo, espacios para poder tratarlo... establecer inseguridades... así como los momentos de trabajo socio-emocional y espacios de relación en que puedan dar salida a sus emociones, angustias, conductas, donde se incluyan, entre otras, actividades de relajación, juego de rol, análisis de situaciones sociales...
- Trabajo conjunto en el establecimiento de contenidos y la búsqueda de materiales y actividades adecuadas para cada nivel educativo.

Es fundamental para los profesionales:

- Comprendamos las situaciones desde la perspectiva del niño o de la niña.
- Empatizamos con el alumnado y nos pongamos en su lugar. Es importante conectar con las vivencias personales que cada uno ha podido tener durante el periodo de confinamiento.
- Comprendamos que su conducta no es personal, sino que en muchas ocasiones es una petición de ayuda.
- Debemos crear entornos seguros, de pertenencia donde cada persona sienta que le esperan, que aporta y que importa.
- Conectaos emocionalmente. Desde la honestidad, es importante la conexión emocional con el alumnado y sus vivencias.
- Validemos sus emociones.
- Realicemos un acompañamiento emocional seguro y asertivo.

EVALUACIÓN

Se realizará un seguimiento del Programa con todos los profesionales y todas las profesionales implicadas y con todos los mecanismos e instrumentos diseñados para tal fin.

10.5. PLAN DE TRANSICIÓN INFANTIL PRIMARIA

Atendiendo al Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.

Se presenta este Programa de Transición con el fin de concretar de una forma sencilla una serie de actividades que permitan una efectiva continuidad del alumnado de Educación Infantil a Educación Primaria.

Definimos “transición” como el paso de una etapa a otra que experimenta el alumnado que finaliza la Educación Infantil y comienza el primer curso de Educación Primaria.

- Desde la Educación Infantil se debe, por un lado, potenciar y desarrollar al máximo, por medio de la acción educativa, todas las posibilidades del alumnado y, por otro, debe dotarles de las competencias, las destrezas, las habilidades, los hábitos, las actitudes...que faciliten la posterior adaptación a la Educación Primaria.
- Cuando el alumnado se incorpora al primer curso de la Educación Primaria, experimenta una reestructuración psicológica esencial, es decir, comienza el primer

curso de primaria manteniendo las características psicológicas propias del alumnado de Educación Infantil.

- Por otro lado, el paso al nivel de la Educación Primaria supone un cambio importante para el alumnado: cambian los profesores, los espacios, la distribución del tiempo, la metodología de trabajo, las rutinas de clase, los materiales y los recursos. Resulta evidente que incluso las características y necesidades de los menores son diferentes.

Teniendo en cuenta todo esto, el comienzo del primer curso de primaria es percibido por el alumnado como un nuevo reto que debe afrontar y superar por él mismo. La adaptación a la nueva situación le llevará un tiempo, que en algunos casos durará los primeros meses y en otros casos todo el curso, pues cada uno tiene su propio ritmo.

Ahora bien, el desarrollo del alumnado es un proceso continuo y ascendente, que ocurre como resultado de la educación: los logros que se producen en una etapa tienen repercusiones para la siguiente y serán la base de otros aprendizajes posteriores.

Es por ello que el paso de una etapa a otra debe ser continuo, gradual y coherente evitando cambios bruscos y saltos en el vacío.

ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TRANSICIÓN DE INFANTIL A PRIMARIA.

Aspectos Organizativos a tener en cuenta por los tutores de Infantil de 5 años y los tutores de 1º de Primaria.

MES DE MAYO /JUNIO

- Información a las familias del alumnado de Infantil 5 años.
- En junio se informará a las familias sobre optativas, servicios, áreas, horarios.
- Informe Individual del Alumno.
- Según establece la Resolución de 3 de febrero de 2015. Al finalizar la etapa de Infantil, los maestros tutores cumplimentan un Informe Individual por cada alumno. Que será archivado en su expediente, para que el próximo tutor tenga acceso a dicha información en el comienzo del curso siguiente.
- Reorganización de los grupos de 5 años.
- Se realizará una nueva distribución de los grupos de 5 años para pasar a Primaria siguiendo los criterios que se han establecido en el RRI.

La reorganización de los grupos la realizará el Equipo docente con el Equipo directivo.

PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE

- Reunión Informativa, para el traspaso de información, entre los tutores de 1º y los tutores de Infantil de 5 años:
 - Informando de aquello que se ha trabajado en Infantil, qué conocen, qué saben hacer, cómo lo saben hacer, hábitos, destrezas, gestión y autocontrol de emociones.
 - Revisión de los tutores y tutoras de primero de primaria de los expedientes del alumnado.

- Así como las medidas ordinarias y/o extraordinarias adoptadas con aquellos que lo han requerido (consultar expedientes).
- Seguimiento de alumnos/as con necesidades educativas especiales y recursos que se han utilizado en la etapa anterior.
- Así como demandas de valoración por parte del Equipo de Orientación realizadas, o bien aquellas que han quedado pendientes de realizar.
- Nivel de colaboración e implicación de las familias en el proceso educativo.

ACTIVIDADES INICIALES – EVALUACIÓN INICIAL.

- Actividades programadas para la primera quincena de septiembre, a modo de evaluación Inicial, para partir de lo que conoce el alumnado y marcar un punto de partida. Que se tomará como referencia imprescindible para las posteriores evaluaciones: continua y final.

Aspectos Metodológicos a tener en cuenta en Infantil de 5 años, hacia el segundo y tercer trimestre:

Iniciarlos en Infantil 5 años a la grafía de la minúscula.

Cuidar la direccionalidad, el trazo correcto y enlace de unas letras con otras en el caso de las minúsculas.

Empezar a usar diferentes tipos de pautas para apoyar las letras, insistiendo en la pauta Montessori, por ser la que aparecen en los libros de texto de 1º de Primaria.

Utilizar un estuche individual para guardar los instrumentos de escritura: lápiz, goma...

Reducir progresivamente el tiempo de juego.

Iniciarse en el uso de libreta de doble pauta, con margen y sin anillas. Para trabajar la escritura de palabras, frases sencillas, caligrafía, ejercicios de copia: eventos del centro, notas para casa, momentos señalados en el curso escolar etc...

Reducir el número de visitas al baño. Para ir distanciando los tiempos. Reduciéndolos en la medida de lo posible, antes y después de ir al recreo.

Aspectos Metodológicos a tener en cuenta en Primero de Primaria, al menos durante el primer trimestre.

- Mantener la asamblea diaria al inicio de la jornada, durante el mes de septiembre. Aunque no se siga el ritual de sentarnos todos en el suelo, porque la distribución espacial del aula es diferente, si mantener ese tiempo de tutoría con los niños a nivel grupal.
- Evitar el agrupamiento individual en los primeros meses, optando por mantener diferentes tipos de agrupamiento en la clase: en grupos de 4/5, en forma de U...
- Mantener la forma autónoma de guardar los trabajos en carpetas o casillero.
- Ir paulatinamente introduciendo el cuaderno, para mantener una continuidad con infantil. Y no utilizar exclusivamente el libro.

- Durante las primeras semanas alternar el tiempo de juego o trabajo más relajado con el trabajo que requiere más atención, respetando los tiempos de trabajo y concentración, para ir prolongándolos poco a poco.
- Establecer momentos de relajación durante la jornada escolar.
- Continuar llevando a casa la mascota siempre que sea posible.
- Organización de rincones en el aula en la medida de lo posible (biblioteca, juegos, juegos de mesa...)
- Seguir utilizando la libreta viajera en 1º de primaria como método de comunicación familias –escuela- familias.

Reunión general de familias.

Esta reunión será dirigida por el Equipo Directivo y se presentará a los especialistas del Centro.

Cambios más significativos

- Nuevas asignaturas y/o materias.
- Horarios.
- La figura del profesor tutor cambia, y hay un profesor diferente para cada especialidad.
- Cambio en la metodología.
- Patios.
- Cambio en la organización.

Organización: asignaturas

La etapa de Educación Primaria comprende seis cursos académicos, de obligada escolarización, que se cursan ordinariamente entre los seis y los doce años de edad, organizándose en áreas de conocimiento con carácter global e integrador.

El alumnado de primaria debe cursar las siguientes áreas del **bloque de asignaturas troncales** en cada uno de los cursos:

(Detallamos entre paréntesis el número de sesiones a la semana de cada materia y la distribución del total de horas de cada área según Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias, para 1º y 2º de Primaria, ya que el tiempo establecido para cada área se va modificando, según se vaya subiendo de nivel)

a) **Ciencias de la Naturaleza.** (1h y 30 min. = 2 sesiones de 45´)

b) **Ciencias Sociales.** (1h. y 30 min. = 2 sesiones de 45´)

c) **Lengua Castellana y Literatura.** (5h. y 30 min. = 4 sesiones de 1 h. y 2 sesiones de 45´)

d) **Matemáticas.** (4h. y 30 min. = 3 sesiones de 1h. y 2 sesiones de 45´)

e) **Primera Lengua Extranjera.** (3 h.= 3 sesiones de 1h.)

El alumnado de primaria debe cursar las siguientes áreas del **bloque de asignaturas específicas** en cada uno de los cursos:

a) **Educación Física.** (2 h. = 2 sesiones de 1h.)

b) **Religión**, o Valores Sociales y Cívicos, a elección de los padres, madres o tutores legales. (1 h. = 1 sesión de 1h.)

c) **Educación Artística**= Plástica + Música = 1h + 1 h. = 1 sesión de 1 h. para cada una.

Los alumnos y alumnas deben cursar el área Lengua Cooficial y Literatura en el **bloque de asignaturas de libre configuración autonómica** en cada uno de los cursos:

d) **Lengua Asturiana y Literatura o Cultura Asturiana** a elección de los padres, madres o tutores legales.

Nota informativa: tanto la alternativa a la religión como a la Llingua asturiana, son materias evaluables. (novedad con la nueva ley educativa LOMCE)

HORARIOS

Exceptuando el presente horario adaptado a la situación Covid-19, el horario sería el siguiente.

El horario de septiembre a junio

TRAMOS	ACTIVIDAD
09:00 – 10:00	DOCENCIA 60 minutos
10:00 – 11:00	DOCENCIA 60 minutos
11:00 – 11:45	DOCENCIA 45 minutos
11:45 – 12:15	RECREO 30 minutos
12:15 – 13:15	DOCENCIA 60 minutos
13:15 – 14:00	DOCENCIA 45 minutos

TUTORÍA

- La permanencia del tutor/a con el mismo grupo de alumnos y alumnas será de dos cursos consecutivos.
- Y siempre asumirá la tutoría el profesorado que imparta más sesiones en el grupo de alumnos.
- Habrá un profesor diferente para cada una de las siguientes especialidades: Música, Educación Física, Religión y/o Valores Sociales y Cívicos, Llingua asturiana y/o Cultura Asturiana, inglés y Science. Pudiendo ser uno de ellos el que asuma la tutoría, impartiendo parte de las materias troncales.

Nota informativa: se procurará que, en la medida de lo posible, las optativas a la Religión y Llingua asturiana, sean impartidas por el tutor. Así como que el profesor de inglés y de Science sea el mismo. Siempre que la disponibilidad horaria y de personal del centro lo permita.

- El horario de tutoría: los lunes de 14:00h a 15:00h (de octubre a mayo).
- los lunes de 13:00h a 14:00h. (septiembre y junio).

METODOLOGÍA

(Explicado por las tutoras en septiembre)

A la hora de trabajar en el aula se alternarán tiempos de trabajo individual, para que vayan adquiriendo autonomía y seguridad en sí mismos, con tiempos de trabajo grupal dónde se realizarán las diferentes actividades en grupo de forma oral para, posteriormente, realizarlas individualmente por escrito.

Durante el primer trimestre de primero se fomentará, sobre todo, el hábito lector, para la adquisición de la habilidad lectora por parte del alumnado, aspecto imprescindible para la autonomía en el trabajo y comprensión de las diferentes tareas.

Para reforzar la adquisición de la lectura y otros contenidos trabajados en el aula, el alumnado llevará para realizar en casa fichas o cartillas de lectura. De esta forma estaremos asentando las bases para la adquisición de unos hábitos de estudio que resultarán imprescindibles y muy útiles, a partir de esta etapa, si se adquieren de la forma adecuada y correcta. Para ello es imprescindible la colaboración y participación de las familias en este aspecto.

Algunas dificultades que podemos encontrar en este tránsito de Infantil a Primaria:

- Distintos niveles de escolarización del alumnado.
- Adaptación a las nuevas características del centro.
- Diferentes ritmos madurativos.
- Pérdida de interés por las tareas escolares.
- Dificultades en la comprensión de orientaciones y explicaciones.
- Necesitan un mayor esfuerzo para mantenerse concentrados en las actividades.
- Manifiestan intranquilidad motora, es decir, se mueven con mucha frecuencia.
- Solicitan reiteradamente ir al baño o beber agua.
- Desean el juego a cada instante.

Estas dificultades que puedan ir surgiendo en el alumnado irán desapareciendo a medida que se van adaptando a la nueva situación. Y contarán con la ayuda tanto, del profesor-tutor, equipo docente y de Orientación en cada caso.

A)PATIOS

El alumnado de 1º, comparte con Infantil el tiempo de recreo, pero en patios diferentes.

El aperitivo se realizará durante este tiempo, y no en el aula como se hacía en la etapa de infantil.

Los días de lluvia intensa, el alumnado se quedará en su aula acompañado del tutor/a.

B) ORGANIZACIÓN.

Nueva organización estructural y espacial:

Se organizan rincones como el rincón de lectura, biblioteca o juego: dónde los niños pueden hacer un collage, jugar con plastilina, pintar un dibujo con pinturas, realizar un dibujo libre...

El tiempo de trabajo en mesa, aumenta ya que las actividades a realizar en los libros de texto son más extensas y requieren de un mayor grado de concentración por parte del alumnado.

El alumnado deberá tener su propio material de trabajo: una carpeta individual o casilleros para organizar las diferentes fichas o trabajos realizados, estuche de uso propio: pinturas, lápiz, goma, tijeras... (la lista de material para cada curso variará en función de cada nivel y se facilitará en el mes de junio).

El alumnado estará distribuido por pequeños grupos de 4 o 5, o bien en forma de U, según las características del grupo y el propio criterio del profesor-tutor.

En las primeras semanas del mes de septiembre realizaremos una reunión informativa con las familias para informar del comienzo de curso y de aspectos organizativos y metodológicos.

Por esta razón, es de suma importancia que las familias acudan a esta reunión, para recibir información y resolver las dudas que puedan surgir.

En primaria son obligatorias dos reuniones individuales durante el curso escolar.

10.7. ACTUACIONES COEDUCACIÓN

Se contemplan las siguientes actuaciones coeducativas para desarrollar a lo largo del presente curso escolar 2021-2022:

Educación afectivo sexual 6º de Primaria. A desarrollar en el segundo Trimestre.

Proyecto TEI. (Tutoría entre iguales). Explicitado en el apartado correspondiente de los proyectos de innovación del centro. Desarrollado de 3º a 6º.

Proyecto de innovación de Patios Dinámicos. (Con dotación económica). Se lleva a cabo en las dos Etapas Educativas del Centro y en todos los niveles.

Proyecto PLEI y Biblioteca. (Actividades puntuales relacionadas con la igualdad de género)

Día Internacional contra la violencia de género. (25 noviembre). Actividad puntual de celebración de esta jornada.

10.6. PLANIFICACIÓN POSIBLE CONFINAMIENTO PARCIAL DE ALGÚN AULA

1. MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

FAMILIAS

Correo institucional del centro (Outlook Office 365).

PGA 2021-2022 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org111

Mecanismo esencial e institucional de comunicación con las familias. Las razones son varias:

- Es una aplicación institucional, de forma que todas las comunicaciones quedan protegidas en este marco, garantizando la privacidad de cualquier tipo de información sensible.
- Está amparado por la ley de protección de datos, al ser como hemos dicho un cauce institucional, dependiente de la Consejería de Educación.
- Permite la transmisión de archivos adjuntos, y si fuera necesario, de gran cantidad de información, a través de enlaces a otras aplicaciones del paquete ofimático de Office 365, como el One Drive, que pertenecen también a la Consejería de Educación.
- Es un elemento que ya se estaba utilizando en el aula TIC, con el alumnado de los cursos superiores, por lo cual muchas de las familias ya sabían utilizarlo.

Las familias lo utilizan para remitir tanto comunicaciones al profesorado, como al Equipo Directivo.

Teams

En los primeros días del curso los tutores trabajaron con las familias esta aplicación, para que sepan utilizarla en todos sus elementos (chat de comunicación con el tutor, anexo de documentos, etc)

Se ha solicitado igual que el curso pasado, a todas las familias que tengan instalada esta aplicación, como vía de comunicación, en caso de que el proceso educativo se deba desarrollar de forma semipresencial o telemática. Las familias ya tienen mayoritariamente experiencia en la utilización de esta aplicación.

El pasado curso se elaboraron vídeos tutoriales para las familias, explicando el funcionamiento de esta aplicación.

One Drive

Relacionada con la aplicación anterior, que no deja de ser un paquete ofimático, se ha explicado a las familias, la utilización de la nube del Office 365. La gestión de carpetas y archivos (anexo, eliminación, movimiento, etc).

Para ello se ha realizado también un vídeo tutorial y se trabajará, igual que el año pasado, en los primeros días del curso con las familias, encargando actividades al alumnado, en las que deban utilizar esta aplicación.

Aplicación Tokapp

El centro lleva ya varios años utilizando esta aplicación. Las ventajas en la comunicación con las familias son las siguientes:

- Inmediatez del mensaje remitido a las familias.

- Corroboración de la recepción del mensaje por parte de las familias.
- Seguridad en que las comunicaciones remitidas a las familias no se extravían.
- Posibilidad de adjuntar documentación.
- Posibilidad de interacción con las familias. Posibilidad de respuesta.
- Historial de comunicación con las familias y posibilidad de remisión de comunicaciones masivas a todas las familias del centro de forma ágil y rápida.

La aplicación es una de las recogidas en nuestra PGA, y colgada en el tablón de anuncios del centro, como autorizada para ser utilizada en las comunicaciones con las familias.

Página web del centro.

Uno de los objetivos de este curso es trasladar la página web del centro a "Alojaweb", como vía para mejorar el mantenimiento de la misma, y para incrementar el número de profesionales que pueden realizar su mantenimiento.

Es una de las vías de comunicación con las familias, respecto a todas las novedades que se van produciendo a lo largo del curso.

Vídeos tutoriales:

- Se utilizarán estos videos para facilitar la utilización de las diferentes aplicaciones:
 - Tutorial "Como acceder al correo de Educastur si conozco mis contraseñas":
https://youtu.be/wvcmTgW_6f8
 - Tutorial sobre uso del calendario.
 - Tutoriales sobre el uso de Teams.
 - Tutorial "Como cambiar las contraseñas de acceso al correo de Educastur":
<https://youtu.be/L9m5eJm9C6E>

Teléfonos particulares de las familias:

Esta vía de comunicación e información se reservará sobre todo para urgencias o cuando las antes descritas no sean funcionales.

ALUMNADO

Correo institucional del centro

En caso que la actividad lectiva se desarrolle de forma semipresencial o telemática, este será el medio esencial de comunicación con el alumnado. Las razones son la necesidad de proteger la privacidad de nuestros menores, y manejar datos sensibles siempre a través de un canal institucional.

Teams

Esta aplicación será utilizada con el alumnado para **colgar las tareas escolares**. Permitirá al profesorado remitir las tareas, y que el alumnado las cuelgue una vez realizadas. La corrección posterior se podrá hacer posteriormente a través de la misma aplicación.

El **chat** del que dispones permite mantener una comunicación inmediata con el profesorado y una corrección en tiempo real.

Se instruirá al alumnado en su uso en las primeras jornadas del curso escolar.

Stream.

Se recurrirá a la videoconferencia con Teams siempre que sea posible, para ejercer una presencialidad con el alumnado, atender sus dudas e instruirlos en un uso adecuado de esta herramienta, que puede ser utilizada además como un elemento más para desarrollar procesos evaluativos variados.

One Drive

En esta aplicación se colgarán las actividades y documentos para el alumnado, que se podrá enlazar cuando se desee, con un mensaje enviado por correo institucional.

Se enlazará además a la web del centro para facilitar el acceso de nuestros alumnos.

Página Web del Centro

En la página web del centro aparecerán novedades respecto a cuestiones de organización del centro, e informaciones de interés para alumnado y familias.

Blog de atención a la Diversidad

Blog creado específicamente por la unidad de orientación para atender al alumnado con el que trabaja.

2. RECURSOS EDUCATIVOS, HERRAMIENTAS Y PLATAFORMAS DIGITALES EN EL PROCESO EDUCATIVO

RECURSOS EDUCATIVOS Y PLATAFORMAS

Página Web del Centro. En la página Web se enlazan las diferentes actividades para el alumnado. Existe un acceso directo en la página principal. Se divide en cursos, y cada curso en materias. Se sigue manteniendo desde el inicio de la pandemia, como vía para indexar y colgar tareas para el alumnado.

Las actividades enlazadas y las tareas se explicitan en el apartado tres.

Vínculos a editoriales. Se vinculan las editoriales de los diferentes libros de texto. El alumnado tiene su usuario y contraseña para poder acceder.

Blog atención a la diversidad.

HERRAMIENTAS

Correo Institucional del centro.

Teams. (Chat, anexo de archivos, hipervínculos, etc)

One Drive

Sway

Power Point.

Stream.

Forms.

Calendario.

Word.

Vídeos tutoriales.

3. ACTIVIDADES

Características

La organización y selección de las tareas responde a un planteamiento **secuenciado** para cada día, de forma **interdisciplinar**, atendiendo al desarrollo **competencial** del alumnado y se sustenta sobre los siguientes criterios:

- Actividades **dinámicas** que permiten, en la medida de lo posible, una creciente **autonomía del alumnado**. Que sean accesibles, motivadoras y de fácil comprensión y ejecución.
- Actividades **ajustadas en tiempo y forma**. Que no supongan una sobrecarga de trabajo, facilitando la opcionalidad y diferentes niveles de exigencia.
- Tareas **significativas, motivadoras** y que tienen en cuenta los intereses de los discentes.
- Actividades **abiertas, flexibles y adaptadas a la** diversidad de los niños y niñas en función de su nivel de competencia curricular.
- Actividades que en la medida de lo posible sean interdisciplinares y se deban desarrollar trabajando de forma interdisciplinar varias materias. Establecer proyectos que impliquen a diferentes asignaturas.
- Actividades ajustadas al nivel de competencia curricular, y que tengan en cuenta los diversos entornos familiares y medios telemáticos de que dispone el alumnado.

Diseño y tipo de actividades.

One Drive. Se reforzará siempre el uso de ésta herramienta y del correo electrónico, mediante la utilización asidua de Stream o videoconferencia, mediante la herramienta Teams. De esta forma se mantendrán vínculos afectivos y sociales tanto con la tutora, como con el resto de compañeros.

Las actividades serán fundamentalmente de estos tipos:

- **Actividades a desarrollar en el cuaderno del alumno**. Se remitirá un vínculo al alumno que deberá desarrollar la actividad en su cuaderno. Si fuera necesario se remitirá después otro para su autocorrección.
- **Actividades telemáticas a realizar en soporte digital**. Se realizarán directamente en el equipo informático, y serán supervisadas y controladas por la tutora.

PGA 2021-2022 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

- **Actividades en soporte del paquete Office (Word, Excel, Power Point).** Serán remitidas tras su ejecución
- **Actividades en soporte PDF.** Se procurará que estas actividades sean para trasladar posteriormente al cuaderno, ya que las familias no disponen de equipos de impresión.
- **Actividades en Videoconferencia.** (Flipped Classroom). Propuesta de actividades, realización por parte del alumnado, corrección, debate y resolución de dudas.

Organización y cantidad.

- Se utilizará la videoconferencia a través de Teams para explicar a primera hora las actividades propuestas.
- Las actividades estarán organizadas en diferentes carpetas en el One Drive, y enlazado a su vez en la página del web. En esta aplicación estarán distribuidas por cursos y por materias. Las actividades propuestas estarán debidamente fechadas, para que en aquellos casos en que se produzcan incidencias de tipo tecnológico, el alumnado pueda acceder a ellas posteriormente.
- La cantidad de actividades será la correspondiente al horario de la materia. Tras la propuesta del profesor, el alumnado debe tener tiempo a realizarla en el tiempo asignado a la materia.
- Únicamente se enviarán actividades nuevas, de acuerdo con los criterios de internivel que cada año se recogen en la PGA.
- Cuando se realice una propuesta de Proyecto interdisciplinar se procurará que las materias tengan asignada una carga temporal similar a la de los horarios destinados al currículum de cada asignatura.

