

ÍNDICE	Página
1. ANÁLISIS INICIAL	2
2. OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO	6
3. CONCRECIÓN CURRICULAR LOMCE	10
4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS	
4.1. General del centro	15
4.2. Del alumnado	15
4.3. Del profesorado	15
5. PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS	
5.1. Programa de actuación del Equipo Directivo	18
5.2. Programa de actuación del Consejo Escolar	22
5.3. Programa de actuación del Claustro de Profesores	23
5.4. Programa de actuación de la Comisión de Coordinación Pedagógica.	24
5.5. Programa de actuación de los equipos de internivel	26
6. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:	
6.1. Aspectos generales	29
6.2. Alumnado de refuerzo y/o superdotación.	30
6.3. Alumnado de Necesidades Educativas Especiales	30
6.4. Aula acogida	31
6.5. Plan de actuación equipos de apoyo:	
6.5.1. Orientadora	32
6.5.2. Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad	34
6.5.3. Fisioterapeuta	34
6.5.4. Auxiliares Educadores	35
6.5.5. Equipo Específico de atención educativa a la discapacidad visual.	35
6.5.6. Profesorado de PT y AL	36
6.6. Resumen alumnado	37
7. PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL	
7.1. Acción tutorial general	37
7.2. Acción tutorial ciclo/internivel	42
7.3. Absentismo escolar	42
8. PROGRAMAS	
8.1. Biblioteca	43
8.2. Salud	44
8.3. Reciclaje	48
8.4. TIC	49
8.5. Audiovisuales	50
8.6. Huerto ecológico	51
9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	
9.1. Actividades complementarias	52
9.1.1. Criterios marcados por el Consejo Escolar	52
9.1.2. Actividades por interniveles	52
9.2. Actividades extraescolares	54
9.3. Comedor escolar y apertura matinal	56
10. PRESUPUESTO Y RECURSOS MATERIALES	56
11 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	57

1. ANÁLISIS INICIAL

Se ha realizado la presente Programación General Anual teniendo en cuenta los objetivos generales marcados en el Consejo Escolar del Centro, los principios y objetivos que figuran en nuestro Proyecto Educativo, así como las actuaciones prioritarias para el curso 2014/2015 marcadas por la Consejería de Educación:

- Circular de Inicio de curso 2014-2015 para los centros docentes públicos
- Circular de 2 de junio de 2014 por la que se dictan instrucciones para la implantación en el año académico 2014-15 de la educación primaria en los fondos docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias
- Orientaciones para la implantación de la nueva estructura y currículo de educación primaria en centros públicos.

Además se ha partido de las conclusiones y propuestas de mejora que figuran en la memoria del curso 2013/2014, teniendo en cuenta las que se pueden considerar como tal y no las de tipo organizativo y si el órgano que las propuso tenía esa potestad. Estas propuestas serán discutidas y valoradas a lo largo del curso y se pueden resumir en las siguientes:

➤ **Organización y funcionamiento general del centro.**

- Seguiremos explicando en la primera sesión de claustro cómo efectuar los cambios de clase, saliendo el profesorado especialista y de refuerzo al alumnado cinco minutos antes de su aula y recibiendo al profesorado tutor o especialista de la hora siguiente en el aula. No se puede dejar al alumnado solo, salvo en los casos que hablaremos en el claustro cuando estén los horarios confeccionados. Es importante la puntualidad en los cambios.
- Seguir las normas marcadas en el PEC de recibir al alumnado en las aulas a las entradas de las mañanas y recreos y acompañar al alumnado hasta las escaleras o puerta del centro. También el goteo de alumnado a las salidas hace que aumente el nivel de ruido y la desorganización. Se observará este año y se valorará si no funciona otras propuestas de entradas y salidas (en filas subir y bajar cada profesor/a con el alumnado...).
- Se tratará de convocar los claustros y consejos escolares en lunes separados para que se desarrollen dentro del horario de permanencia del centro.
- En educación infantil cuando se tenga que recaudar dinero para alguna actividad figurará en la circular que el alumnado lo traerá en un sobre cerrado con el nombre y el grupo puesto.
- Se comunicará la no realización de los apoyos y refuerzos para una mejor organización del trabajo del grupo.
- Cuando se organicen los grupos de las alternativas intentaremos no unir varios niveles, siempre que no influya en el desarrollo del plan de atención a la diversidad.
- Intentaremos ser puntuales en la entrega de los documentos: partes de asistencia, permisos, actas...
- Limitaremos el uso de fotocopias en las áreas que sobrepasen el presupuesto asignado.
- Se tratará de asistir todo el ciclo a las reuniones.
- Planificaremos la reunión de la CCP con una duración de una hora para poder realizar reuniones de tutoría los lunes o bien otro día.
- Trataremos de no repetir la misma información en el claustro y la CCP.

➤ **Plan de atención a la diversidad**

- Mantendremos antes del 12 de septiembre una reunión de los equipos docentes con la orientadora del centro para informarnos de las características del alumnado existente en el centro y del nuevo alumnado. Es necesario tener las mismas pautas y trabajar todos en la misma dirección. Esas pautas serán desarrolladas y evaluadas en las reuniones de equipos docentes.
- Seguiremos realizando los apoyos dentro del aula del alumnado (a determinado alumnado, a subgrupos, a todo el grupo...) con posibles desdobles funcionales y

temporales, agrupamientos flexibles o posibles apoyos fuera del aula aunque siempre con carácter provisional y esporádico.

