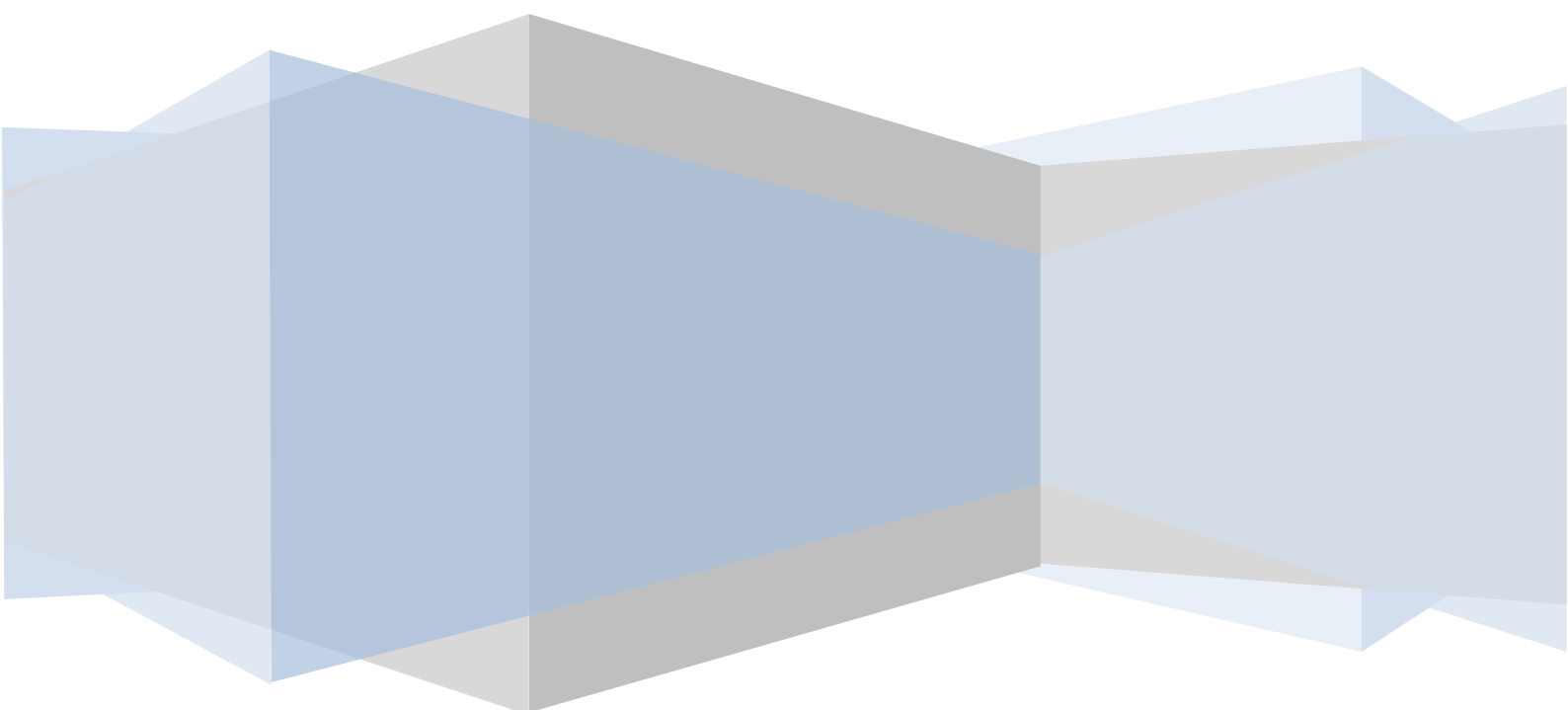

CP HERMANOS ARREGUI



PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



1. ANALISIS DEL CONTEXTO.....	pag 3
1.1-Análisis geográfico, socioeconómico y cultural del entorno del centro	
2. CARACTERISTICAS DEL CENTRO, RASGOS DE IDENTIDAD.....	pag 4
2.1. Señas de identidad.....	pag 4
2.2. Breve historia del Centro.....	pag 5
2.3. Infraestructura material.	pag 5
3. CARACTERISTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	pag 7
3.1- Alumnado.	pag 7
3.2- Familias.	pag 7
3.3- Profesorado.	pag 8
3.4- Personal Docente.	pag 8
4. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	pag 9
4.1- Estructura organizativa.....	pag 9
4.1.1- Órganos ejecutivos de gobierno.....	pag 10
Equipo directivo	
4.1.2- Órganos colegiados de gobierno.....	pag 12
a) Consejo Escolar.....	pag 12
b) Claustro de profesores/as.....	pag 16
4.1.3- Órganos de coordinación docente.....	pag 17
a) Comisión de Coordinación pedagógica.....	pag 18
b) Equipos docentes de Ciclos/ nivel	pag 20
c) Tutores/as.....	pag 21
- Profesorado de apoyo a Educación Infantil.....	pag 22
4.1.4- Unidad de Orientación.....	pag 23
4.2- Criterios para la elaboración del horario del profesorado.....	pag 24
4.3- Organización del alumnado.....	pag 27
4.3.1- Criterios para la elaboración de los horarios del alumnado.....	pag 27
4.3.2- Agrupamientos.....	pag 30
4.3.3- Utilización de espacios comunes.....	pag 30
4.4. Programas institucionales.	pag 31
4.4.1- Nuevas Tecnologías.....	pag 31
4.4.2- Anticipación de la lengua inglesa en educación infantil.....	pag 31
4.4.3- Bilingüismo.....	pag 31
4.4.4- Alumnado en practicas.....	pag 32
4.5. Organización de los elementos materiales.....	pag 33
4.6. Organización de los servicios complementarios.....	pag 34
4.6.1- Comedor escolar.....	pag 34
4.6.2- Transporte escolar.....	pag 34
4.7. Organización de las actividades extraescolares.....	pag 35
5. RELACIONES INSTITUCIONALES Y DEL ENTORNO.....	pag 37

6. PROPÓSITO Y FINALIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO.....	.pag 41
6.1- Principios básicos y objetivos generales del Centro.....	.pag 41
6.2- Capacidades que se pretenden conseguir.....	.pag 45
6.3- Valores.....	.pag 46
6.4- Atención a la diversidad.pag 48
6.5- Acción tutorial.....	.pag 48

ANEXOS:

7. REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO (RRI)
 - 7.1- PLAN DE CONVIVENCIA
8. CONCRECCION CURRICULAR
 - 8.1- Propuesta pedagógica de E. Infantil
 - 8.2- Proyecto curricular de Primaria´
9. PLAN DE ATENCION A LA DIVERSIDAD
10. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y DESARROLLO DE LA CARRERA
11. PLAN DE LECTURA, ESCRITURA E INVESTIGACIÓN DEL CENTRO
Programa de estimulación del lenguaje .

En la redacción de ese documento y los relacionados en el anexo, se empleará, en ocasiones, el uso genérico del masculino para designar la clase, sin distinción de sexos y para hacer referencia a género masculino y femenino. Se trata de facilitar la redacción y lectura de ciertos párrafos ya que algunas repeticiones: generan dificultades sintácticas y de concordancia, complican innecesariamente la redacción y lectura de los textos y va contra el principio de economía del lenguaje, tal y como establece la Real Academia de la Lengua Española.

1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

1.1. Contexto geográfico, socioeconómico y cultural del entorno del centro

El concejo de Siero está situado en la zona-centro del Principado del Asturias, Tiene en torno a 51.000 habitantes, y está formado por 28 parroquias, entre las que se encuentra la localidad donde está situada el Centro educativo, Pola de Siero.

Es una localidad que ha experimentado en los últimos años un fuerte crecimiento de la población, gran parte jubilados de la minería y que posee un fuerte sector servicios, seguido por el sector de la construcción, industrial, siendo el sector más débil el de agricultura y pesca .

Cabe mencionar, que desde el punto de vista económico y social, tiene una excelente ubicación geográfica, dado que posee unas buenas redes de comunicación, tanto ferroviarias como de carretera, además de que se encuentra en el centro geográfico de Asturias, siendo esta zona el área más desarrollada y urbanizada.

Tiene 12.387 habitantes, en una buena parte son inmigrantes, procedentes de otros países, y en otra parte vecinos de poblaciones rurales colindantes como Valdesoto, Carbayín, Viella...

En cuanto a las características culturales que le confieren, cabe destacar que desde su creación como “carta de puebla” en 1270, por el Monarca Alfonso X, ha tenido una gran relevancia cultural en Asturias.

Pola de Siero cuenta en el ámbito cultural, con un consolidado tejido asociativo. Destaca también, en el ámbito deportivo, cultural y lúdico, con variedad de actividades deportivas programadas a través del patronato deportivo municipal, culturales, a través de la fundación municipal de cultura y fiestas de gran tradición.

A nivel sanitario, la localidad está dotada de un Centro de Atención Primaria.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO **RASGOS DE IDENTIDAD**

2.1-SEÑAS DE IDENTIDAD

- La denominación del Centro es C.P. Hermanos Arregui, sito en la c/ Fernández Pedrera s/n, La Pola Siero (Asturias)
Código Postal: 33510
Teléfono y fax: 985720084
Correo electrónico: hermanos@educastur.princast.es
Blog: <http://blog.educastur.es/arregui/>
Página web: www.cphermanosarregui.com
- La titularidad la ostenta la Consejería de Educación y Ciencia, Según la legislación vigente es el Ayuntamiento el que corre con los gastos de conservación, mantenimiento y limpieza del edificio.
- El Centro es creado por Orden Ministerial publicada en el BOE del 17/12/1980, con 24 unidades de E. Primaria y Dirección con función docente. La creación legal del Colegio se produce el día 17 de septiembre de 1980 y se publica posteriormente en el BOE de diciembre, con el nombre de *Hermanos Arregui I*.

Con fecha 1 de septiembre de 2007 se crea una unidad de 1º de E. Infantil de 2º ciclo, y en los dos años sucesivos se van incorporando dos unidades de 2º y 3º de EI hasta completar el ciclo.

2.2- BREVE HISTORIA DEL CENTRO

En la década de los años 70, el aumento del número de alumnado en Pola de Siero y las localidades próximas fue tan espectacular que, en el año 1978, el antiguo Colegio Nacional Mixto llegó a tener hasta 32 unidades que se distribuían en tres edificios o espacios distintos: *Escuelas Graduadas, El Centro y el Colegio San José*.

Este aumento de alumnos, las deficiencias de dichos centros y la política educativa de concentración de la época, propiciaron la construcción de nuevos edificios escolares. Así, en el año 1978, en los terrenos de la zona sur de Pola de Siero conocidos como *La Llosona*, se iniciaron las obras para construir dos nuevos colegios: uno comarcal con 24 unidades (con cocina y comedor) y otro local con 16 unidades donde se ubicaba la casa del conserje, cuyas obras finalizaron en diciembre de 1979.

Tomada la decisión de poner en funcionamiento los nuevos centros en enero de 1980, después de las vacaciones de Navidad, se suceden las reuniones de los distintos estamentos educativos propiciándose enconados debates para modificar los criterios iniciales, con los que hubieran sido concebidos: cada uno su propia dirección; una sola dirección para ambos colegios; el colegio de menor número de unidades para colegio comarcal, etc. Se decidió finalmente mantener los criterios iniciales: cada centro con su dirección y uno comarcal y otro local

Así es que, después de múltiples reuniones y de diversos contactos, se produce por votación del profesorado, la elección de director destinado al Colegio comarcal y, por fin, el día 8 de enero de 1980 comienza a funcionar el Colegio *Maestros Arregui* de 24 unidades y con capacidad para 960 alumnos/as, con dirección con función docente, siendo su primer director *D. Francisco Baragaña Castaño*.