4. SISTEMAS DE SEGUIMIENTO ALUMNADO

SEGUIMIENTO ALUMNADO

Se utilizará la aplicación **Teams** para realizar un seguimiento de las actividades y tareas del alumnado.

Las comunicaciones con los alumnos se realizarán a través de esta herramienta, intercambiando además las actividades con los niños y niñas, que las deberán colgar en la aplicación. El profesorado subirá a su vez las actividades una vez corregidas.

En caso de confinamiento se mantendrá un contacto diario a través del chat de esta aplicación.

SEGUIMIENTO ALUMNADO FAMILIAS

En caso de confinamiento se realizará un **contacto como mínimo semanal con la familia** del alumnado. Este contacto se realizará a través del **correo electrónico institucional** del alumnado y siempre, se remitirá un primer correo a las familias, explicitando el funcionamiento de las tareas y como se accede a ellas.

Se llevará un **registro de las tareas y comunicaciones** a las que responde el alumnado. En caso de que se produjera una falta de contacto de más de 2 días, se contactará con la familia vía Tokapp, y si así no hubiera respuesta, se utilizará el teléfono.

En todo caso si no hubiera respuesta, o no se realizaran las tareas, más de tres días; se informará al ED, que a su vez trasladará el caso a la PTSC.

5. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO QUE NO PUEDA ASISTIR AL CENTRO POR MOTIVOS DE SALUD

AULAS HOSPITALARIAS

- Se articulará un convenio con las aulas hospitalarias para el alumnado que por razones de salud, no pueda acudir al centro durante todo el curso.
- Se elaborará un PTI, que se llevará a cabo de forma coordinada con Aulas Hospitalarias.

ALUMNADO CONFINADO

- En caso de confinamiento con baja del tutor, será el paralelo, el que asuma las comunicaciones con la familia y gestione la organización de las tareas del alumnado.
- Se llevará a cabo un equipo docente , para organizar el plan de trabajo para ese alumno, o alumnos confinados.
- Para el alumnado con confinamiento parcial por razones de salud se elaborará un Plan de Trabajo Individualizado; atendiendo a los siguientes condicionantes:
 - **Comunicación diaria** a través de los canales mencionados en esta programación.
 - **Plan de trabajo**, en el que se **priorizarán las materias de Inglés, Matemáticas y Lengua**; trabajando en la medida de lo posible de forma interdisciplinar el resto de materias.
 - Las **tareas** se remitirán de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.
 - **Evaluación** de los progresos del alumnado; atendiendo sobre todo a que estos sean variados, adaptados al alumnado y verificando la inclusión de todo el alumnado.

6. COORDINACIÓN EQUIPOS DOCENTES.

HERRAMIENTAS

- Si la tutora estuviera confinada se realizaría un equipo docente por video conferencia, con reunión presencial en el centro del resto de profesorado. La tutora establecerá el correspondiente orden del día, para dar respuesta a los aspectos esenciales que garanticen una respuesta eficiente al alumnado confinado, o con trabajo semipresencial.

LÍNEAS DE COORDINACIÓN

Equipos docentes

- En concreto en los equipos docentes los diferentes especialistas deberán trasladar a la tutora los siguientes aspectos
 - **Alumnado en situación vulnerable** que no da respuesta a los requerimientos de tareas y comunicaciones en las diferentes materias. Seguimiento de los planes de trabajo para este alumnado.
 - **Propuesta de tareas**, para que se coordinen con el resto de especialistas y se trasladen al alumnado de una forma racional y organizada, de acuerdo con los criterios establecidos.
 - **Coordinación de Proyectos** de carácter transversal e interdisciplinar.

Interniveles

- Las reuniones de internivel se celebrarán de forma presencial, con presencia telemática de la tutora del grupo confinado, sino está de baja. La convocatoria será

realizada por el coordinador. Fundamentalmente se desarrollaran las siguientes labores de coordinación:

- Traslado de las directrices del ED y la CCP a los miembros del Internivel, en todo lo referente a la comunicación con las familias, atención al alumnado vulnerable y en brecha digital, seguimiento y comunicación con las familias, organización y diseño de tareas y proceso evaluativo.
- Coordinación de los profesores del internivel, especialmente de los profesores del mismo nivel, en lo referente a la gestión, comunicación y cantidad de tareas trasladadas a las familias.

7. EVALUACIÓN APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

SISTEMA DE EVALUACIÓN

- En caso de confinamiento el sistema de evaluación se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- Se utilizarán cualquiera de los instrumentos de evaluación recogidos en la presente programación didáctica, procurando que éstos sean lo más variados posibles.
- La evaluación se realizará en este escenario, mediante procedimientos tecnológicos como son

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

- El sistema de calificación será el mismo recogido para las programaciones presenciales. Si el confinamiento se prolongara y no se pudieran realizar pruebas escritas, se modificaría en ese momento a través de un internivel, los criterios de calificación establecidos en el centro, informando oportunamente a las familias.

10.7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA ACCIÓN EDUCATIVA Y DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA.

Este apartado queda recogido tanto en el apartado correspondiente de Programas de Innovación desarrollados en el centro, como en el cronograma final.

10.8.. ACTUACIONES PARA MEJORAR EL CLIMA DE CONVIVENCIA.

EDUCACIÓN INFANTIL (ALUMNADO)			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
Conocer las características personales de nuestro alumnado, tanto a nivel personal como familiar y social.	Observación directa. Entrevistas personales	Modelo de Entrevista personal Expediente académico	Todo el curso
Ayudar al alumno/a a conocer a sus compañeros y su profesora.	Acogida Saludo y presentación Identificación de su fotografía y las de los compañeros/as en la percha y otros lugares personales Identificación del nombre propio y el de los compañeros y profesora. Canciones de identificación ¿quién robó pan en la casa de San Juan?	Fotografías, espacios del aula y del centro, carteles con sus nombres.	Primeros días de clase
Educación para la paz y la convivencia	1. Cuidar el material utilizado 2. Llevar a la clase algún objeto y compartir con los compañeros/as	Normas de convivencia de aula y de centro	Todo el curso

	3. Subir y bajar las escaleras en orden, respetando la fila en las entradas y salidas		
Facilitar la adquisición de hábitos de autonomía	Hábitos básicos: sentarse correctamente, recoger el material, aprender a abrocharse y desabrocharse la ropa Hábitos de orden y limpieza: lavarse las manos, dejar la mesa recogida sin papeles por el suelo y su silla colocada, presentar los juguetes de la clase y el lugar donde deben estar recogidos Juegos sensoriales: tacto, vista, oído, gusto, olfato	Normas de convivencia de aula. Materiales variados.	Todo el curso
Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las características individuales de nuestro alumnado	Registros en el diario de clase	Listas de control y escalas de valoración Observación directa y análisis de los trabajos realizados	Todo el curso
Efectuar un seguimiento global del aprendizaje de los alumnos para detectar dificultades y NEE	Registros en el diario de clase	Listas de control y escalas de valoración Observación directa y análisis de los trabajos realizados.	Todo el curso

EDUCACIÓN INFANTIL (ALUMNADO)			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
Conocer las características personales de nuestro alumnado, tanto a nivel personal como familiar y social.	Observación directa Entrevistas personales	Modelo de Entrevista personal Expediente académico	Todo el curso
Ayudar al alumno/a a conocer a sus compañeros y su profesora.	Acogida Saludo y presentación Identificación de su fotografía y las de los compañeros/as en la percha y otros lugares personales Identificación del nombre propio y el de los compañeros y profesora. Canciones de identificación: " ¿quién robó pan en la casa de San Juan? "...etc.	Fotografías, espacios del aula y del centro, carteles con sus nombres.	Primeros días de clase
Educación para la paz y la convivencia	Cuidar el material utilizado Llevar a la clase algún objeto y compartir con los compañeros/as Subir y bajar las escaleras en orden, respetando la fila en las entradas y salidas	Normas de convivencia de aula y de centro	Todo el curso

Facilitar la adquisición de hábitos de autonomía	<p>Hábitos básicos: sentarse correctamente, recoger el material, aprender a abrocharse y desabrocharse la ropa</p> <p>Hábitos de orden y limpieza: lavarse las manos, dejar la mesa recogida sin papeles por el suelo y su silla colocada, presentar los juguetes de la clase y el lugar donde deben estar recogidos</p> <p>Juegos sensoriales: tacto, vista, oído, gusto, olfato</p>	<p>Normas de convivencia de aula.</p> <p>Materiales de elaboración propia.</p>	Todo el curso
Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las características individuales de nuestro alumnado	Registros en el diario de clase	<p>Listas de control y escalas de valoración</p> <p>Observación directa y análisis de los trabajos realizados</p>	Todo el curso
Efectuar un seguimiento global del aprendizaje de los alumnos para detectar dificultades y NEE	Registros en el diario de clase	<p>Listas de control y escalas de valoración</p> <p>Observación directa y análisis de los trabajos realizados.</p>	Todo el curso

EDUCACIÓN INFANTIL (FAMILIAS)			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
<p>1. Fomentar las relaciones entre las familias y el centro:</p> <p>a) Reuniones generales</p> <p>b) Entrevistas individuales</p> <p>c) Implicaciones de la familia en la tarea educativa</p>	<p>Implicaciones en tareas de apoyo:</p> <p>1.1. Ejercitar las actividades reflejadas en la programación:</p> <p>a) Actividades para la adquisición de hábitos de autonomía</p> <p>b) Fomentar el desarrollo de la expresión y comprensión oral</p> <p>c) Potenciar actitudes positivas hacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> -el colegio -los demás -sí mismo <p>d) Orientar a las familias sobre cómo aprovechar el tiempo libre según características individuales de cada niño/a.</p> <p>1.2. Colaboración en el desarrollo de valores y normas de temas transversales</p> <p>1.3. Colaboración en la elaboración de un “superlibro” por parte del alumnado y estancia de la mascota de</p>	<p>-Tutoría padres/madres</p> <p>- Modelo de citación para las entrevistas</p> <p>- Registros de entrevistas</p> <p>- Boletines de notas</p> <p>- Informes PT/AL</p>	<p>Todo el curso</p> <p>Una al trimestre como mínimo y siempre que se estime necesario</p>

	<p>aula en el domicilio familiar.</p> <p>1.4. Participación en las actividades complementarias del centro :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fiesta del “Magüestu” - Semana cultural <p>Entrevistas individuales por citación del tutor/a y/o a petición de la familia</p> <p>Cumplimentar los boletines de información trimestral con la evaluación de conocimientos, actitudes y observaciones</p>		
EDUCACIÓN INFANTIL (Profesorado)			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1. Coordinar e intercambiar información acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado	<p>Coordinar las sesiones de evaluación de los alumnos con el resto del profesorado detectando deficiencias y lagunas y resaltando mejoras.</p> <p>Coordinar las reuniones de equipo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutoría/otros especialistas - Actas de reuniones 	Una vez al trimestre

	docente.		
2. Coordinar la acción tutorial	Reuniones de ciclo para la coordinación y de equipo docente.	- Tutoría/otros especialistas - Actas de reuniones	Cada 15 días y al menos una vez al trimestre
3. Coordinar con los profesores de ciclo la programación y la práctica docente basándonos en la Propuesta Pedagógica y PGA.	Reuniones de ciclo para la coordinación	- Tutoría/otros especialistas - Actas de reuniones	Cada 15 días

PRIMER CICLO			
OBJETIVOS (con los alumnos)	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1. Favorecer en los alumnos el cambio de etapa entre infantil y primaria.	1. Establecer durante el primer mes dinámicas propias de infantil: asamblea, rincones, encargado, libreta mensajera...	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología propia de la etapa de infantil 	Inicio del curso

	2. Presentación de los profesores especialistas, horario, material, compañeros...		
1. Conocer la personalidad de los alumnos/as, sus intereses y grado de integración con el grupo y encauzar los problemas e inquietudes de los mismos.	<p>1. Intercambiar información con las familias mediante entrevistas individuales.</p> <p>2. Elaborar y aplicar procedimientos de observación del alumnado.</p> <p>3. Trabajar con el grupo, el cumplimiento de normas y el desarrollo de valores y actitudes.</p> <p>4. Organizar el funcionamiento del aula (normas de clase, horarios, responsabilidades, agrupamientos, apoyos...)</p> <p>5. Realizar actividades complementarias</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Escalas de observación ● Cuestionarios, sociogramas. ● Actas de entrevistas con las familias. 	Durante el curso
2. Orientar y asesorar al alumnado sobre su proceso de aprendizaje y métodos de trabajo.	1. Atender a la diversidad y las dificultades del alumnado poniendo en práctica estrategias de refuerzo, apoyo o adaptación curricular con el asesoramiento del EOEP.	<ul style="list-style-type: none"> ● Refuerzo/ apoyo ● Adaptaciones curriculares ● Reuniones periódicas 	Durante el curso

		con la Orientadora.	
1. Fomentar los hábitos democráticos y participativos del alumnado.	1. Se establecerá la figura del encargado que llevará a cabo una serie de tareas encomendadas. Se cambiará de encargado diariamente. 2. Informar al alumnado de la organización y funcionamiento del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Normas del aula y del centro • RRI 	Durante el curso
1. Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado.	1. Llevar el registro de asistencia y puntualidad. 2. Entregar mensualmente en jefatura las faltas de asistencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Sauce 	Durante el curso.
OBJETIVOS (con las familias)	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1. Informar a las familias acerca de la evolución de sus hijos, de la organización y funcionamiento del centro y de sus vías de participación en la actividad del mismo.	1. Informar a las familias en la primera reunión general de los objetivos, programaciones y criterios de evaluación. 2. Remitir trimestralmente el boletín de notas 3. Facilitar la cooperación	<ul style="list-style-type: none"> • Sauce • Guión de las reuniones generales • Actas de entrevistas individuales 	Durante el curso

	<p>educativa entre el profesorado y las familias (tareas escolares que se realizan en casa, materiales...)</p> <p>4. Realizar tres reuniones generales a lo largo del curso.</p> <p>5. Llevar a cabo con cada familia dos entrevistas individuales a lo largo del curso.</p> <p>6. Utilizar la libreta mensajera como medio de comunicación diario entre la familia y la escuela.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Libreta mensajera 	
OBJETIVOS (con el equipo docente)	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1. Coordinar e intercambiar información acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado.	1. Reuniones de equipo docente 2. Sesiones de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de las reuniones de equipo docente • Actas de evaluación 	Durante el curso (una al trimestre)
1.Coordinar con el resto de profesores del ciclo la programación y la práctica docente	1. Reuniones de ciclo 2. CCP	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de las reuniones de ciclo • Actas de las 	Cada quince días

basándonos en el PC y PGA		reuniones de la CCP	
---------------------------	--	---------------------	--

SEGUNDO CICLO			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1. Controlar la asistencia escolar y, en caso de absentismo, sus causas.	1. Registrar las faltas de asistencia. 2. Contactar con las familias para conocer causas y proponer soluciones a la impuntualidad o absentismo.	- Registros de asistencia. -E.O.E.P. -Cartas certificadas. -Entrevistas. -Agendas escolares.	-Diariamente, durante todo el curso.

<p>2. Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje: conociendo los datos personales, familiares, comportamiento social e integración social, las aptitudes y personalidad del alumno.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar una ficha práctica personal del alumno. 2. Entrevistas personales con los padres de los alumnos. 3. Adecuación de los trabajos a su nivel. 4. Apoyos individuales dentro de clase. 	<ul style="list-style-type: none"> -Fichas de trabajo. - Materiales de refuerzo. -Profesorado de apoyo. 	<p>-Tiempo lectivo ordinario.</p>
<p>3. Conocer el rendimiento de cada alumno para detectar las dificultades y necesidades especiales, con el fin de ofrecer las respuestas educativas adecuadas y recabar los oportunos asesoramientos y apoyos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar evaluaciones iniciales a principio de curso. 2. Estimar el rendimiento de cada alumno tomando como base el resultado de las evaluaciones y la observación del trabajo diario. 3. Celebrar reuniones de equipo docente. 4. Realizar reuniones de coordinación con el equipo de atención a la diversidad, para tratar asuntos como: el seguimiento de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, la elaboración de las A.C.I., material a utilizar con ellos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Materiales de evaluación. -Ficha personal del alumno. -Reuniones de evaluación. -Reuniones con el equipo de atención a la diversidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Septiembre - Durante todo el curso.

	5. Informar de los resultados de las evaluaciones y trabajos.		
4. Conocer el nivel de integración y las características del grupo de alumnos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observar la integración en el grupo y el rol que tiene en el mismo. 2. Contrastar los datos con la observación de otros profesores y especialistas. 3. Juegos de presentación y desinhibición. 4. Ayudar a que todos los alumnos alcancen el mismo nivel de integración, mediante el trabajo cooperativo. 5. Organizar los grupos integrando a todos los alumnos. 6. Reconocer las culturas de los alumnos de nueva incorporación al centro, a 	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de equipo docente, ciclo. - Tarjetas. - Trabajo de integración tanto dentro como fuera del aula. - Mapas y fotos. - Dosieres de las culturas de mi clase. 	<ul style="list-style-type: none"> - Durante todo el curso, especialmente al realizar la evaluación inicial. - A principio de curso o con nuevas incorporaciones.

	través de actividades lúdicas e integradoras, como aprendizaje de sus tradiciones, cultura, idioma...		
5. Fomentar el desarrollo de actitudes participativas en su entorno sociocultural y natural, programando salidas al entorno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar de los actos culturales de su entorno. 2. Fomentar la participación en las actividades extraescolares del centro. 3. Salidas en grupo (barrio, ciudad, entorno...) 4. Apertura de la clase a personas o grupos que puedan enriquecerles. 	<ul style="list-style-type: none"> -Circulares. -Teatro, baile, poesía, cuentacuentos.... -Plan de Apertura. -Actividades complementarias. 	-Durante todo el curso.
6. Favorecer en el alumnado el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima, cuando ésta se vea disminuida por fracasos escolares o de otro género: conociendo los aspectos y emocionales del alumno, interviniendo cuando surjan dificultades.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajar la empatía y las emociones, fomentando el compañerismo. 2. Enfrentarlos a tareas en las que sabemos que van a tener éxito. 3. Alabar el esfuerzo y lo positivo de ellos. 4. Conocer las posibles causas de bajo rendimiento escolar en reuniones individuales con las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo. - Fichas. - Agenda escolar. - Sellos, gomets, pegatinas, diplomas... - Reuniones individuales con las familias. 	- Durante todo el curso.
7. Orientar, asesorar y coordinar	1. Estimular y favorecer la vida del	-Asambleas.	- Durante todo el curso.

las actividades del grupo de alumnos.	<p>grupo, propiciando la participación.</p> <p>2. Nombrar a un/os encargado/os de tareas de la clase.</p> <p>3. Establecer normas de convivencia tanto a nivel de centro como de clase.</p> <p>4. Orientación en hábitos de trabajo y estudio.</p>	<p>-Técnicas de dinámica de grupos.</p> <p>-Registro de partes de incidencias</p> <p>-Técnicas de estudio (resúmenes y esquemas).</p> <p>-Planificación y revisión.</p>	
---------------------------------------	--	---	--

TECER CICLO			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1. Desarrollar hábitos personales, sociales y escolares en el alumnado.	1.Realizar una reunión general de familias al inicio de curso durante el mes de septiembre para presentar al profesor tutor, a los especialistas que atenderán al grupo, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación, los criterios de evaluación y promoción; así como las actitudes y valores que deseamos potenciar: puntualidad, asistencia continua, limpieza, alimentación, material necesario, así como en el segundo y el tercer trimestre donde se comentarán	<p>- En el mes de septiembre.</p> <p>- Cualquier momento del curso.</p>	<p>Plantilla con aspectos a destacar (jefatura)</p> <p>-Talleres propuestos por el Centro de Salud del barrio en colaboración con el centro.</p> <p>-Rincones de reutilización y reciclaje en el aula y en el centro.</p>

	<p>los resultados estadísticos de las evaluaciones, el grado de cumplimiento de las programaciones.</p> <p>2. Desarrollo de actividades del Plan de convivencia: enseñanza de habilidades de comunicación durante todo el curso, usar el role-play para fomentar la empatía, trabajar la responsabilidad en el alumnado, asignando tareas y responsabilidades en el grupo, conocer el Decreto de Derechos y Deberes, usar el role-play para fomentar la empatía, trabajar la responsabilidad en el alumnado asignando tareas de responsabilidad tanto en el aula como en la realización de trabajos en equipo, favorecer la resolución pacífica de conflictos, creación de la Caja de la Autoestima [i]</p> <p>3.Trabajo cooperativo: en la realización del trabajo por proyectos.</p> <p>4. Desarrollo del programa de salud que ofrecerá talleres realizados en colaboración con el Centro de Salud del barrio con distintas temáticas: conocimiento de sí mismo, desarrollo personal y de la</p>		<p>-Proyectos reflejados en las programaciones de cada una de las etapas y ciclos.</p>
--	---	--	--

	<p>competencia social, educación afectivo-sexual, hábitos saludables de alimentación e higiene,...</p> <p>5. Actividades para conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuese necesario para recomponer dicha dinámica: sociograma, observación sistemática y otras técnicas grupales.</p> <p>6. Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y del entorno: actividades culturales, deportivas y complementarias, fiestas y excursiones.</p> <p>7. Lectura de libros y visionado de películas donde se traten los valores que deseamos fomentar en nuestro alumnado, integradas estas actividades en Educación para la Ciudadanía en el caso de 6º y en la tutoría en ambos niveles.</p>		
1. Conocer el ambiente familiar y social del alumnado para intentar compensar desigualdades.	1. Entrevistas individuales con las familias al menos una vez por trimestre, para recoger e intercambiar información académica	-	-Las reuniones con los padres serán, al menos, una al trimestre.

<p>2. Detectar y prevenir dificultades en el alumnado.</p> <p>3. Ajustar la respuesta educativa al alumnado con necesidades en los ámbitos escolar, social y familiar.</p> <p>4. Promocionar factores que favorezcan el éxito escolar.</p>	<p>y formativa sobre el alumnado así como de sus intereses, hábitos, relaciones,...</p> <p>2. Conseguir la colaboración de padres en el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y de descanso, implicándolos en su atención a tareas escolares.</p> <p>3. Coordinar charlas sobre temas educativos o informativos de interés general.</p> <p>4. Aplicar estrategias y técnicas de aprendizaje en cada materia: desarrollar el razonamiento, educar la atención y la memoria, ejercitar la lectura en voz alta, estimular el interés por el hábito lector, mejorar la comprensión lectora, la expresión escrita u oral, el subrayado, esquema y resumen. Planificación del estudio.</p>	<p>- Utilización de técnicas de estudio desde todas las áreas.</p> <p>- Trabajo en equipo repartiendo tareas y responsabilidades y autoevaluando el trabajo realizado</p> <p>- Charlas sobre el uso responsable de las TIC.</p>	
--	---	---	--

	<p>5. Actividades para favorecer la expresión de ideas, la escucha, la argumentación, el debate, la exposición...</p> <p>6. Aplicación de la autoevaluación de los alumnos.</p> <p>7. Uso autónomo de la agenda escolar.</p> <p>8. Uso responsable de las TIC</p>		
<p>1. Favorecer el autoconocimiento.</p> <p>2. Iniciar en la toma de decisiones.</p> <p>3. Fomentar la coordinación entre las distintas etapas educativas.</p>	<p>1. Charlas y actividades para la información y orientación vocacional con el alumnado de 6º Primaria.</p> <p>2. Información a las familias sobre las características de la nueva etapa.</p> <p>3. Coordinación con los orientadores de los IES adscritos al centro.</p>	<p>-La coordinación con los IES se realizará al inicio del curso para establecer criterios de actuación y durante el segundo trimestre donde será un representante del/de los centro/s quien visitará al/los grupo/s para presentar al centro al que acudirá el alumnado el próximo curso.</p>	<p>-Intercambio de programaciones con el IES y de Evaluaciones Iniciales.</p> <p>- Visita al IES por el alumnado y por parte de los padres en abril para conocer las instalaciones en las "Jornada de Puertas Abiertas" .</p>

Órganos de coordinación docente: Tutorías

Día y hora complementaria semanal común para la atención a los padres, madres o tutores legales del alumnado	Lunes, de forma presencial de 14:00 a 15 horas, o en horario de tarde, por vía telemática .
--	---

Reuniones de los maestros y las maestras que imparten docencia en un mismo grupo.