- La orientadora nos informará del alumnado con ACI para su modificación o elaboración según el caso. El trabajo con dicho alumnado se desarrollará y evaluará según su ACI.
- La presencia en el centro de cada vez más alumnado con trastornos del espectro autista (TEA) nos plantea la necesidad de formarnos en el conocimiento de sus características y tratamiento educativo. Tendremos una reunión con la coordinadora del equipo al inicio de curso para que nos marque pautas de trabajo. Intentaremos integrar a dicho alumnado en los tiempos de recreo, momentos en los que es manifiesto su aislamiento, participando un día a la semana, en caso de que nos admitan y nos guste su planteamiento, en el Programa Patios Dinámicos, desarrollado e implementado por la Asociación Asperger Asturias. Dicha intervención favorecerá a todo el alumnado.
- La concesión de un apoyo al aprendizaje a 11 familias desfavorecidas del centro por parte de Cruz Roja, suple, aunque en poca medida, el programa PROA que se venía desarrollando hasta este curso. Nos informaron que se trata de dos sesiones semanales por la tarde de hora y media de duración, en grupos pequeños y trataremos de que tengan lugar en el centro para asegurar la asistencia.
- Por otra parte, cuatro alumnos/as participarán del programa de Enredados e intentaremos buscar todas las alternativas posibles para compensar las diferencias de nuestro alumnado más desfavorecido socialmente.
- Para la atención adecuada del alumnado se hace necesario mantener la dotación de un Auxiliar Educativo más para el centro, así como la atención al colegio a tiempo completo de la de la segunda profesora de Audición y Lenguaje.
- Revisar la distribución AES- Alumnado, así como del profesorado de apoyo de PT y AL. Se procurará hacerla de forma equitativa y valorando las características del alumnado y el personal más idóneo para atender sus necesidades. Asimismo, se priorizarán los tiempos de atención especializada en función de las necesidades del alumnado
- Seguir dando a conocer el trabajo de la unidad de orientación entre el alumnado del centro y sus familias, a través de las reuniones generales con padres, acudiendo a las tutorías, mediante circulares informativas, etc.
- Toda la comunidad escolar debe concienciarse de las características del alumnado que asiste al centro y como tal tenerlo presente en sus actuaciones:
 - En el cumplimiento estricto de horarios en entradas, salidas y cambios de clase. Tener en cuenta que ningún niño/a con necesidad de AE puede quedar sin la supervisión de un adulto en el aula o pasillos y que el retraso de un profesor implica que otros alumnos con necesidad de auxiliar accedan a sus actividades en tiempo y forma. Evitar, también, entradas y salidas al patio del alumnado de NEE a destiempo acortando sus tiempos de recreo.
 - Especialmente, cuando se programen actividades complementarias y extraescolares. Cada tutor debe tener en consideración a la hora de programarlas la posibilidad de aprovechamiento y los ajustes para que todo el alumnado del grupo (incluidos el de NEE) pueda participar.
 - Evitar, en lo posible, los cambios continuos de aulas sobre todo en aquellas que hay alumnado con dificultades de desplazamiento.
 - Buscar estrategias conjuntas entre auxiliares educadores y profesorado para que en los tiempos de recreo y clases de Educación Física se fomente la integración del alumnado con mayores dificultades para relacionarse. Se puede valorar establecer un programa para el tiempo de recreo.
- Mantener para su consolidación que en primera reunión de Equipos Docentes la orientadora trasmita al profesorado del grupo correspondiente las características del alumnado con NEE y las orientaciones de trabajo. Asimismo, se hará con el personal de apoyo especializado, fisioterapeuta y auxiliares.
- Solicitar a todo el profesorado que establezca ACI significativas que deje constancia de ellas escritas en el expediente académico del alumno antes de la primera sesión de evaluación y de cara al próximo curso tratar de realizarlas en términos de competencias básicas.

- Permitir un tiempo de dedicación en su horario personal para que la Fisioterapeuta apoye y/o asesore (a las auxiliares y al profesorado, en general, y en particular al de Educación Física) en los aspectos más técnicos de las dificultades y en el manejo y control postural del alumnado que atiende. Y también teniendo en cuenta que valora sus puestos de trabajo, y adapta cuando es necesario su material: mesa, silla, superficies de trabajo, material escolar, etc. además de realizar los ajustes oportunos de aquellos dispositivos ortopédicos (andador, bipedestador, etc.) que lo necesitan. Si bien, está última función debería ser responsabilidad de las auxiliares que diariamente los manejan y no requiere una formación específica; pero si no se hacen los ajustes al menos deben avisar de su necesidad.
 - Volver a intentar, si el conjunto del profesorado lo ve pertinente, dar un mayor uso al COT en relación con la orientación.
 - Seguir el procedimiento establecido en las demandas de evaluación psicopedagógica a la orientadora.
 - Procurar que los profesores de apoyo especializado cuando hacen las guardias de recreo lo hagan en la etapa en la que inciden. Ello evita que se pierdan tiempos de atención.
- ***Acción tutorial.***
- Es importante realizar las dos reuniones con cada familia al año, tal como marca la normativa y figura en nuestro PEC.
 - Buscaremos alternativas ante los castigos del alumnado en los pasillos.
- ***Actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios.***
- En la fiesta de fin de curso el alumnado tiró bebibles a las papeleras sin abrir y muchas chokolatinas estaban derretidas.
- ***Programas del centro***
- Mantendremos el mismo criterio de composición del equipo con representación de todos los ciclos con el fin de difundir los acuerdos entre todo el profesorado.
 - El programa de competencias, al desarrollarse su contenido a través de la CCP, no es necesario que forme parte del equipo de programas.
 - Empezaremos a planificar el nuevo programa del Huerto, diseñando y secuenciando actividades.
 - Seguir añadiendo los programas y juegos del aula modelo con el fin de convertirla poco a poco en un centro de recursos bibliográficos y multimedia.
 - Dinamizar el uso de la biblioteca desde las tutorías para alcanzar los objetivos del PLEI y del área de lengua sobre el hábito lector y la competencia comunicativa. Las estadísticas de la biblioteca nos muestran su baja utilización. Anexo 6.
 - La colocación del radiador de la pared del fondo de la biblioteca en sentido vertical permitirá añadir dos estanterías para catalogar más libros, ya sin espacio.
 - Notificaremos a la responsable de la biblioteca si hay alumnado que cambia de centro para que devuelva los libros en préstamo.
 - Propondremos el cepillado de los dientes después de comer en el comedor, para fomentar el hábito. Organizaremos con la encargada del comedor los espacios para los neceseres.
 - Para trabajar el hábito del cepillado se organizará la asistencia al colegio de la higienista dental del centro de salud para todos los niveles.
 - Intentaremos traer al centro un profesional que nos ayude a adquirir una buena técnica vocal.
 - Participaremos en el Proyecto de fruta en la escuela, solicitado en el que la Consejería proporcionaría un día a la semana fruta y otro un zumo.
 - Solicitaremos a cogersa eco-papeleras para las aulas de especialistas que faltan y contenedores para la primera planta.