En el Colegio Comarcal “Maestros Arregui” se integraron alumnado y profesorado proveniente de 15 unidades del Colegio Nacional Mixto y de otras 16 unidades de las escuelas unitarias o mixtas afectadas por concentración: Aramil, Bendición, La Carrera (2), Castiello; Ceál/ La Collada; Faes, Leceñes; Llorianes (2); Lugarín/Vega de Poja, Marcenado, La Cabaña, Celles, Venta la Salve y Santa Eulalia de Vigil

Todos los componentes del Claustro de profesores comenzaron su andadura, partiendo de cero, organizando el Centro y sus servicios complementarios: transporte escolar, comedor, biblioteca, laboratorio, aula de pretecnología...

El Colegio, por acuerdo del Ayuntamiento de Siero, se denominó “Maestros Arregui I”, en reconocimiento a la labor de maestros nacidos en Pola de Siero de apellido “Arregui”, de los cuales tres eran hermanos.

Posteriormente, a comienzos en la década de los 90 el centro pasa a denominarse CP Hermanos Arregui

2.3-INFRAESTRUCTURA MATERIAL

Ubicación

El C.P. “Hermanos Arregui” es un centro comarcal de E. Infantil y Primaria situado en la localidad de Pola de Siero, capital del concejo de Siero.

Además de nuestro Colegio, están ubicados en la misma parcela otros dos centros educativos, un Colegio de Educación Infantil y Primaria _CP Celestino Montoto_ y una Escuela de Educación Infantil de 1^{er} ciclo, _EL Carmín_ con los que se comparten accesos. En el caso del primero también se comparten zonas verdes e instalaciones deportivas y patios escolares.

La localidad tiene además otros centros educativos: una Escuela de Educación Infantil de 2^o ciclo _ EEI Peña Careses_, cuyos alumnos se escolarizan en Primaria en uno de los dos centros y dos Institutos de Enseñanza Secundaria (*IES Escultor Juan de Villanueva* , *IES Río Nora*) a los que estamos adscritos.

El Colegio está localizado en la zona alta de la villa, con orientación sur y rodeado de amplios espacios verdes y ajardinados. Su ubicación podemos calificarla de excelente porque a pesar de estar en zona urbana, el Colegio está alejado de ruidos y en un entorno seguro y saludable.

Su perímetro está cerrado por una valla, accediendo por dos entradas, una abierta a la c/Fernández Pedrera, con acceso a vehículos y peatones y otra únicamente peatonal a la que se accede a través de una vía secundaria a partir de la calle Doctor Facundo Cabeza de la Villa.

Separados por una verja está situado el IES Río Nora.

El acceso de vehículos al recinto escolar está restringido y regulado figurando las normas en el RRI

Dependencias

El Centro es un edificio de planta baja y dos plantas ubicándose en cada una de ellas distintas dependencias, tal y como figura en el punto 4.4 de este documento.

Si bien el centro cuenta con un buen número de aulas tiene algunos inconvenientes derivados de su construcción y otros por un escaso mantenimiento, así como algunas necesidades:

Así mismo, el centro cuenta con unos patios muy amplios en donde hay una pista polideportiva cubierta y 3 canchas de juego al aire libre, así como otra serie de espacios donde los niños/as pueden jugar y moverse libremente compartidos con el C.P. *Celestino Montoto*. Estos espacios son insuficientes para que puedan desarrollarse en ellos todas las actividades de E. Física del horario escolar, al tener que compartirlo, como ya ha quedado expuesto, además de encontrarse en un estado bastante deficiente de conservación. La pista cubierta tiene goteras, vigas de metal oxidadas y aristas cortantes. Estas instalaciones del Centro son cedidas en horario extraescolar a organismos e instituciones.

El Ayuntamiento de Siero ha instalado cámaras de videovigilancia en el recinto escolar. Estas cámaras vigilan la parte exterior de los edificios teniendo acceso a las mismas la policía exclusivamente.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1- ALUMNADO

Los alumnos/as escolarizados actualmente en el Centro son niños y niñas de edades comprendidas entre los 3 y 12 años correspondientes a las etapas educativas de Educación Infantil y Primaria.

El número total es aproximadamente de 470, distribuidos actualmente en 20 unidades: tres de educación Infantil y 17 de educación primaria.

El origen de alumnos/as que tenemos en el Centro es tanto de hábitat rural y urbano de la propia localidad –Pola de Siero_ y de localidades rurales o parroquias próximas (Bendición, La Carrera, Castiello, Faes..) en donde acuden los alumnos en transporte escolar al convertir el MEC este centro, en la década de los 80, en un centro de concentración de escuelas rurales próximas . Este alumnado llega al Centro en transporte escolar.

La diversidad del alumnado escolarizado hace que desde el centro se trate de dar respuesta educativa atendiendo a distintas capacidades, ritmos de aprendizaje, motivaciones, intereses y situaciones sociales, culturales y lingüísticas.

Los factores analizados en el contexto, así como el tipo de familias que hay en el Centro, influyen en la marcha escolar de algunos de los alumnos/as, encontrándonos con un número de alumnos/as importante con dificultades de aprendizaje.

3.2-FAMILIAS:

La medida de edad de las unidades familiares de los alumnos/as que asisten al Centro está entre los 35-45 años.

El nivel cultural y económico general es medio, desviándose de la media una minoría de nivel superior, y otra de nivel inferior, con un porcentaje de minorías étnicas, inmigrantes y grupos sociales desfavorecidos, teniendo el Centro una importante función socializadora e integradora.

La relación con las familias, en líneas generales, es fluida y de colaboración desigual en función de las actividades propuestas.

Existe una Asociación de Padres y Madres (AMPA) con una buena relación y comunicación con el centro, con la que se mantienen contactos y reuniones , existiendo un buen entendimiento entre ambas partes y una buena colaboración cuando se le solicita.

Se realizan actividades extraescolares culturales y deportivas organizadas por el AMPA con una empresa del sector. Pueden organizarse conjuntamente con el AMPA del CP Celestino Montoto, por lo que el alumnado puede participar indistintamente en las actividades organizadas en uno u otro edificio.

3.3- PROFESORADO

El centro cuenta actualmente en plantilla con profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Lengua extranjera (inglés), Educación Física, Música lengua Asturiana y Religión católica.

Además en el centro existe una Unidad de Orientación formada por el Orientador, maestros de Audición y Lenguaje, Profesorado de Pedagogía Terapéutica , la Trabajadora de Servicios Técnicos a la Comunidad (PTSC) y una fisioterapeuta (no adscrita al centro).

El número de profesorado viene condicionado por la dotación y ajustes de plantilla que cada año realiza la Consejería de Educación en función , en un caso del número de unidades existentes y en relación al nº de alumnos de nee escolarizados en el centro.

Tras los últimos cinco años de inestabilidad de la plantilla, por jubilaciones y traslados, se comienza ahora a contar con una plantilla más estable en el tiempo al contar con profesorado definitivo.

Entre el profesorado del centro, creemos, hay un buen ambiente de trabajo, basado en el respeto mutuo y profesional

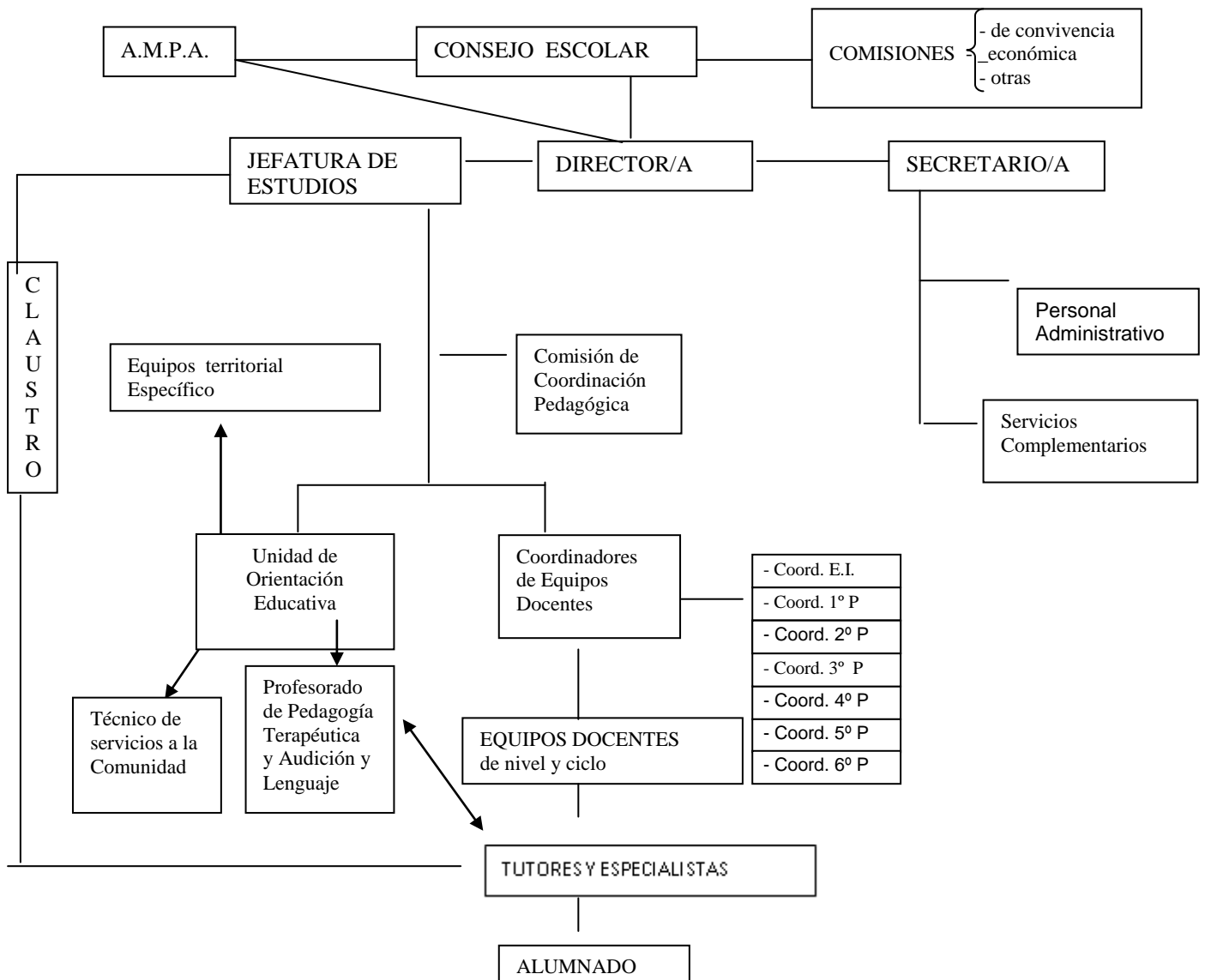
3.4- PERSONAL NO DOCENTE

En el centro existe la figura de la administrativa, en la secretaria, y un conserje, compartido con los otros tres centros escolares, que colabora en el mantenimiento y conservación del recinto escolar así como de su vigilancia, realizando pequeños arreglos y mantenimiento de las instalaciones.

En el Centro trabajan también: una fisioterapeuta a tiempo parcial, vigilantes del transporte escolar en cada una de las rutas, cuidadoras del comedor (variando su número en función del alumnado usuario) y .personal de limpieza perteneciente a una empresa contratada por el Ayuntamiento de Siero.

4-ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

4.1- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



4.1.1- ORGANOS EJECUTIVOS DE GOBIERNO

Se establece en el Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias la participación de la comunidad educativa, los principios de actuación, la composición, las competencias de los órganos colegiados de gobierno y las funciones de los órganos ejecutivos de gobierno de los centros docentes públicos, la elección de representantes de la comunidad educativa en los Consejos escolares, la selección, nombramiento y cese de los Directores y de las Directoras y de otros miembros del equipo directivo, así como el apoyo, reconocimiento y evaluación de la función directiva.