	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre
EI-3	27 de noviembre	26 de enero	11 de mayo
EI-4	27 de octubre	26 de enero	11 de mayo
EI-5	10 de noviembre	2 de febrero	18 de mayo
EP-1	27 de octubre	2 de febrero	11 de mayo
EP-2	6 de octubre	26 de enero	4 de mayo
EP-3	3 de noviembre	9 de febrero	25 de mayo
EP-4	20 de octubre	16 de febrero	30 de mayo
EP-5	28 de septiembre	12 de enero	20 de abril
EP-6	29 de septiembre	19 de enero	27 de abril

Días fijados para las reuniones con el conjunto de los padres y madres

	Primer trimestre.	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Educación Infantil	E.I. 3 años: 5 de octubre	E.I. 3 y 4 años : 17 de enero	E.I. 3 y 4 años: 18 de abril.

	E.I. 4 años: 5 de octubre E.I. 5 años: 4 de octubre	E.I. 5 años: 24 de enero	E.I. 5 años: 25 de abril
Educación Primaria	1º: 28 de septiembre 2º: 5 de octubre 3º: 4 de octubre 4º: 4 de octubre 5º: 28 de septiembre 6º: 29 de septiembre	1º: 17 de enero 2º: 24 de enero 3º: 31 de enero 4º: 31 de enero 5º: 19 de enero 6º: 7 de febrero	1º: 18 de abril 2º: 25 de abril 3º: 9 de mayo 4º: 9 de mayo 5º: 16 de mayo 6º: 16 de mayo

Días establecidos para las reuniones de la Jefatura de Estudios con Tutores/as

	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Educación Infantil	18 de octubre	14 de febrero	4 de abril
Educación Primaria	18 de octubre	14 de febrero	4 de abril

FECHAS DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

Fecha en que se emiten los informes escritos para su entrega a los padres y madres.		Primera Evaluación	Segunda Evaluación	Tercera Evaluación	
	Educación Infantil	13 29 noviembre 14 29 noviembre 15 1 diciembre	13 16 marzo 14 23 marzo 15 23 marzo	13 8 junio 14 8 junio 15 13 junio	
	Educación Primaria	1°	1 diciembre	16 marzo	8 junio
		2°	13 diciembre	9 marzo	7 junio
		3°	14 diciembre	30 marzo	14 junio
		4°	15 noviembre	6 abril	15 junio
		5°	20 diciembre	23 febrero	1 junio
6°		21 diciembre	2 marzo	6 junio	
Entrega de boletines a las familias	1° Trimestre 22 de diciembre	2° trimestre 31 de marzo	3° trimestre 21 de junio		

10.09. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Establecer estrategias preventivas para minimizar la aparición del conflicto y su intensidad.	Hacer partícipe al grupo clase de las normas de aula y centro y su posible modificación de las normas de convivencia.	Tutor	Septiembre a Octubre.
	Establecer la figura del delegado de clase como intermediario entre el grupo clase y la comunidad educativa de las necesidades e inquietudes del grupo.	Tutor/Equipo Directivo	Octubre
	Desarrollar e iniciar la aplicación del plan de acogida socioafectiva del alumnado	Tutores	

Gestionar el conflicto desde una perspectiva educativa y no punitiva. Establecer medidas correctoras que tiendan a reparar, reconciliar e incidir en las causas para evitar un conflicto futuro.	Utilizar el compromiso pedagógico de convivencia en el que la familia debe participar activamente en aquellos casos en que se considere necesario.	Tutor/Equipo Directivo	Todo el Curso
Establecer la acción tutorial como mecanismos esencial en la prevención y resolución de conflictos.	Tutorías de inicio de curso dedicadas a la difusión e interiorización del Plan de Convivencia entre el alumnado y el establecimiento de las normas de aula.	Tutor	Septiembre a Octubre
	Tutorías quincenales para tratar temas relacionados con la convivencia. Recogida en la planificación semanal de la hora dedicada a la tutoría.	Tutor	Viernes de cada semana.
	Reuniones colectivas con las familias de inicio de curso para explicar el Plan de Convivencia y articular la participación de las familias en dicho plan.	Tutor/Equipo Directivo	Trimestralmete

	Recordar trimestralmente en las sesiones de tutoría las normas de convivencia del centro.	Tutor	1 sesión trimestral
Detectar y actuar eficazmente sobre cualquier conducta de maltrato entre iguales en la escuela.	Establecimiento de un protocolo claro de actuación para la detección, visualización y actuación en los casos de maltrato entre iguales.	Equipo Directivo	Septiembre Octubre
	Diseño y aplicación de tablas de observación para el profesorado, en aquellos casos en que se sospeche la existencia de casos de maltrato entre iguales.	Profesorado/Equipo Directivo	Todo el curso
Fomentar la mediación como elemento para la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.	Continuación del proyecto TEI en el centro, en los grupos de 3º y 5º, 4º y 6º.	Profesorado/Equipo Orientación	Todo el curso

	Explicación del Proyecto TEI al nuevo profesorado		Septiembre
Impulsar la identificación del alumnado con su grupo clase y con su centro.	Fomentar el trabajo cooperativo como uno de los ejes fundamentales en la consecución del currículum.	Profesorado	Todo el curso

10.10. PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO

Este curso escolar, en que persiste, la incidencia de la COVID-19, se hace indispensable un control exhaustivo del absentismo del alumnado. Se incidirá especialmente en las siguientes cuestiones:

- Comunicación a las familias en las reuniones generales, por parte del ED, de las medidas de prevención, seguridad e higiene aplicadas en el centro, para tranquilizar a las familias y transmitirles que el centro es un lugar seguro al que el alumnado puede asistir.
- Seguimiento de aquellas familias, que por objeción, u otra causa puedan negarse a enviar al alumnado al centro. Actuación si fuera necesario a través de la PTSC.
- Además se continuarán con las actuaciones habituales de cada curso, siendo este curso escolar, especialmente en la aplicación y control de las mismas.
- Control diario de los tutores de los retrasos y ausencias, contactando inmediatamente con la familia de forma personal, e informando de las disposiciones establecidas en el Plan de Absentismo y RRI
- Traslado inmediato, en el mismo mes al equipo directivo de aquellos casos en que se produce una reiteración en las ausencias o retrasos.
- Traslado por parte del equipo directivo a la profesional del PTSC en el mismo mes, de aquellos casos en que se den situaciones de absentismo, o en los que se pueda prever esta situación, realizando una actuación preventiva.
- Entrevista del Equipo Directivo con las familias de aquel alumnado en las que situación de absentismo se reitere o enquiste, informando sobre lo dispuesto en el RRI, PIC y plan de absentismo y de las consecuencias que se derivan de estas ausencias o retrasos.
- Búsqueda de soluciones a posibles situaciones familiares y sociales que coadyuvan al absentismo, a través de los diferentes servicios sociales, entidades y ONG , coordinando esta actuación a través de la PSAC.

11. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

11.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

PRIMER TRIMESTRE				
CICLO INFANTIL				
Actividad	Grupo	Fecha	Objetivos	Presupuesto
La Ema va a tu escuela. Las aventuras de "Doro el Inodoro"	3 Años	02/12/2021	- Descubrir lo importante que es la higiene para nuestra salud.	Gratuita. Esta actividad se realiza en el centro.
	5 Años A	02/12/2021	- Conocer que es lo que se debe tirar por el inodoro y lo que no.	
	5 Años B	02/12/2021	- Fomentar en los más pequeños la importancia que tiene el uso adecuado del inodoro. Cambio climático.	
PRIMER CICLO				
Talleres matemáticos I	1º	Pendiente	Resolución de problemas matemáticos sencillos a través de diferentes juegos. Transmitir la importancia de las matemáticas para la ciencia y sus aplicaciones en la vida cotidiana.	Gratuita En el centro educativo
Talleres matemáticos I	2º A	Pendiente	Resolución de problemas matemáticos sencillos a través de diferentes juegos. Transmitir la importancia de las matemáticas para la ciencia y sus aplicaciones en la vida cotidiana.	Gratuita En el centro educativo

Talleres matemáticos I	2ºB	Pendiente	Resolución de problemas matemáticos sencillos a través de diferentes juegos. Transmitir la importancia de las matemáticas para la ciencia y sus aplicaciones en la vida cotidiana.	Gratuita En el centro educativo
Talleres de familias	1º,2ºA y 2ºB	Sin determinar	Ofrecer la posibilidad a las familias de participar en la vida del aula ofertando pequeños talleres relacionados con la práctica docente programada.	Gratuita En el centro educativo
SEGUNDO CICLO				
TERCER CICLO				
Internautas responsables	5ºA/5ºB	Pendiente	Sensibilizar al alumnado de los peligros y consecuencias que pueden conllevar un manejo incorrecto de las RRSS y de internet.	Gratuita
Taller coeducación	6ºA/6ºB	28 de octubre	Presentar al alumnado conceptos y valores que les ayuden a reflexionar sobre sus vivencias para así desarrollar su pensamiento crítico	Gratuita
SEGUNDO TRIMESTRE				
CICLO INFANTIL				

“La naturaleza del color”. Museo Nicanor Piñole.	3 Años	31/03/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocer los colores y percibir texturas del entorno natural. - Experimentar con diferentes técnicas plásticas: Collage y golpes de esponja. - Descubrir el Patrimonio Cultural de Gijón, Museo Nicanor Piñole. 	Gratuita
La EMA va a tu escuela. ¿Para qué sirve el agua?	4 Años	09/02/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Valorar la importancia del agua como recurso natural y vital en la vida. - Responsabilizarse en el uso adecuado del agua sin derrocharla. 	Gratuita. Esta actividad se realiza en el centro.
“El árbol y el tambor”. Museo Nicanor Piñole.	4 Años 5 Años A 5 Años B	03//03/2022 2 08/02/2022 09/02/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer la figura del tamborilero. - Observar y conocer algunos árboles de su entorno. - Experimentar con diferentes colores, texturas, movimientos y sonidos. - Fomentar el gusto por trabajar con las manos. - Mostrar curiosidad e interés por conocer el Patrimonio Cultural de Gijón. 	Gratuita.
PRIMER CICLO				
¿Tenéis huerta? Fabricamos herramientas.	1º A	Pendiente	Elaboración de herramientas de cultivo a partir de materiales de reciclaje y en clave de economía circular.	Gratuita En el centro

				educativo
¿Tenéis huerta? Fabricamos herramientas.	2ºA	Pendiente	Elaboración de herramientas de cultivo a partir de materiales de reciclaje y en clave de economía circular.	Gratuita En el centro educativo
¿Tenéis huerta? Fabricamos herramientas.	2ºB	Pendiente	Elaboración de herramientas de cultivo a partir de materiales de reciclaje y en clave de economía circular.	Gratuita En el centro educativo
Talleres de familias	1º,2ºAy 2ºB		Ofrecer la posibilidad a las familias de participar en la vida del aula ofertando pequeños talleres relacionados con la práctica docente programada.	Gratuita En el centro educativo
SEGUNDO CICLO				
TALLERES DE JUEGOS MATEMÁTICOS	3º A	En proceso	Desarrollar el pensamiento lógico-matemático a través de juegos	Gratuita
TALLERES DE JUEGOS MATEMÁTICOS	3º B	En proceso	Desarrollar el pensamiento lógico-matemático a través de juegos	Gratuita
TALLERES DE JUEGOS MATEMÁTICOS	4º A	En proceso	Desarrollar el pensamiento lógico-matemático a través de juegos	Gratuita
TALLERES DE JUEGOS MATEMÁTICOS	4º B	En proceso	Desarrollar el pensamiento lógico-matemático a través de juegos	Gratuita

TERCER CICLO				
La vida en una villa romana	5ºA /5ºB	11 y 10 de febrero	Ofrecer a nuestro alumnado un conocimiento exhaustivo de la vida en la Antigua Roma.	Gratuita
La vida en una villa romana	6ºA/ 6ºB	19 y 20 de enero	Ofrecer a nuestro alumnado un conocimiento exhaustivo de la vida en la Antigua Roma.	Gratuita
Semana blanca	5ºA/5ºB		Ofrecer a nuestro alumnado la oportunidad de experimentar la convivencia entre iguales a la vez que desarrollan un estilo de vida saludable	
TERCER TRIMESTRE				
CICLO INFANTIL				
Salida relacionada con el proyecto que se estará trabajando "Los animales"	3 Años	Sin determinar	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocer algunos animales domésticos y salvajes. - Disfrutar del entorno natural. - Descubrir el hábitat de algunos animales. . Mostrar una actitud de placer por las actividades al aire libre. 	Aprox.12 euros por niño/a.
	4 Años			
Salida relacionada con el proyecto que se estará trabajando "Los medios de transporte".	5 Años A	Sin determinar	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer las características de algunos medios de transporte. - Clasificar medios de transporte según sean terrestres, marítimos o aéreos. - Reconocer las acciones que se llevan a cabo en un viaje en transporte público. 	Aprox. 18 euros por niño/a.
	5 Años B			

			- Mostrar una actitud de placer y disfrute por las actividades al aire libre.	
Juegos al aire libre a final de curso en el Museo del pueblo de Asturias.	3 Años 4 Años 5 Años A y B	21/06/2022	- Acercar a los más pequeños de una manera lúdica y divertida al Museo del Pueblo de Asturias. - Mostrar gusto por participar y divertirse en los juegos y con sus compañeros/as.	Coste del autobús
PRIMER CICLO				
“Huerto en primavera” Centro de interpretación de Monte Deva	1º	26/04/22 En reserva	Visitar un huerto para poder realizar en el mismo tareas: quitar malas hiervas, hacer un semillero, trasplantar plantones y / o recolectar.	Transporte 3,50 euros por alumno aprox.
“Huerto en primavera” Centro de interpretación de Monte Deva	2ºA	26/04/22 En reserva	Visitar un huerto para poder realizar en el mismo tareas: quitar malas hiervas, hacer un semillero, trasplantar plantones y / o recolectar.	Transporte 3,50 euros por alumno aprox.
“Huerto en primavera” Centro de interpretación de Monte Deva	2ºB	26/04/22 En reserva	Visitar un huerto para poder realizar en el mismo tareas: quitar malas hiervas, hacer un semillero, trasplantar plantones y / o recolectar.	Transporte 3,50 euros por alumno aprox.

Talleres de familias	1º,2ºA y 2ºB		Ofrecer la posibilidad a las familias de participar en la vida del aula ofertando pequeños talleres relacionados con la práctica docente programada	Gratuita en el centro
Juegos al aire libre en el museo del pueblo de Asturias	1º,2ºA y 2ºB	17/6/22	Participar en juegos al aire libre a modo de disfrute que ayuden a establecer y/o afianzar los vínculos afectivos entre los miembros del grupo	Transporte 3 euros aprox por alumno.
SEGUNDO CICLO				
XIXÓN, UNA CIUDAD ABIERTA A LA MAR	4º A	01/06/22	Acercar la ciudad de Gijón, de épocas pasadas, al alumnado transmitiendo el tipo de vida y las costumbre de entonces.	XIXÓN, UNA CIUDAD ABIERTA A LA MAR
XIXÓN, UNA CIUDAD ABIERTA A LA MAR	4º B	02/06/22	Acercar la ciudad de Gijón, de épocas pasadas, al alumnado transmitiendo el tipo de vida y las costumbre de entonces.	XIXÓN, UNA CIUDAD ABIERTA A LA MAR
TERCER CICLO				
Introducción a las artes escénicas	5ºA / 5ºB	Pendiente	Ofrecer a nuestro alumnado la oportunidad de conocer y ejercitar su cuerpo y mente, como parte de un modo de vida saludable.	Gratuita
Introducción a las artes escénicas	6ºA/6ºB	Pendiente	Ofrecer a nuestro alumnado la oportunidad de conocer y ejercitar su cuerpo y mente, como parte de un modo de vida saludable.	Gratuita

Taller policía nacional	6°A/6°B	Pendiente	Sensibilizar al alumnado de los peligros y consecuencias que pueden conllevar un manejo incorrecto de las RRSS y de internet.	Gratuita
Taller educación sexual	6°A/6°B	Pendiente	Ofrecer a nuestro alumnado información que les ayude a confrontar y entender su cuerpo y el entorno de sus relaciones.	Gratuita
Viaje de estudios	6°A/6°B	Pendiente	Ofrecer a nuestro alumnado la oportunidad de convivir y experimentar vivencias que les ayuden a desarrollarse como personas.	

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CENTRO COLECTIVAS	
NOMBRE	FECHA
Halloween	28 de octubre de 2021
Magüestu	05 de noviembre de 2021
Día de la igualdad de género	25 de noviembre de 2021
St. Patrick's Day	17 de marzo de 2022
Independence Day	14 junio 2022

11.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL PATRONATO

ACTIVIDAD	EDAD	DÍA Y HORA	LUGAR
Atletismo	Primaria	LU. y MI. de 17:00 a 18:30 h	Pistas/Gimnasio
Gimnasia rítmica	Primaria	LU. y MI. de 16:00 a 17:30 h	Gimnasio
Balonmano	Primaria	MA. JU. y VI de 16:00 a 17:30 h	Pista cubierta
Tenis	Primaria	MA. y JU. de 16:00 a 17:30 h	Gimnasio
Baloncesto	Primaria	LU. y MI. de 16:00 a 17:30	Pista Cubierta
Ajedrez	Primaria	MA. y JU. de 16:00 a 17:30	Biblioteca

12. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

12.1. COMEDOR ESCOLAR.

El C.P. Noega cuenta con comedor escolar. La organización del servicio depende del Ayuntamiento mediante concesión del servicio a una empresa del sector.

En nuestro caso, acuerdo de concesión a la Empresa de Catering SERUNION.

La mayoría de los alumnos que hacen uso del mismo son becados por el Ayuntamiento a través de los Servicios Sociales aunque, cada curso, se incorpora más alumnado de pago. Al comienzo del curso se hace entrega a las familias de las normas de funcionamiento y pago.

El total de alumnos del Centro que hacen uso de este servicio son 92.

a) 62 con beca de los Servicios Sociales del Ayuntamiento

b) 30 de pago fijo sin beca.

El servicio de Comedor también incluye el servicio de *Atención Temprana* (de 7:30 horas a 9:00). De este servicio hacen uso 22 alumnos, de los cuales 10 con beca.

12.2. TRANSPORTE ESCOLAR

La ruta **024-066** que sigue el autobús escolar es la siguiente:

Nº PARADA	NOMBRE	ALUMNOS
1	Nuevo Rocés	29
2	C.P. Noega	29

La ruta **024-055** que sigue el autobús escolar es la siguiente:

Nº PARADA	NOMBRE	ALUMNOS
1	Nuevo Rocés	52
3	C.P. Noega	52

El número de alumnos de nuestro Centro que hacen uso de este servicio son 81.

13. PROGRAMAS DE INNOVACIÓN DESARROLLADOS EN EL CENTRO

13.1. PLEI

El PLEI se entiende como un proyecto de intervención educativa de centro, que persigue el desarrollo de la competencia lectora, escritora e investigadora del alumnado, así como el fomento del interés y el desarrollo del hábito lector y escritor, como consecuencia de una actuación planificada y coordinada del profesorado.

13.1.1. OBJETIVOS GENERALES DEL PLEI

- **Promover el gusto por la lectura**, propiciando que los/as alumnos/as pasen de ser lectores/as pasivos a realizar una lectura activa utilizándola, incluso, en sus ratos de ocio.

- **Crear y propiciar ambientes agradables y tiempos de lectura en el centro** potenciando el uso de nuestra biblioteca, de rincones de lectura en las aulas y conociendo y visitando la Bibliotecas Municipal del barrio.
- **Desarrollo de actividades lectoras perceptivas** para continuar mejorando la fluidez y comprensión en cada nivel.
- **Ampliar la comprensión lectora**, no solo en el área lingüística sino también en diversas áreas del currículo.
- **Potenciar la producción de textos** promoviendo actividades orientadas a la producción de distintos escritos.
- **Proporcionar al alumnado claves de lectura** para adquirir capacidades de análisis, síntesis, asimilación y estructuración de lo leído.
- **Transmitir a las familias unas directrices metodológicas** que beneficien el proceso lector.
- **Implicar a todo el profesorado en el PLEI del centro** para contribuir desde su área a mejorar la lectura y participar en experiencias que promuevan el hábito lector.
- **Desarrollar**, desde el Proyecto de Biblioteca del centro, **actividades que fomenten el hábito lector y que contribuyan a ver la lectura como fuente de disfrute y entretenimiento:** cuentacuentos, préstamo de “Mochila Viajera” en cada grupo, concursos literarios y de expresión artística, conferencias...

13.1.2. HORARIO LECTURA (PLEI)

Puesto que la lectura es un instrumento que presente en todas las áreas curriculares y que se trabaja de forma globalizada, no podemos delimitar exactamente un horario específico y rígido para su desarrollo, aunque como propósito general se utilizarán 30 minutos diarios en cada tutoría para la lectura en grupo y este curso, dado que ante la COVID-19 no se puede acudir a la biblioteca en las condiciones de otros cursos, se desarrollaran actividades de animación a la lectura para desarrollarlas en cada Grupo de Convivencia Estable.

MEDIA HORA DE LECTURA DIARIA ASIGNADA POR CURSO					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 – 10	1ºA Lengua 30' 1ºB Lengua 15' 2ºA Lengua 30' 3ºA Lengua 30' 4ºB Matemáticas 15' 5ºA Matemáticas 15'		1ºB Lengua 30' 2ºA Lengua 30' 3ºA Lengua 15'	5ºA Matemáticas 15' 5ºB Lengua 30'	2ºB Matemáticas 30' 2ºC Lengua 30'

10 - 11	2ºB Lengua 30' 2ºC Lengua 30' 5ºA Lengua 15'	1ºB Lengua 15' 5ºA Lengua 30' 5ºB Matemáticas 15'	1ºA Lengua 30' 4ºB Lengua 15' 5ºA Lengua 15'	1ºA Lengua 15' 2ºA Lengua 30' 3ºB Lengua 30'	1ºA Lengua 15' 1ºB Lengua 15' 3ºA matemáticas 3ºB Lengua 15' 5ºA Lengua 30' 6ºA Sociales 30'
11 – 11:45	5ºB Lengua 30' 6ºA Lengua 30' 6ºB Lengua 30' 6ºC Lengua 30'	1ºB Sociales 15' 2ºA Lengua 30' 3ºA Matemáticas 15' 4ºA lengua 30' 4ºB Lengua 15'	3ºA Lengua 15' 5ºB Inglés 30' 6ºB Lengua 30' 6ºC Lengua 30'	2ºC lengua 30' 3ºA Sociales 15' 6ºA Lengua 30' 6ºC Lengua 30'	1ºA science 15' 2ºA Lengua 30' 3ºA Lengua 15' 3ºB Sociales 15' 4ºA Lengua 30' 4ºB Lengua 15' 6ºB Lengua 30' 6ºC Lengua 30'
11:45 - 12:15					
12:15 -13:15	3ºB Lengua 30'	2ºB Lengua 30' 6ºA Lengua 30'	2ºC lengua 30'	2ºB Lengua 30' 4ºB Matemáticas 15'	4ºB Matemáticas15'
13:15– 14:00	1ºB Lengua 15' 4ºA Lengua 30' 4ºB Lengua 15'	1ºA Lengua 30' 2ºC Lengua 30' 3ºA Sociales 15' 3ºB Sociales 30' 4ºB Sociales 15' 6ºB Lengua 30' 6ºC Naturales 30'	2ºB Matemáticas 30' 3ºB Lengua 30' 4ºA sociales 30' 4ºB Lengua 15' 5ºA Naturales 15' 6ºA Naturales 30'	1ºA sociales 15' 1ºB Lengua 30' 3ºA Lengua 15' 4ºA lengua 30' 4ºB Lengua 15' 5ºA Naturales 15' 6ºB Naturales 30'	1ºB sociales 15' 5ºB Naturales 30'

13.1.3. SISTEMA DE PRÉSTAMOS DE LIBROS:

El programa Abies Web 3.5, es el programa con el que se gestiona nuestra biblioteca de centro. Este programa facilita, de forma muy útil, la consulta y el acceso a los fondos bibliográficos. Además, y de forma mucho más rápida y sencilla, se gestionan los préstamos al alumnado y profesorado del centro. Este curso escolar, debido al COVID-19, no se podrá utilizar la biblioteca para realizar el préstamo de libros, por lo que se crearán o aumentarán las bibliotecas de aula con ejemplares de la biblioteca de centro.