- Trabajaremos con el alumnado el arrojar los desperdicios a las papeleras, fomentando un patio limpio. Se valorará el nombrar responsables de controlar la limpieza del patio.
 - Seguir trabajando la selección de residuos en los contenedores adecuados.
 - Se solicitará una compostadora para el comedor, ya que vamos a disponer de huerto escolar.
 - Seguiremos informando tanto al alumnado como a las familias en las reuniones colectivas de la importancia de no despilfarrar alimentos, pues a veces se ve en las papeleras del patio plátanos y bocadillos tirados.
 - Buscaremos fórmulas para el vaciado de los contenedores fuera del centro.
 - Colocaremos tres puntos inalámbricos que permitan un mejor acceso a Internet.
 - Solucionaremos los problemas de sonido, pizarras, conexiones y programas comunicados en la hoja del inventario en junio.
 - El profesorado que acude en la última sesión del aula modelo, según el horario de la puerta, y al aula de audiovisuales debe cerciorarse de que los ordenadores, el sonido y las pantallas están apagados.
 - Crearemos una cuenta en gmail para conseguir una mejor comunicación entre el profesorado al tener más capacidad de almacenamiento y permitir el trabajo en red.
 - Formaremos a nuestro alumnado en los cuidados necesarios para una navegación segura en Internet y en las redes sociales.
 - Colocaremos las pegatinas de identificación a los radiocasetes, revisaremos su funcionamiento, eliminando los que ya no sirvan y actualizándolos en cuanto sea posible.
- **Aspectos didácticos**
- Para hacer al alumnado protagonista de su aprendizaje y que este sea significativo debemos reflexionar sobre nuestra metodología y estrategias en el aula: metodologías globalizadoras, herramientas cooperativas y trabajo en equipo, agrupamientos, materiales, espacios... Nos formaremos a través de un grupo de trabajo con una sesión inicial de un especialista en metodología que nos haga replantearnos nuestro trabajo en el aula. A lo largo del curso intentaremos llegar a acuerdos metodológicos en los equipos de ciclo y docentes.
 - Seguir contando con la intervención del profesorado de AL con los grupos de educación infantil en una sesión semanal de trabajo colectivo con cada uno de ellos.
 - Consolidar, desarrollar y sobretodo generalizar y transferir a todas las situaciones de aprendizaje las habilidades trabajadas por el profesorado de AL.
 - Buscar estrategias para fomentar el préstamo de libros de la biblioteca.
 - Iniciarse en prácticas pedagógicas que permitan el desarrollo de las competencias básicas.
 - Secuenciar el trabajo en los equipos docentes sobre:
 - Actualización de programaciones y documentación LOMCE.
 - Metodología que favorezca la adquisición de las CCBB.
 - Para los aspectos anteriores necesitamos formarnos y solicitaremos al CPR su apoyo.
 - Fomentar entre la comunidad educativa la cultura europea de las Tres Erres: Reducción, Reutilización y Reciclaje, participando en la Red de Escuelas por el Reciclaje (RER).
 - Ampliar el uso del COT en aquellos aspectos que vaya actualizando la plataforma.
 - Revisar el PEC, la propuesta metodológica del E. Infantil y la concreción curricular de E. Primaria, adaptándolos a los sucesivos cambios.
 - Planificar un calendario de reuniones para tomar acuerdos sobre concreciones curriculares.
 - Dentro del programa de Salud trabajar los Hábitos saludables, Primeros auxilios y RCP (Recuperación cardiopulmonar) y la educación de la voz.
 - Seguir trabajando la mejora de la convivencia en el centro desde un conocimiento de las diferencias individuales y culturales que promueva el respeto hacia todos los miembros de la comunidad.

2. OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO

Para determinar estos objetivos, se toman como referentes los prioritarios de la Ley Orgánica de Educación (exigencia de calidad y equidad en todos los niveles del sistema educativo, el éxito escolar, el esfuerzo compartido entre familias y centro, y compromiso con la consecución de los objetivos europeos), los resultados obtenidos por el centro el curso anterior reflejados en la memoria, los resultados de las evaluaciones de diagnóstico y los propuestos por la Consejería de Educación, teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales disponibles.

OBJETIVO 1	
Potenciar y apoyar la participación en las actividades relacionadas con el Centro de todos los componentes de la comunidad escolar.	
Personas implicadas	Todo el personal docente del centro y los representantes de otros sectores del Consejo Escolar.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar y animar a las familias a participar en la vida del Centro (en todas las actividades), a través de las reuniones de tutoría, reuniones colectivas, circulares y correos que se les envían. ✓ Implicar a las familias en el seguimiento de sus hijos e hijas a través de la agenda escolar del centro. ✓ Informar a las familias de las actividades que se van a realizar ✓ Conseguir la participación de todo el colectivo escolar en el desarrollo de actividades determinadas de cada nivel. ✓ Organización y seguimiento de los grupos de alumnos que colaboran en la apertura de la biblioteca.
Temporalización	✓ Durante el curso sobre todo en el desarrollo de las actividades complementarias generales, en las reuniones colectivas e individuales.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis en los equipos de Ciclo/Interniveles y en la CCP del clima de participación y convivencia observado durante el curso. ✓ Análisis en las reuniones del Equipo Directivo con la directiva de la AMPA y en el Consejo Escolar del clima de participación y convivencia observado durante el curso. ✓ Análisis en el Consejo Escolar de la validez de las estrategias utilizadas para alcanzar este objetivo y ver la necesidad de introducir cambios o no para el próximo curso. ✓ Se evaluará después de cada actividad realizada y en la memoria.
OBJETIVO 2	
Comenzar la modificación del PEC, Concreción curricular y programaciones didácticas. Revisar si es necesario la Propuesta metodológica.	
Personas implicadas	Todos los miembros de la comunidad escolar.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Completar en nuestra concreción curricular: <ul style="list-style-type: none"> ✓ La adecuación de los objetivos. ✓ La contribución de cada área a la consecución de las competencias establecidas para la etapa. ✓ Decisiones sobre métodos pedagógicos y didácticos. Materiales curriculares. ✓ Directrices sobre la evaluación del alumnado y los criterios de promoción. ✓ Diseñar en la CCP el calendario de reuniones y temas a tratar en las reuniones de interniveles para adaptar la Concreción curricular a la LOMCE.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudio del PEC por parte de todos los miembros de la comunidad escolar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ presentar enmiendas al Equipo Directivo, ✓ unificar en lo posible las enmiendas en sesiones de trabajo del claustro y ✓ elaborar un nuevo documento por parte del Equipo Directivo. ✓ Discusión y aprobación por parte del Consejo Escolar, en su caso, de las posibles enmiendas. ✓ Discusión y aprobación por parte del Claustro de la Concreción curricular y la Propuesta pedagógica
Temporalización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A lo largo del curso ✓ Para estudio del PEC por los miembros de la comunidad escolar y entrega de enmiendas hasta el 17-03-2015, entrega por el equipo Directivo del nuevo documento el 06-05-2015 aprobación por el Consejo del 26-05-2015. ✓ Claustro de 26-05-2015
Evaluación	Trimestral y a final del curso
<p>OBJETIVO 3 Seguir con el plan de actuación para reducir el nivel de ruidos, a las entradas, salidas y en los cambios de clase, como respeto a los demás, que facilite la comunicación y beneficie la salud de todos/as.</p>	
Personas implicadas	Todo el profesorado y personal no docente del centro.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El profesorado de Educación Infantil recogerá a la entrada a los niños y niñas en el patio cubierto en el sitio reservado para ello, a la salida los entregarán en el patio exterior junto a la rampa de entrada. ✓ El profesorado de turno del recreo de primaria se colocará en las escaleras de las tres plantas y el resto del profesorado esperará al alumnado en sus aulas, velando para que el ruido sea el menor posible y que prime el orden en los traslados. ✓ El alumnado esperará en los patios accediendo al centro detrás de uno de los profesores/as de turno que recreo, que marcará el ritmo y se quedará en la última planta controlando la subida por las escaleras. ✓ Los desplazamientos serán siempre por el lado derecho de pasillos y escaleras. ✓ Al finalizar la última sesión el profesorado acompañará al alumnado hasta las escaleras o la puerta de salida si fuera necesario. ✓ En todos los casos se procurará que todo se haga en orden y sin ruido, tomando las medidas adecuadas para que se vaya cumpliendo.
Temporalización	Durante todo el curso
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trimestralmente, al final de curso en la propia memoria y cuando se crea necesario. ✓ Análisis en los equipos de Ciclo/Internivel, CCP y en el Claustro de la eficacia de las estrategias empleadas para este objetivo.
<p>OBJETIVO 4 Seguir trabajando la mejora de la convivencia en el centro desde un conocimiento de las diferencias individuales y culturales que promueva el respeto hacia todos los miembros de la comunidad.</p>	
Personas implicadas	Equipo Directivo, orientadora, CCP, Equipos de Ciclo, Claustro y Consejo Escolar