EQUIPO DIRECTIVO:

La composición y elección del Equipo Directivo del Centro se adecúa y se ajusta a la normativa vigente según el *Decreto 76/2007, de 20 de junio* y la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la Calidad educativa .LOMCE ,

En el CAPÍTULO III del Decreto se desarrolla la función directiva ,explicitándose en los artículos 26.,27,28,y 29 las funciones de cada uno de los componentes del EQUIPO DIRECTIVO: Director/a, Jefatura de Estudios y Secretaria.

Aparecen en el artículo 132 de la LOMCE las funciones del Director.

Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito

de sus competencias..

- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

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

Son funciones de la Jefatura de Estudios : (artículo 28):

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del Decreto.
- b) Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y velar por su ejecución.
- c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que se establezcan reglamentariamente.
- d) Coordinar, con la colaboración del representante del centro correspondiente del profesorado y recursos que haya sido elegido por el Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.
- e) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- f) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con

lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.

h) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Son funciones de la Secretaría (artículo 29):

a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del Decreto.

b) Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

c) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro docente, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas.

d) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.

e) Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.

f) Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones del titular de la Dirección.

g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

4.1.2- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

a) EL CONSEJO ESCOLAR

Se establece en el capítulo II , artículos del 6 al 21 del *Decreto 76/2007, de 20 de junio*, y en el CAPÍTULO III de la LOMCE en sus artículos 126 127 la composición, funciones, competencias y elección de representantes de los distintos estamentos. Nos ajustamos, por tanto, a lo establecido en dicha normativa.

Este se compone de los representantes de padres/madres/tutores/as legales del alumnado del Centro, profesores/as, representante municipal, personal de administración y servicios y alumnado Jefe/a de estudios, Director/a y Secretario

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V

de la presente Ley orgánica.

b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa. Dentro del Consejo Escolar (C.E.) se han organizado y funcionan las siguientes comisiones: Comisión de Gestión Económica, Comisión de Convivencia, Comisión de Escolarización (art. 8 del Decreto)

Podrán crearse otras comisiones en función de los criterios de los miembros del consejo.

Dentro de cada una de éstas están representados los distintos estamentos representados en el C.E.

- La periodicidad de las reuniones de los Consejos no es fija. Se reúne a comienzos y a final de curso y al menos, una vez al trimestre.
- La convocatoria del mismo se ajusta a la normativa vigente.
- Las votaciones del C.E. son a mano alzada, excepto las que puedan venir

marcadas por norma como secretas.

- Entre el profesorado del Centro existe el acuerdo que los representantes de este estamento en el C.E. llevan al mismo la postura mayoritaria del Claustro en temas que hayan sido tratados previamente.
- La información, para el resto de la Comunidad Educativa de los acuerdos adoptados en el Consejo Escolar se hará mediante un extracto de los mismos expuesto públicamente en el tablón de anuncios del Centro.

Representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar:

En base a la *Resolución de 23 de noviembre de 2007 de la Consejería de Educación y Ciencia* y teniendo en cuenta la disposición Adicional primera referente a representantes del tercer Ciclo de Primaria por la que hay que definir la representación de los alumnos en el Consejo Escolar con voz, pero sin voto:

El Consejo Escolar, por unanimidad, en base a la corta edad de los alumnos/as de Ed. Primaria estima que los alumnos/as aún no están preparados/as para comprender en su totalidad y por ende participar en los temas que habitualmente se tratan aquí, y por ello no se considera oportuno su participación presencial en el mismo/a.

Para garantizar la participación de todos los alumnos/as en el Consejo Escolar, se seguirá en el Centro el siguiente procedimiento:

- A comienzos de cada curso se nombrará en cada tutoría de 5^o y 6^o de Primaria un delegado por elección entre el alumnado del grupo.
- Los representantes de estos cursos constituirán la Junta de Delegados del centro.
 - _ El alumnado de estos cursos se reunirán por grupos en las aulas para debatir y hacer propuestas sobre el funcionamiento, convivencia y normas del centro.
 - _ Los delegados de cada grupo recogerán las propuestas para trasladarlas a la Junta de delegados.
 - _ La junta de Delegados se reunirá con la Directora, jefa de Estudios y Orientador del centro Previo a cada Reunión del Consejo escolar: para tratar las propuestas a elevar a este órgano colegiado.
 - _ La Directora o la jefa de Estudios trasladará a los órganos colegiados las conclusiones de la Junta de delegados constanding este punto en el orden del día de dichos órganos,
 - _ La convocatoria de la Junta de delegados puede partir tanto de la Dirección del centro como de los propios alumnos.
 - _ Así mismo, el delegado de cada tutoría podrá elevar por escrito al tutor, todas aquellas consideraciones y/o propuestas, para que éstas sean debatidas y/o sometidas a votación en el seno del Consejo, garantizando así, la participación de todos los alumnos/as en aquellos temas que consideren oportuno.

En el seno del Consejo escolar se constituirán una serie de comisiones.

Se establecen por norma en el artículo 8 del *Decreto 76/2007, de 20 de junio*:

➤ COMISIÓN ECONÓMICA

Constitución: El director/a, el secretario/a, un profesor/a, un padre/madre.

Competencias:

- Formular propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente
- Realizar la propuesta de presupuestos y asignación de partidas.
- Elevar informes del desarrollo del presupuesto del Centro y otros al Consejo Escolar y al Claustro del profesorado.
- Realizar el control de ingresos y gastos del Colegio
- Realizar el balance económico anual del Colegio

Se celebrarán como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.

La periodicidad de las reuniones: no es fija, se reunirá a principios del año natural para realizar el balance económico, aprobar el anteproyecto de presupuesto y para analizar la necesidad de compras e inversiones.

A principios del curso escolar para ver obras y necesidades materiales, y a lo largo del curso para realizar el resto de las competencias asignadas.

➤ COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Constitución: El director/a, el jefe de estudios, un profesor/a y un padre/madre

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- e) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- f) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- g) Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- h) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Periodicidad de las reuniones: al menos una vez al trimestre y siempre que sea necesario para resolver o mediar en problemas de convivencia y disciplina

b) EL CLAUSTRO DE PROFESORES/AS.

Componen el Claustro de profesores/as toda la plantilla docente del Centro. Se establece en los artículos del 22 al 25 del *Decreto 76/2007, de 20 de junio* y en los artículos 128 y 129 de la *LOMCE* el carácter, la composición y competencias.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

La periodicidad de las reuniones varía. Al menos se celebran las que marca la ley de comienzo del curso para la asignación de curso al profesorado, y uno al inicio de cada trimestre, pudiendo establecerse a lo largo de los trimestres otras convocatorias. Se realiza así mismo, otro a final de curso.

La convocatoria de los mismos se ajusta a la normativa vigente.

El profesorado justifica su ausencia a la Dirección del Centro, dado el carácter obligatorio del mismo. Dentro de la sesión del Claustro, el Secretario del Centro se asegura de los asistentes al mismo anotando las ausencias al margen del acta.

El desarrollo de la sesión se ajusta al orden del día establecido.

Para la intervención se establece un turno de palabras moderado por un miembro del Equipo Directivo

Las votaciones del Claustro se hacen a mano alzada salvo que sea solicitada votación secreta por alguno de sus miembros, haciéndose en este caso, de dicha forma y con un escrutinio público de los votos para conocer el resultado de las mismas.

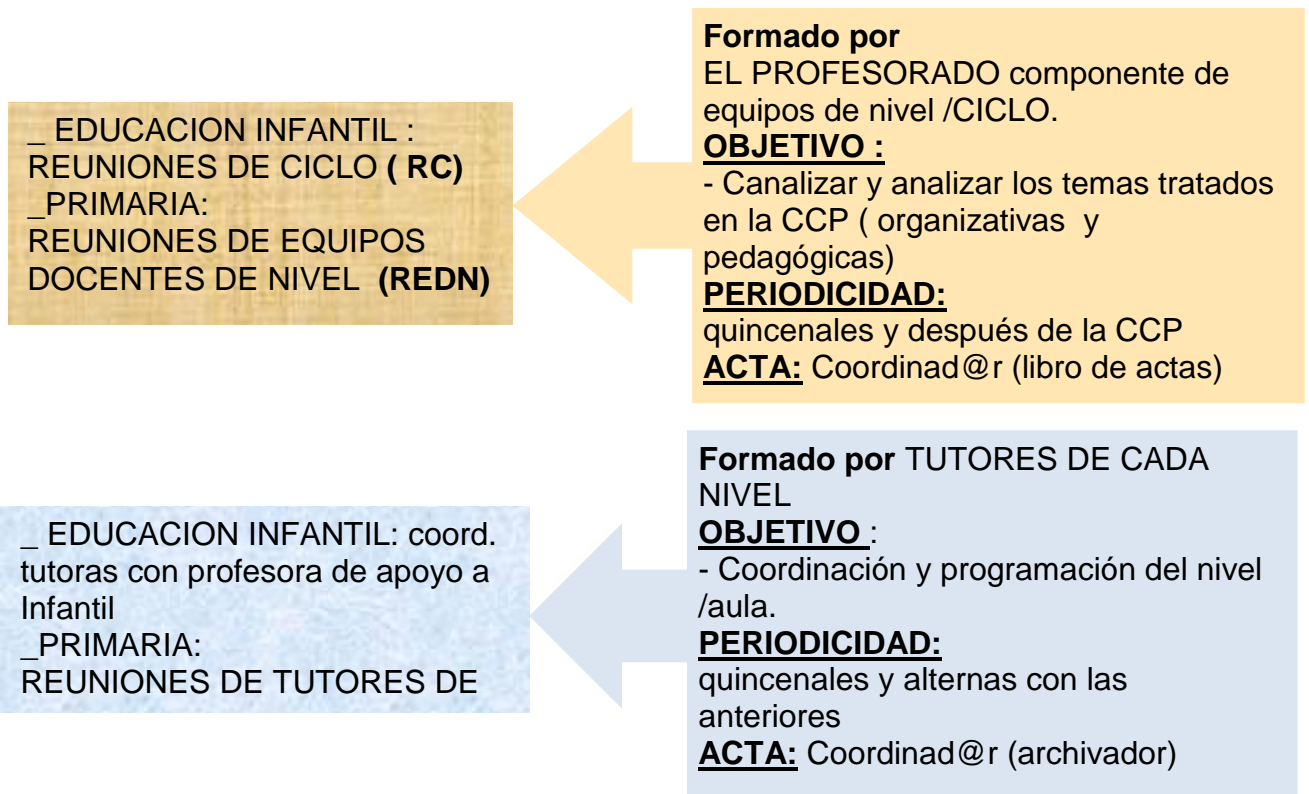
Se exceptúan las que puedan venir marcadas por norma como secretas.

4.1.3- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Se establece en el RD 82/1996 de 26 de enero en su *artículo 38* los órganos de coordinación docente: Equipo de ciclo en educación Infantil y nivel en primaria, CCP y tutores.

Con carácter transitorio y hasta la adaptación de la normativa de organización y funcionamiento a la LOMCE, los centros podrán establecer equipos de nivel, y designar por tanto un coordinador de nivel, tal y como marcan las *Orientaciones para la implantación de la nueva estructura y currículo de Educación Primaria en centros públicos del servicio de Inspección educativa de la Consejería de Educación de 30 de agosto de 2014*.

ORGANIZACION DEL CENTRO (reuniones docentes)



_ EDUCACION INFANTIL y PRIMARIA:
REUNIONES DE EQUIPOS DOCENTES DE TUTORIA (REDT)

Formado por TUTORES y PROFESORADO que imparte docencia en cada nivel + JEF EST +ORIENT

OBJETIVO :

- Evaluación de las medidas de atención a la diversidad, de la convivencia y del absentismo y de alumnado.

PERIODICIDAD:

Dos al trimestre: mediados y final de trimestre (SESIONES DE EVALUACIÓN)

ACTA: tutor/a (libro de actas)

_ REUNIONES DE JEFATURA DE ESTUDIOS CON Ciclo (EDC Inf) o Equipos docentes de nivel (Primaria))

Acuden los equipos docentes de nivel

OBJETIVO :

- Evaluación y seguimiento de aspectos organizativos y pedagógicos del centro

PERIODICIDAD:

Una en cada trimestre

ACTA: Jefatura de Estudios

a) Comisión de coordinación Pedagógica (CCP)

Integrada por el/la Director/a, que será su presidente, Jefe de Estudios, coordinadores de ciclo de E. Infantil , los coordinadores de nivel de Edc Primaria y el Orientador del Centro.