13.1.4. LECTURAS RECOMENDADAS

PGA 2021-2022 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org157

Como se viene haciendo desde cursos anteriores, al finalizar el primer trimestre, el profesorado de cada nivel, propondrá a las familias adquirir una lectura recomendada que, posteriormente, se leerá en el aula y en torno a la cual se harán actividades de diferentes tipos.

13.2. PROGRAMA BILINGÜE

RESPONSABLES:

- Elena M^a Cienfuegos Álvarez (Coordinadora del programa y especialista de inglés con destino definitivo en el centro).
- David Durán Sánchez (especialista de inglés con destino definitivo en el centro).
- Leila Edriss Sánchez (tutora de 6^ºA y especialista de inglés con destino definitivo en el centro).
- Carmen M^a García Fernández (tutora de 6^ºB, especialista de inglés e interina).

Los Colegios Bilingües del Principado de Asturias tienen entre sus objetivos desarrollar en los alumnos, a lo largo de su escolaridad, el conocimiento y uso adecuado tanto de la lengua castellana como de la lengua inglesa, en sus manifestaciones oral y escrita.

Se pretende que los alumnos conozcan, y sepan usar, toda la riqueza y las posibilidades expresivas de ambas lenguas. Los alumnos, en relación con la lengua inglesa, deberán adquirir la competencia comunicativa necesaria para desenvolverse en situaciones cotidianas.

PLAN DE MEJORA DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA: OBJETIVOS A ALCANZAR EN EL APRENDIZAJE DE LA LENGUA INGLESA	
1º Y 2º INTERNIVEL	<ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de vocabulario básico. - Iniciación a la lectoescritura. - Inicio a la expresión oral. - Phonics (conocimiento de fonética). - Adquisición de conocimientos acerca de las festividades y la cultura de los países anglosajones.

<p>3° Y 4° INTERNIVEL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de la lectura y la escritura. - Mejora de la expresión y comprensión oral usando expresiones más amplias y frases simples. - Phonics (conocimiento de fonética). - Adquisición de conocimientos acerca de las festividades y la cultura de los países anglosajones.
<p>5° Y 6° INTERNIVEL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de competencia comunicativa: oral y escrita. - Uso de vocabulario específico en contexto y de estructuras simples de distintos tipos de textos. - Adquisición de conocimientos acerca de las festividades y la cultura de los países anglosajones.

EL PROYECTO BILINGÜE EN EL C.P. NOEGA

Nuestro Centro comenzó este Proyecto en el curso 2008-2009 con el alumnado del Primer Curso de Educación Primaria. Por tanto, actualmente ya está plenamente implantado en Primaria.

Educación Infantil:

La enseñanza de la lengua inglesa comienza en Educación Infantil en 4 años y se reparte de la siguiente forma:

- 4 años: 2 sesiones semanales; 1 de una hora y otra de 30 minutos.
- 5 años: 2 sesiones semanales; 1 de una hora y otra de 30 minutos.

Educación Primaria:

La situación de la enseñanza del inglés en Primaria viene condicionada por la implantación de la LOMCE en todos los cursos. La LOMCE supone que el área de Conocimiento del Medio se segmente en dos áreas, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales. En 1°, 2°, 3° y 4° se impartirá Ciencias Naturales y en 5° y 6° Ciencias Sociales (en bilingüe respectivamente).

1°: - 3 sesiones de *English* y 2 de *Natural Science* a la semana.

2°: - 3 sesiones de *English* y 2 de *Natural Science* a la semana.

3°: - 3 sesiones de *English* y 2 de *Natural Science* a la semana

4°: - 4 sesiones de *English* y 2 de *Natural Science* a la semana

5°: - 4 sesiones de *English* y 2 de *Social Science* a la semana

6°: - 4 sesiones de *English* y 2 de *Social Science* a la semana

Se ha procurado que el profesor/a de inglés y de Science fuese el mismo siempre que se pudiese aunque, en algunos casos, no ha sido posible.

ACTIVIDADES EN INGLÉS

- Este curso 2021-2022 dos especialistas de inglés se reunirán los martes de 11:00 h a 11:45 h para coordinarse. Como el resto de las profesoras no disponen de esta sesión de coordinación los martes, la coordinadora se encargará de informar de todos los temas tratados en estas sesiones y de recoger las aportaciones o propuestas.
- Este año, y siguiendo las pautas establecidas en el informe de evaluación del programa bilingüe remitido por el Servicio de Inspección el curso 2015-2016, se ha asignado una hora de coordinación a cada profesor/a de bilingüe para labores de coordinación y elaboración de materiales.
- Se propondrán actividades para celebrar las fiestas más representativas de la cultura inglesa o americana u otras celebraciones, tales como: *Halloween, Chinese New Year, May Day, Thanksgiving, Bonfire Night, Christmas, Easter, Seasons, St. Patrick's Day, Independence Day...*
- Se colaborará con otros proyectos del centro como: Biblioteca, Cogersa y Patios dinámicos.
- Se utilizará la pequeña Biblioteca inglesa de aula y se decorarán los pasillos, escaleras y aulas de inglés, así como el Hall.
- Se intentará buscar alguna actividad complementaria relacionada con el inglés (teatro, storytelling...).
- Las especialistas se seguirán formando y asistirán a seminarios, cursos, presentación de nuevos materiales, etc.

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA BILINGÜE Y DEL ÁREA DE INGLÉS

Respecto al inglés, al inicio de curso se llevará a cabo una **evaluación inicial** en el ámbito de primaria y posteriormente, en **cada unidad trabajada se llevará a cabo una evaluación inicial** para conocer los conocimientos previos del alumnado y establecer un punto de partida.

Con los más pequeños, la evaluación será *informal y formativa* a través de la observación y la compilación de datos y pruebas que sirvan para medir y controlar su progreso de acuerdo con los objetivos didácticos. Poco a poco y de forma gradual la evaluación será *formal y sumativa* mediante tests cortos al final de cada unidad y al final del curso. Siguiendo con el trabajo iniciado el curso pasado de manera conjunta, se realizarán *spelling tests* del vocabulario de cada unidad para mejorar la fonética y la escritura del idioma. Para el curso de 1º de primaria, se valorará la posibilidad de que se inicien en el segundo o tercer trimestre dependiendo de la consolidación de la lectoescritura en castellano.

En cuanto a *Natural Science* y *Social Science* primarán los contenidos propios del área sobre las producciones lingüísticas en la segunda lengua, pero la competencia lingüística

alcanzada será tenida en cuenta en la evaluación del área. Dado que todos los cursos están en la LOMCE, el área se imparte plenamente en inglés, y la nota será el resultado de la calificación obtenida.

Como instrumentos de evaluación se tendrán en cuenta: la observación sistemática, el análisis de las tareas: *notebooks*, *activity books*, las pruebas escritas y orales, la autoevaluación y las fichas de seguimiento.

La comunicación a las familias se realizará a través de los boletines informativos, TokkAp y las tutorías.

Los criterios de calificación del área de inglés y social y natural science comprenden porcentajes respecto a: exámenes orales y escritos, trabajos individuales y en grupo, actitud y participación en el aula.

PARTICIPACIÓN Y RENUNCIA AL PROYECTO BILINGÜE

El alumnado se incorpora al Proyecto Bilingüe tras su paso por infantil en el curso de primero por voluntad de la familia y permanecerá en él durante su escolaridad siempre que no se den algunas de las siguientes circunstancias:

- Que el alumnado tenga un ACI o informe cuyas características dificulten o impidan el aprendizaje de los contenidos en una segunda lengua.
- El alumnado con áreas lingüísticas suspensas (lengua castellana, inglés y Science).
- El alumnado de nueva incorporación realizará una prueba de nivel de lengua inglesa que determine su incorporación al programa bilingüe. Dicha prueba se pasará los primeros quince días de clase y en ese período ha de darse respuesta a la familia para formalizar la matrícula.

En cualquier caso, el programa bilingüe solo podrá ser abandonado al final de cada curso escolar. Si la propuesta de abandono proviene de la familia se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

- La familia en el mes de junio deberá presentar una solicitud razonada de los motivos de abandono del programa siguiendo el modelo de Centro diseñado para tal fin.
- El equipo docente se reunirá y levantará acta autorizando o denegando el cambio.
- La decisión será ratificada por el Director.

Si la propuesta parte del equipo docente del Centro:

- El equipo docente levantará acta de la decisión.
- Se informará a la familia de la decisión.

IMPACTO DEL PROYECTO EN EL ALUMNADO

- Mejora de la competencia comunicativa general del alumnado.
- Mejora de los procesos cognitivos.
- Desarrollo de una educación multicultural.
- Mejora de la competencia digital.
- Contribuye al desarrollo de una pluralidad cultural y lingüística, así como de la comprensión y tolerancia hacia otras culturas.

13.3. PROGRAMA TIC

Responsable: Pelayo González Fidalgo e Isabel Presa

Página web: Pelayo González Fidalgo

- Actividades previstas para el alumnado:

Las actividades con el alumnado quedan recogidas en la programación elaborada por los coordinadores TIC. Y se resumen en las siguientes:

- Elementos básicos del ordenador (Hardware)
 - Encender apagar.
 - Partes del ordenador. (Teclado, pantalla, Ratón, Unidades, Auriculares, CD, etc)
- Redes e Internet
 - Sesión Educastur (Contraseña y usuario. Proxy)
 - Redes del centro.
 - Uso del navegador.
 - Búsqueda de información en Internet.
 - Página web del centro.
- Sistema operativo y gestión de unidades y carpetas.
 - Gestionar carpetas y archivos.
 - Gestionar unidades externas (llaves USB y CD)
 - Trasladar información de una unidad a otra y entre diferentes soportes.
 - Utilización de la nube (One Drive)
 - Copiar, pegar, cortar y eliminar archivos y carpetas.
 - Copias de seguridad, antivirus.
- Software esencial.
 - Utilizar un procesador de textos. Utilización como herramienta en el aula. (redacción, corrección ortográfica, creación de cuentos, etc)
 - Utilización de un editor gráfico sencillo. (GIMP, Paint). Tratamiento básico de imágenes.
 - Utilización de programas de presentación de diapositivas (Power Point) y audio y vídeo. Utilización como herramienta en el aula (Acompañar exposiciones orales, desarrollar proyectos)
 - Navegador
 - Navegar por internet.
 - Búsqueda y selección de información. Buscadores y herramientas avanzadas de búsqueda.
 - Correo electrónico. Archivos adjuntos. Agenda de direcciones.
 - Redes sociales como herramienta educativa. (Edmodo, chats y foros)
- Seguridad y control con las TIC

- Navegación segura. Proteger la intimidad e identidad digital, datos personales e información.
 - Redes sociales. Normas para una navegación segura. Pautas a seguir en red.
 - Respetar la propiedad digital. Programas libres y de código abierto.
 - Uso responsable del tiempo dedicado a las TIC (Juegos).
 - Desarrollar interés y curiosidad con todo lo relacionado con las TIC.
 - Cuidado, uso responsable y mantenimiento de los equipos.
- Funciones a tener en cuenta por el profesorado:
 - Uso de las TIC en aquellas Unidades Didácticas en que se ha programado en las nuevas Programaciones Didácticas.
 - Aplicación de las TIC en la práctica docente. (Trabajo de elementos del currículum mediante blogs y webs educativas; procesador de texto en actividades de lengua, exposiciones orales con soporte de presentación de diapositivas, proyectos digitales, etc.)
 - Subida a los diferentes blogs y página del centro de actividades, informaciones, etc. mediante el representante en la comisión TIC.
 - Utilización del hardware y equipos del centro. (PDI, cañón, cámaras de fotos, portátiles, lector de códigos de la biblioteca, etc.)
 - Utilización del software administrativo e institucional (SAUCE, comunidad Educastur, correo del colegio.).

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	PERSONAS U ÓRGANOS RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN(CRITERIOS)
Objetivo 0: Elaborar el Plan de Digitalización del centro, contemplando además los objetivos del 1 al 5 contenidos en esta tabla..			
<p>Inventariar cuantitativa y cualitativamente la infraestructura y dotación tecnológica del centro.</p> <p>Inventariar cuantitativa y cualitativamente los medios y recursos tecnológicos con que cuenta el centro.</p> <p>Registrar los recursos tecnológicos e infraestructuras digitales de las familias.</p> <p>Inventariar y comprobar la conectividad de la red del centro y el estado de los puntos inalámbricos.</p> <p>Enumerar y registrar las plataformas y</p>	Curso 2021-2022	Coordinador TIC	<p>Inventario archivado en secretaría.</p> <p>Inventario archivado en secretaría.</p> <p>Registro archivado en Dirección.</p> <p>Incidencias en la red registradas por el profesorado.</p>

<p>servicios digitales, los diferentes servicios institucionales y los aprobados por el Consejo Escolar.</p> <p>Realizar el mantenimiento de la página web.</p> <p>Realizar el mantenimiento de los recursos e infraestructuras del centro.</p> <p>Renovar el plan de alfabetización digital del centro.</p> <p>Avanzar en la Formación digital de alumnado, profesorado y familias.</p>			<p>Constancia en el apartado correspondiente de la PGA</p> <p>Funcionamiento actualizado de la página web.</p> <p>Número de incidencias mensuales.</p> <p>Documento renovado al efecto.</p>
<p>Objetivo 1: Actualizar y mantener la nueva página web a través de los responsables de mantenimiento y crear las páginas de redes sociales del Centro.</p>			

Mantenimiento de la página.	Curso 2021-2022	Coordinador TIC	Mantenimiento de la página web.
Objetivo 2: Mantener un sistema automatizado de copias de seguridad para evitar riesgos de pérdidas de documentos.			
Mantener un disco duro con el software correspondiente que ejecute copias de seguridad periódicas. Crear una copia de seguridad en la nube (One Drive)	Curso 2021-2022	Coordinador TIC	Copias de seguridad de árbol documental
Objetivo 3: Tener conocimiento exacto y verídico de los medios informáticos, audiovisuales y de los materiales didácticos y pedagógicos que existan en el Centro, manteniendo actualizado el inventario del material de NNNT.			
Actualizar inventario dando de alta nuevos equipos. (Especialmente los portátiles adquiridos con las pizarras digitales) Actualizar y mantener equipos,	Curso 2021-2022	Coordinador TIC	Inventario de material TIC. Traslado de inventario a CGSI

gestionando los consumibles.			
Objetivo 4: Gestionar el mantenimiento y actualización de los equipos TIC del centro así como la conectividad de la nueva red de fibra óptica del centro.			
Elaborar documento con instrucciones de acceso a la red para alumnado y profesorado. Establecer y publicitar normas de uso para las TIC entre el alumnado y el profesorado.	Curso 2021-2022	Coordinador TIC	Instalación de nuevos equipos en la red administrativa y sala de profesores.
Objetivo 5: Gestionar la aplicación de la programación TIC, con los objetivos y criterios de evaluación a conseguir por el alumnado en los diferentes cursos.			
Centralizar la docencia de la hora en que los grupos de Primaria se desdoblán en una sola persona Completar horario de disponibilidad de	Curso 2021-2022	Coordinador TIC Equipo Directivo	Horario regular del profesor que imparte TIC. Horario de Aula Modelo, miniportátiles

<p>aula modelo y armario miniportátiles.</p> <p>Elaborar un horario nuevo para las Tablets del centro.</p> <p>Publicitar los cursos TIC para el profesorado de Educastur, Instituto Adolfo Posada, ITE, CPR)</p>			<p>y tablets.</p>
--	--	--	-------------------

13.4. PROYECTO DE BIBLIOTECA

Responsable: Diana Calleja Rodríguez

OBJETIVOS Y ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	PERSONAS U ÓRGANOS RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (CRITERIOS)
Objetivo 1: Impulsar el uso del programa ABIES WEB 3.5.			
Revisar y actualizar devoluciones pendientes del curso pasado.	Septiembre	Coordinadora	-Proyecto Biblioteca -Memoria final de curso.
Formar al profesorado que lo necesite en el manejo del programa para realizar los préstamos/devoluciones que necesiten para su aula: funcionamiento, claves, perfiles...	Octubre	Coordinadora	
Objetivo 2: Fomentar el desarrollo del PLEI a través de actividades de animación organizadas desde el proyecto.			
Incluir en el horario lectivo de Ed. Primaria ½ hora diaria de lectura.	Septiembre	Tutores/as o profesorado que imparta el área de Lengua. Jefatura de Estudios.	-Programación de aula. -Memoria final de curso. -PLEI
Impulsar la participación en la actividad “Una carta, una sonrisa”, en la que cada aula o alumno/a o profesor/a pudiera escribir una carta a los/as niños/as afectadas	Octubre	Tutores/as o profesorado que imparta el área de Lengua. Profesorado del centro	-Programación de aula. -Reuniones ciclo. -Memoria final de curso.

por la erupción del volcán de la Palma.			-PLEI
Creación/ampliación de bibliotecas de aula con ejemplares de la Biblioteca del centro, de forma que puedan llevarse a cabo los préstamos semanales/quincenales dentro del grupo-aula.	Noviembre	Coordinadora/ Tutores/as/ Profesorado que imparta el área de Lengua.	-Programación de aula. -Memoria final de curso. -PLEI
Participación del alumnado en el "Concurso de Cuentos sobre el Medio Ambiente" organizado por el Ayuntamiento de Gijón. La etapa de Ed. Infantil participa con un dibujo.	2º Trimestre	Tutores/as. Coordinadora.	-Reuniones ciclo. -Memoria final de curso.
Promover la expresión escrita en torno al centro de interés del centro mediante la realización de la recomendación de una película por parte del alumnado, profesorado y personal no docente del centro: "Una peli de cine". Decoración de la entrada de la biblioteca.	2º Trimestre	Tutores/as o profesorado que imparta el área de Lengua. Profesorado del centro Personal no docente	-Programación de aula. -Reuniones ciclo. -Memoria final de curso. -PLEI
Desarrollo del "Il Poetry Slam Noega", concurso de poesía iniciado el curso pasado, añadiendo en este la modalidad	3º Trimestre	Coordinadora Tutores/as	-Reuniones ciclo. -Memoria final de curso. -PLEI

individual. Este concurso será presentado ya desde el 21 de marzo, Día Mundial de la Poesía.			
Crear, un curso más, una carpeta de recursos en el Drive, en la que se incluyan cuentacuentos realizados por el profesorado.	3º Trimestre	Profesorado del centro	-Reuniones ciclo. -Memoria final de curso. -PLEI
Cuentacuentos en el centro por parte de autores/as.	3º Trimestre	Coordinadora Autores/as	-Reuniones ciclo. -Memoria final de curso. -PLEI
Objetivo 3: Mantenimiento y renovación de los recursos de la biblioteca.			
Registro y catalogación de ejemplares pendientes de cursos anteriores.	Todo el curso	Coordinadora	-Memoria final de curso.
Objetivo 4: Impulsar la biblioteca como espacio de consulta e investigación.			
Buzón de sugerencias.	Todo el curso	Coordinadora	-Memoria final de curso.
Difusión entre el profesorado y el alumnado, de los recursos “no prestables” disponibles en la biblioteca, disponibles para trasladar al aula temporalmente o para consultar en el propio espacio	1º Trimestre	Coordinadora	-Programación de aula. -Memoria final de curso. -PLEI

(enciclopedias, atlas, libros temáticos...)			
Creación de rincones temáticos de consulta disponibles para ser visitados por el alumnado.	Todo el curso	Coordinadora	-Programación aula. -PLEI -Memoria final de curso
Objetivo 6: Colaborar con instituciones culturales, educativas o sociales de nuestro entorno en actividades relacionadas con el Proyecto de Biblioteca.			
Creación de una exposición temática de libros en torno al centro de interés desarrollado este curso en el centro ("El cine"), con ejemplares cedidos por la Biblioteca de Contrueces.	Semana Cultural	Responsable Biblioteca de Contrueces. Coordinadora.	-PLEI -Memoria final de curso.

Durante el presente curso, y en consonancia con las medidas que se plantean en el Plan de Contingencia, la Biblioteca del centro será un espacio utilizado únicamente como un aula más según necesidades (especialidades y desdobles). Además, y para minimizar riesgos, tanto el préstamo de libros que se venía haciendo, como las actividades grupales de animación que se desarrollaban en cursos anteriores por parte de la coordinadora con los diferentes grupos, no se llevarán a cabo este curso.

13.5. PROGRAMA DE SALUD

Responsables Victoria García Delgado

Acciones	Temporalización	Personas u órganos responsables	Seguimiento y evaluación (Criterios)
Objetivo 1: Fomentar una alimentación saludable y equilibrada siguiendo con el plan de Desayuno Saludable del Centro.			
Continuar con calendario de desayuno saludable: -Aulas -Entrega a familias. -En página Web del centro. -Taller "De la panoya al platu"	-Primer trimestre: Primera reunión de familias -Segundo y tercer trimestre: Continuidad -Segundo trimestre.	Responsable del programa de salud, todo el profesorado. FMC	Revisar que haya un calendario de desayuno en todas las aulas. Todo el curso. Constatación en la memoria final.
Objetivo 2: Desarrollar hábitos de vida saludable y practicar de forma habitual actividades físicas para mejorar las condiciones de salud y calidad de vida.			
-Actividades relacionadas con las áreas de Ciencias Naturales/ Natural Science y	A lo largo del curso.	Todo el profesorado. Docentes que imparten las áreas	Programaciones de las áreas.

<p>Educación Física.</p> <p>-En la etapa de Educación Infantil en la asamblea, en el momento del almuerzo, psicomotricidad...</p> <p>-Recreos con actividad física a través de los patios dinámicos: Organizar alguna actividad mensual tipo partidos entre profesorado y alumnado, carrera de sacos... Rincón musical, juegos tradicionales, juego con pelotas en infantil.</p> <p>-Recopilar actividades relacionadas con la salud emocional para trabajar con el alumnado y compartirlas en él OneDrive.</p> <p>-Seguir participando en el programa "CONQUISTA DE LA BOCA SANA".</p>	<p>A lo largo del curso.</p> <p>A lo largo del curso.</p> <p>A lo largo del curso.</p>	<p>mencionadas.</p> <p>Profesorado interesado en participar</p> <p>-Coordinadora del proyecto de salud. Profesorado interesado en participar.</p> <p>Profesorado interesado en participar.</p>	<p>Todo el curso.</p> <p>Constatación en la memoria final.</p> <p>Constatación en la memoria final.</p> <p>Constatación en la memoria final.</p>
<p>Objetivo 3: Conocer técnicas de primeros auxilios.</p>			

Charlas informativas y didácticas sobre primeros auxilios.	A lo largo del curso.	Personal sanitario.	Constatación en la memoria final de curso. Valorar el interés mostrado por el alumnado en la actividad y lo que han aprendido.
Renovar la formación del profesorado en las técnicas de RCP y uso del desfibrilador.	A lo largo del curso.	Personal sanitario.	Constatación en la memoria final. Valorar la calidad de la formación.
Objetivo 4: Fomentar la educación afectivo sexual y la convivencia entre el alumnado de 6º de Primaria.			
Sesiones informativas y didácticas con el alumnado.	Segundo trimestre	Soisex	Constatación en la memoria final de curso.
Objetivo 5: Implicar a las familias en la promoción de hábitos saludables entre el alumnado y asesorar a las familias sobre las actuaciones ante la aparición de parásitos capilares en Educación Infantil.			
Recordar a las familias los beneficios de una buena alimentación, descanso, deporte...para la salud de sus	A lo largo del curso en distintas reuniones generales.	Tutores/as	Incorporación en los guiones de reuniones generales de familias.