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos para mejorar las relaciones entre el alumnado. ✓ Organizar un plan de mediación y diálogo para llegar entre todas partes a compromisos. ✓ Unificar criterios de actuación ante los conflictos. ✓ Resolver posibles conflictos en las tutorías y actuaciones tutoriales. ✓ Seguimiento a través de la agenda del alumnado. ✓ Charlas sobre características específicas de nuestro alumnado. ✓ Información en las reuniones de tutorías con las familias de que la mejora de la convivencia es uno de los objetivos del centro y de las actuaciones a nivel de aula y familiar.
Temporalización	Durante todo el curso tratándolo en las reuniones de la CCP.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trimestralmente y en la memoria final de curso. ✓ Análisis en los equipos de Ciclo/Internivel y en la CCP del clima de convivencia observado durante el curso. ✓ Análisis en la CCP y en el Consejo Escolar de la validez de las estrategias utilizadas para alcanzar este objetivo y ver la necesidad de introducir cambios o no para el próximo curso.
OBJETIVO 5	
Tomar acuerdos sobre metodología y prácticas pedagógicas que permitan la adquisición de las CCBB.	
Personas implicadas	CCP, Equipos de Ciclo/Interniveles y Claustro
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debates en las reuniones de ciclo/internivel y equipos docentes. ✓ Unificar las concreciones curriculares en las reuniones de equipos docentes, ciclo, interniveles, inter-etapa, en la CCP y el claustro.
Temporalización	A lo largo de todo el curso
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trimestralmente en los equipos docentes, en la CCP y a final de curso en las reuniones interniveles e inter-etapa. ✓ En el claustro de final de curso se incorporarán los acuerdos tomados a la Concreción curricular y Propuesta pedagógica.
OBJETIVO 6	
Realizar un grupo de trabajo o curso, en colaboración con el CPR, para formarnos en metodología didácticas y estrategias que favorezcan el desarrollo de las CCBB.	
Personas implicadas	Profesorado voluntario
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación por parte del CPR con ponentes especializados en el tema. ✓ Las detalladas en el grupo de trabajo.
Temporalización	Del 24 de octubre al 29 de mayo.
Evaluación	En el grupo de trabajo En la memoria final de curso
OBJETIVO 7	
Ampliar el uso del COT: 1. Incluir las programaciones en la plataforma en lugar de tener que subirlas a la carpeta compartida del aula modelo, 2. Realizar la solicitud de valoración del alumnado con necesidades educativas a la orientadora y 3. Añadir el ACI y propuestas de trabajo del alumnado para que esté disponible para todo el equipo docente y no tengamos que buscarlo en la carpeta de secretaría.	
Personas	Todo el claustro

implicadas	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación del profesorado ✓ Anotar las observaciones del alumnado por parte de los especialistas para las entrevistas individuales de tutoría con las familias en el COT . ✓ Las detalladas en el objetivo
Temporalización	Todo el curso
Evaluación	Trimestralmente y en la memoria final.
OBJETIVO 8	
Trabajar dentro del programa de reciclaje la selección de residuos en los contenedores adecuados y el despilfarro de alimentos, tratando de formar en los valores de consumo responsable, la solidaridad y la prevención de residuos.	
Personas implicadas	Toda la comunidad educativa
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajar el profesorado tutor y especialista la selección de la basura en los contenedores adecuados. Realizar el seguimiento. ✓ Mantener el patio limpio en los recreos fomentando la utilización correcta de las papeleras. ✓ Participar en las actividades de RER y visita a Cogersa. ✓ Participar en las actividades que se propongan desde el programa. ✓ Información en las reuniones de tutorías con las familias de las actuaciones del programa a nivel de centro y de aula.
Temporalización	Todo el curso
Evaluación	Trimestral y final
OBJETIVO 9	
Diseñar y llevar a cabo actividades para adquirir hábitos de higiene y alimentación sana en los recreos, otros hábitos saludables y primeros auxilios.	
Personas implicadas	Toda la comunidad educativa
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño y puesta en práctica de actividades para adquirir hábitos saludables. ✓ Participar en las actividades que se propongan desde el programa. ✓ Extender el uso de neceser de aseo en las sesiones de EF al segundo ciclo. ✓ Iniciarse en el comedor, en el uso del cepillo de dientes después de la comida. ✓ Recibir alguna charla informativa sobre cómo auxiliar en pequeños accidentes escolares (sangrados de nariz, cortes, atragantamientos y RCP). ✓ Información en las reuniones de tutorías con las familias de las actuaciones del programa a nivel de centro y de aula.
Temporalización	Todo el curso
Evaluación	Trimestral y final
OBJETIVO 10	
Poner en marcha el funcionamiento del huerto ecológico escolar.	
Personas implicadas	Todo el claustro y alumnado.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizar el uso del huerto: parcelación, materiales, asignación de tareas, semilleros, etc. ✓ Información en las reuniones de tutorías con las familias de las

	actuaciones del programa a nivel de centro y de aula.
Temporalización	Todo el curso
Evaluación	Trimestralmente y en la memoria final.
OBJETIVO 11	
Diseñar acciones para fomentar el préstamo de libros de la Biblioteca del Centro, favoreciendo el desarrollo del hábito lector.	
Personas implicadas	Toda la comunidad educativa
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer y valorar la biblioteca del centro. ✓ Utilizar la biblioteca en el horario asignado. ✓ Orientar al alumnado sobre los libros para fomentar su préstamo. ✓ Participar en las actividades que se propongan desde el programa. ✓ Información en las reuniones de tutorías con las familias de las actuaciones del programa a nivel de centro y de aula.
Temporalización	Todo el curso
Evaluación	Trimestral y final

3. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO LOMCE

- Acuerdo de permanencia del profesorado tutor con el mismo grupo de alumnado a lo largo de dos cursos.
- La repetición de curso en 1º, 3º y 5º de E.P. se considera una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado, teniendo previstas las medidas en el PAD y en las programaciones didácticas, teniendo en cuenta que tan pronto como se detectan dificultades de aprendizaje el profesorado pondrá en marcha medidas de carácter ordinario, adecuando su programación docente a las necesidades del alumnado, adaptando actividades, metodología o temporalización, y en su caso, realizando adaptaciones no significativas del currículo.
- Al no existir los ciclos en la LOMCE se acuerda el funcionamiento de los interniveles, siendo coordinados por profesorado tutor del mismo que es el representante en la CCP. La CCP está compuesta por las coordinadoras de los interniveles, la orientadora del centro, la jefa de estudios y la directora.
- La distribución del total de horas de las áreas se realizará de acuerdo con la opción b) del Anexo V del Decreto 82/2014, quedando de la siguiente manera:

CURSO 2014/2015

LOMCE

1º PRIMARIA			
ÁREA	HORAS	Ses. 1 h	Ses. 45m
CN	1:30		2
CS	1:30		2
LCL	5:30	4	2
MA	4:30	3	2
LE	3:00	3	
EF	2:00	2	
RE/VCS	1:00	1	
EA	2:00	2	
LA/CA	1:30		2
Nº ses.		15	10
TOTAL H	22:30	15:00	7:30

LOE

2º PRIMARIA			
ÁREA	HORAS	Ses. 1 h	Ses. 45m
CONO	3	3	
LCL	5:30	4	2
MA	4:30	3	2
LE	2:30	1	2
EF	2:00	2	
RE/ALT	1:30		2
EA	2:00	2	
LA/ALT	1:30		2
Nº ses.		15	10
TOTAL H	22:30	15:00	7:30

3º PRIMARIA			
ÁREA	HORAS	Ses. 1 h	Ses. 45m
CN	1:30		2
CS	1:30		2
LCL	5:30	4	2
MA	4:00	4	
LE	4:00	1	4
EF	2:00	2	
RE/VCS	1:00	1	
EA	2:00	2	
LA/CA	1:00	1	
Nº ses.		15	10
TOTAL H	22:30	15:00	7:30

4º PRIMARIA			
ÁREA	HORAS	Ses. 1 h	Ses. 45m
CONO	3		2
			2
LCL	5:30	4	2
MA	4:00	1	4
LE	3:00	3	
EF	2:00	2	
RE/ALT	2:00	2	
EA	2:00	2	
LA/ALT	1:00	1	
Nº ses.		15	10
TOTAL H	22:30	15:00	7:30

5º PRIMARIA			
ÁREA	HORAS	Ses. 1 h	Ses. 45m
CN	1:30		2
CS	2:00	2	
LCL	5:00	2	4
MA	4:00	1	4
LE	4:00	4	
EF	2:00	2	
RE/VCS	1:00	1	
EA	2:00	2	
LA/CA	1:00	1	
Nº ses.		15	10
TOTAL H	22:30	15:00	7:30

6º PRIMARIA			
ÁREA	HORAS	Ses. 1 h	Ses. 45m
CONO	3		2
			2
LCL	4:30	3	2
MA	4:00	4	
LE	3:00	3	
EF	2:00	2	
RE/ALT	2:00	2	
EA	1:30		2
LA/ALT	1:00	1	
CIU	1:30		2
Nº ses.		15	10
TOTAL H	22:30	15:00	7:30

CURSO 2015/2016

LOMCE

1º PRIMARIA			
ÁREA	HORAS	Ses. 1 h	Ses. 45m
CN	1:30		2
CS	1:30		2
LCL	5:30	4	2
MA	4:30	3	2
LE	3:00	3	
EF	2:00	2	
RE/VCS	1:00	1	
EA	2:00	2	
LA/CA	1:30		2
Nº ses.		15	10
TOTAL H	22:30	15:00	7:30

LOMCE

2º PRIMARIA			
ÁREA	HORAS	Ses. 1 h	Ses. 45m
CN	1:30		2
CS	1:30		2
LCL	5:30	4	2
MA	4:30	3	2
LE	3:00	3	
EF	2:00	2	
RE/VCS	1:00	1	
EA	2:00	2	
LA/CA	1:30		2
Nº ses.		15	10
TOTAL H	22:30	15:00	7:30

3º PRIMARIA			
ÁREA	HORAS	Ses. 1 h	Ses. 45m
CN	1:30		2
CS	1:30		2
LCL	5:30	4	2
MA	4:00	4	
LE	4:00	1	4
EF	2:00	2	
RE/VCS	1:00	1	
EA	2:00	2	
LA/CA	1:00	1	
Nº ses.		15	10
TOTAL H	22:30	15:00	7:30

4º PRIMARIA			
ÁREA	HORAS	Ses. 1 h	Ses. 45m
CN	1:30		2
CS	1:30		2
LCL	5:00	2	4
MA	4:30	3	2
LE	3:00	3	
EF	2:00	2	
RE/VCS	1:00	1	
EA	2:00	2	
LA/CA	2:00	2	
Nº ses.		15	10
TOTAL H	22:30	15:00	7:30

5º PRIMARIA			
ÁREA	HORAS	Ses. 1 h	Ses. 45m
CN	1:30		2
CS	2:00	2	
LCL	5:00	2	4
MA	4:00	1	4
LE	4:00	4	
EF	2:00	2	
RE/VCS	1:00	1	
EA	2:00	2	
LA/CA	1:00	1	
Nº ses.		15	10
TOTAL H	22:30	15:00	7:30

6º PRIMARIA			
ÁREA	HORAS	Ses. 1 h	Ses. 45m
CN	1:30		2
CS	1:30		2
LCL	5:00	2	4
MA	4:00	4	2
LE	4:00	4	
EF	2:00	2	
RE/VCS	1:00	1	
EA	1:30		
LA/CA	2:00	2	
Nº ses.		15	10
TOTAL H	22:30	15:00	7:30

Calendario de actuaciones

	Modificaciones	Temporalización	Órganos	Responsables
Concreción curricular	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La adecuación de los objetivos de etapa al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en el Proyecto Educativo. 	Primer trimestre	CCP 12-01-14 Claustro 22-01-15	Equipos de Internivel
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La contribución de cada área a la consecución de las competencias establecidas para la etapa. 	Primer y segundo trimestre	CCP 23-03-15 Claustro 13-04-15	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Las decisiones sobre métodos pedagógicos y didácticos y su contribución a la consecución de las competencias del currículo. 	Todo el curso	CCP 08-06-15 Claustro 29-06-15	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los materiales curriculares que se van a utilizar, incluidos los libros de texto. 	Primer y segundo trimestre	CCP 23-03-15 Claustro 13-04-15	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Las directrices sobre la evaluación del alumnado y los criterios de promoción. 	Primer trimestre	CCP 12-01-15 Claustro 22-01-15	
	Programaciones didácticas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar y secuenciar el currículo en unidades de programación. 	Primer y segundo trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los instrumentos, procedimientos de evaluación y criterios de calificación. 				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Medidas de refuerzo y atención al alumnado y adaptaciones curriculares. 				

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La concreción de los planes, programas y proyectos, y el PLEI. 			
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El desarrollo de las actividades complementarias de acuerdo con la PGA: relación con los objetivos curriculares, el alumnado y profesorado responsable. 			
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los recursos didácticos y los materiales curriculares. Libros de texto. 			
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indicadores de logro y procedimiento de evaluación de la programación didáctica. 			