Actuará como secretario el profesor de menor edad.

Competencias:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa
- Supervisar la elaboración y revisión, así como la redacción de los proyectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones
- Elaborar propuestas de organización de la Orientación educativa y del Plan de acción tutorial, así como el Plan de Atención a la Diversidad
- Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para realizar adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos/as de NEE.
- Proponer al Claustro los proyectos curriculares para su aprobación
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de fin de etapa
- Proponer al Claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general.
- Fomentar la evaluación de las actividades y proyectos del Centro y colaborar

con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno y de la Consejería e impulsar planes de mejora, como resultado de dichas evaluaciones.

- Servir de enlace con los equipos docentes

Periodicidad de las reuniones: Se reunirá quincenalmente de acuerdo con el calendario elaborado en la primera reunión del mes de septiembre.

Coordinadores de ciclo / nivel .

Los coordinadores/as de ciclo/nivel del Centro son 7: coordinadora de ciclo de E.I. y uno por cada nivel en Primaria .

Los equipos de nivel se regirán por lo dispuesto en los apartados 50 a 53 de la Resolución de 6 de agosto de 2001, estando regulada su designación y competencias por lo establecido en los artículos 40 y 41 del RD 82/1996 y de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 6 de Agosto de 2001 se les podrá computar una hora semanal de coordinación, tal y como marcan *las Orientaciones para la implantación de la nueva estructura y currículo de Educación Primaria en centros públicos del servicio de Inspección educativa de la Consejería de Educación de 30 de agosto de 2014*.

En cada ciclo/nivel se nombra por el Director/a un coordinador/a para el curso, según el criterio establecido en los mismos.

- En Educación Infantil: existe un acuerdo de rotación del coordinador entre cada uno de los componentes del Ciclo., correspondiendo la coordinación a la profesora que realice a las funciones de apoyo .

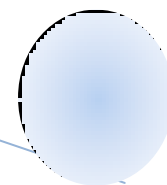
- En Educación Primaria: si ninguna persona componente del nivel se ofrece voluntaria para desempeñar este cargo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para ser nombrados:

- no haber sido nunca coordinador/a;
- no haber sido coordinador/a en los dos cursos anteriores;
- tener una antigüedad en el Centro de al menos un curso académico;
- en caso de empate de estos criterios será coordinador la persona que haya desempeñado dicho cargo con mayor antigüedad.

Se incluyen en este acuerdo los especialistas, teniendo en cuenta los que tienen una mayor incidencia en cada nivel.

El coordinador/a de ciclo/nivel tiene como función, además de las que marca la ley:

- Convocar las reuniones de ciclo/nivel para tratar y discutir diferentes asuntos de índole pedagógico o de funcionamiento general del centro.
- Coordinar y moderar la reunión.
- Recoger los acuerdos del ciclo/nivel.



- Levantar acta de la misma, mencionando los asistentes, teniendo en cuenta el modelo establecido en el centro.
- Pasar los acuerdos adoptados, así como sugerencias o temas tratados al E.D.
- Llevar junto con el Secretario del Centro un control del gasto de los materiales adquiridos para el Ciclo a lo largo del curso.
- Coordinar, junto con Jefatura de Estudios, las salidas y actividades complementarias que se celebren en el ciclo. /nivel
- Elaborar conjuntamente con el Equipo del Ciclo/nivel y redactar las propuestas para la programación general anual así como la memoria .
- Asistir a las reuniones de coordinadores/as convocadas por el E.D., así como a las que se celebran de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas por el Equipo de Ciclo.
- Elaborar la lista y hacer la petición del material necesario para el ciclo.
- Coordinar, junto con el resto de los miembros del Ciclo, el orden y adecuación de la tutoría o espacios donde haya materiales comunes.
- Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas por los equipos de ciclo.
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del nivel.
- Coordinar la enseñanza en el nivel de acuerdo con la concreción curricular
- Coordinar las actuaciones de ordenación del currículo (proyectos y curriculares y programaciones didácticas)
- Trasladar al Equipo de ciclo los acuerdos adoptados en la CCP y las informaciones recibidas en la misma potenciando actuaciones para el cumplimiento de dichos acuerdos.
- Trasladar a Jefatura de Estudios las propuestas de formación.
- Coordinar la organización de banco de materiales.
- Organizar el trabajo de sus miembros.
- Cualquier otra función que le encomiende la Jefatura de Estudios dentro de la normativa vigente

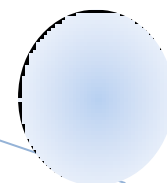
b) Equipos docentes de Ciclos/nivel .

Los equipos docentes de ciclo/nivel están formados por los tutores/as del ciclo/nivel más los especialistas que imparten docencia en ese ciclo, acordándose en el seno del Claustro de inicio de curso la asignación de cada especialista al ciclo de Educación Infantil o nivel correspondiente de Primaria

Se establecen reuniones (REDN) con carácter quincenal y posteriormente a la celebración de la CCP.

Los equipos de ciclo son los encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del mismo y arbitrarán fórmulas adecuadas para:

- Fijar su carácter y funcionalidad
- Organizar el trabajo de sus miembros
- Reflejar las acciones



- Establecer estrategias de planificación y de programación
- Ordenar el currículo académico y su contribución a las competencias básicas
- Organizar el trabajo de sus miembros y establecer con el equipo las acciones a realizar para la consecución de los objetivos colectivos de Centro
- Proporcionar apoyo metodológico y didáctico
- Contribuir al desarrollo de la investigación en el aula
- Hacer efectiva la coordinación entre grupos, cursos, ciclos, etapas y niveles educativos.
- Organizar cauces para el perfeccionamiento y la actualización del profesorado.
- Informar sobre el desarrollo de su actividad.
- Evaluar su actuación.
- Informar de lo concerniente al ciclo, área o materia.
- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y a la PGA.
- Formular propuestas a la CCP, relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- Mantener actualizada la programación
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares
- Estudiar con rigurosidad el cambio de libros y materiales curriculares cuando estos dejen de ser adecuados y respetando el período mínimo de vigencia de cuatro años

Cada uno de los equipos de ciclo/nivel estará dirigido por un coordinador/a que será designado por el Director, oído el equipo de ciclo/nivel, y que impartirá docencia en el mismo, preferentemente con destino definitivo y a tiempo completo.

Trimestralmente la Jefatura de Estudios convocará reuniones con los Equipos docentes de nivel / Ciclo para:

- Valorar la organización del centro
- Establecer medidas, supervisar y hacer un seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Acción Tutorial y Desarrollo de la Carrera, así como el Programa de desarrollo emocional y prevención del lenguaje oral en educación Infantil.
- Clima de convivencia y absentismo en las aulas
- Seguimiento de actividades complementarias y salidas
- Valoración y supervisión de las programaciones

c) Tutores/as

Los tutores/as de cada grupo llevarán a cabo, además de las funciones que marca la ley, el plan de acción tutorial recogido en el P.C.C.

Las funciones del profesorado vienen marcadas y recogidas en el artículo 91 de la LOMCE.

Trimestralmente, el profesorado que imparte docencia en cada grupo llevará a cabo dos reuniones trimestrales:

- A mediados de trimestre se analizará la marcha académica del alumnado, analizando casos particulares y medidas adoptadas.; clima de convivencia y

absentismo

- A finales de cada trimestre se realizará una sesión de evaluación.
- Llevarán a cabo la acción tutorial y la orientación de los alumnos/as formará parte de la función docente.
- De cada una de estas sesiones se levantará acta

Cada grupo tendrá un profesor tutor que será designado por el Director/ tras la adjudicación de inicio de curso en el seno del Claustro.

Funciones:

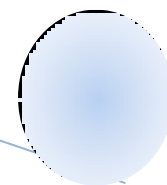
- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales
- Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos para proceder a la adecuación personal del alumno
- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades de Centro
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas
- Colaborar con el Orientador del centro y demás componentes de la Unidad de Orientación.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos/as
- Informar a los padres, y alumnos/as del grupo en relación a actividades docentes y el rendimiento académico
- Facilitar la cooperación educativa entre maestros, padres y alumnos/as
- Atender y cuidar, junto con el resto de profesores a los alumnos/as en el recreo y actividades no lectivas.
- Controlar y reflejar en el programa SAUCE el absentismo de los alumnos/as
- Emitir informes periódicos que reflejen el rendimiento del alumnado y reflejarlos en el programa SAUCE
- Mantener reuniones periódicas con los equipos docentes.

Los tutores permanecerán con cada grupo por un periodo de dos años consecutivos, por acuerdo del Claustro, siguiendo las indicaciones establecidas en el *artículo 21.2 del Decreto 82/2014 de 28 de agosto de la Consejería de Educación*. Este criterio podrá valorarse en casos excepcionales, con conocimiento del claustro de profesores, previa justificación a la dirección del centro y con la autorización del Servicio de Inspección Educativa

Profesorado de apoyo a Educación Infantil:

Tienen como función:

- Cubrir las sustituciones temporales de los tutores y tutoras de Educación Infantil que se puedan producir a lo largo del curso.
- Participar y tomar decisiones en lo referente a las programaciones y material



didáctico necesario para el desarrollo de las mismas, así como en lo referente al proceso de evaluación

- Apoyar a todas las unidades del ciclo de acuerdo con las necesidades de las mismas, dedicándose especialmente durante el primer mes al apoyo de los alumnos/as más pequeños, durante su período de adaptación
- Desarrollar como el resto de los maestros/as las tareas de coordinación de ciclo
- Promover y participar en las actividades complementarias dentro o fuera del recinto escolar, programadas por los equipos docentes e incluidas en la PGA
- Responsabilizarse de la preparación de los recursos didácticos y materiales

4.1.4- UNIDAD DE ORIENTACION

Las unidades de orientación son los órganos de coordinación docente y orientación responsables de garantizar la intervención psicopedagógica y de contribuir al desarrollo de la orientación educativa y profesional del alumnado en los centros docentes públicos que impartan las enseñanzas de educación infantil y educación primaria.

Se establece en el *Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias* en sus artículos 4 y 10 las funciones de la orientación educativa y de los servicios especializados.

Son componentes de la Unidad de Orientación:

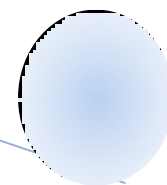
- Un profesor o profesora de la especialidad de orientación educativa.
- Un profesor técnico o profesora técnica de servicios a la comunidad adscrito al equipo de orientación educativa de su sector.
- Los maestros y maestras de la especialidad de pedagogía terapéutica que atiendan al centro.
- Los maestros y maestras de la especialidad de audición y lenguaje que atiendan al centro.
- Cuando el centro cuente con auxiliares educadores, fisioterapeutas, intérpretes de lengua de signos u otros profesionales que pudiera precisar el alumnado en función de sus necesidades específicas de apoyo educativo y según establezca la Consejería competente en materia educativa, estos profesionales formarán parte de las unidades de orientación.

Son funciones de los servicios especializados de orientación:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración

1. En las etapas de educación infantil y primaria la orientación educativa y profesional prestará especial atención a la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje, la atención individualizada y personalizada del alumnado en colaboración con la familia y el entorno social y la adopción de medidas que favorezcan la convivencia, el aprendizaje y la transición entre los distintos cursos y etapas.

2. La orientación educativa prestará especial atención a la transición entre los cursos 6.º de educación primaria y 1.º de educación secundaria obligatoria con atención personalizada y adopción de medidas que favorezcan la convivencia y el cambio de etapa.