<p>hijos/as.</p> <p>Recordar la revisión periódica de las cabezas de sus hijos/as.</p>	<p>En reuniones generales de familias.</p>		
<p>Objetivo 6: Informar e incluir en la dinámica del centro las medidas de higiene y el protocolo COVID 19. Cuisado y uso responsable del agua.</p>			
<p>-Explicación y trabajo diario en las aulas.</p> <p>“Mural del lavado de manos”</p> <p>La EMA va a la escuela: a través de diferentes talleres para el alumnado. Taller “Para qué sirve el agua “. Taller “Doro el inodoro”.</p> <p>-Abierto a otras actividades.</p>	<p>Todo el curso.</p> <p>Segundo y tercer trimestre.</p>	<p>Equipo directivo</p> <p>Responsable de la coordinación del proyecto de salud</p> <p>Todo el profesorado.</p> <p>FMC y la EMA.</p>	<p>Constatación en la memoria final de curso.</p> <p>Constatación en la memoria final de curso.</p>
<p>Objetivo 6: Elaborar la memoria técnica para volver a presentarse en la convocatoria del “SELLO DE VIDA SALUDABLE”.</p>			

-Elaborar la memoria.	2º trimestre.	Responsable de la coordinación del proyecto de salud.	Constatación en la memoria final de curso.
Objetivo 7: Uso responsable de internet y los peligros que conlleva dar datos personales por la red.			
-Taller “Internautas responsables” . Charlas al alumnado por parte de la policía nacional sobre problemas de seguridad que les afectan: Riesgos de internet	Segundo o tercer trimestre. Segundo o tercer trimestre.	FMC Policía nacional: Participación ciudadana.	Constatación en la memoria final de curso de la realización de la actividad. Memoria final.

13.6. PROGRAMA DE PATIOS DINÁMICOS.

Responsables: David Rodríguez González.

Acciones	Temporalización	Personas u órganos responsables	Seguimiento y evaluación (Criterios)
----------	-----------------	---------------------------------	--------------------------------------

Objetivo 1: Convertir el patio en un espacio de todos/as.			
<p>Actualizar proyecto de Patios Dinámicos adaptado a la situación sanitaria</p> <p>Realizar inventario de nuevos materiales.</p>	<p>Curso 2021-2022</p>	<p>David Rodríguez González</p>	<p>Actualización de la documentación relativa al proyecto de patios dinámicos.</p> <p>Inventario de materiales.</p>
Objetivo 2: Ofertar un amplio abanico de actividades que garanticen un espacio y tiempo inclusivo para todo el alumnado			
<p>Redistribuir el espacio de recreo de Primaria en 4 zonas con una oferta de actividades variada para el alumnado</p> <p>Elaborar carteles con las zonas en las cajas del material.</p> <p>Realizar el mantenimiento y cuidado de juegos ya existentes</p> <p>Reorganización de los espacios debido al Covid-19:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca/juegos de mesa. - Gimnasio. - Zona de deporte aire libre. - Zona audiovisual/creativa. 	<p>Primer trimestre</p>	<p>David Rodríguez González</p>	<p>Apertura de biblioteca y zona de juegos de mesa.</p>

Comprar nuevos juegos de mesa.			
Objetivo 3 : Garantizar una ocupación de los diferentes espacios del patio equitativa y “coeducativa”			
<p>Actualizar el calendario de rotación semanal del alumnado del centro.</p> <p>Establecer responsables de aula para la supervisión y recogida de material de la zona asignada.</p>	1º Trimestre	Todo el profesorado	Registro de incidencias ocurridas en el patio por parte del profesorado vigilante.
Objetivo 4 : Reducir los conflictos y la alteración de la convivencia que se producen preferentemente en este tiempo ofertando actividades y juegos que promuevan el respeto, la solidaridad y la empatía			
<p>Ofertar juegos que impliquen el trabajo en equipo, el respeto de turno, que favorezcan la atención y el pensamiento lógico.</p> <p>Apertura de la biblioteca para realizar préstamo, leer y otras actividades escolares (a excepción de deberes y estudiar).</p>	1º Trimestre	Todo el profesorado	<p>Registro de incidencias ocurridas en el patio por parte del profesorado vigilante.</p> <p>Valoración en las revisiones de la PGA y del proyecto del grado de participación del alumnado.</p>

Objetivo 5: Ofertar actividades inclusivas que garanticen una adecuada atención a la diversidad del alumnado.			
<p>Acompañamiento por parte del profesorado para enseñar nuevos juegos y para fomentar la participación.</p> <p>Introducir juegos sencillos que posibiliten jugar a todo el alumnado.</p> <p>Organizar una actividad mensual tipo: partidos entre profesorado y alumnado, sesión de zumba, carrera de sacos...</p> <p>Organizar actividades periódicas dentro del grupo burbuja para fomentar valores, compañerismo y aprender formas para ocupar el tiempo libre.</p>	<p>Curso 2021/2022</p>	<p>Todo el profesorado</p>	<p>Registro de incidencias ocurridas en el patio por parte del profesorado vigilante.</p> <p>Valoración en las revisiones de la PGA y del proyecto del grado de participación del alumnado.</p>
Objetivo 6: Facilitar la adaptación del alumnado de nueva incorporación al centro, ofreciendo diferentes juegos y cauces de interrelación.			
<p>A través de juegos de equipo, favorecer la</p>	<p>Curso</p>	<p>Todo el profesorado</p>	<p>Valoración en las revisiones de la PGA y del proyecto del grado de participación del</p>

inclusión del nuevo alumnado	2021/2022		alumnado.
Objetivo 7: Mantener la aplicación de los Patios Dinámicos a la Etapa de Infantil.			
Mantener la zona para realizar juegos de pelotas. Mantener una zona de pintura en el suelo. Revisar y actualizar el rincón musical. Mantener los juegos en el parque. Organizar una zona de cuentos.	Curso 2021/2022	Equipo Docente Infantil. Responsable de Patios Dinámicos.	Mantenimiento del material. Observación del grado de participación del alumnado y motivación.

13.7. PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN Y PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO.

Responsable: Equipo Directivo

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	PERSONAS U ÓRGANOS RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (CRITERIOS)
Objetivo 1: Facilitar a las familias del centro la adquisición de libros de texto y materiales curriculares reduciendo el gasto que esto supone en las economías familiares.			

<p>Información a las familias sobre el banco de libros.</p> <p>Gestión de las solicitudes de colaboración en el fondo bibliográfico de libros.</p> <p>Elección de libros que pasan a formar parte del fondo bibliográfico.</p> <p>Redacción y firma de contrato con las familias.</p>	Primer trimestre.	Equipo Directivo/AMPA	<p>Registro del banco de libros.</p> <p>Contratos con las familias.</p>
Objetivo 2: Crear un fondo bibliográfico que permita reutilizar libros de texto y materiales curriculares no fungibles.			
Catalogación de los textos recibidos.	Primer trimestre.	Equipo Directivo/Ampa.	<p>Registro del banco de libros.</p> <p>Contratos con las familias.</p>
Objetivo 3: Reducir en la medida de lo posible el consumo de papel y el impacto que provoca en el medio ambiente.			
<p>Creación del banco de libros.</p> <p>Informaciones a las familias sobre los beneficios de la reutilización de los libros.</p>	Curso 2021-2022	Equipo Directivo/Ampa	<p>Registro del banco de libros.</p> <p>Contratos con las familias.</p>
Objetivo 4: Fomentar la solidaridad y la colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.			
Informar a las familias de la posibilidad de ceder sus libros de texto en buen estado y del	Curso 2021-2022	Equipo Directivo/Ampa	Registro del banco de libros.

funcionamiento del banco de libros. Solicitar la colaboración de los padres/madres en la gestión del banco de libros a través del AMPA.			Contratos con las familias.
Objetivo 5: Gestionar con eficacia los fondos públicos asignados a este proyecto.			
Ampliar las materias que se entregan a las familias a medida que se incrementa el banco de libros. Valorar la compra de otros materiales para las familias(diccionarios, atlas,etc)etc, que permite la resolución.	Curso 2021-2022	Equipo Directivo	Registro de compras y facturas. Valoración del Proyecto en la revisión de la PGA.
Objetivo 6: Crear un registro de familias colaboradoras y beneficiarias del fondo de libros.			
Creación del registro de familias beneficiarias. Archivo de los contratos de las familias.	Curso 2021-2022	Equipo Directivo	Registro del banco de libros. Contratos con las familias.
Objetivo 7: Utilizar elementos de hardware y software como soporte para la adquisición del currículo por parte del alumnado; eliminando libros de texto y el consumo de papel.			
Creación de calendario de uso de tablets y IPADS.	Curso 2021-2022	Equipo Directivo/Profesorado Bilingüe e	Calendario utilización Tablets.

		inglés/Coordinadora TIC	Instalación aplicaciones.
Objetivo 8: Informar adecuadamente a todas las familias del funcionamiento y beneficios de este proyecto.			
Explicación en la primera y tercera reunión general de familias del funcionamiento del Plan de préstamo y reutilización de libros. Enviar por Tokapp las informaciones relativas a este proyecto.	Curso 2021-2022	Equipo Directivo	Guiones de las reuniones generales. Circulares Tokapp.

CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL RRI PARA LA ASIGNACIÓN DE LIBROS.

Proceso de asignación de libros:

1º Familias beneficiarias por Resolución de Consejería.

2º Familias no beneficiarias (por Resolución de Consejería), que hayan solicitado la beca y cedido sus libros al Centro.

Entre ellas se asignarán los libros de texto, utilizando las letras y orden aplicado en el sorteo del proceso de admisión del curso anterior.

3º Familias no beneficiarias (por Resolución de Consejería), que hayan solicitado la beca y no hayan cedido sus libros al Centro.

Entre ellas se asignarán los libros de texto, utilizando las letras y orden aplicado en el sorteo del proceso de admisión del curso anterior.

4º Familias que no hayan solicitado la beca y cedido sus libros al Centro.

5º. Familias que no hayan solicitado la beca y no hayan cedido sus libros al Centro.

13.8. PROYECTO DE REDUCCIÓN, REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE EN EL CENTRO EDUCATIVO. “NOEGA ES VERDE”

Responsables: Miriam Rubiales Tielve

Acciones	Temporalización	Personas u órganos responsables	Seguimiento y evaluación (Criterios)
Objetivo 1: Concienciar al alumnado, al profesorado y a las familias en la necesidad de reducir, reutilizar y reciclar.			
<p>Traslado de información a las familias.</p> <p>Reutilización de los libros de texto a través del banco de libros del centro.</p> <p>Utilización de tappers y ecobotellas para reducir el consumo de plásticos.</p> <p>Visualización de videos y charla por aulas para introducir y promover el reciclaje:</p> <p>Infantil: “Enredados” Video-Cuento Reciclaje (YouTube)</p> <p>1º a 4º: “Ling y los sueños” Laia cuentacuentos (Youtube)</p> <p>5º y 6º: “La bolsa de plástico” plastic-bag (Youtube)</p> <p>Conteo de material reciclado por pasillos con Emulsa</p>	Curso 2021-22	<p>Equipo Directivo</p> <p>Responsables del Proyecto</p>	Memoria final de curso con la constatación de la realización de estas actividades.

Objetivo 2: Fomentar el cuidado y la protección del medio ambiente a través de la recogida selectiva de residuos.			
<p>La recogida selectiva de papel y plástico/envases se realizará a través de:</p> <p>El “Gestor Medioambiental”, que será un niño o niña de cada curso de Primaria encargado de vaciar las papeleras de su aula, cada semana en la última sesión, o cuando se llenen, en los contenedores del pasillo correspondiente. Dicha responsabilidad irá rotando semanalmente para que todos los alumnos/as pasen por dicho puesto y observen la cantidad de residuos que generamos, se comenzará por orden alfabético o a criterio del tutor/a, y así sucesivamente.</p> <p>Una vez los depósitos del pasillo estén llenos, será dicho alumno de su grupo burbuja quién anotará en una hoja que estará en la pared sobre cada contenedor del aula, la fecha de vaciado de cada contenedor. Dichas responsabilidades, también irán rotando.</p> <p>Asimismo, en Infantil el encargado de 5 años A será el responsable de vaciar las papeleras azules de su aula, así como la de 4 años, en los contenedores de su pasillo. El encargado de 5 años B será responsable de 3 años A y B. Las tutoras de Infantil se harán cargo del vaciado de las ecopapeleras amarillas.</p> <p>La “Patrulla verde” estará formada por un niño o niña de Primaria que variarán diariamente, en su zona/grupo burbuja, siendo estos organizados por orden alfabético ascendente o a criterio del tutor. Llevarán una identificación personal, que se elegirá a modo de concurso entre todo el centro el dibujo de esta.</p>			<p>Registro vaciado de</p>

<p>Entre sus funciones destaca:</p> <p>Colocar en una zona visible de su zona de patio la papelera amarilla de su aula.</p> <p>Recordar a sus compañeros/as en qué contenedor deberán depositar los restos de su almuerzo: amarillo o papeleras de patio si es orgánico.</p> <p>Controlar que no se tiren plásticos, papeles, tetrabrik, etc, por el suelo.</p> <p>Informar del lugar en el que se deben depositar los diferentes tipos de residuos.</p> <p>Registrar las incidencias (se anotarán en un cuadrante mensual que se entregará por aula), que repercutirán en el “Hall Verde” (ranking en el que aparecerán las fotografías de las mejores “ecoclases”)</p> <p>Recoger la papelera amarilla una vez finalice el recreo y vaciarla si es necesario.</p>	<p>A lo largo del curso 2021-22</p>	<p>Responsables del Proyecto</p>	<p>ecopapeleras azules y amarillas.</p> <p>Documentos de llenado de los contenedores de reciclaje.</p>
<p>Objetivo 3: Reducir pérdidas energéticas o de recursos: de agua, luz, desconexión de ordenadores, proyectores,...</p>			
<p>El Gestor Medioambiental comprobará antes de salir al recreo y al finalizar las clases, por ello será en esa semana el último de la fila.</p> <p>Las luces para que queden apagadas cuando no se encuentre</p>	<p>A lo largo del curso 2021-22</p>	<p>Responsables del Proyecto</p>	<p>Documentos de incidencias creados para el control de estos ítems.</p>

<p>nadie en el aula.</p> <p>Comprobarán que los grifos no queden abiertos al finalizar el turno de lavado de manos y que no haya pérdidas de agua.</p> <p>El profesor/a dejará desconectado el ordenador y el proyector del aula en la que se encuentre al terminar la jornada.</p>			
<p>Objetivo 4: Comprender la importancia del reciclaje con el fin de conocer y valorar nuestro entorno, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo.</p>			
<p>- Elaboración en las aulas de carteles informativos sobre el material que se debe separar en cada contenedor.</p> <p>- Colaboración en la decoración del centro realizando actividades plásticas con material reciclado y elementos naturales.</p> <p>-Conseguir la 2ºR Cogersa RER mediante la realización del proyecto añadiendo estas actividades y realizadas en el curso anterior.</p> <p>TEMPORALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CENTRO RER</p> <p><u>1º Trimestre:</u> Ecopapeleras/Patrulla Verde</p> <p><u>2º Trimestre:</u> Charlas y Cortometraje RER con alumnado</p> <p><u>3º Trimestre:</u> Rutas de concienciación y limpieza en la naturaleza con Celebración en aulas del 17 mayo: Día Internacional del Reciclaje.</p>	<p>A lo largo del curso 2021-22</p>	<p>Responsables del Proyecto</p>	<p>Recogida en la planificación semanal de aquellas actividades realizadas con material reciclado en la materia de plástica.</p> <p>Constatación por parte de los responsables del proyecto de la existencia en todas las aulas de carteles sobre cómo se debe reciclar.</p>

13.9. PROYECTO DE TUTORÍA ENTRE IGUALES (TEI)

Responsable: Érika Justo Martino

El programa TEI, es un programa de convivencia institucional que implica a toda la comunidad educativa. Se orienta a mejorar la integración escolar y trabajar por una escuela inclusiva y no violenta. Está dirigido a la mejora o modificación del clima y la cultura del centro respecto a la convivencia, conflicto y violencia. Se basa en la tutorización emocional entre iguales donde el respeto, la empatía y el compromiso son los pilares básicos de su desarrollo.

El programa comenzó a desarrollarse en el centro, a lo largo del curso 2017-2018, en los cursos de 3º -5º y en el curso 2018-2019, se incluyó también al alumnado de 4º y 6º.

Teniendo en cuenta el Plan de Contingencia del centro, es necesario adaptar el programa y las actividades a desarrollar a la situación actual.

Acciones	Temporalización	Personas u órganos responsables	Seguimiento y evaluación (Criterios)
Objetivo 1: Continuar con el desarrollo del programa TEI en el centro.			

<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión de coordinación. Información sobre parejas/grupos TEI formados al final del curso 2020-2021 y organización de actividades a desarrollar a lo largo del curso. 2. Ajustar las parejas que participaron el curso pasado. 3. Explicación del programa a todos los agentes involucrados en el proyecto. 	<p style="text-align: center;">Primer Trimestre</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jefatura de Estudios- Coordinadora del proyecto. 2. Coordinadora-tutores. 3. Coordinadora. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de reunión de coordinación CURSO 2021-2022. Acta creación de parejas TEI del curso 2020-2021. 2. Acta donde quedan recogidos los cambios realizados. 3. E-mail de carácter informativo.
<p>Objetivo 2: Crear un referente (tutor/a) para favorecer la autoestima, disminuir la inseguridad, “proteger y guiar “al alumno tutorizado.</p>			

<p>Presentación de parejas o grupos TEI a través de una actividad de presentación.</p> <p>Para favorecer la continuidad en la cohesión de parejas se pretende que exista un feedback con respecto a los productos creados en las actividades realizadas entre tutores y tutorizados.</p>	<p>A lo largo de todo el curso</p>	<p>Coordinadora-tutores</p>	<p>Memoria final de curso.</p>
<p>Objetivo 3: Conocer qué es el ciberacoso.</p>			
<p>Para la consecución de este objetivo se llevarán a cabo actividades relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Las conductas disruptivas digitales. -La gestión de tiempo en el uso de las tecnologías. -La imagen e identidad en Internet. 	<p>1º trimestre</p>	<p>Coordinadora-tutores</p>	<p>Memoria final de curso.</p>
<p>Objetivo 4: Trabajar el autoconocimiento, la empatía, la inclusión y el respeto.</p>			
<p>Para la consecución de este objetivo se realizarán las actividades propuestas en el propio programa TEI para este curso.</p>	<p>2º trimestre</p>	<p>Coordinadora- Tutores</p>	<p>Memoria final de curso.</p>
<p>Objetivo 5: Respetar las diferencias individuales y crear conciencia sobre ello.</p>			

Para la consecución de este objetivo se llevarán a cabo actividades relacionadas con: - Coeducación y valores de igualdad.	3º trimestre	Coordinadora- Tutores	Memoria final de curso.
---	--------------	-----------------------	-------------------------

PGA 2021-2022 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org193

14. PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Este curso escolar 2021-2022 el Centro plantea desarrollar 2 formaciones propias de Centro: Una tal y como recoge la circular de inicio de curso estará relacionada con la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Estamos a expensas de la oferta que realice el CPR de Gijón sobre esta cuestión.

La segunda estaría relacionada con el Proyecto de Salud, y el mantenimiento o ampliación del profesorado capacitado para la utilización del desfibrilador del colegio, y para la atención de primeros auxilios y RCP

Estamos pendientes la publicación de los planes de formación del CPR para proceder a remitir nuestra propuesta formativa y ver si es aceptada.

15. RELACIÓN DEL CENTRO CON OTRAS INSTITUCIONES.

El centro establece fundamentalmente y de forma asidua relaciones de trabajo y colaboración con las siguientes administraciones e instituciones:

Consejería de Educación y Cultura. Incluidos entes y organismos pertenecientes a ellas como:

- CPR.
- IES Montevil, La Laboral y Roces (Adscritos)
- Escuelas Educación Infantil Nuevo Roces y Montevil.

Ayuntamiento de Gijón: Incluidos entes y organismos pertenecientes a ellas como:

- Fundación Servicios Sociales.
- Fundación Patronato Deportivo.
- Emulsa.
- Cogersa.
- Emtusa.

AAVV Los Ríos (Contrueces. AAVV Nuevo Roces.

Universidad de Oviedo. (Alumnado de prácticas en nuestro centro.)

Biblioteca Municipal de Contrueces.

Centro de Atención Primaria de Contrueces.

Clubs deportivos de Gijón:

- Gijón Baloncesto.
- Balonmano Gijón.
- El Llano 2000.
- Club Lys (Gimnasia rítmica)

16. PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DE LA PGA

En los dos primeros trimestres se llevará a cabo en las coordinaciones Internivel un análisis de los aspectos más significativos de la PGA.

Dichos acuerdos serán elevados a la CCP donde se procederá a realizar una síntesis, constatando el cumplimiento, o la necesidad de incidir o mejorar cualquiera de los puntos especificados.

Se realizará además un estudio del rendimiento académico, del resultado de la aplicación de las medidas de refuerzo y atención a la diversidad, así como del control del absentismo.

Este informe final surgido de la CCP será elevado tanto al Claustro de Profesores como al Consejo Escolar.

A los largo del todo el curso, en todos los órganos del centro, tanto de coordinación docente como de gobierno, se podrán plantear valoraciones, mejoras con vistas a cumplir lo establecido en la PGA.

En los órganos de Coordinación Docente se valorarán todas las actividades docentes llevadas a cabo en el Centro.

El Proyecto de Formación de Centro, será valorado al final del curso.

Al finalizar el Curso, se realizará una valoración global de la PGA, constatando el cumplimiento de los objetivos establecidos, actividades, propuestas, etc. Dicho análisis se llevará a cabo en las Coordinaciones Internivel, de ahí se elevará un acta a la CCP, donde se completará un informe para llevarlo a los órganos colegiados del Centro.

PROCEDIMIENTO Y RESPONSABLES

En el plan de seguimiento y evaluación de la PGA será implicado todo el equipo docente del Centro, iniciando como se ha especificado su participación en las tutorías, equipos internivel, CCP.

El Equipo Directivo organizará el seguimiento, la revisión y redactará las conclusiones finales. LA CCP bajo las directrices del Equipo directivo, analizará los resultados de las posibles propuestas de modificación, mejoras, etapas a y tiempos a cumplir Finalmente el Claustro valorará, y determinará las medidas y propuestas que considere oportunas. Por último el Consejo Escolar, de acuerdo con las modificaciones recogidas en la LOMLOE, aprobará el documento final.

Aparte de estos períodos formalmente establecidos, si la circunstancia lo requiere, previa valoración positiva del Claustro, se llevarán a cabo las modificaciones que se estimen. Especialmente este curso escolar, ante la incidencia de la pandemia de la COVID-19, esta circunstancia es muy probable. Antes de su puesta en práctica los acuerdos serán informados al Consejo Escolar y deberán ser ratificados por el Servicio de Inspección Educativa.

Se han elaborado cuestionarios para proceder a la revisión de la PGA que se trasladarán al profesorado, órganos de gobierno, órganos de coordinación docente, familias y monitores y en función de los resultados se retomarán los diferentes apartados de la PGA susceptibles de mejora o cambio y se establecerá un plan de trabajo para llevar a cabo las modificaciones mencionadas.

En el cuadro adjunto se especifica qué apartados de la PGA se revisan o evalúan, cuando se produce una revisión del documento en su conjunto y la memoria final, así como quienes son los responsables de esta evaluación y mediante qué instrumentos se realiza esta evaluación. Se temporalizan todas las sesiones y se somborean en gris las sesiones en las que se produce una revisión o evaluación completa de toda la PGA.

Responsables	Ítems a evaluar	Temporalización	Instrumentos
Órganos de gobierno			
CLAUSTRO	Resultados Evaluación	Enero Abril	Actas evaluación. Resultados evaluación.
	Revisión P.G.A.	Febrero	P.G.A. (Revisión actuaciones llevadas a cabo y objetivos)
	Funcionamiento Centro	Junio	Documento específico anexo.
	Funcionamiento órgano colegiado.	Junio	Documento específico anexo.
	Gestión Equipo Directivo	Junio	Documento específico anexo.
	P.G.A. (Objetivos) (Memoria final)	Junio	Documentos específicos anexos de cada uno de los ámbitos. Informes de los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente.
	Gestión económica	Enero	Informe secretaría
	Presupuestos años 2020 y 2021	Octubre	Informe secretaría
Consejo Escolar	Evaluación PGA	Octubre	Documento PGA
	Valoración resultados	Enero, Abril	Actas evaluación.