4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

3.1. General del centro.

La jornada lectiva durante los meses de Septiembre y Junio será de 9 a 13 horas y de Octubre a Mayo de 9 a 14 horas.

Después de la jornada de la mañana habrá servicio de comedor con una duración de 2 h., además hay actividades de apertura matinal con posibilidad de desayuno a partir de las 7,30.

En las tardes tendrán lugar las actividades de Apertura a partir de las 16 hasta la finalización de las mismas según figure en la PGA.

3.2. Del alumnado.

Independientemente de las dificultades que siempre genera la elaboración de los horarios se atenderán a lo siguiente:

Durante los meses de Septiembre y Junio se reducirá la duración de las sesiones a 45 y 40 minutos. El horario se ajustará a lo siguiente:

PRIMARIA		INFANTIL	
Primera	9 a 9:45	Primera	9 a 9:45
Segunda	9:45 a 10,30	Segunda	9:45 a 10:30
Tercera	10:30 a 11:10	RECREO	10:30 a 11
RECREO	11:10 a 11:40	Tercera	11a 11:40
Cuarta	11:40 a 12:20	Cuarta	11:40 a 12:20
Quinta	12:20 a 13	Quinta	12:20 a 13

En Infantil las sesiones se establecen de forma globalizada y cada tutor/a las ajusta a sus ritmos, exceptuando las especialidades de Inglés y Religión que se atienen a lo establecido por legislación, se procurará que en la primera sesión no haya más de una especialidad por semana. También intervendrá profesorado de AL con los grupos de educación infantil en una o varias sesiones semanales de trabajo colectivo con cada uno de ellos, según disponibilidad horaria.

En Primaria el número de sesiones y horas se atenderá al mínimo establecido por la administración y el reparto que figura en el RRI, su distribución se atenderá, dentro de lo posible, a los siguientes criterios:

- ✓ Será equilibrada ajustándose a los ritmos del alumnado.
- ✓ El tutor/a estará el lunes a primera hora y el viernes a la última con sus alumnos/as cuando el reparto de las sesiones lo permita.
- ✓ El tutor/a cada día estará en su tutoría entre dos y cuatro sesiones diarias, se intentará también en el tercer ciclo.
- ✓ Las áreas instrumentales se fijarán, dentro de lo posible, a la misma hora en cada grupo del nivel.
- ✓ El reparto de las especialidades será de forma alterna y éstas no serán más de tres por día.
- ✓ Las horas de las especialidades serán las mismas en cada grupo del nivel.
- ✓ Los horarios de apoyos se atenderán a lo que figura en los informes del alumnado y en el PEC.
- ✓ Se hará coincidir las sesiones de Religión y Lengua asturiana en 2º,4º,6º nivel, conformando el resto de alumnado el grupo de la alternativa.

3.3. Del profesorado.

Especialistas de Música, EF y Lengua Inglesa desempeñarán funciones de tutoría en los grupos de 5º y 6º, impartiendo al menos un tercio del horario curricular semanal. Un especialista en Lengua inglesa tendrá la tutoría de un tercero, con al menos la mitad de su horario en el grupo.

Una vez distribuidas las tutorías, las áreas y funciones de cada profesor/a de acuerdo con la legislación vigente, el horario de libre disposición se distribuirá atendiendo a lo siguiente:

- ✓ A disposición del Centro para realizar tareas que estén dentro de la organización y figuren en la PGA (refuerzos, sustituciones, programas, actividades complementarias...).
 - ✓ Se intentará efectuar los apoyos educativos dentro del propio nivel o ciclo en las áreas instrumentales.
 - ✓ El apoyo dentro del programa de atención a la diversidad será lo prioritario y en segundo lugar las sustituciones.
 - ✓ Se realizarán desdobles y/o agrupamientos en las áreas de Religión y Lengua Asturiana, en aquellos niveles que sea necesario.
 - ✓ Cuando sea posible se sucederán dos especialidades para reducir traslados y el nivel de ruido.
 - ✓ Continuará el plan de acogida para el alumnado inmigrante de acuerdo con el horario establecido en el plan.
 - ✓ Si la distribución horaria lo permite, para la aplicación del programa de las TIC cada grupo (a excepción del nivel de quinto y sexto que usarán los miniportátiles del centro) en el horario de uso del aula de informática tendrá el apoyo de otro profesor/a con horario de libre disposición, el objetivo de éste será el de apoyar al profesorado tutor a realizar en el aula de ordenadores las actividades programadas. El coordinador/a del programa dispondrá de hasta cinco sesiones. Así mismo un profesor/a podrá disponer de una sesión para organizar los audiovisuales.
 - ✓ Con el fin de continuar con el funcionamiento de la biblioteca el equipo o grupo de la misma dispondrá de hasta 5 sesiones para desarrollar las actividades propias de ésta (clasificar, registrar los libros, CDs, etc.) se podrán agrupar en una sola persona.
 - ✓ Los especialistas sin tutoría con horario disponible la tercera sesión realizarán el recreo de E.I. como una de las medidas compensatorias para realizar el profesorado de todo el centro las mismas horas de recreo.
 - ✓ Los coordinadores/as de ciclo, así como los de los programas aprobados en la PGA dispondrán de una sesión.
 - ✓ Los especialistas de inglés, EF y tutorías de nivel dispondrán de una sesión para su coordinación, siempre que sea posible en el horario lectivo.
 - ✓ En Educación Infantil, el profesorado de apoyo al ciclo, tendrá como funciones:
 - Sustituir a las tutoras en caso de algún tipo de permiso, licencia o incapacidad transitoria, en tanto dicho puesto sea cubierto.
 - Apoyar a todas las unidades del Ciclo de acuerdo con las necesidades de las mismas, éstas serán valoradas por el equipo directivo con el apoyo de la orientadora. Se dedicarán preferentemente durante el primer mes al apoyo de tres años durante el periodo de adaptación.
 - 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.
 - Desarrollar, como el resto de los maestros y maestras con tutoría, las tareas de coordinación del Ciclo.
 - Responsabilizarse de la preparación de los recursos didácticos y materiales necesarios para el Ciclo.
 - Participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto escolar, de forma alterna según su propia organización.
 - Cerrar las puertas de acceso al patio cubierto de educación infantil en el momento que entren todo el alumnado.
- El recreo se hará por turnos en cada uno habrá al menos 4 profesores/as.

	EQUIPO A	EQUIPO B	EQUIPO C	EQUIPO D	EQUIPO E	EUIPO F
INFANTIL	Geli	Mari Paz	Ana	Elena	Chema	Chema
	Anun	Quili	Mónica	Nuria	Geli	Mari Paz
	Mónica	Apoyo2	Cristina	Ángeles	Ana	Elena
	Ángeles	Amor	Chema	Rosi	Anun	Quili

PRIMARIA	Sara	Belén	Luyi	MInerva		
	Flora	Eva	Emilia	Yolanda		
	Alicia	César	José A.	Rodrigo		
	Cristina	Astrid	Mar	Amor		

	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INFANTIL	11:10/11:40	EA	EB	EC	ED	ROTACIÓN EE y EF (12-09)
PRIMARIA	11:45/12:15	EA	EB	EC	ED	ROTACIÓN (12-09) EA

Todos los recreos estarán acompañados por las AEs según su horario.