3. El coordinador o coordinadora de la unidad de orientación ejercerá, además de las asignadas a su perfil profesional, las siguientes funciones:

- a) Coordinar la elaboración de la propuesta del programa anual de actuación de la unidad de orientación y de su memoria final de curso, velando por su aplicación, cumplimiento y evaluación.
- b) Coordinar las actividades de la unidad de orientación, convocando, presidiendo las reuniones y levantando acta de las mismas.
- c) Proporcionar al alumnado, al profesorado y a las familias la información relativa a las actividades de la unidad de orientación.
- d) Coordinar la elaboración de los programas de trabajo del profesorado perteneciente a la unidad de orientación así como el seguimiento de las actuaciones propias de la misma incluidas dentro de los programas de atención a la diversidad, acción tutorial y orientación para el desarrollo de la carrera.
- e) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de espacios, tiempos e instalaciones para la correcta aplicación de las medidas de atención a la diversidad.
- f) Participar en las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Participar en cuantas reuniones de coordinación sean convocadas por las distintas estructuras de la administración educativa.

Cada miembro de la Unidad de Orientación cuenta con un aula de intervención con el alumnado y de atención al profesorado y a las familias.

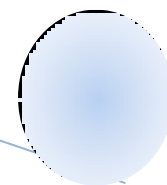
El profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje dará la respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, con sesiones de intervención directa con este alumnado dentro o fuera de su aula ordinaria, teniendo como prioridad la coordinación y colaboración con el profesorado y las familias.

Técnico de Servicios a la comunidad; su tareas con respecto a la Atención a la diversidad serán:

- Intervención en tareas relacionadas con la compensación educativa de alumnos/as con dificultades de origen socio-educativo y con el control del absentismo escolar
- Intervención en la elaboración de dictámenes de escolarización que se considere necesario.
- Asesorar a las familias de alumnos/as de NEE

4.2-CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO

Se establece la organización horaria del personal docente del centro teniendo en cuenta los criterios establecidos en los apartados 86 a 108 de la Resolución de 6 de Agosto de 2001 *por la que se aprueban las instrucciones que regulan la*

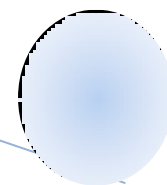


organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.

Para la asignación de cursos, áreas y tutorías en Educación Primaria se tendrá en cuenta , además de la normativa vigente, la Circular de 15 de Julio de 2014 de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa aclaratoria del procedimiento a seguir.

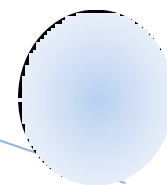
Los criterios en cuanto a la organización horaria deberán de adaptarse y tener en cuenta los recursos personales asignados por parte de Consejería de Educación en las necesidades de plantilla autorizadas para cada curso escolar. Se concretarán , por tanto , en a PGA de cada curso la especificidad anual ,, teniendo en cuenta como criterios generales:

- Adscripción a grupos o áreas:
 - En Primaria: Rotación del maestro tutor con el mismo grupo de alumnos con una permanencia de dos años.
 - Rotación de especialistas con el mismo grupo de alumnos
 - Impartición de otras áreas para cubrir horario de profesores que llevan a cabo tutoría compartida con la especialidad o a media jornada ,miembros del equipo directivo..
 - En Educación Infantil rotación del profesorado con el grupo de alumnos durante todo el ciclo y asignación del apoyo a la profesora que finaliza el ciclo el curso anterior.
- Una vez realizada la adscripción a los grupos/áreas, el resto de las horas se distribuyen:
 - Horas de apoyo a otros grupos, por maestros del nivel más próximo o especialistas que impartan docencia en el grupo; elaborando los horarios de cada nivel de modo que permitan modalidades de apoyo dentro del aula.
 - Asignar horas de Coordinadores (1 hora semanal) y deducción de programas (según instrucciones marcadas por Consejería de Educación)
 - Horas de coordinadores de nivel/ciclo.
 - Se incluirá en el horario lectivo del profesorado: Tutoría o coordinación con el orientador en el caso de los profesores que tienen alumnado de nee con dictamen de escolarización o alumnos con PTIs.
 - Elaboración de material para aquellos profesores que tienen una gran carga lectiva con docencia directa.
 - Coordinación en horario lectivo de la unidad de orientación (Orientador PTs, ALs y PTSC).
 - Con el resto de las horas, se elabora un calendario de sustituciones. En estas horas se señalará a los tutores (sin alumnos de nee con dictamen o PTIs) una hora de coordinación con el Orientador del centro.
 - Los apoyos de EI se realizan en función de las necesidades de los alumnos , teniendo en cuenta la liberación horaria de las tutoras de coordinación de ciclo o deducción de programas, reunión con el orientador y elaboración de material. para que exista un reparto



equilibrado por niveles, la presencia de otros especialistas (inglés y religión) en el aula y los apoyos que las profesoras de Pt realizan dentro del aula.

- Además, se tendrán también en cuenta:
 - Tratar de equilibrar el nº de horas de docencia directa entre todos los profesores/as.
 - Tener un horario de sustituciones para cubrir ausencias puntuales del profesorado.
- ☛ La organización horaria de PTs y ALs va condicionada:
 - La división de las sesiones en AL en periodos de 60/45 y 40 minutos con el fin de rentabilizar al máximo estos recursos y poder atender al mayor número de casos posibles..
 - Contado dentro del horario lectivo con 1 hora semanal de reunión para la Unidad de Orientación y 1 hora para elaboración de material , dada la carga de reuniones de coordinación en la sexta hora.
 - Los tres últimos días de cada trimestre se dedicarán a la elaboración de los informes.
- ☛ Se organizará la vigilancia de recreos conforme a la ratio de los alumnos establecida organizándose turnos y zonificado el patio de recreo para organizar mejor la vigilancia.
- ☛ Se han organizados los turnos de profesores para el transporte escolar encargándose 3 profesores diariamente. Dada la dificultad de deducir del horario lectivo la vigilancia del transporte, se acumulará deduciendo la misma según corresponda en la 6ª hora los viernes, por acuerdo del Claustro.
- ☛ Para el profesorado la jornada es de 9,00 a 15,00 horas.
- ☛ El horario de obligada permanencia en el Centro se establecen un calendario trimestral para el profesorado en donde se incluyen las tareas de coordinación de órganos colegiados y de coordinación docente (CCP, REDN, RC, REDT y RN), coordinación con Pts y ALs, formación en el centro, trabajo personal, tutoría con familia.
La sexta hora se organiza en función de las coordinaciones que requiere el programa de atención a la diversidad, distribuyéndose como sigue:
 - Visita de padres semanal (miércoles de 14,00 a 15,00 hs)
 - Reuniones de Claustro y Consejo Escolar.
 - Reunión de la CCP (quincenal / mensual).
 - Formación en el propio Centro: Grupos de trabajo : semanal/ quincenal
 - Reuniones de coordinación docente: equipos de ciclo/nivel (REDN) (quincenal)
 - Reuniones de coordinación entre tutores, apoyos y logopedas con periodicidad quincenal / mensual , especialistas y orientador (en algunos casos).
 - Reuniones de equipo docente de cada tutoría (REDT) a mediados de trimestre y sesiones de evaluación a finales de cada trimestre .



- Reuniones de coordinación tutores de cada nivel (RNT) quincenal.
- Reuniones de coordinación entre especialistas de inglés, educación física.
- Reuniones de coordinación entre Edc Infantil y primer ciclo de primaria y entre primaria y el IES. (inicio y final de curso)
- Reuniones de Jefatura de Estudios y Orientador con los diferentes Ciclos (trimestral)
- Dentro del horario lectivo se contempla, dado el elevado número de coordinaciones entre tutores, Pts y ALs, la reunión de la Unidad de Orientación una sesión semanal.

4.3-ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO

Nuestro centro escolar debe dar respuesta a alumnado con diferente casuística. Esta viene condicionada, por una parte por la escolarización y por otra, por la diversidad que hay en las aulas al ser nuestro sistema educativo inclusivo desde las primeras etapas.

El contar con línea uno en educación Infantil en el centro, hace que en el paso a la etapa de Primaria se incorpore alumnado proveniente de otros centro adscrito (EEI Peña Careses), pasando en esta etapa a línea tres. Condiciona , pues , esta circunstancia la organización del alumnado.

4.3.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACION DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO.

Los horarios del alumnado de Educación primaria se confeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en *el Anexo V del .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 tendrá en cuenta , además , la normativa contemplada, para Educación Infantil y Educación Primaria, en *la Resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias, (BOPA 13/08/2001)* y las orientaciones sobre organización horaria contenidas en *la Circular de 1 de junio de 2014 por la que se dictan instrucciones para la implantación en los centros docentes de la Educación Primaria en el curso 2014/15 en el Principado de Asturias correspondiente a la implantación de enseñanzas recogidas en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo,*

El horario lectivo del Centro es de 9,00 a 14,00 horas para los alumnos.

En Educación Infantil y Primaria se realiza un recreo de media hora 11,45 a 12,15 hora en la misma franja horaria pero con espacios físico separado para los alumnos de educación infantil del resto del alumnado del centro.

En este periodo se coincide en el patio con el alumnado del *CP Celestino Montoto* con el que compartimos el recinto escolar.

De lunes a jueves, en horario de 16,00 a 17,00 hs, la biblioteca del centro

permanece abierta estando de guardia un profesor cada día. El profesor encargado ese día de la guardia realiza el periodo de exclusiva (6ª hora) en esa franja horaria.

La jornada escolar está distribuida en los siguientes periodos lectivos:

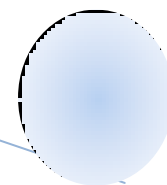
HORARIO	Septiembre y Junio	De Octubre a Mayo
1ª sesión	09.00- 09.45 hs. (45 minutos)	9,00 a 10,00 (60 minutos)
2ª sesión	09.45-10.30 hs. (45 minutos)	10,00 a 11,00 (60 minutos)
3ª sesión	10.30-11.10 hs. (40 minutos)	11,00 a 11,45 (45 minutos)
RECREO	11.10-11.40 hs.	11,45-12,15
4ª sesión	11.40-12.20 hs. (40 minutos)	12,15-13,15 (60 minutos)
5ª sesión	12.20-13.00 hs. (40 minutos)	13,15- 14,00 (45 minutos)
6ª hora	13.00-15,00 hs	14.00-15,00 hs

El horario de los alumnos viene condicionado, por la distribución horaria de las sesiones en periodos de 60 y 45 minutos, teniendo en cuenta la normativa existente.

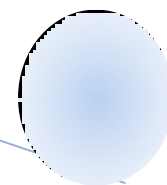
La distribución que se hace en los diferentes ciclos de la asignación a cada área condicionada a su vez por esos periodos, y el ajuste de estas dos variables a los recursos personales del centro, condiciona la franja horaria en donde se desarrollan determinadas áreas con más o menos carga lectiva y condicionan los periodos lectivos diariamente de los tutores con el grupo de alumnos, en función de la distribución interna de cada *nivel* y la asignación horaria de las especialidades según sea de 60 ó 45 minutos.

Se organizaran los horarios siguiendo los siguientes criterios:

- ☛ La coincidencia de las franjas horarias de determinadas áreas para poder hacer una intervención en un agrupamiento flexible con pequeño grupo de alumnado con dificultades por parte del profesorado de PT u otros profesores del centro, rentabilizando así el agrupamiento.
- ☛ Tratar de que en E. Primaria, en los primeros cursos, las horas del área de Lengua y Matemáticas coincida con la 1ª ó 2º hora o después del período de descanso (recreo), siempre que sea posible.
- ☛ Hacer coincidir el horario de Inglés y/o Social Science en aquellos niveles donde se realice un desdoble u otro tipo de agrupamiento.
- ☛ En función de las necesidades de los alumnos (reunión con Tutores, Orientador y Equipo Directivo) se organizarán los apoyos de nivel en las áreas troncales (lengua y matemáticas). como criterio general. Pudiendo aprovechar en algunos niveles la sesión de matemáticas para acudir al aula de informática y realizar un desdoble.
- ☛ Se concentrarán en un mismo profesor/ora los apoyos en cada uno de los grupos,
- ☛ En Educación Infantil : Siempre que fue posible,
 - No impartir a primera y última determinadas especialidades (inglés y religión), hora de biblioteca y psicomotricidad..