	Evaluación		Resultados evaluación.
	Gestión económica	Enero	Informe secretaría
	Presupuestos años 2020 y 2021	Octubre	Informe secretaría
	Valoración órgano colegiado	Mayo	Documento específico anexo
	Informe Memoria final de curso (Evaluación PGA)	Junio	Documentos específicos anexados. Datos estadísticos aportados por el Equipo Directivo.
Equipo Directivo	P.G.A. (Objetivos) (Memoria final)	Febrero	Documentos específicos anexos de cada uno de los ámbitos. Informes de los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente.
	P.G.A. (Objetivos) (Memoria final)	Junio	Documentos específicos anexos de cada uno de los ámbitos. Informes de los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente.
Órganos de Coordinación docente			
CCP	Seguimiento PAD	Octubre Marzo	Documento específico anexo.
	Seguimiento PAT	Octubre Marzo	Documento específico anexo.

	Evaluación P.G.A. (Memoria final) Propuestas de mejora.	Junio	Documentos específicos anexos de cada uno de los ámbitos. Informes de los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente.
Coordinación Internivel	Seguimiento PAT	Octubre Marzo	Documento específico anexo.
	Evaluación P.G.A. (Memoria final) Propuestas de mejora.	Junio	Documentos específicos anexos de cada uno de los ámbitos. Informes de los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente.
	Evaluación P.G.A. (Memoria final) Propuestas de mejora.	Junio	Documentos específicos anexos de cada uno de los ámbitos. Informes de los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente.
Programas institucionales			
Director	Programa Préstamo y reutilización de libros.	Junio	Documento específico
Coordinadora Bilingüe	Programa Bilingüe	Junio	Documento específico
Coordinador Extraescolares	Programa de actividades extraescolares.	Junio	Documento específico

Programas innovación educativa			
Coordinadora TIC	Programa TIC	Junio	Documento específico
Coordinadora Proyecto Salud	Programa Salud	Junio	Documento específico
Coordinadoras RER	Programa Red Esuelas Reciclaje	Junio	Documento específico
Coordinador Patios Dinámicos	Programa Patios dinámicos	Junio	Documento específico
Coordinadora PLEI y Biblioteca	Programa de Biblioteca	Junio	Documento específico

17. CALENDARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES Y NO DOCENTES.

Septiembre 2021

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.
		1 CLAUSTRO PROFESORADO	2 CCP	3 CICLO GRUPO COVID COMISIÓN SALUD CONSEJO ESCOLAR
6 CLAUSTRO PROFESORADO UNIDAD DE ORIENTACIÓN	7 CCP	8	9	10
13 TUTORÍAS FAMILIAS UNIDAD DE ORIENTACIÓN	14	15	16	17
20 TUTORIAS FAMILIAS UNIDAD DE ORIENTACIÓN	21 CCP	22 CICLO	23	24
27 UNIDAD DE ORIENTACIÓN	28 EQUIPO DOCENTE 5ºB/5ºA REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 5ºA/5ºB REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 1º	29 EQUIPO DOCENTE 6ºB/6ºA REUNIÓN FAMILIAS 6ºB/6ºA	30	

octubre 2021

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.
				1
4 REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 15A/15B REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 4ºA/4ºB REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 3ºA/3ºB UNIDAD DE ORIENTACIÓN	5 CCP REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 2ºA/2ºB REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 13/14	6 EQUIPO DOCENTE 2ºA/2ºB	7	8
11	12	13 CICLO	14	15
18 UNIDAD DE ORIENTACIÓN	19 CCP	20 EQUIPO DOCENTE 4º	21	22
25 UNIDAD DE ORIENTACIÓN	26 CLAUSTRO CONSEJO ESCOLAR	27 EQUIPO DOCENTE 13/14 EQUIPO DOCENTE 1º	28 HALLOWEEN	29

noviembre 2021

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.
1	2	3 CICLO	4	5 AMAGÜESTU
8 UNIDAD DE ORIENTACIÓN	9 EQUIPO DOCENTE 3º	10 EQUIPO DOCENTE 15A/15B	11	12
15 UNIDAD DE ORIENTACIÓN	16 CCP	17	18	19
22 UNIDAD DE ORIENTACIÓN	23 CICLO	24	25	26
29 EVALUACIÓN 13AÑOS/14 AÑOS UNIDAD DE ORIENTACIÓN	30 CCP			

diciembre 2021

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.
		1 EVALUACIÓN 15A/15B EVALUACIÓN 1º	2	3
6	7	8	9	10
13 EVALUACIÓN 2ºA/2ºB UNIDAD DE ORIENTACIÓN	14 EVALUACIÓN 3ºA/3ºB	15 EVALUACIÓN 4ºA 4ºB	16	17
20 EVALUACIÓN 5ºA/5ºB UNIDAD DE ORIENTACIÓN	21 EVALUACIÓN 6ºA/6ºB	22 ENTREGA BOLETÍN DE NOTAS	23	24
27	28	29	30	31

enero 2022

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.
3	4	5	6	7
10	11 CLAUSTRO CONSEJO ESCOLAR (C. GESTIÓN)	12 EQUIPO DOCENTE 5ºA/5ºB	13	14
17 REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 13/14 REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 1º UNIDAD DE ORIENTACIÓN	18 CCP	19 EQUIPO DOCENTE 6ºA 6ºB REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 5ºA/5ºB	20	21
24 REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 15A/15B REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 2ºA/2ºB UNIDAD DE ORIENTACIÓN	25 CICLO	26 EQUIPO DOCENTE 13/14	27	28
31 REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 3ºA/3ºB REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 4ºA/4ºB UNIDAD DE ORIENTACIÓN				

febrero 2022

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.
	1 CCP	2 EQUIPO DOCENTE 1° EQUIPO DOCENTE 15A/15B	3	4
7 REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 6°A/6°B UNIDAD DE ORIENTACIÓN	8 CICLO	9 EQUIPO DOCENTE 3°A/3°B	10	11
14 TUTORÍA FAMILIAS UNIDAD DE ORIENTACIÓN	15 CLAUSTRO CONSEJO ESCOLAR	16 EQUIPO DOCENTE 4°A/4°B	17	18
21 TUTORÍA FAMILIAS UNIDAD DE ORIENTACIÓN	22 CCP	23 EVALUACIÓN 5°A/5°B	24	25
28				

marzo 2022

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.
	1	2 EVALUACIÓN 6ºA/6ºB	3	4
7 TUTORÍA FAMILIAS UNIDAD DE ORIENTACIÓN	8 CICLO	9 EVALUACIÓN 2ºA/2ºB EVALUACIÓN 4ºA 4ºB	10	11
14 TUTORÍA FAMILIAS UNIDAD DE ORIENTACIÓN	15 CCP	16 EVALUACIÓN 1º EVALUACIÓN 13 AÑOS/14 AÑOS	17	18
21 TUTORÍA FAMILIAS UNIDAD DE ORIENTACIÓN	22 CICLO	23 EVALUACIÓN 15A/15B	24	25
28 TUTORÍA FAMILIAS UNIDAD DE ORIENTACIÓN	29 CCP	30 EVALUACIÓN 3ºA 3º B	31	

abril 2022

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.
4 TUTORÍA FAMILIAS UNIDAD DE ORIENTACIÓN	5 CICLO	6 ENTREGA DE BOLETINES DE NOTAS	7	8
11	12	13	14	15
18 REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 13/14 REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 1º UNIDAD DE ORIENTACIÓN TUTORÍA FAMILIAS	19 CCP	20 EQUIPO DOCENTE 5ºA 5ºB	21	22
25 REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 15A/15B REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 2ºA/2ºB UNIDAD DE ORIENTACIÓN TUTORÍA FAMILIAS	26 CICLO	27 EQUIPO DOCENTE 6ºA 6ºB	28	29

mayo 2022

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.
2	3 CCP	4 EQUIPO DOCENTE 2ºA 2ºB	5	6
9 REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 3ºA/3ºB REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 4ºA/4ºB UNIDAD DE ORIENTACIÓN TUTORÍA FAMILIAS	10 CICLO	11 EQUIPO DOCENTE 1º EQUIPO DOCENTE 13A/14	12	13
16 REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 5ºA/5ºB REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 6ºA/6ºB UNIDAD DE ORIENTACIÓN TUTORÍA FAMILIAS	17 CCP	18 EQUIPO DOCENTE 15A 15B	19	20
23 TUTORÍA FAMILIAS UNIDAD DE ORIENTACIÓN	24 CICLO	25 EQUIPO DOCENTE 3ºA 3ºB	26	27
30 TUTORÍA FAMILIAS UNIDAD DE ORIENTACIÓN EQUIPO DOCENTE 4ºA 4ºB	31 CCP			

junio 2022

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.
		1 EVALUACIÓN 5ª 5ªB	2	3
6 TUTORÍA FAMILIAS UNIDAD DE ORIENTACIÓN EVALUACIÓN 6ªA/6ªB	7 CICLO EVALUACIÓN 2ªA 2ªB	8 EVALUACIÓN 1º EVALUACIÓN 13A/14	9	10
13 EVALUACIÓN 15A 15B TUTORÍA FAMILIAS UNIDAD DE ORIENTACIÓN	14 EVALUACIÓN 3ªA 3ªB	15 EVALUACIÓN 4ªA 4ªB	16	17
20	21 Fin de actividad lectiva. Entrega boletines alumnado.	22	23	24
27	28	29 CLAUSTRO PROFESORADO CONSEJO ESCOLAR	30	

18. ANEXOS

VALORACIONES EFECTUADAS POR CLAUSTRO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO COLEGIADO Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO					
Aspectos	Valoración				
	1	2	3	4	5
Sobre el propio CLAUSTRO					
Valoración del contenido y periodicidad de reuniones.					
Valoración del cumplimiento de plazos y compromisos.					
Valoración de las actuaciones llevadas a cabo.					
Grado de efectividad en el ejercicio de sus competencias					
Grado de participación en actividades (planificación, coordinación, seguimiento, evaluación)					
Implicación en la marcha general del centro					
Sobre el funcionamiento general del Centro.					
Rendimiento escolar					
Convivencia					
Líneas educativas y programas experimentales					
Eficacia de la gestión de recursos humanos y económicos					
Funcionamiento de las actividades complementarias.					
Documentación de planificación educativa y sus mejoras.					
Resultados obtenidos por el centro en la supervisión de centro.					
Cumplimiento de los acuerdos surgidos del Claustro.					

Valorar de 1 a 5. “5” nivel óptimo, “1” nivel deficiente.

VALORACIÓN CLAUSTRO SOBRE ORGANIZACIÓN GENERAL DE CENTRO				
CRITERIOS	ADECUACIÓN	CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES	MEJORAS
HORARIOS DEL PROFESORADO				
HORARIOS DEL ALUMNADO				
HORARIO DEL CENTRO				
HORARIO SUSTITUCIONES Y APOYOS				
DISTRIBUCIÓN Y ADECUACIÓN DE ESPACIOS				
DISTRIBUCION Y ADECUACIÓN DE AGRUPAMIENTOS				
ORGANIZACIÓN DE VIGILANCIA DE PATIOS				

Valorar de 1 a 5. “5” nivel óptimo, “1” nivel deficiente.

La columna “Criterios” no se debe completar.

En el caso de las dificultades “1” sería dificultades en aplicación, “5” sin dificultades.

En las “propuestas de mejora” “1” sería pocas necesidades de mejora “5” gran margen de mejora.

VALORACIONES EFECTUADAS POR CLAUSTRO SOBRE EQUIPO DIRECTIVO Y GESTIÓN DEL CENTRO					
Aspectos	Valoración				
	1	2	3	4	5
VALORACIÓN EQUIPO DIRECTIVO					
Cumplimiento de objetivos previstos.					
Capacidad de coordinación y liderazgo en función de PGA					
Planificación de actividades académicas					
Estructura organizativa que favorece práctica docente del profesorado.					
Relación con la comunidad educativa. (Padres, personal de servicios, etc)					
Gestiones con administraciones.					
Contacto con servicios del entorno e instituciones.					
Clima de convivencia y empatía hacia el profesorado					
Iniciativa, renovación e innovaciones.					
Diálogo y disponibilidad					
GESTIÓN DEL CENTRO SEGÚN VALORACIÓN DEL CLAUSTRO					
Coordina y lidera al profesorado para alcanzar los objetivos del Centro.					
Define claramente los objetivos que debe cumplir el centro.					
Respalda al profesorado en los problemas surgidos en el aula y aporta soluciones.					
Reconoce la labor del profesorado.					
Impulsa la implicación de los profesores en los proyectos del Centro.					
Impulsa un ambiente agradable de trabajo.					
Apoya los proyectos presentados por el profesorado					
Exige el cumplimiento de la normativa vigente.					

Valorar del “1” al “5”. Donde “5” sería el valor máximo y “1” “el valor mínimo.

VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCION TUTORIAL Y CONVIVENCIA DEL CENTRO

(A VALORAR INDIVIDUALMENTE POR CADA PROFESOR)

C U R S O	Alumnado (Nº de alumnos)	Tutorías individuales Familias			Reuniones Generales Familias.	
		Cumplimentado registro de tutoría en modelo de Centro.	Valoración General de tutorías individuales	Número de tutorías individuales	Asistencia	Problemas destacables de convivencia (Número)
EI3	Número	Si/no	Positiva/negativa	Número	%	Número
EI4A						
EI4B						
EI5A						
EI5B						
1ºA						
1ºB						
2ºA						
2ºB						
3º						
4º						
5ºA						
5ºB						
6º						

VALORACIÓN PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

Aspectos	Nunca	Casi nunca	Pocas veces	Bastantes veces	Casi siempre	Siempre
1. Se aplican las medidas en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos						
2. Se realizan las actuaciones previstas para la consecución de los objetivos.						
3. Se realizan las actuaciones de la tutora o el tutor y del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso						
4. Se realizan las actuaciones específicas para la prevención de todo tipo de discriminación (racista, sexista...)						
5. Se realizan las actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la acoso escolar, físico moral						

VALORACIÓN SOBRE LA PRÁCTICA DOCENTE					
1 Poco, 2 Suficiente, 3 Bastante, 4 Mucho, 5 Excelente	1	2	3	4	5
ENSEÑANZA APRENDIZAJE					
Ajuste y cumplimiento de las programaciones.					
Adquisición de los objetivos propuestos.					
Resultados Matemáticas y Lengua son adecuados.					
Se cumple el grado de adquisición de competencias.					
Sesiones Equipos docentes. Eficacia					
Sesiones de Evaluación. Eficacia.					
Sesiones Equipos Internivel. Eficacia.					
Coordinación con profesores paralelos.					
Coordinación con profesores especialistas.					
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD					
Coordinación con la profesora de AL					
Coordinación con la profesora de PT					
Coordinación con la profesora de refuerzo/grupo flexible.					
Coordinación con el orientador					
Coordinación profesora de servicios técnicos a la comunidad.					
Propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del PEC y PGA					
Propuesta para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa					
Propuestas a la Jefatura de estudios las medidas organizativas de atención a la diversidad.					
Intercambio materiales didácticos con el resto de los profesores					
Organización y realización de las actividades complementarias y extraescolares.					
El profesor se interesa por el bienestar y ayuda al alumno					
Utilización de los recursos del centro					
PGA 2021-2022 C.P. NOEGA CC. 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209					
CONVIVENCIA					
03 04 E-mail: noega@educastur.org 216					

Ambiente agradable de trabajo.					
Satisfacción de mi entorno laboral.					
Se registran las intervenciones de los alumnos en el aula para incluirlas en las calificaciones.					
Hay interrupciones en el aula por parte de los alumnos.					
Las familias colaboran en el proceso de aprendizaje.					

Valorar del “1” al “5”. Donde “5” sería el valor máximo y “1” el valor mínimo.

VALORACIONES EFECTUADAS POR EL CLAUTRO SOBRE LAS TIC					
Aspectos	Valoración				
	1	2	3	4	5
VALORACIÓN SOBRE LA COORDINACIÓN TIC					
Organización y gestión de los medios y recursos de que dispone el centro y mantenimiento operativo y actualizado.					
Mantenimiento y actualización de pizarras digitales de las aulas.					
Mantenimiento y actualización de los equipos del Aula Modelo					
Mantenimiento y actualización de los equipos miniportátiles del Aula 2.0.					
Iniciativa sobre la gestión del presupuesto del centro para las mejoras en las nuevas TIC.					
Apoyar al profesor en la integración de las tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículo.					
Dinamizar e impulsar en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.					
Informar al profesorado sobre nuevas herramientas informáticas y su utilización en el aula.					
Mantenimiento y supervisión de la conectividad de equipos y la velocidad de la red educativa y el acceso a Internet.					
Mantener contacto con el CPR y otras instituciones para transmitir al Claustro novedades sobre las NNTT					
Mantenimiento de la web del Centro					
Elaboración de programación específica con mínimos asumibles en cada curso sobre las TIC					
TICS EN EL CENTRO					
Adecuación del Aula Modelo.					
Acceso y velocidad en Internet.					
Adecuación y funcionamiento de miniportátiles.					

Acceso a la red en el Centro.					
Información sobre los procesos de acceso a la red.					
Acceso y uso de las pizarras digitales.					
Acceso a los elementos de impresión.					
Boletín de notas y registro de faltas del alumnado.					
ESTADÍSTICA USO DE LAS TIC					
Número de sesiones semanales realizadas con la Pizarra Digital.					
Número de sesiones semanales realizadas en el Aula Modelo (Infantil a 4ª)					
Número de sesiones semanales realizadas con los miniportátiles (5º y 6º)					
Número de días en que semanalmente el alumnado utiliza las TIC en tareas en el Centro o propuestas para casa. (Blogs, etc)					
Número de actividades mensuales trasladadas al Coordinador para ser colgadas en la web, o colgadas de forma autónoma en blogs del Centro.					

Valorar del "1" al "5". Donde "5" sería el valor máximo y "1" el valor mínimo.

(A VALORAR CONJUNTAMENTE POR EL EQUIPO INTERNIVEL)

VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL				
INTERNIVELES (Valorar de 1 a 5) (Max. 5)	El	1°	2°	3°
Clima de convivencia en el Centro y aula.				
Cumplimiento de normas de aula				
Cumplimiento de normas de Centro.				
Interacción tutor-alumnado.				
Interacción especialistas-alumnado.				
Coordinación tutor-profesorado.				
Cohesión del grupo.				
Actuación tutorial ante conductas disruptivas del alumnado.				
Actuaciones en la resolución de conflictos.				
Cumplimentado de libro de registro de tutoría.				
Cumplimentado y valoración de reuniones generales de familia.				
Valoración de nuevos guiones de reuniones generales de familias.				
Valoración de actividades de tutoría realizadas con alumnado.				

Valorar del “1” al “5”. Donde “5” sería el valor máximo y “1” el valor mínimo.

VALORACIONES EFECTUADAS POR CONSEJO ESCOLAR SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO					
Aspectos	Valoración				
	1	2	3	4	5
Sobre el propio Consejo Escolar					
Valoración del contenido y periodicidad de reuniones.					
Valoración del cumplimiento de plazos y compromisos.					
Valoración de las actuaciones llevadas a cabo.					
Grado de efectividad en el ejercicio de sus competencias					
Grado de participación en actividades (planificación, coordinación, seguimiento, evaluación)					
Implicación en la marcha general del centro.					
Sobre el funcionamiento del centro.					
Rendimiento escolar					
Convivencia					
Líneas educativas y programas experimentales.					
Inversiones y compras realizadas. Gestión económica.					
Resultados obtenidos por el centro en la supervisión de centro.					
Eficacia de la gestión de recursos humanos y económicos					
Funcionamiento de las actividades extraescolares y complementarias					
Servicio de transporte y comedor					

Valorar del “1” al “5”. Donde “5” sería el valor máximo y “1” el valor mínimo.

VALORACIÓN FAMILIAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (1 a 5) (5 max)						
Actividad	Horario de la actividad	Puntualidad	Interacción Monitores-Alumnado	Interacción Monitores-Familia	Espacio	Materiales

Valorar del "1" al "5". Donde "5" sería el valor máximo y "1" el valor mínimo.

VALORACIONES SOBRE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS					
(SERVICIO DE TRANSPORTE Y SERVICIO DE COMEDOR Y ATENCIÓN TEMPRANA) (FAMILIAS USUARIAS)					
Aspectos	Valoración				
	1	2	3	4	5
SERVICIO DE TRANSPORTE					
1. Ubicación de paradas.					
2. Servicio de monitor de transporte.					
3. Organización del servicio por parte del Centro Escolar.					
SERVICIO DE COMEDOR Y ATENCIÓN TEMPRANA					
1. Valoración del servicio de Atención temprana.					
2. Información sobre el Servicio de comedor por parte del Centro.					
3. Organización del Servicio de comedor por parte del Centro.					
4. Calidad del menú.					
5. Servicio de monitores de comedor y atención temprana.					

Valorar del "1" al "5". Donde "5" sería el valor máximo y "1" el valor mínimo.

VALORACIÓN FAMILIAS FUNCIONAMIENTO CENTRO (1 a 5) (5 max)					
Aspectos a valorar.	Valoración de su desarrollo				
	1	2	3	4	5
1. Horario general del Centro.					
Horario de actividades complementarias (Fiestas y Salidas del Centro)					
1 Horario de actividades extraescolares.					
2. Rendimiento académico del alumnado.					
3. Proceso de enseñanza-aprendizaje.					
4. Acción tutorial (Atención tutoras)					
Tutorías individuales					
Reuniones generales familias					
5. Ambiente convivencia del Centro					
Resolución de problemas de convivencia por parte del profesorado y equipo directivo.					
Cumplimiento de la normativa del Centro.					
6. Utilización de las TIC en el Centro.					
7. Página web del Centro.					
8. Proyecto bilingüe del Centro					
9. Campaña de la fruta, reciclaje Cogersa y Desayuno saludable.					
10. Actividades extraescolares (Inglés, balonmano, etc)					
11. Servicios complementarios: Transporte, Comedor y At. Tempr.					
12. Gestión de Equipo Directivo.					

19. APLICACIONES DIGITALES AUTORIZADAS POR EL CENTRO EDUCATIVO

Las aplicaciones informáticas utilizadas en el centro serán las institucionales autorizadas por la Consejería de Educación del Principado de Asturias. En concreto:

Office 365.

Outlook

Word

One Note

One Drive

Excel.

Power Point

Teams.

Class Notebook

Sway

Forms

Se adjunta a continuación el registro de aplicaciones informáticas autorizadas para su uso por el propio centro, de acuerdo con las instrucciones de la Circular de Inicio de Curso.

Tokkap School.

Flipgrid.

Padlet

Instagram. (Cuenta centro)

Facebook. (Cuenta centro)

DILIGENCIA

Se extiende para hacer constar que la Programación General Anual del CP Noega ha sido informada favorablemente y evaluada positivamente en sesiones ordinarias por el Claustro de Profesores y por el Consejo Escolar respectivamente, celebradas el día 27 del mes de octubre de 2021 a las 14:00 y 16:30 horas.

Esta Programación General Anual es aprobada en el día de hoy, 27 de octubre de 2021 por el Consejo Escolar del Centro.

En Gijón, a 27 de octubre de 2021

El Director

El Secretario

Fdo: Arturo Arias Alonso

Fdo: David Rodríguez Yáñez

PGA 2021-2022 C.P. NOEGA CC: 33006494 Ctra. Del Obispo, 96 Xixón CP 33209

Telf: 985 38 91 90 Fax: 985 14 03 04 E-mail: noega@educastur.org227

PLAN DE DIGITALIZACIÓN

C. P. NOEGA

CURSO 2021-2022



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. PRINCIPIOS E INTENCIONES
- 1.2. PROCESO TEMPORAL Y ESTRATÉGICO REALIZADO
- 1.3. TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DE ESTE PLAN DE DIGITALIZACIÓN

2. CONTEXTUALIZACIÓN

- 2.1. EL CENTRO Y SU CONTEXTO
- 2.2. INFRAESTRUCTURA
- 2.3. RECURSOS PERSONALES

3. OBJETIVOS GENERALES

- 3.1. OBJETIVOS GENERALES DE ESTE PLAN DE DIGITALIZACIÓN
- 3.2. OBJETIVOS REFERIDOS A LA INTEGRACIÓN CURRICULAR
- 3.3. OBJETIVOS REFERIDOS A LA INFRAESTRUCTURA Y AL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO
- 3.4. OBJETIVOS REFERIDOS A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO
- 3.5. OBJETIVOS REFERIDOS A LA COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL
- 3.6. OBJETIVOS REFERIDOS A LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

4. ESTRATEGIAS

- 4.1. EL EQUIPO TIC
- 4.2. PROCESOS Y TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN
- 4.3. DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN

5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 5.1. INTEGRACIÓN CURRICULAR
- 5.2. FORMACIÓN DEL ALUMNADO, FAMILIAS Y PROFESORADO
- 5.3. IDENTIDAD DIGITAL INSTITUCIONAL
- 5.4. LÍNEAS DE COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL
- 5.5. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS

6. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

6.1. ESTRATEGIA DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

6.2. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN

6.3. INDICADORES RESPECTO A LAS DIFERENTES LÍNEAS DE ACTUACIÓN

6.4. TEMPORALIZACIÓN

7. CONCLUSIONES Y PROPUESTA DE MEJORA

7.1. CONCLUSIONES SOBRE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN

7.2. ACTUACIONES Y ESTRATEGIAS PREVISTAS PARA LA AMPLIACIÓN Y MEJORA DEL PLAN

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Digitalización de Centro responde a la necesidad actual de **seguir dando** respuesta a los retos que se nos plantean en los escenarios de enseñanza semipresencial y online a raíz de la actual situación COVID-19 aunque su desarrollo a corto, medio y largo plazo se extiende temporalmente más allá a estas circunstancias concretas y su continuo seguimiento y evaluación serán la garantía mediante la cual este documento, en constante revisión y cambio, se adaptará a una sociedad y a la vida educativa de un centro en continuo proceso de desarrollo.