Las ausencias serán organizadas por la jefa de estudios.

En cada turno habrá una persona de cada nivel en Educación Infantil y de cada ciclo en E.P. El profesorado se distribuirá en zonas de la forma siguiente: Cuando no llueva, el primero estará en torno a los juegos infantiles controlando el acceso a los baños, el segundo en torno a la puerta de entrada infantil, el tercero en torno a la puerta de Severo Ochoa y el último en torno a la puerta de Avda. Constitución. Cuando llueva, en Infantil todos en la pista cubierta, si hace frío se repartirán en el salón y/o patios cubiertos; en Primaria el primer ciclo en el patio cubierto y segundo y tercer ciclo en la pista cubierta.

El profesorado de Educación Infantil recogerá a la entrada a los niños y niñas en el patio cubierto en el sitio reservado para ello, a la salida los entregarán en el patio exterior junto a la rampa de entrada.

El profesorado de turno del recreo de primaria se colocará en las escaleras de las tres plantas y el resto del profesorado esperará al alumnado en sus aulas, velando para que el ruido sea el menor posible y que prime el orden en los traslados.

El alumnado esperará en los patios accediendo al centro detrás de uno de los profesores/as de turno de recreo, que marcará el ritmo y se quedará en la última planta controlando la subida por la escalera.

Los desplazamientos serán siempre por el lado derecho de pasillos y escaleras. El profesorado se ocupará en los patios de que el alumnado los mantenga limpios y utilice las papeleras, tendrán en cuenta la vigilancia de los servicios para que el alumnado no permanezca jugando en ellos. El profesorado que imparta la tercera y la quinta sesión acompañará al alumnado hasta las escaleras y/o la puerta de salida si fuera necesario.

Está permitido el juego con balones de espuma si no llueve, excepto un día a la semana, rotando mensualmente comenzando los lunes en septiembre. El alumnado se repartirá según las siguientes zonas:

Zonas de balón en el patio				
Severo Ochoa	1 ^{er} Ciclo	Pista Cubierta		Avda Constitución
		3 ^{er} Ciclo	2 ^o Ciclo	

El alumnado no puede permanecer en el periodo de recreo en las aulas u otras dependencias del centro sin la presencia de profesorado. No se contemplará los pasillos como espacio para los castigos en ningún momento de la jornada.

Las sustituciones. La Jefa de Estudios elaborará un calendario/horario de sustituciones, que se reajustará siempre que sea necesario. Cada mañana se entregará por escrito una nota con el profesorado ausente, el profesor/a sustituto/a el grupo y la hora. Para una mejor

organización, previamente tendrán que solicitar el correspondiente permiso a la directora, o en caso imprevisto comunicarlo a través del contestador telefónico del centro.

Se seguirán las siguientes prioridades:

1. Profesorado que tenga asignada sustitución.
2. Profesorado de apoyo a informática.
3. Profesorado de apoyo a la diversidad.
4. Profesorado que coordina programas en sus horas asignadas.
5. Profesorado que coordina internivel en su hora de coordinación.
6. Equipo Directivo.

No obstante, cuando a la misma hora haya varios profesores disponibles de cada grupo, realizarán la sustitución de forma proporcional al número de horas libres y a las ya realizadas. Cuando la ausencia de algún tutor/a de primaria sea larga, se harán horarios especiales asignando a un profesor/a para cada área en el grupo correspondiente.

El horario complementario de todo el profesorado será: en junio y septiembre de lunes a viernes de 13 a 15 horas. El resto del año: Lunes: de 16 a 18 horas y de martes a jueves: de 14 a 15 h.

Es importante el horario complementario no lectivo para un buen funcionamiento del Colegio, ya que de las reuniones deben salir los acuerdos de la actuación de los tutores y del resto del profesorado. La asistencia es obligatoria y se pide puntualidad, constando en el acta la hora de incorporación de las personas que llegan más tarde de los 10 minutos de su convocatoria y su justificación. No se citará a las familias si hay convocada una reunión.

Los/as coordinadores/as de internivel, junto con la Jefe de Estudios y siguiendo las orientaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, son sobre quien recae la iniciativa de llenar de contenido y guiar las reuniones, responsabilidad ue debe ser compartida por todos/as y cada uno de los componentes de los diferentes equipos, para ello se fijarán los temas a tratar en las mismas y que previamente estarán programados en la PGA.

Las reuniones que se realizarán figurarán en la PGA y según la distribución semanal siguiente:

<i>Día</i>	<i>Actividad</i>
Lunes	Entrevistas familias y/o alumnos/as. Comisión Coordinación Pedagógica, Claustro. Consejo Escolar, trabajo individual, Sesión de formación-información de Claustro.
Martes	Ciclo/Interniveles y Equipo de Integración, cada quince días y siempre que sea necesario, equipos docentes de nivel, trabajo individual
Miércoles	Ciclo/Interniveles información de la CCP, Equipo coordinador de programas, trabajo individual.
Jueves	Equipos docentes de nivel, los especialistas y profesorado de apoyo, se incorporarán de forma alterna según su propia organización.

Así mismo, teniendo en cuenta la obligatoriedad de cumplir con el mismo, es necesario distribuirlo de forma equilibrada y coherente, para llevar a cabo con eficacia los planes de actuación, las tareas de tutoría, y otros aspectos organizativos.

Todos los días el profesorado que no tenga reunión o actividad concreta los dedicará a trabajo individual: revisar y cumplimentar documentación general, corrección, hacer fotocopias, solicitar material fungible, leer correo electrónico y COT, revisar página web...

5. PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DEL CENTRO

5.1. Programa de actuación del Equipo Directivo

De acuerdo con los objetivos que figuran en el PEC y en la presente PGA el Equipo Directivo de forma colegiada y de forma individual basará su actuación en las normas que regulan sus funciones en el PEC y para este curso concreto en lo siguiente:

Plan común a todo el equipo:

Para desarrollar su actividad tendrá el horario de reunión; los lunes y viernes de 9:15 a 10 horas y de atención al público:

DIRECTORA: - Lunes a viernes de 9:15 a 10 horas.

JEFA ESTUDIOS: - De Lunes a jueves de 9:15 a 10 horas.

SECRETARÍA: - De lunes a viernes de 9 a 10 y de 13 a 14 horas.