- Franja horaria a partir de 2ª hora para impartir determinadas áreas, excluyendo, siempre que fue posible la primera, tercera y última de la mañana, sobre todo en el nivel de 3 años
- Tener en cuenta las sesiones de 60' para acudir a informática haciendo las sesiones consecutivas con una de 45, para realizar desdobles en todos los grupos.)
- Establecer la misma franja horaria en cada curso las dos sesiones para impartir Science/Social Science (especialista de inglés) y CC Sociales (tutor) y el Área de Religión/ Valores cívico Sociales(tutor) ; Lengua Asturiana (profesor especialista)y cultura Asturiana (tutor) :
- A la hora de organizar los horarios de los alumnos con nee se tendrá en cuenta:
 - Tiempos de atención necesario de AL y PT (dentro y/o fuera del aula) según sus características individuales, bien sea la atención individual o en PG.
 - Asignación de duración de sesiones de AL (60, 45 o´ 40 minutos) en función de la alteración de lenguaje, habla o comunicación que presentan y según sus necesidades derivadas de sus características individuales.
 - Estudio de casos individualmente teniendo en cuenta el nivel curricular de cada alumno y las áreas en donde tienen una menor dificultad.
 - Hacer la proporción horaria de apoyo fuera del aula, proporcionalmente a todas las áreas fundamentales, respetando Ed. Física, Plástica, Música y alguna sesión de Inglés, Religión/VCS y Lengua Asturiana/CA.
 - Tener en cuenta la no coincidencia de apoyos dentro del aula por otros profesores cuando se hace una intervención por parte de PTs y ALs fuera/dentro del aula..
 - Respecto a los horarios de fisioterapia:
 - Prefijar que no coincida la Edc Física para que no coincida con la intervención de la Fisioterapeuta.
- Otros criterios que se tratarán de tener en cuenta:
 - Áreas que se imparten en dos o tres sesiones semanales procurar que no sean impartidas en días consecutivos.
 - Los tutores impartan el mayor número posible de horas en su tutoría,
 - Que el número de profesores que imparte docencia en cada grupo sea el menor posible, sobre todo en aquellos cursos en los que sea necesario completar horarios.
 - En la medida de lo posible, no impartir EF primera hora de la mañana en los primeros cursos.
 - El recreo de los alumnos de infantil se realizará en la misma franja horaria que los de primaria, dadas las dificultades y variables para realizar los horarios en el presente curso (sobre todo en relación con PTs y ALs, inglés, profesora de religión y organización de espacios). Para ello, se cuenta con un espacio del patio cerrado y separado físicamente del resto del alumnado del centro.
 - Para el alumnado de Edc Infantil de 3 años se establecerá un periodo de adaptación teniendo en cuenta las indicaciones establecidas por parte de



la Consejería de Educación.

De este se informará a las familias en junio del curso anterior a su escolarización.

4.3.2. AGRUPAMIENTOS

- Los alumnos/as a comienzos de la E.I. se agruparán en un único grupo rotando a lo largo del ciclo con los de su grupo-clase.

Al empezar la primaria se mezclan los alumnos del centro con los de nueva matrícula provenientes del *EEI Peña Careses*, u otros centros educativos, con los siguientes criterios:

- Orden lista: asignando un alumno/a por grupo abc-abc
- Reparto equilibrado niños/niñas.
- Nee/ dificultades de aprendizaje repartidos en los grupos.
- Minorías étnicas/ deprivación social repartidos en los grupos.
- Reparto equilibrado del alumnado participante en el programa bilingüe entre los grupos.

En los cambios de nivel en 2º y 4º P, a finales de Junio, se reunirá la Jefatura de Estudios, Unidad de Orientación con tutores del curso para organizar los grupos para el curso siguiente. Se distribuirá al alumnado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

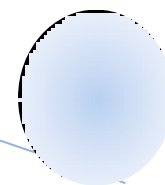
- Se realiza en cada grupo y según el orden lista existente, una nueva asignación de grupo, asignando a cada alumno abc-abc,
- Reparto equilibrado niños/niñas.
- Nee/ dificultades de aprendizaje, comportamiento...repartidos en los grupos, teniendo en cuenta la ratio establecida por ley
- En el caso del alumnado de nee se tendrá en cuenta el aspecto socio afectivo, procurando conservar en su grupo determinados alumnos que puedan servirle como punto de referencia para favorecer y lograr su integración social.
- Minorías étnicas/ deprivación social repartidos en los grupos.
- Reparto equilibrado del alumnado participante en el programa bilingüe entre los grupos.
- Repetidores, si los hubiese, repartidos en los grupos..

Las listas del alumnado no se harán públicas hasta que no se realice en el mes de septiembre la adjudicación de los cursos.

4.3.3. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES

Los alumnos/as del Centro disponen de una zona de espacios compartidos con el C.P. Celestino Montoto para el juego y el horario de recreo:

- Cuatro pistas deportivas asfaltadas dotadas de porterías de fútbol y minibasket



- Una pista deportiva cubierta,
- Espacios ajardinados entre el centro y las pistas y en los alrededores de las mismas
- El resto de utilización de espacios comunes (salón de actos, laboratorio de idiomas, aula de informática, biblioteca, aula de música, aula de religión, aula de audiovisuales, aula de llingua asturiana, psicomotricidad) estará sujeta a la organización horaria general del Centro que constará anualmente en la PGA y a unas normas de uso contenidas en el reglamento de régimen interior.

4.4. PROGRAMAS INSTITUCIONALES

4.4.1. NUEVAS TECNOLOGÍAS:

El Programa de Nuevas Tecnologías pretende organizar y gestionar los recursos informáticos y audiovisuales.

Se considera fundamental y básico, que a través del mismo, se consiga dinamizar e impulsar en el colegio todas las iniciativas relacionadas con las nuevas tecnologías y la educación.

Potenciará el uso de recursos informáticos como herramienta en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Potenciará el uso de la página web del Centro y la participación en la misma de los componentes de la Comunidad Educativa como espacio de intercomunicación del Centro con el exterior.

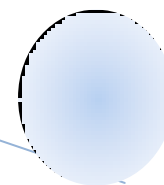
Facilitar una organización que permita el uso de las NNTT a todos los alumnos/as del Centro.

4.4.2. ANTICIPACIÓN DE LA LENGUA INGLESA EN EDUCACIÓN INFANTIL

Dada la importancia del aprendizaje de otras lenguas en edades tempranas, y teniendo en cuenta los estudios que avalan la facilidad de asimilación del alumnado de estas edades, nuestro Centro incorpora la Lengua inglesa al programa del currículo desde el nivel de E. Infantil de 4 años.

4.4.3- BILINGÜISMO

Participa el alumnado de E. Primaria



Objetivos:

Convertir la lengua inglesa en herramienta de trabajo para comunicar contenidos de un área no lingüística (Ciencias Sociales), mejorando de esta forma las competencias comunicativas del alumno.

Proporcionar a los alumnos un aumento en sus conocimientos, así como proveerlos de los recursos necesarios para integrarse en la realidad del siglo XXI.

Conseguir que el alumno afronte el aprendizaje de la lengua extranjera no sólo como una asignatura dentro del currículo, sino como una segunda lengua con la que poder transmitir conocimientos, sentimientos y pensamientos.

Incidir en la importancia del aprendizaje de lenguas extranjeras.

Desarrollar actitudes positivas, de respeto y tolerancia hacia otras culturas y formas de vida.

Formar alumnos con una mente abierta y espíritu de trabajo.

Aumentar la oferta educativa del centro, para seguir mejorando la calidad de la educación que ofrecemos a nuestros alumnos/as.

Se impartirá la asignatura de ciencias sociales

4.4.4. ALUMNADO EN PRÁCTICAS

El Plan de estudios de la escuela de Magisterio establece unas materias troncales: Practicum I y Practicum II, cuya planificación compete a la universidad, pero la realización de las prácticas implica a los Centros de primaria.

Nuestro colegio se ofrece como centro de prácticas en el cual los tutores que voluntariamente así lo expresan, acogen a los alumnos/as. Un profesor del centro actúa como coordinador de estos alumnos/as con el resto del profesorado y con la Escuela Universitaria de Magisterio.

4.5-. ORGANIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS MATERIALES.

- El centro se distribuye en planta baja y dos plantas en las que están ubicadas las siguientes dependencias:

PLANTA BAJA:

- Parte administrativa: secretaria y despachos de jefatura y dirección.
- Sala de profesores
- Unidad de Orientación
- Biblioteca
- Sala de psicomotricidad
- Sala de usos múltiples/ salón de actos
- Aula de música
- Comedor (contadores)
- Baños y vestuarios
- Locales personal limpieza (vestuarios, cuarto almacén)

1ª PLANTA-

- Aulas de Edc Inf
- Aulas de 1º a 3º
- Aula de asturiano
- Aula de inglés
- Tutorías

2ª PLANTA

- Aulas de 4º a 6º
- Aula de Religión
- Aula de audiovisuales
- Laboratorio de idiomas
- Sala de informática.
- Aulas de PTs y ALs
- Tutorías

- Instalaciones en el recinto escolar , compartidas con el CP Celestino Montoto: una pista cubierta, cuatro pistas asfaltadas, espacios verdes
- Entrada principal porche cubierto, en el que se organiza la entrada de los alumnos/as de Edc infantil, 1º y 2º P

4.6. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

4.6.1-COMEDOR

La gestión de este servicio se ha externalizado siendo realizada la contratación del mismo por el Ayuntamiento de Siero.

El comedor escolar funciona a lo largo de todo el curso escolar. En los meses de septiembre y junio de 13 a 15 h y en el resto del curso de 14 h a 16h

Para la prestación de este servicio, el Centro dispone de una buena dependencia.

Existen dos tipos de usuarios:

- los comensales fijos , que abonan el importe del menú mensualmente.
- Otros alumnos, que por diversas circunstancias, hacen uso diario o esporádico de este servicio.

Los alumnos son atendidos por monitores, cuyo número varía dependiendo del número de usuarios.

El número de monitores deben ajustarse a la ratio marcada por la Consejería de Educación.

La concesión de becas de comedor ha pasado a depender del Ayuntamiento, las familias son informadas de las fechas de la convocatoria de las mismas.

El comedor escolar garantizará:

- ✓ Calidad de los ingredientes de cada menú.
- ✓ Un menú variado y un aporte nutritivo adecuado.
- ✓ Higiene, manipulación y tratamiento de los alimentos acorde con la normativa vigente.
- ✓ Un programa de actividades a desarrollar en el tiempo que precede al comedor
- ✓ Una educación alimentaria y hábitos de conducta

El Consejo escolar se encargará de realizar el seguimiento y evaluación del funcionamiento de dicho servicio.

4.6.2. TRANSPORTE ESCOLAR:

Está organizado en seis rutas cuyos itinerarios son :

- ✓ Ruta de CASTIELLO/VALDESOTO-
 - Castiello- La Tejera- Balbis- Leceñes-Valdesoto- Faes- La Capilla- - C.P. "Hermanos Arregui":.
- ✓ Ruta de BENDICION/TIROCO
 - Bendición- Tiroco de Abajo- Tiroco de Arriba- Llorianes- Negales- Santa Eulalia- Venta de la Salve- C.P. "Hermanos Arregui"-.