Debe ser, por último, un compromiso de toda la Comunidad Educativa que recoja las estrategias, adaptaciones, la dinamización, gestión y organización de los recursos con los que cuenta el centro, utilización correcta de los medios y la planificación y programación de todas las actuaciones formativas que permitan que nuestro alumnado consiga un dominio suficiente de los recursos digitales.

1.1. PRINCIPIOS E INTENCIONES

Tanto en el punto 12 de la **Circular por la que se dictan instrucciones curso 2021-2022 para Centros públicos**, como en el **ANEXO VI** de dicha circular publicada **en julio de 2021**, se recoge que cada centro público deberá *“incluir el uso de las tecnologías digitales como elemento clave para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje”*. Los centros y el profesorado emplearán los servicios educativos en línea que proporciona la Consejería de Educación, desde el correo institucional y las aplicaciones en la nube de Office 365, hasta las Aulas virtuales o el portal de webs de centros (alojaweb), entre otros, que constituyen un marco institucional y seguro, así como a desarrollar metodologías didácticas adaptadas que permitan construir un aprendizaje eficaz, equitativo, atractivo y motivador, ubicuo y permanente. Los centros educativos deberán incluir el plan de digitalización en la PGA como instrumento para adecuar y

facilitar el uso de los medios digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicho plan contemplará el desarrollo de la competencia digital del centro como organización, del profesorado como desarrollo profesional, y del alumnado como parte de su desarrollo integral y medio para alcanzar con éxito su perfil de salida.

Para ello, nos dan unos contenidos mínimos que se pueden ver en el anexo IX y dicha programación deberá modificarse y adaptarse en las primeras semanas del curso escolar.

También, **la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** publicada en el BOE de 30 de diciembre de 2020 indica en su preámbulo que la Ley insiste en la necesidad de tener en cuenta el cambio digital que se está produciendo en nuestras sociedades y que forzosamente afecta a la actividad educativa. El desarrollo de la competencia digital no supone solamente el dominio de los diferentes dispositivos y aplicaciones. El mundo digital es un nuevo hábitat en el que la infancia y la juventud viven cada vez más: en él aprenden, se relacionan, consumen, disfrutan de su tiempo libre. Con el objetivo de que el sistema educativo adopte el lugar que le corresponde en el cambio digital, se incluye la atención al desarrollo de la competencia digital de los y las estudiantes de todas las etapas educativas, tanto a través de contenidos específicos como en una perspectiva transversal, y haciendo hincapié en la brecha digital de género.

Teniendo en cuenta la normativa, procedemos a desarrollar el Plan de Digitalización del CP Noega y la referencia fundamental para la elaboración, además de la Circular de Inicio de Curso y la Ley Orgánica 3/2020 que modifica la LOE 2/2006, citadas anteriormente, será el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigComOrg), desarrollado por el Centro Común de Investigación de la Comisión Europea.

1.2. PROCESO TEMPORAL Y ESTRATÉGICO REALIZADO

El Plan de Digitalización del centro comienza a desarrollarse en septiembre del **curso 2021-2022** bajo las directrices de la Consejería de Educación a través de la Circular de Inicio de Curso, aunque ya de forma autónoma, se había comenzado a implementar **hace dos cursos** cuando el centro se vio en la necesidad de adecuar su metodología debido a la crisis sanitaria.

Este Plan se revisará constantemente para actualizar la dotación de equipos, las necesidades del alumnado o la formación de la Comunidad Educativa.

1.3. TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DE ESTE PLAN DE DIGITALIZACIÓN

El Plan de Digitalización será de constante aplicación, aun cuando finalice la crisis sanitaria, puesto que es nuestro deber como docentes procurar el desarrollo integral del alumnado y, sin lugar a ninguna duda, la competencia digital, actualmente, es un aprendizaje fundamental.

Por tanto, después de una evaluación inicial del nivel de competencia del alumnado, se organizarán los objetivos, contenidos, estándares de aprendizaje y criterios de evaluación para ofrecer una enseñanza digital que se adecúe a su nivel madurativo y curricular de cada niño y niña.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

2.1. EL CENTRO Y SU CONTEXTO

El C.P. Noega se ubica en la Carretera del Obispo, en el número 96. Pertenece al barrio de Contrueces, en la zona Sur de Gijón. Tiene un buen acceso por carretera, a través de la autovía, y con cualquier punto de la ciudad de Gijón. El alumnado puede acceder por la parte posterior del centro al recinto escolar a través de una amplia zona peatonal. Es un único edificio de tres plantas en forma de T situado en una zona verde de 15.000 metros cuadrados, en la que hay plantadas diversas especies autóctonas representativas de la flora asturiana. Lo que más destaca sin embargo es una palmera procedente del antiguo colegio. Esta zona verde y las zonas verdes adyacentes al colegio, tanto al oeste como suroeste.

Nuestro colegio acoge alumnado de edades comprendidas entre los 3 y los 12 años. Normalmente el alumnado accede al centro a la edad de tres años, procedentes de las dos Escuelas públicas de 0 a 3 años de Nuevo Rocés y Montevil. También hay alumnado que se matricula por primera vez en un centro educativo en las aulas de 3 años de nuestro centro. Salvo excepciones por cambio de domicilio, todos los alumnos finalizan la Etapa Primaria en nuestro centro.

Hay un porcentaje importante de casos de diversidad cultural y/o desventaja social. Desde la pasada crisis tenemos familias con serios problemas económicos, que afectan a las relaciones familiares y a la propia escolaridad. En los últimos años se ha incrementado bastante el número de alumnado inmigrante, sobre todo de alumnos refugiados de diferentes países.

A lo largo de los últimos años, el CP Noega ha visto la necesidad de adecuar su infraestructura para mejorar el uso y el aprendizaje de las TIC en el centro. Así, ha ido dotando a las aulas de los recursos tecnológicos que favorezcan estos aprendizajes.

El colegio presenta acceso a internet en todos los espacios del centro. También, todas las aulas y espacios disponen de ordenador, proyector y pantalla digital.

Se dispone de aula modelo y se han comprado tablets, que durante el presente curso escolar se propone el uso del alumnado de manera habitual. Anteriormente, los niños y niñas usaban miniportátiles dotados por la Consejería de Educación.

En relación con las familias, el CP Noega acoge a niños cuyos padres y madres tienen un nivel socioeducativo medio-bajo. No presentamos un gran número elevado de familias en riesgo que no puedan o tengan dispositivos informáticos en sus casas ni problemas de conectividad a internet.

2.2. INFRAESTRUCTURA

DOTACIÓN TECNOLÓGICA

Medios y recursos tecnológicos con los que cuenta el centro para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

EQUIPAMIENTO	TIPO	NÚMERO	UBICACIÓN	ESTADO A INICIOS DE CURSO
Relación de Ordenadores	Ordenador de sobremesa	16	Aula modelo.	Obsoleto. Memoria RAM ínfima que no soporta Software actual. Equipos con más de 15 años.
	Ordenador de sobremesa	0	Aulas de Infantil.	Obsoletos. Inoperantes. Ordenadores con más de 20 años sin utilidad alguna.
	Ordenador de sobremesa	0	Aulas de Primaria.	Obsoletos. Inoperantes. Ordenadores con más de 20 años sin utilidad alguna.
	Ordenador de sobremesa	2	Sala de profesores	1 ordenador comprado por el centro perfectamente operativo. El otro ordenador con más de 15 años. Obsoleto e inoperante.
	Ordenador de sobremesa	1	Sala de reprografía	Ordenador con más de 15 años. A duras penas realiza la función de enviar archivos a la fotocopiadora.
	Portátiles	23		Funcionando con normalidad
Pizarras digitales		5	Aulas de Infantil.	Funcionando con normalidad.
		11	Aulas de Primaria.	Funcionando con normalidad
Proyectores		5	Aulas de Infantil.	Funcionando con normalidad
		14	Aulas de Primaria.	Funcionando con normalidad
Tablets		47 Apple 10 Lenovo	Aula de informática y Aula de	Funcionando perfectamente

		13 Samsung	audiovisuales	
Miniportátiles		27	Aula Modelo (Carro al efecto con cargador)	Ordenadores con más de 10 años. Algunas aplicaciones Software ya no funcionan. Entregados a alumnado vulnerable.

INVENTARIO TIC AULA MODELO			
Nº DE PC	CÓDIGO EQUIPO	Nº DE PC	CÓDIGO EQUIPO
1	PC 0062317	9	PC 0062662
2	PC 0062655	10	PC 0062663
3	PC 0062656	11	PC 0062664
4	PC 0062657	12	PC 0062665
5	PC 0062658	13	PC 0062666
6	PC 0062659	14	PC 0062667
7	PC 0062660	15	PC 0062668
8	PC 0062661	16	PC 0062669

REGISTRO DE SITUACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS FAMILIAS / ALUMNADO PARA EL APRENDIZAJE EN EL HOGAR, Y SU DISPONIBILIDAD REAL PARA EL PROCESO DE APRENDIZAJE: DISPOSITIVOS Y CONECTIVIDAD.

Se ha enviado a todos los tutores del centro un formulario a cubrir en el que se les consulta acerca de los equipamientos informáticos de su alumnado. El formulario se ha remitido a través de la aplicación microsoft forms. A su vez, cada tutor ha informado a las familias y recogido la información necesaria mediante la aplicación tokapp (Esta aplicación la tiene instalada el 99% de las familias del centro y garantizamos la fiabilidad de la respuesta a la consulta) y en formato papel.

Se ha realizado además un seguimiento a través de los tutores, y de la remisión de comunicados y tareas a través de las diferentes aplicaciones institucionales (TEAMS, Outlook, One Drive, etc).

En función de esta información, más la aportada por el Equipo Directivo y la PTSC se ha elaborado un registro del alumnado en situación de brecha digital que nos encontramos

durante el presente año escolar 2021-2022. Este registro va modificándose, a medida que el alumnado compra equipos o conexiones, o bien sufre averías en sus equipos. Partiendo de la situación inicial del curso escolar pasado 2020-2021, su actualización es la siguiente:

ALUMNO	CURSO	SIN EQUIPAMIENTO DIGITAL	SIN CONEXIÓN A INTERNET	OTROS:
O. B.	I-3AÑOS	X		
J.L.L.	I-3AÑOS A	X		
F.B.	I-5AÑOS A	X		
A.M.	I-5AÑOS A	X		
J.S.G.	I-5AÑOS B	X		
G.M.R.	I-5AÑOS B	X		
L.S.M.C.	I-5AÑOS B	X		
N.M.V.	2ºA	X		
O.S.R.B.	2ºA	X		
Y.P.G.	2ºB	X		
A.K.G.D.	2ºB	X		
I.F.V.	3ºB	X		
S.R.B.	3ºB	X		
N.S.R.	4ºA	X		
M.B	6ºB	X		
F.M.E.	6ºB	X		
B.V.V.	6ºB	X		

LISTADO PUNTOS INALÁMBRICOS Y AULAS DONDE ESTÁN SITUADOS

Todos los espacios del centro disponen de puntos inalámbricos para que tanto el alumnado como el profesorado se puedan conectar a la red wifi del centro. No obstante, la red muestra deficiencias especialmente en la planta baja del centro, donde en muchas ocasiones es imposible conectarse.

PLATAFORMAS Y SERVICIOS DIGITALES

Las plataformas y servicios digitales que se utilizan habitualmente en el centro son:

SERVICIO	DESTINATARIOS	FUNCIONALIDAD	FINALIDAD
TOKAPP	FAMILIAS Y PROFESORADO	Permite transmitir mensajes a las familias, con o sin posibilidad de respuesta e interacción.	Comunicación con las familias.

		Permite solicitar autorización a salidas complementarias y otras actividades del centro.	Autorizaciones salidas complementarias
PÁGINA WEB	FAMILIAS, PROFESORADO Y ALUMNADO	Comunicación con las familias, información, documentación, exposición de actividades.	Comunicación con las familias, información, documentación, exposición de actividades.
FLIPGRID	ALUMNADO Y PROFESORADO	Edición y publicación de vídeos para el trabajo de la lengua inglesa.	Edición y publicación de vídeos para el trabajo de la lengua inglesa.
TWITEER	FAMILIAS, PROFESORADO Y ALUMNADO	Transmisión de informaciones breves e inmediata. Red social.	Comunicación con la comunidad educativa con posibilidad de interacción.
FACEBOOK E INSTAGRAM	FAMILIAS, PROFESORADO Y ALUMNADO	Transmisión de informaciones breves e inmediata. Red social.	Comunicación con la comunidad educativa con posibilidad de interacción.
MICROSOFT 365			
ONE DRIVE	FAMILIAS, PROFESORADO Y ALUMNADO	Permite crear árboles documentales de la documentación del centro y de las tutorías, permitiendo trabajo colaborativo tanto a profesorado como alumnado.	Archivo de documentos. Trabajo colaborativo.
TEAMS	FAMILIAS, PROFESORADO Y ALUMNADO	Comunicación con comunidad educativa tanto en tiempo real como diferido. Trabajo colaborativo.	Comunicación con comunidad educativa tanto en tiempo real como diferido. Trabajo colaborativo.
OUTLOOK	FAMILIAS, PROFESORADO Y ALUMNADO	Comunicación con la comunidad educativa, remisión de documentación.	Comunicación con la comunidad educativa, remisión de documentación.
WORD	PROFESORADO Y ALUMNADO	Procesado de textos, y textos con	Procesado de textos, y textos con

		imágenes.	imágenes.
EXCEL	PROFESORADO Y ALUMNADO	Gestión de bases de datos.	Gestión de bases de datos.
POWER POINT	FAMILIAS, PROFESORADO Y ALUMNADO	Comunicación a los diferentes sectores de la comunidad educativa.	Presentaciones con texto, sonido e imágenes.
FORMS	FAMILIAS, PROFESORADO Y ALUMNADO	Recogida de datos de la comunidad educativa que se exportan y gestionan con Excel.	Recogida de datos de la comunidad educativa que se exportan y gestionan con Excel.
STREAM	PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS	Comunicación en tiempo real con miembros de la comunidad educativa.	Comunicación en tiempo real con miembros de la comunidad educativa.
SWAY	PROFESORADO Y ALUMNADO	Presentaciones y gestión de imágenes.	Presentaciones y gestión de imágenes.

SERVICIOS INSTITUCIONALES

La Consejería de Educación proporciona una identidad digital tanto al alumnado como al profesorado para que dispongan de Intranet y acceso a la plataforma de Microsoft 365.

En la Intranet el profesorado tiene acceso a diferentes aplicaciones referentes a su formación, gestión y consulta de nómina e IRPF.

Además, a través del aplicativo SAUCE, el profesorado gestiona todo lo relacionado con su labor docente, y los datos relacionados con su alumnado y los procesos de evaluación.

Además, se dispone de una página web del centro donde se informa a las familias de cualquier noticia y acontecimiento importante WWW.CP.Noega.es

OTROS SERVICIOS

Desde el centro, hemos visto la necesidad de realizar una página web con nuestro dominio y que tiene un servicio de mantenimiento y actualización semanal.

También, para favorecer la comunicación con las familias, se compran licencias anuales de la plataforma TOKAPP, de uso por el Equipo Directivo y el profesorado.

A parte del servicio que ofrece el CGSI, contamos con una empresa de mantenimiento informático, para dar respuesta rápida a las necesidades del centro (reparación tanto de hardware como de software de dispositivos electrónicos, compra de materiales, soporte para dudas...)

2.3. RECURSOS PERSONALES – EL EQUIPO TIC

El equipo TIC está formado por Jefatura de Estudios y el responsable TIC del Centro. Sus funciones son:

- Atender a dudas de los maestros.
- Actualización de equipos.
- Instalación de software.
- Activación de identidad digital del alumnado.
- Implementación del colegio online a través de Teams.
- Formación del profesorado.
- Formación del alumnado.
- Formación a las familias.
- Comunicación con el CGSI
- Arreglos pequeños de dispositivos electrónicos.
- Comunicación con las empresas de mantenimiento.
- Diseño de la web del centro.
- Actualización de la web del centro.
- Actualización del blog del centro.
- Conectividad.

3. OBJETIVOS GENERALES

3.1. OBJETIVOS GENERALES DE ESTE PLAN DE DIGITALIZACIÓN

1. Convertir el empleo de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje en algo cotidiano y habitual.
2. Facilitar el acceso a las herramientas digitales a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Incrementar el uso por parte del profesorado de las herramientas digitales para la gestión del centro: programaciones, registros, evaluaciones...
4. Formar alumnos y alumnas competentes digitalmente; críticos, autónomos y responsables en su uso de las herramientas TIC.

3.2. OBJETIVOS REFERIDOS A LA INTEGRACIÓN CURRICULAR

1. Recoger en las programaciones didácticas criterios de evaluación, en cada área específicamente dirigidos a valorar el progreso del alumnado en la Competencia **Digital**.
2. Recoger en las programaciones didácticas la secuenciación de contenido y procesos necesarios para adquirir la Competencia Digital.
3. Establecer tareas y actividades que impliquen la utilización de programas, aplicaciones, enlaces web y recursos que faciliten el aprendizaje y la adquisición de habilidades y conocimientos de las TIC.
4. Hacer del uso de los recursos TIC del centro una herramienta fundamental en el proceso educativo del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ACNEAEs) y de Necesidades Educativas Especiales (ACNEEs)

5. Incluir en todos los planes y proyectos de centro actuaciones que fomenten el uso de los recursos digitales para contribuir al desarrollo de la Competencia Digital.

3.3. OBJETIVOS REFERIDOS A LA INFRAESTRUCTURA Y AL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

1. Mantener la red informática del Centro actualizada y condiciones de uso, en especial la conexión a la Wifi Docencia.
2. Mantener en estado de funcionalidad los dispositivos y medios digitales.
3. Mantener en estado de funcionalidad los equipos y dispositivos digitales destinados al uso del alumnado.
4. Establecer en el presupuesto anual una partida para el mantenimiento de los recursos TIC y la posible sustitución de los equipos más antiguos o en peor estado.
5. Adquirir para el centro aquellos dispositivos, que el equipo TIC considere que pueden mejorar los procesos de enseñanza aprendizajes. (Realidad virtual, robótica, drones, etc.)
6. Crear un “aula del futuro”, en que el alumnado pueda acceder y desarrollar proyectos, disponiendo de los equipos necesarios para trabajar todos los elementos que se promocionan desde la competencia digital.

3.4. OBJETIVOS REFERIDOS A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

1. Promover el interés del profesorado por el uso y aprendizaje de las TIC.
2. Analizar las necesidades de formación del equipo docente y diseñar un plan que se ajuste a sus necesidades.
3. Reforzar y ampliar el conocimiento de las aplicaciones Office 365.
4. Presentar nuevas aplicaciones TIC, que incidan directamente en la mejorar de los procesos de enseñanza aprendizaje.

3.5. OBJETIVOS REFERIDOS A LA COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL

1. Promover el interés de toda la Comunidad Educativa por formarse digitalmente y establecer los medios digitales como principales canales de comunicación.
2. Utilizar de manera habitual la plataforma Teams, Tokapp, Twiteer y Outlook como medio de comunicación con las familias y otras instituciones.
3. Desarrollar actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC para toda la Comunidad Educativa.
4. Fomentar el uso de los entornos de comunicación y aprendizaje entre los miembros de la Comunidad Educativa.

3.6. OBJETIVOS REFERIDOS A LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1. Utilizar todos los recursos TIC para llevar a cabo la gestión del centro.
2. Fomentar y dar formación acerca de los usos de la plataforma Teams.
3. Definir medidas de seguridad que garanticen la protección de datos.

4. Llevar un registro actualizado de los equipos para valorar su utilización, reciclado o reposición.
5. Evaluar el nivel de integración TIC en la gestión y organización del centro para adoptar medidas de mejora.
6. Mantener un árbol documental digital de todos los formularios, circulares y documentos del centro.

4. ESTRATEGIAS

Los equipos docentes tendrán en cuenta tanto el anexo de la Circular de Inicio de Curso como el currículo de Infantil y Primaria para desarrollar los contenidos de cada nivel.

4.1. PROCESOS Y TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN

- En el periodo de confinamiento el equipo directivo inició la formación de manera telemática. En dos días, se había creado un grupo TEAMS y el equipo docente del centro estaba realizando los órganos de coordinación docente y órganos colegiados de forma virtual, mediante video conferencia.
- Los grupos de 4º a 6º ya utilizaban de forma habitual el paquete Office 365, y se procedió a activar el resto de cuentas del alumnado de 1º a 4º y de Infantil.
- El Equipo Directivo con el apoyo de una tutora creó vídeos tutoriales que se alojaron en el One Drive, para que profesorado, familias y alumnado utilizaran adecuadamente la plataforma Teams y el resto de aplicaciones facilitando así la educación a distancia.
- Se impartió formación telemática a través de videoconferencias para el profesorado.
- Al inicio del curso 2020-2021 se nombró un nuevo Responsable TIC del centro, que dio continuidad junto con la incorporación de una compañera, (formando un equipo TIC), al presente curso 2021-2022. Se continuó con la formación de manera telemática al profesorado. Especialmente a los docentes de nueva incorporación (TEAMS, equipos docentes virtuales, equipos de ciclo virtuales, Claustro, Consejo Escolar telemáticos). Los procesos documentales se llevan desarrollando desde antes de la pandemia a través de medios digitales. Actas de evaluación, etc. Este curso se ha propuesto la inclusión de la firma digital de todo el profesorado.
- Se han activado las cuentas del alumnado nuevo y se ha comprobado a través de los tutores, que hubiera una utilización efectiva de las mismas.
- Se trabajó con las tutorías la detección de alumnado en brecha digital y la gestión de equipos para éstos.
- A lo largo del mes de septiembre del curso anterior, se ha procedido a la compra de tablets para mejorar la disposición de las mismas del alumnado.
- En el mes de noviembre se procederá a la aprobación de la modificación y adaptación de este plan.
- A lo largo del primer trimestre se trabajarán de forma semanal tareas con el alumnado a través de la aplicación TEAMS. Utilizando el Outlook, Chat, One Drive, hipervínculos etc.
- En el segundo y tercer trimestre se continuará profundizando en la utilización de esta herramienta.

4.2. DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN

Estas serían los puntos que se desarrollarían para la difusión y dinamización del plan de digitalización:

- Aprobación en claustro y Consejo Escolar en noviembre de 2021.
- Publicación en la página web del centro.
- Información a las familias a través del aplicativo Tokapp. Traslado a las familias de los aspectos que les afectan directamente (videos tutoriales, comunicados sobre aplicaciones, informaciones página web, etc.)
- Traslado a los órganos de coordinación docente (CCP y ciclos)
- Seguimiento trimestral de su aplicación en los órganos de coordinación docente.
- Revisión de su aplicación en la revisión de la PGA del mes de febrero.
- Propuestas de mejora en la memoria final de curso.

5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

5.1. INTEGRACIÓN CURRICULAR

INCIDENCIA DE LAS TIC-TAC EN LAS COMPETENCIAS CLAVE

Se desarrollarán, mediante el uso de las TIC todas de las competencias básicas recogidas en el currículo:

1. **Competencia en comunicación lingüística.** A través del empleo del procesador de texto para la elaboración de documentos escritos, la búsqueda/ recopilación/ presentación de información realizando exposiciones orales y escritas.
2. **Competencia matemática.** Se trabaja mediante recursos interactivos relacionados con el cálculo, álgebra, geometría, estadística, lógica y resolución de problemas.
3. **Competencias sociales y cívicas.** El uso de las herramientas de Microsoft 365 para el desarrollo de contenidos curriculares contribuye a poner en práctica las competencias relacionadas con la toma de decisiones, el desempeño de roles, la colaboración, la participación en las herramientas de comunicación, la responsabilidad ante su uso...
4. **Conciencia y expresiones culturales.** Llevada a cabo por el desarrollo de proyectos de investigación con un producto final en formato de documento de texto, presentación de diapositivas, artículo, etc. permite que el alumnado profundice en el conocimiento e interacción con el mundo físico.
5. **Competencia digital.** Mediante el uso educativo de Internet para búsqueda y presentación de información contribuye a la mejora de esta competencia digital. Se utilizan los motores de búsqueda más útiles en el entorno educativo: Google, diccionario RAE, traductor, enciclopedia Wikipedia... Otra capacidad que se contempla es la tarea de copiar y pegar textos, imágenes y archivos, realizar capturas de pantalla, grabar mensajes de voz, etc.
6. **Aprender a aprender.** Las propuestas de investigación tomando como base el uso de las TIC se realizan tratando de fomentar en el alumnado su capacidad de autoaprendizaje. El descubrimiento guiado y la resolución de problemas en el planteamiento de tareas con las TIC pretenden contribuir a esto.
7. **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.** Tratando de fomentar en el alumnado su capacidad de autoaprendizaje, el descubrimiento guiado y la resolución de problemas.

BLOQUE 1 – ESCRITORIO Y SISTEMA OPERATIVO

ETAPA INFANTIL		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
RECONOCER Y USAR LOS ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Enciende un ordenador correctamente			
	Apaga el ordenador correctamente			
	Usa el ratón con destreza			
	Empieza a utilizar el teclado			
NAVEGAR POR INTERNET	Disfrutar Con los programas educativos propios de la edad.			
	Realizar actividades planificadas en un navegador			

ETAPA DE PRIMARIA		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
PRIMER CURSO DE PRIMARIA				
RECONOCER Y USAR ELEMNTOS DE UN ORDENADOR	Conoce y nombra algunos elementos como: Unidad central, monitor, teclado, ratón, altavoces, auriculares, impresora...			
	Enciende un ordenador correctamente			
	Apaga un ordenador correctamente			
	Conecta los auriculares.			
	Usa el ratón con rapidez			
COMPRENDER Y USAR EL ENTORNO DE UN ORDENADOR	Abre un programa desde el escritorio			
	Cierra un programa			
	Juega con los Cd-Rooms propios de la edad			
USAR UN PROGRAMA DE DIBUJO	Hace un dibujo sencillo usando el programa “Dirigiendo”			
USAR UN PROCESADOR DE TEXTO	Iniciación en el procesador de textos “word” con la escritura de palabras sencillas			
NAVEGAR POR	Acceder a diferentes páginas web			

INTERNET	previamente seleccionadas y bajo el control de un maestro.			
----------	--	--	--	--

ETAPA PRIMARIA		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
SEGUNDO CURSO DE PRIMARIA				
RECONOCER Y USAR ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Conoce y nombra algunos elementos como: Unidad central, monitor, teclado, ratón, altavoces, auriculares, impresora...			
	Enciende un ordenador correctamente			
	Apaga un ordenador correctamente			
	Conecta los auriculares.			
	Usa el ratón con rapidez			
	Empieza a utilizar el teclado			
	Pone un CD-Room al lector			
COMPRENDER Y USAR EL ENTORNO DE UN ORDENADOR	Abre un programa desde el escritorio			
	Cierra un programa			
	Juega con los Cd-Rooms propios de la edad			
	Abre un archivo situado en una carpeta			
	Guarda un archivo con un nombre determinado con ayuda de un maestro/a			
	Imprime desde el icono			
USAR UN PROGRAMA DE DIBUJO	Hace un dibujo sencillo usando el programa "Dirigiendo"			
	Hace un dibujo sencillo usando las herramientas básicas del programa "Dirigiendo": borrar, pincel, colores, recortar...			
USAR UN PROCESADOR DE TEXTO	Iniciación en el procesador de textos "Word" con la escritura de palabras sencillas			
	Cambia el tipo de letra, color y medida			
	Pone un título al texto			
	Usa negrita, subrayado y cursiva			
NAVEGAR POR INTERNET	Acceder a diferentes páginas web previamente seleccionadas y bajo			

	el control de un maestro.			
	Utiliza un buscador web para acceder a información: google...			

ETAPA PRIMARIA		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
TERCER CURSO DE PRIMARIA				
RECONOCER Y USAR ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Conoce y nombra los elementos del ordenador y algunos periféricos como escáner, unidades centrales, lector de CDRoom, grabadora e impresora.			
	Enciende y apaga el ordenador			
	Accede como usuario de una red determinada.			
	Enciende y apaga los altavoces			
	Conecta los auriculares			
COMPRENDER Y USAR EL ENTORNO DE UN ORDENADOR	Abre un programa desde el menú de Inicio			
	Crea una carpeta			
	Guarda un documento dentro de una carpeta			
	Recupera (abre) un documento de una carpeta			
	Imprime un documento			
USAR UN PROGRAMA DE DIBUJO	Hace un dibujo sencillo con el programa "Dirigiendo"			
USAR UN PROCESADOR DE TEXTO	Crea un documento nuevo Word			
	Edita el tipo de letra, color y medida.			
NAVEGAR POR INTERNET	Usa un navegador de Internet y accede a una página web solicitada por el profesor.			
	Utiliza un buscador web para acceder a información: google...			

ETAPA PRIMARIA		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
CUARTO CURSO DE PRIMARIA				
RECONOCER Y USAR ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Conoce y nombra los elementos del ordenador y algunos periféricos como escáner, unidades centrales, lector de CDRoom, grabadora e impresora.			
	Enciende y apaga el ordenador			
	Accede como usuario de una red determinada.			
	Enciende y apaga los altavoces			
	Conecta los auriculares			
	Utiliza el teclado con precisión			
	Sabe cuáles son las teclas que corresponden a cada dedo			
COMPRENDER Y USAR EL ENTORNO DE UN ORDENADOR	Abre un programa desde el menú de Inicio			
	Crea una carpeta			
	Guarda un documento dentro de una carpeta			
	Recupera (abre) un documento de una carpeta			
	Imprime un documento			
	Inserta un CD en el lector de CDs y sabe abrir los documentos que contiene.			
USAR UN PROGRAMA DE DIBUJO	Hace un dibujo sencillo con el programa "Dirigiendo" utilizando todas las herramientas que ofrece.			
USAR UN PROCESADOR DE TEXTO	Crea un documento nuevo Word			
	Edita el tipo de letra, color y medida.			
	Inserta una imagen y auto-forma en un documento de texto			
	Usa las herramientas autocorrección ortográfica del programa			
NAVEGAR POR INTERNET	Usa un navegador de Internet y accede a una página web solicitada por el profesor.			
	Utiliza un buscador web para acceder a información: google...			

ETAPA PRIMARIA		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
QUINTO CURSO DE PRIMARIA				
RECONOCER Y USAR ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Se esfuerza en colocar el dedo correcto encima de cada tecla			
	Utiliza el teclado con corrección			
COMPRENDER Y USAR EL ENTORNO DE UN ORDENADOR	Crea un acceso directo a un documento y lo ubica en el escritorio			
	Utiliza el explorador de Windows			
	Utiliza la barra de inicio			
USAR UN PROGRAMA DE DIBUJO	Hace un dibujo sencillo con el programa "Dirigiendo" utilizando todas las herramientas que ofrece.			
	Sabe guardar un dibujo en diferentes formatos (jpg, bmp, gif)			
USAR UN PROCESADOR DE TEXTO	Inserta una mesa en el documento			
NAVEGAR POR INTERNET	Coloca la dirección de una página Web en la opción de "Favoritos".			
USAR UN PROGRAMA DE PRESENTACIONES	Explora las opciones del programa de presentaciones "Power Point"			
	Elabora una presentación sencilla en Power Point incluyendo títulos, imágenes y textos.			
USAR UNA HOJA DE CÁLCULO	Explora Las diferentes opciones de una hoja de cálculo para realizar sumas y restas			

ETAPA PRIMARIA		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
SEXTO CURSO DE PRIMARIA				

RECONOCER Y USAR ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Se esfuerza en colocar el dedo correcto encima de cada tecla			
	Utiliza el teclado con corrección			
COMPRENDER Y USAR EL ENTORNO DE UN ORDENADOR	Crea un acceso directo a un documento y lo ubica en el escritorio			
	Utiliza el explorador de Windows			
	Utiliza la barra de inicio			
USAR UN PROGRAMA DE DIBUJO	Hace un dibujo sencillo con el programa "Dirigiendo" utilizando todas las herramientas que ofrece.			
	Sabe guardar un dibujo en diferentes formatos (jpg, bmp, gif)			
USAR UN PROCESADOR DE TEXTO	Inserta una mesa en el documento			
	Inserta un cuadro de texto			
NAVEGAR POR INTERNET	Coloca la dirección de una página Web en la opción de "Favoritos".			
	Utiliza las herramientas avanzadas de un ordenador			
USAR UN PROGRAMA DE PRESENTACIONES	Explora las opciones del programa de presentaciones "Power Point"			
	Elabora una presentación sencilla en Power Point incluyendo títulos, imágenes y textos.			
USAR UNA HOJA DE CÁLCULO	Realiza sumas, restas, multiplicaciones y divisiones en una hoja de cálculo, en uso de sencillas fórmulas			

PLAN DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL		
1º - 2º nivel	3º- 4º nivel	5º - 6º nivel
Familiarización con el teclado: VEDOQUE	Familiarización con el teclado:VEDOQUE	Familiarización con el teclado: VEDOQUE.
Entorno Windows: operaciones básicas con ventanas y programas.	Entorno Windows: operaciones básicas con archivos y discos	Entorno Windows: operaciones básicas con archivos y redes.
Edición de documentos básicos con Word: título, imagen y texto.	Edición de documentos con Word: formato del texto y de la imagen, así como la iniciación en modelos de presentación como PPT, Prezi,...	Edición de documentos con Word. Modelos de presentación: PPT, PREZI, GENIAL.LY,...
Navegación por Internet: la web del colegio y otras webs interesantes.	Navegar por Internet: uso de recursos en tareas escolares y cotidianas habituales: diccionarios, traductores, biblioteca, viajes, periódicos, etc.	Navegar por Internet: desarrollo de estrategias inteligentes de búsqueda.
	Diseño de trabajos de investigación y documentación consultando diferentes tipos de fuentes.	Diseño de trabajos de investigación y documentación consultando diferentes tipos de fuentes.
	Comunicación entre profesorado y alumnado a través de la plataforma Microsoft 365	Comunicación entre profesorado y alumnado a través de la plataforma Microsoft 365
	Envío y recepción de emails.	Envío y recepción de e-mails con archivos adjuntos.
Dibujar con Paint: dibujos, postales, etc.	Dibujar con Paint: dibujos, postales, carteles, etc.	Utilizar diferentes tipos de programas para la realización de carteles, ilustraciones, etc. (Genial.ly, Giffly, Taxgdo, Wordle, RA...)
		Tratamiento elemental de imágenes.
	Herramientas Microsoft 365	Herramientas Microsoft 365

EL USO DE LAS TIC EN LAS DIFERENTES ÁREAS

Tomando como referencia el **Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias**, se puede observar la presencia de las TIC-TAC dentro de todas las áreas del currículo. Además, el currículo del Principado de Asturias establece unos **indicadores** de logro para los **criterios** de evaluación y unos **estándares** de aprendizaje evaluables que tienen muy presentes las herramientas digitales en las áreas del currículo. (Con la actual ley educativa LOMLOE, los estándares de aprendizaje desaparecerán el próximo curso escolar en el desarrollo curricular del Real Decreto y Decreto autonómico correspondiente, según el calendario de implantación para los cursos impares: 1º, 3º y 5º)

LAS TIC Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad es un concepto que se aplica a todo el alumnado, ya que todos tienen diferentes capacidades que se desarrollan en mayor o menor grado, por lo que cada uno aprende de una forma única y diferente al resto. Por tanto, ofrecer distintas alternativas para acceder al aprendizaje no solo beneficia al estudiante con alguna dificultad de aprendizaje, sino que también permite que cada alumno escoja aquella opción con la que va a aprender mejor, encontrando en las TIC el aliado perfecto para ello.

Partiendo de un modelo de programación basado en el ***Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)***, se pone de manifiesto la necesidad de que las y los docentes ofrezcan al alumnado un amplio rango de opciones para acceder mejor al aprendizaje, siendo las TIC un instrumento idóneo para hacerlo realidad.

1. **Proporcionando opciones múltiples de representación** de la información y los contenidos, ya que todos los miembros de nuestro alumnado son distintos en la forma en que perciben y comprenden la información: acceso multimodal, visual, sonoro, icónico, gráfico, textual...
2. **Proporcionando opciones múltiples de expresión** del aprendizaje. Cada estudiante tiene sus propias habilidades estratégicas y organizativas para expresar lo que sabe, y debe disponer de diferentes herramientas para ello.
3. **Proporcionando múltiples formas de implicación** de forma que todo el alumnado pueda sentirse comprometido y motivado en el proceso de aprendizaje.
 - **Intereses:** Opciones individuales y generacionales.
 - **Persistencia:** Metas destacadas, diferentes desafíos, colaboración y comunicación.
 - **Autorregulación:** autonomía, estrategias para la resolución de problemas, autoevaluación y reflexión del propio aprendizaje.

Los recursos TIC, además, aportan una serie de ventajas a tener en cuenta:

- Los alumnos pueden trabajar con mayor autonomía, de manera individual y en grupo mejorando la competencia social y ciudadana al mismo tiempo que la digital.
- Generan que los alumnos estén más activos en la clase ya que se trata de un recurso que necesita de la interacción continua para su aprendizaje.
- Mayor atención y motivación por el aprendizaje debido a que se enfrentan a retos muy cercanos a sus centros de interés y al tratarse de una herramienta visual y atractiva.
- Despierta el interés y motiva a todo el alumnado, y en especial al alumnado NEAE, ya que bien utilizadas, las tecnologías de la información y la comunicación facilitan los logros de este alumnado.
- Facilita la interacción del alumno con los recursos más próximos y con el profesor.
- Permite que la tecnología llegue a aquellos que tienen menos posibilidades de tenerla en casa.

CRITERIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS EN EL USO DE LAS TIC

Los criterios didácticos y metodológicos están centrados en:

- El **desarrollo integral** de cada alumno o alumna.
- Facilitar aprendizajes, usando las TIC como un recurso más del aula, **sin menoscabo de cualquier otro recurso material**.
- Las actividades y los tiempos serán **adecuados a cada edad**.
- Uso globalizador, que aúne aprendizajes de diferentes asignaturas.
- Uso responsable de las tecnologías digitales, con tiempos marcados y siempre bajo la supervisión de un adulto.
- Consideramos **fundamental** proporcionar al alumnado una competencia digital suficiente para desenvolverse en el mundo actual.
- El uso de un ordenador, proyector o pizarra, por el profesorado, **no es un aprendizaje digital para el alumno**, puesto que es este el que debe manipular, construir y elaborar las tareas digitales que se propongan.

5.2. FORMACIÓN DEL ALUMNADO, FAMILIAS Y PROFESORADO

Desde el CP Noega se ha trabajado y se continuará trabajando la formación de todos los miembros de la Comunidad Educativa para favorecer la competencia digital con diversas actuaciones:

- **Profesorado**
 - Formación del profesorado a través del CPR en las aplicaciones y recursos necesarios para la educación telemática.
 - Formación del profesorado a través de video tutoriales elaborados por el ED y el coordinador TIC.
 - Participación del profesorado en webinars y píldoras formativas organizadas desde el CPR y diferentes entidades e instituciones.
- **Alumnado**
 - Formación del alumnado en las herramientas Office 365, por parte de los tutores. (Remisión de tareas a través de Teams)
 - Formación específica del alumnado a través del programa PROA+ en pensamiento computacional.
- **Familias**
 - Formación de las familias a través de Streaming (Videoconferencias) en la aplicación TEAMS.
 - Formación de las familias mediante videotutoriales elaborados por el ED y el coordinador TIC, sobre las aplicaciones Office 365, uso y gestión de contraseñas.

FORMACIÓN DEL ALUMNADO Y USO DE DISPOSITIVOS PROPIOS.

El Plan de Digitalización, como marca la circular de inicio de curso, obliga a dar formación al alumnado para que este pueda desenvolverse de manera autónoma en los tres casos posibles de enseñanza educativa: presencial, semipresencial, a distancia.

Es por ello que, para facilitar dicha formación, se decide:

- Dado que no tenemos aula modelo durante este curso escolar, se establece trabajar de manera semanal en la tutoría, el uso de TEAMS con el alumnado y familias, mediante envíos y pequeñas tareas, para que se familiaricen con su uso.
- De igual forma se deber trabajar de forma semana con otra de las aplicaciones del paquete OFFICE (Power Point, Word, Excel, Forms), para acostumar al alumnado al uso de estas herramientas que pueden ser útiles en caso de confinamiento.

Consideramos que, al haber tenido que digitalizarse ya en el curso pasado, las familias deberían disponer de dispositivos tecnológicos. No obstante:

- Se recogerá a través de los mecanismos indicados con anterioridad (Tokapp, formularios en papel.) la información referente al estado del alumnado en posible brecha digital (conexión, dispositivos en casa, etc9
- Se dotará, redactando el correspondiente contrato, al alumnado de equipos informáticos del centro
- Se negociará con las administraciones públicas, la posibilidad de dotar de tarjetas de conexión a internet, a las familias más desfavorecidas.

FORMACIÓN DE FAMILIAS

Se han enviado a través de TOKAPP y CORREO ELECTRÓNICO a través de las tutorías, una serie de vídeos tutoriales para formar a las familias en relación a:

- Acceso a la plataforma TEAMS
- Identidad digital del alumnado.
- Acceso a la Intranet de Educastur.
- Cambio de contraseñas.

FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Dentro de la formación del profesorado, hay que tener en cuenta:

- El profesorado definitivo del centro recibió formación **hace dos años**, con lo que ya tienen una base para comenzar a usar tanto las aulas virtuales como TEAMS.
- Al profesorado de nueva incorporación al centro se le ha consultado, al llegar por su manejo de TEAMS y todos ellos ya lo habían utilizado o les explicamos unos primeros pasos.

Con esta premisa inicial, se organizará un grupo de trabajo en el centro, a través del CPR, para profundizar en el estudio y diseño de actividades digitales en función de la edad; y para el manejo de las herramientas Office 365.

5.3. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS

La gestión y organización de los recursos que dispone el centro es la siguiente:

GESTION DE LAS CUENTAS DE USUARIO DE EDUCASTUR DEL ALUMNADO

Desde la acción tutorial, los tutores han creado grupos de nivel TEAMS, cerciorándose de que su alumnado tiene activada la cuenta 365 correctamente.

En caso de surgir algún pequeño contratiempo, el coordinador TIC ha restablecido aquellas cuentas inhabilitadas o extraviadas.

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS TIC DEL CENTRO

Los recursos digitales del centro se prestarán siguiendo unos criterios que son:

- Alumnado en situación de vulnerabilidad.
- El alumnado de cursos superiores prevalece sobre los cursos inferiores.
- El número de hermanos.

GESTIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO

La página web del centro está pensada para ser una puerta de entrada al CP Noega, donde las familias y otras personas ajenas al centro conozcan nuestros valores, criterios, actividades, metodologías y alguna información general.

Dentro de la página web se encuentra información relevante para las familias, si bien, al comenzar a usar TOKAPP y TEAMS, este blog ha perdido uso puesto que consideramos que la información es más inmediata a través de las plataformas anteriores.

6. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

6.1. ESTRATEGIA DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

<i>Acciones</i>	<i>Temporalización</i>	<i>Personas u órganos responsables</i>	<i>Seguimiento y evaluación (Criterios)</i>
Objetivo 1: Integrar las TIC en el currículum, recogiendo los contenidos a trabajar en las programaciones didácticas y con especial atención al alumnado NEE			
Cronograma para la revisión de las programaciones didácticas. Revisión de las programaciones introduciendo contenidos referidos a las TIC	Curso 2020-2021 y 2021-2022	Coordinador TIC Tutores	Programaciones didácticas con contenidos referidos a las TIC
Objetivo 2: Formar a los diferentes miembros de la comunidad educativa (profesorado, familias, alumnado) en el uso de las herramientas y aplicaciones informáticas necesarias para una educación no presencial.			
Creación Grupo trabajo CPR para la formación del profesorado en aplicaciones informáticas para el trabajo a distancia. Formación del profesorado a través del Proyecto Proa + en pensamiento	Noviembre 2021 Segundo trimestre	Coordinador TIC/Coordinadora CPR Coordinador TIC/Coordinadora	Actas grupo Trabajo Actas proyecto PROA +

<p>computacional.</p> <p>Elaboración de vídeos tutoriales para el profesorado sobre el uso de las aplicaciones office 365</p> <p>Realización de videoconferencias informativas con las familias sobre el uso de las aplicaciones del Office 365.</p> <p>Elaboración de vídeos tutoriales para las familias sobre el uso de las aplicaciones office 365</p> <p>Trabajo y uso en la tutoría con el alumnado de las aplicaciones Office 365.</p> <p>Remisión de tareas a través de Teams al alumnado, para su trabajo telemático.</p>	<p>curso 2020-2021</p> <p>Primer trimestre curso 2021-2022</p> <p>Curso 2021-2022</p> <p>Primer trimestre curso 2021-2022</p> <p>Primer trimestre curso 2021-2022</p> <p>Primer trimestre curso 2021-2022</p>	<p>Proyecto PROA</p> <p>ED/Coordinador TIC</p> <p>ED/Coordinador TIC</p> <p>ED/Coordinador TIC</p> <p>Tutores</p> <p>Tutores</p>	<p>Vídeos colgados en Teams.</p> <p>Actas reuniones con familias.</p> <p>Vídeos colgados en Teams</p> <p>Programación de aula.</p> <p>Programación de Aula.</p>
<p>Objetivo 3 : Realizar un mantenimiento de la red y dispositivos del centro, que garantice una funcionalidad efectiva en todo momento.</p>			
<p>Establecer un mecanismo de comunicación de incidencias al coordinador TIC.</p> <p>Establecer un bono de mantenimiento con una empresa concesionaria.</p> <p>Establecer una partida anual en el</p>	<p>Primer trimestre curso 2021-2022</p> <p>Primer trimestre curso 2021-2022</p>	<p>Coordinador TIC</p> <p>Coordinador TIC</p> <p>ED</p>	<p>Contrato con empresa adjudicataria</p> <p>Presupuesto</p>

presupuesto dedicada al mantenimiento de los equipos informáticos.			
Objetivo 4 : Utilizar todos los recursos TIC para llevar a cabo la gestión del centro.			
Revisar y actualizar en árbol documental digital en el centro.	Curso 2021-2022	ED	ED
Establecer medidas de seguridad destinadas a garantiza la protección de la documentación y aplicaciones del centro y la protección de datos de los miembros de la comunidad educativa.	Curso 2021-2022	Coordinador TIC	Coordinador TIC
Establecer un inventario de todos los dispositivos del centro, que será revisado y mantenido de forma anual.	Curso 2021-2022	Coordinador TIC	Coordinador TIC

6.4. TEMPORALIZACIÓN

- Aprobación del plan de digitalización.	noviembre de 2021.
- Inicio de los procesos de formación establecidos en el plan de digitalización para profesorado familias y alumnado.	1º Trimestre 2021-2022
- Detección alumnado vulnerable	1º Trimestre 2021-2022
- Revisión plan digitalización.	Febrero 2022
- Propuestas de mejora y actualización plan de digitalización	Junio 2022

7. CONCLUSIONES Y PROPUESTA DE MEJORA

7.1. CONCLUSIONES SOBRE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN

Ha realizar en la memoria del curso 2021-2022