- ✓ Ruta de CELLES/OTERO:
 - (Villar- El Asumu- La Teya- La Barredona – Celles, La Rebollada I y II- elles, Carret. La Rebollada- Lavandera I- Lavandera II-Otero-La Belga- Celles- Irb. El Fonganon).
- ✓ Ruta de LA COLLADA-
 - (La Collada-Ordiales- Muncó I- La Cabaña- Casa Otia)
- ✓ Ruta LA CARRERA-Código 620
 - Alperi-Quintana- Forfontía I-Forfontía II- El Llagar-Mudarri-La Carrera- Esq.Ramón y Cajal-Celleruelo(Urb.Verdesur-Romanón)
- ✓ Ruta de VEGA DE POJA/MARCENADO
 - (El Castro-Aveno- La Piñera- Vega de Poja- Lugarín- El Rayo- Cotariello- Marcenado- Entrada la Braña-Carroceros).

-Horario

El Servicio tiene dos recorridos: entrada, a las 9h, y salida a las 14h. (excepto en los meses de Septiembre y Junio, cuya salida es a las 13h.)

-Modificación de los horarios

Si por motivos de obras, inclemencias del tiempo u otros, se viera obligado el Centro a variar el horario del Servicio, se pondrá en contacto con la familia para su conocimiento.

-Cada servicio cuenta con un cuidador.

Las funciones de estos vendrán reguladas por el marco convenio establecido por parte de la Consejería de Educación y la empresa contratante.

Los acompañantes son los responsables del cuidado de los alumnos/as durante el Servicio, estando obligados los alumnos/as a seguir sus indicaciones. Cualquier tipo de reclamación debe canalizarse a la Dirección del Centro, y no a los acompañantes.

-Usuarios

Si a lo largo del Curso Escolar algún alumno/a necesitase hacer uso de este Servicio, tendrá que realizar una solicitud a la Dirección del Centro acompañando la misma de la justificación del domicilio familiar. Dicha solicitud se cursará a la Consejería de Educación y Consorcio de transporte para tramitar su aprobación.

4.7- ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Antes de ofertar una actividad extraescolar a los alumnos/as el Consejo Escolar deberá realizar un estudio de la misma para su posible aprobación e inclusión en la PGA.

Las actividades extraescolares no debe interferir en la labor pedagógica del Centro y su realización no debe coincidir con las programadas por los distintos equipos docentes.

Deben ser realizadas de lunes a jueves de 16,00 a 18,00 h.

Se buscará que todos los días además de biblioteca haya otra actividad totalmente

gratuita para favorecer la participación de todos los alumnos.

Las actividades de pago deberán ser lo más económicas posible, por lo que se estudiarán las ofertas de las actividades y la relación calidad-precio.

Las actividades serán ofertadas a todos los alumnos/as del Centro y otros miembros de la Comunidad Educativa.

El Consejo Escolar establecerá trimestralmente un control de seguimiento de las actividades extraescolares.

Las actividades extraescolares podrán estar organizadas por la AMPA del centro siguiendo estos criterios.

5- RELACIONES INSTITUCIONALES Y DEL ENTORNO

Como protocolo de relación con las instituciones sociales y educativas del municipio y con instituciones públicas y privadas se establecen los siguientes procedimientos.

INSTITUCIÓN	TIPO DE RELACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	<p>*Relación para demandas de servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se seguirá el procedimiento establecido por dicha Concejalía para canalizar las peticiones en cuanto a labores de mantenimiento y obras en el centro, así como la prestación de otros servicios. De dichas peticiones se dejará constancia escrita mediante oficio que se entregará en el Registro General de la entidad. • En el caso asuntos relacionados con del comedor escolar, serán representantes del centro e interlocutores el Director o el Jefe de Estudios. <p>* Relación para la participación en actividades deportivas y culturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A través del Patronato municipal de Deportes para la cesión del polideportivo, la organización de actividades complementarias y extraescolares y realización de actividades deportivas en las instalaciones del recinto escolar (Club Patín Siero, Club balonmano, Club baloncesto, Club de atletismo, para la realización de actividades deportivas y participación en competiciones y campeonatos. • Con el Ayuntamiento a través del Patronato Municipal de Cultura para la participación en obras teatrales, musicales y de animación a la lectura. <p>*Relación para participación en actos, mesas redondas, participación en jurados y eventos. En todos los casos, salvo en la necesidad de un perito o experto específico, el centro estará representado por la Dirección o la persona que designe.</p>
CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL	<p>Procedimentalmente no existe representación específica por centro. En todo caso, se participará en cualquiera sesión para la que sea convocado, o solicitará la presencia en la o las que se traten asuntos que afecten al centro. El representante será el que proceda reglamentariamente (voluntarios) o en su defecto Dirección o Jefatura de Estudios.</p>

SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES	<p>A lo largo del curso se establecen contactos con este Servicio, a través del Técnico de Atención a la Comunidad (PTSC) y de la Jefatura de Estudios, para hacer seguimiento de casos puntuales que hay en el Centro, control del absentismo escolar, además de gestionar becas para adquisición de materiales escolares y otro tipo de ayudas.</p> <p>El procedimiento para la solicitud de documentación o informes por este Servicio al centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud por escrito a la Dirección del centro. • Complimentación de los datos solicitados por la persona competente, generalmente el/la Tutor/a. • Visado de Jefatura de Estudios y/o Dirección. • Remisión de la documentación <p>No se proporcionará información telefónica de ningún menor, solicitando en dicho caso a este servicio acuda al centro a realizar entrevista</p>
CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ADSCRITOS: IES RIO NORA , IES ESCULTOR JUAN DE VILLANUEVA	<p>Se define el protocolo referente a favorecer la transición del alumnado a la Etapa Secundaria en el Plan de Acción Tutorial , incluyendo en la PGA de cada curso el calendario de reuniones con los IES.</p> <p>En este proceso se participará en los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo: para la definición del plan anual coordinando fechas, visitas y reuniones. Jefatura de Estudios, Profesorado de sexto de Primaria, Unidad de orientación para establecer los contactos pertinentes con los correspondientes de los IES para comunicar características del alumnado y compartir información acerca de alumnado con necesidades específicas. • Tutores de 6ºP , Orientador y alumnado de Sexto visitará los IES en el tiempo y forma que acuerden las direcciones, antes de la apertura del tiempo para la multiadscripción. • Familias : El centro hará llegar a las familias del alumnado de Sexto la información que los IES remitan acerca de sus PEC, Programas y Proyectos. <p>Se participará en actos de tipo cultural y en eventos que los institutos desarrollen y a los que el centro sea invitado.</p>
ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL 0-3 AÑOS	<p>La proximidad del centro “El Carmín” hace que se compartan determinadas instalaciones y/o servicios, como la calefacción y zona de aparcamiento así como personal (conserje).</p> <p>En cualquier caso las relaciones institucionales son acordadas por las direcciones de ambos centros y la dependencia municipal de dicha escuela que supone un nivel relacional entre Consejería y Ayuntamiento.</p> <p>Es tradicional la cesión del Salón de Actos y sala de psicomotricidad de este centro para los acontecimientos celebrativos de la Escuela Infantil y se continuará en la línea de cesión de espacios y/o servicios si ello no supone una interferencia en las actividades programadas para este centro.</p>

ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL "PEÑA CARESES"	<p>Al igual que ocurre con los IES, en el Plan de Acción tutorial se definen las actuaciones para favorecer la transición de etapa del alumnado de EI. Al efecto se desarrollarán las reuniones necesarias entre los equipos directivos, tutores y Unidad de Orientación.</p> <p>Con el acuerdo de la dirección de la Escuela se hará llegar al alumnado de cinco años, antes del proceso de adscripción, información sobre el Proyecto Educativo, servicios y currículo de este centro.</p> <p>Después del proceso de adscripción se realizará la visita del futuro alumnado de Primaria al centro.</p> <p>Entre ambos centros se podrán compartir actividades según diseños especificados en las respectivas PGA.</p>
CP "CELESTINO MONTOTO "	<p>La singularidad de ser dos centros de las mismas etapas educativas en el mismo recinto escolar y compartiendo servicios es razón más que suficiente para que las relaciones entre los dos centros sean fluidas e intensas.</p> <p>Como procedimientos relacionales básicos se indican los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siendo comunes los patios del recinto escolar, las vigilancias de los recreos compartidas no implicarán una asignación de espacios específicos a profesorado de uno y otro centro, siendo por tanto , esta responsabilidad compartida. • El profesorado de Educación Física, con mediación si fuese precisa, de las jefaturas de estudios de ambos centros, establecerán acuerdos de uso de los espacios deportivos comunes. • Cuando sea preciso uso intensivo de los espacios comunes, por actividad singular de uno de los centros, las direcciones establecerán el uso. • Siempre que una entidad ajena al centro solicite uso de espacios comunes, será precisa la autorización de ambas direcciones. • Las actividades vacacionales promovidas por las AMPA para el alumnado de Infantil y Primaria podrán realizarse en cualquiera de los dos centros, facilitando espacios, recursos y servicios el centro donde se realicen. • Las AMPA de ambos centros podrán llegar a acuerdos para establecer actividades extraescolares comunes y las direcciones de ambos centros facilitarán en uno de ellos los espacios precisos para su desarrollo. • Cualquier situación relacionada con espacios comunes, accesos, obras en el entorno u otras que afecten a ambos centros, exigirán acuerdo de ambas direcciones, y ambas serán los interlocutoras con la administración correspondiente. • Las situaciones no recogidas en esta sucinta declaración de procedimientos, serán reguladas por acuerdo de las direcciones de ambos centros.
CENTRO DE PROFESORES Y RECURSOS	<p>La relación con el C.P.R. se establece a través del Representante de Formación del Centro. Éste es nombrado a principios de curso según la legislación vigente en el Claustro de Profesores entre el profesorado que se presenten de forma voluntaria.</p> <p>La formación del profesorado del Centro se desarrollará y canalizará a través del C.P.R. de Oviedo.</p>

EQUIPOS PSICOPEDAGÓGICOS	Los equipos psicopedagógicos que tienen influencia en el Centro son: el Equipo Regional de Atención al Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo Estos Equipos establecen la coordinación con los tutores/as a través de la Unidad de Orientación del centro y la Jefatura de Estudios.
CENTRO DE SALUD DE POLA DE SIERO,	Servicios de Pediatría y Odontología, especialmente en lo que se refiere a la consecución de hábitos saludables, tanto en lo relativo a la alimentación como a la higiene personal.
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA Y OTRAS CONSEJERIAS	A través de los cauces institucionales establecidos para ello. Otras Consejerías que a través de sus convocatorias anuales pueden interesarnos para participar en diferentes programas.
POLICÍA LOCAL	Para el tratamiento de la E. Vial y otros aspectos relacionados con la seguridad ciudadana y control del absentismo escolar.
POLICÍA NACIONAL	Para el tratamiento de temas relativos a la seguridad ciudadana e Internet red segura, dentro del Plan director
UNIVERSIDAD DE OVIEDO	Para el desarrollo de Programas puntuales de investigación y colaboración como centro de prácticas.
OTRAS ORGANIZACIONES	Amigos del Roble, Amigos de la manzana, Asociación Nora, Club Sierense amigos de la música, Coros Siero Musical ; Cruz Roja para la realización de charlas, talleres y otras actividades.

6- PROPÓSITO Y FINALIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO

Los principios educativos cuyo desarrollo pretende favorecer el Centro se encuadran en el marco de la legislación vigente:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Declaración de los Derechos del Niño
- *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa*
- *Ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo de Educación.*
- Decreto 249/2007 de 26 de septiembre, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y normas de convivencia en los Centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

Los fines educativos prioritarios que pretende el Centro en los diferentes ámbitos educativos se concretan en:

6.1. PRINCIPIOS BÁSICOS Y OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO
1. En el C.P. Hermanos Arregui se garantizará una formación democrática, tanto a nivel teórico como práctico, defendiendo los derechos y teniendo en cuenta las obligaciones de todos los miembros de la Comunidad educativa.	<p>1.1.- Favorecer un clima de diálogo, tolerancia y respeto entre todos los órganos y miembros de la Comunidad escolar, fomentando la información, comunicación y participación entre las familias, el profesorado, el alumnado e instituciones sociales.</p> <p>1.2.- Afianzar hábitos y prácticas democráticas en la vida del centro (respeto, integración social, puntualidad, responsabilidad, disciplina..) a través del diálogo, la participación y el trabajo.</p> <p>1.3.- Fomentar la escucha activa, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.</p>

<p>2. Se cuidarán y favorecerán de forma especial las relaciones interpersonales, entre todos los miembros de la Comunidad educativa con una voluntad compensadora, respetando la diversidad.</p>	<p>2.1.- Atender de forma preferente los problemas específicos del alumnado,.</p> <p>2.2.- Desarrollar la solidaridad, tolerancia y respeto a las diferencias</p> <p>2.4 -Fomentar actitudes positivas hacia la paz, la cooperación y la solidaridad entre los miembros de la Comunidad educativa y entre los pueblos a través de Jornadas, días de convivencia en el centro (Amagüestu, Navidad, Día del Libro, Semana Cultural, Fin de curso)</p> <p>2.5.- Fomentar actitudes positivas hacia la paz, la cooperación y la solidaridad entre los miembros de la Comunidad educativa y entre los pueblos a través de Jornadas, días de convivencia en el centro (Amagüestu, Navidad, Día del Libro, Semana Cultural, Fin de curso)</p>
<p>3. El colegio, en su programación será sensible a la problemática ambiental (contaminación, ruido, producción de basuras, degradación de espacios naturales,...)</p>	<p>3.1.- Incluir en las programaciones didácticas el estudio, valoración y creación de actitudes críticas y activas ante la problemática ambiental de su entorno y en general de toda la naturaleza.</p> <p>3.2.- Realizar actividades relacionadas con la sensibilización, en la problemática ambiental y sus soluciones (talleres, salidas, aulas de la naturaleza, excursiones, visitas, días específicos, programas institucionales,...)</p> <p>3.3.- Desarrollar el conocimiento de su localidad del concejo de Siero ampliando el conocimiento de Asturias y España.</p> <p>3.4.- Impulsar elaboración de alternativas para mejorar nuestro entorno más próximo.</p>

<p>4. Se fomentarán alternativas en la ocupación del tiempo libre utilizando los recursos del centro y del entorno</p>	<p>4.1.- Favorecer el desarrollo de actividades extraescolares y la disponibilidad de los recursos del centro para la comunidad educativa, estimulando el hábito de lectura en el alumnado. y potenciando la biblioteca escolar y su uso dentro y fuera del horario escolar</p> <p>4.2.- Facilitar la coordinación con la AMPA en la organización de las actividades extraescolares</p> <p>4.3.- Contemplar en las programaciones didácticas las convivencias de grupo en contacto con otros medios (montaña, costa, museos, cuevas, monumentos,...)</p> <p>4.4.- Utilizar los recursos del Centro para realizar actividades diversas en que la educación y la formación se abran al entorno local.</p>
<p>5. Será un objetivo del Centro el desarrollo de programas relacionados con la educación para la salud, educación del consumidor y el reciclaje.</p>	<p>5.1.- Integrar en el currículo del Centro la elaboración, aplicación y revisión de las enseñanzas transversales de educación para la salud , educación del consumidor y reciclaje.</p> <p>5.2.- Incidir en hábitos de alimentación y consumo y reciclaje del alumnado, desde edades tempranas buscando siempre la implicación de las familias.</p> <p>5.3.- Tratar de mejorar permanentemente las infraestructuras del centro y condiciones ambientales , insistiendo en todos los cauces institucionales para su mejora y mantenimiento...</p>
<p>6. El centro estará en disposición de favorecer y recabar la participación y colaboración de. las familias</p>	<p>6.1.- Potenciar las actividades y las relaciones institucionales dentro de la Comunidad escolar. . Facilitando las reuniones periódicas entre las familias y el profesorado a nivel de tutoría o entrevistas individuales.</p> <p>6.2.- Potenciar la colaboración de las familias en la realización de actividades extraescolares, talleres...</p> <p>6.3. Llevar a la práctica las actuaciones recogidas en el Plan de Acción Tutorial.</p>

<p>7. El Centro facilitará la formación permanente del profesorado y las familias.</p>	<p>7.1.- Impulsar una pedagogía basada en el "respeto" a las ideas personales y a las decisiones adoptadas.</p> <p>7.2.- Organizar seminarios y grupos de trabajo.</p> <p>7.3.- Adecuar la organización del Centro y de los horarios para poder incluir la actividad formativa de los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>7.4.- Rentabilizar al máximo los recursos existentes, primando la utilización de los elementos materiales y humanos más adecuados a las necesidades de cada momento.</p>
<p>8.- Fomentar el uso de las TIC_TAC como herramientas de información y comunicación, facilitadora de los contenidos curriculares</p>	<p>8.1.- Potenciar el uso de recursos informáticos como herramienta en el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>8.2.- Potenciar el uso de los blogs y de la página web del Centro y la participación en la misma de los componentes de la Comunidad Educativa como espacio de intercomunicación en el Centro y de éste con el exterior.</p> <p>8.3.- Facilitar una organización que permita el uso de las NNTT a todos los alumnos del centro.</p>
<p>9.- Incorporar el uso de una segunda lengua inglés en contenidos curriculares de Ciencias Sociales desarrollando la capacidad comunicativa del alumnado.</p>	<p>9.1 Potenciar el uso de la lengua inglesa</p> <p>9.2 Optimizar al máximo los recursos audiovisuales e informáticos existentes.</p> <p>9.3. Facilitar una organización que permita el uso optimizado del Laboratorio de idiomas.</p> <p>9.4 Potenciar y facilitar la formación del profesorado.</p>

6.2. CAPACIDADES QUE SE PRETENDE CONSEGUIR

Según el artículo 3 del R.D. 1630/2006, de 29 de diciembre, la Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los niños y las niñas las capacidades que les permitan:

- Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.

- Desarrollar sus capacidades afectivas.
- Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

Asimismo, la Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los niños y las niñas las capacidades que les permitan:

- Observar y explorar su entorno cultural, desarrollando actitudes de curiosidad, respeto y conservación del mismo.
- Construir una imagen ajustada de su persona, valorar su identidad sexual y regular progresivamente su propia conducta.
- Desarrollar diferentes formas de expresión potenciando su sensibilidad estética y su creatividad-
- Descubrir y participar en algunas manifestaciones sociales, culturales y artísticas de su entorno desarrollando una actitud de interés y aprecio hacia el patrimonio cultural asturiano.

Según establece el artículo 7 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, los objetivos de la etapa de Educación Primaria estarán encaminados al logro de la adquisición, por parte de todo el alumnado, de las capacidades que les permitan:

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a actuar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar técnicas de estudio y hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio así como actitudes de confianza en sí mismo o misma, favoreciendo el sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés, creatividad en el aprendizaje y espíritu emprendedor.
- c) Adquirir habilidades personales y sociales para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar, familiar y social.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres, y la no discriminación de personas con discapacidad.
- e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, en su caso, la lengua asturiana desarrollando hábitos de lectura y de expresión escrita.
- f) Adquirir la competencia comunicativa básica en una lengua extranjera que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo,

conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales y la Cultura Asturiana.

i) Desarrollar el uso y el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación fomentando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales conociendo y valorando las distintas manifestaciones de nuestro entorno.

k) Incidir en los hábitos de la higiene y en la salud integral, aceptar el propio cuerpo y el de las demás personas, respetando las diferencias y utilizando la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan actitudes de respeto y cuidado de estos y del medio ambiente.

m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con las demás personas, así como una actitud contraria a la violencia, fomentando el respeto a las diferencias individuales

n) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

6.3- VALORES

En el preámbulo de la LOMCE (apartado XIV) siguiendo la Recomendación (2002) 12 del Comité de Ministros del Consejo de Europa a los Estados miembros sobre la Educación para la Ciudadanía Democrática, se señala que la educación para la ciudadanía democrática es esencial para promover una sociedad libre, tolerante y justa y que contribuye a defender los valores y principios de la libertad, el pluralismo, los derechos humanos y el imperio de la Ley, que son fundamentos de la democracia.

En este mismo apartado se dice que uno de los principios en los que se inspira el Sistema Educativo Español, **es la transmisión y puesta en práctica de valores** que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

Se contempla también como fin a cuya consecución se orienta el Sistema Educativo Español la preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable, y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Se hace la siguiente referencia a los valores, en este mismo texto legislativo

cuando se nombran los principios en los que se inspira el sistema educativo y en los fines de la educación::

- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación, según el apartado c) del artículo 1 de la LOE.
- La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar; modificación k) de la LOMCE al artículo 1 de la LOE.
- El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género, modificación l, del artículo 1 de la LOE.
- La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

Uno de los elementos del curriculum son las competencias clave, Una de ellas está directamente relacionada con la educación en valores: **las competencias sociales y cívicas**.

La **Orden ECD/65/2015 de 21 de enero**, describe esta competencia. Concretamente indica que las competencias sociales y cívicas implican la habilidad y capacidad para utilizar los conocimientos y actitudes sobre la sociedad, entendida desde las diferentes perspectivas, en su concepción dinámica, cambiante y compleja, para interpretar fenómenos y problemas sociales en contextos cada vez más diversificados; para elaborar respuestas, tomar decisiones y resolver conflictos, así como para interactuar con otras personas y grupos conforme a normas basadas en el respeto mutuo y en convicciones democráticas. Además de incluir acciones a un nivel más cercano y mediato al individuo como parte de una implicación cívica y social.

Se trata, por lo tanto, de aunar el interés por profundizar y garantizar la participación en el funcionamiento democrático de la sociedad, tanto en el ámbito público como

privado, y preparar a las personas para ejercer la ciudadanía democrática y participar plenamente en la vida cívica y social gracias al conocimiento de conceptos y estructuras sociales y políticas y al compromiso de participación activa y democrática.

Las competencias clave en general, y las competencias sociales y cívicas en particular, como una de las más importantes en la educación en valores tiene una consideración transversal, es decir, debe estar presente en todas y cada una de las asignaturas del curriculum.

6.4- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El enfoque de la escuela inclusiva plantea la necesidad de que los centros docentes sean capaces de acoger y educar a todo el alumnado independientemente de sus características personales, sociales, económicas y/o culturales. Planteada así, la educación inclusiva no se agota en una forma de entender la respuesta educativa al diferente, sino que sus implicaciones son de mayor calado, pues expresa una manera de entender la educación que nos compromete en una apuesta por una educación de calidad para todos y no solo para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Se trata de contemplar la diversidad del alumnado como principio y no como una medida que corresponde a la necesidad de unos pocos. Esta misma idea queda reflejada en el preámbulo de la LOMCE (2013) cuando se destaca la necesidad de un sistema educativo de calidad, inclusivo, integrador y exigente para que, de este modo, se garantice la igualdad de oportunidades y se haga efectiva la posibilidad de que cada alumno o alumna desarrolle al máximo sus potencialidades.

La atención a la diversidad viene definida, pues, por el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, culturales, lingüísticas y las de salud del alumnado.

Los objetivos, las medidas organizativas, actuaciones y seguimiento en torno a la diversidad vienen definidas en el Plan de atención a la diversidad que consta en los anexos a este documento.

6.5- ACCION TUTORIAL

Se desarrolla el Plan de Acción Tutorial del centro en anexo, en donde se plasman las líneas generales del mismo en sus diferentes ámbitos de actuación., desarrollando en la PGA de cada curso escolar las actividades anuales que se desarrollarán y llevarán a cabo

La siguiente relación de documentos que constan en este anexo, están encuadrados en documentos a parte de este, y por separado, con el fin de hacer más manejable el mismo y facilitar su lectura y consulta.

- RRI
 - PLAN DE CONVIVENCIA
- PROPUESTA PEDAGÓGICA DE EDUCACION INFANTIL
- CONCRECCIÓN CURRICULAR DE EDUCACION PRIMARIA
- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
- PLAN DE LECTURA , ESCRITURA e INVESTIGACIÓN DEL CENTRO:
 - Programa de estimulación del lenguaje