Como tareas a realizar, a parte de las establecidas por la legislación vigente:

- ✓ Trabajar de forma coordinada en el desempeño de sus funciones individuales y de equipo.
- ✓ Estar abierto a todas las propuestas de mejora e innovaciones que puedan surgir, tanto de la Comunidad Educativa como de otros organismos, siempre que repercutan en el mejor funcionamiento del centro, estén acordes al PEC y sea viable llevarlas a cabo.
- ✓ Potenciar los programas del centro y mejorar dentro de sus posibilidades los recursos materiales y humanos para llevarlos a cabo.
- ✓ Animar a la participación en las actividades del Colegio a todos los sectores de la Comunidad Escolar.
- ✓ Colaborar con la AMPA, para ello se harán con la Junta Directiva las reuniones necesarias para organizar las actividades complementarias conjuntas e informar de aspectos del centro.
- ✓ Procurar que el clima de convivencia sea el más adecuado para que el día a día sea lo más agradable y lo menos conflictivo posible ejerciendo de mediadores en los conflictos.
- ✓ Concretar el orden del día de las reuniones del Claustro, Comisión Pedagógica y Consejo Escolar.
- ✓ Fomentar debate sobre los objetivos educativos del centro y mejorar la actividad docente.
- ✓ Organizar un banco de libros con las becas para libros de texto y ayudas para material escolar de la Consejería.
- ✓ Se llevará a cabo un simulacro de evacuación general en el primer trimestre del curso, informando previamente a la comunidad educativa.

Directora

Trimestre	Actuaciones
Primero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buscar estrategias para la participación de las familias en las actividades del centro. ✓ Informar a los componentes de la Comunidad Educativa de las normas legales que les afecten directamente. ✓ Informar a las familias, mediante circulares o correos electrónicos, página web, tweet, entrevistas, de todos aquellos aspectos interesantes que afecten al Centro. ✓ Atender, en la medida de las disponibilidades del Centro, las peticiones de recursos materiales solicitados por el profesorado para la realización de actividades docentes. ✓ Llevar a cabo el seguimiento de los servicios de comedor y desayuno, para que, en la medida de lo posible, mejore el funcionamiento del mismo, a nivel organizativo, disciplinario y pedagógico. ✓ Realizar un seguimiento de la ejecución de los acuerdos tomados por los distintos órganos de gestión o de coordinación del centro, dentro de su potestad para tomarlos. ✓ Organizar las elecciones del Consejo Escolar en la sección de profesorado. ✓ Organizar y coordinar el programa de refuerzo de Cruz Roja conjuntamente con el profesorado del segundo y tercer ciclo y las monitoras. ✓ Comprobar que todo el alumnado aporta los materiales y gestionar las posibles soluciones para los casos necesarios. ✓ Organizar el funcionamiento del programa 11x12. ✓ Coordinar el uso de las instalaciones del centro tanto en horario lectivo como extraescolar. ✓ Instar al Ayuntamiento, Consejería, Emulsa y otras entidades las actuaciones necesarias para el funcionamiento óptimo del centro.
Segundo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar a las familias, mediante circulares o correos electrónicos, página web, tweets, entrevistas, de todos aquellos aspectos interesantes que afecten al Centro. ✓ Llevar a cabo el seguimiento de los servicios de comedor y desayuno, para que, en la medida de lo posible, mejore el funcionamiento del mismo, a nivel organizativo, disciplinario y pedagógico. ✓ Realizar un seguimiento de la ejecución de los acuerdos tomados por los distintos órganos de gestión o de coordinación del centro. ✓ Recoger las aportaciones de la comunidad escolar y elaborar la propuesta para la reforma del PEC y su aprobación por los órganos competentes. ✓ Coordinar el uso de las instalaciones del centro tanto en horario lectivo como extraescolar.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Instar al Ayuntamiento, Consejería, Emulsa y otras entidades las actuaciones necesarias para el funcionamiento óptimo del centro.
Tercero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar a las familias, mediante circulares o correo electrónico, página web, entrevistas, de todos aquellos aspectos interesantes que afecten al Centro. ✓ Llevar a cabo el seguimiento de los servicios de comedor y desayuno, para que, en la medida de lo posible, mejore el funcionamiento del mismo, a nivel organizativo, disciplinario y pedagógico. ✓ Realizar un seguimiento de la ejecución de los acuerdos tomados por los distintos órganos de gestión o de coordinación del centro, dentro de su potestad para tomarlos. ✓ Coordinar el uso de las instalaciones del centro tanto en horario lectivo como extraescolar. ✓ Instar al Ayuntamiento, Consejería, Emulsa y otras entidades las actuaciones necesarias para el funcionamiento óptimo del centro.

Jefa de Estudios

Trimestre	Actuaciones
Primero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reunirse con el nuevo profesorado para informarles de la organización general del centro, indicarles la ubicación de las distintas dependencias y entregarles la documentación necesaria. ✓ Elaborar los horarios de apoyo y refuerzo al aprendizaje, en colaboración con la orientadora del centro, la dirección, los equipos de Ciclo e integración de acuerdo con el Plan de Atención a la Diversidad, las disposiciones vigentes y las necesidades del alumnado. ✓ Llevar el seguimiento de asistencia del alumnado y coordinar las medidas necesarias para disminuir el posible absentismo. ✓ Organizar las actividades complementarias y extraescolares. ✓ Reunirse con los responsables de actividades extraescolares del Centro, con los distintos monitores de escuelas deportivas y otras actividades que se realicen en horario extraescolar.
Segundo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar un análisis cualitativo y cuantitativo del rendimiento escolar por nivel de la primera evaluación. ✓ Llevar el seguimiento de asistencia del alumnado y coordinar las medidas necesarias para disminuir el posible absentismo. ✓ Organizar y hacer el seguimiento de las actividades complementarias y extraescolares.
Tercero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar un análisis cualitativo y cuantitativo del rendimiento escolar por nivel de la segunda evaluación. ✓ Llevar el seguimiento de asistencia del alumnado y coordinar las medidas necesarias para disminuir el posible absentismo. ✓ Reunirse con los responsables de actividades extraescolares del Centro, con los distintos monitores de escuelas deportivas y otras actividades que se realicen en horario extraescolar.

Como tareas a realizar a lo largo de todo el curso:

- ✓ Coordinar y dirigir la acción tutorial, con la colaboración de la Orientadora y de acuerdo con el plan elaborado y aprobado.
- ✓ Llevar el control diario de asistencia del profesorado, estableciendo las sustituciones necesarias de acuerdo con los criterios de sustitución establecidos en esta PGA.
- ✓ Ajustar la reunión de tutoría para llevar a cabo la entrevista inicial con el nuevo alumnado que se matricula a lo largo del curso, antes de incorporarse a su aula en el mismo día de la matriculación o en su caso al día siguiente.
- ✓ Coordinar con la orientadora, los tutores/as, profesorado de apoyo, trabajadora social y las familias para analizar el diagnóstico y actuaciones a llevar a cabo con el alumnado que presenta algún tipo de problema de aprendizaje, salud, social...
- ✓ Organizar y coordinar conjuntamente con el resto de los miembros de la comunidad escolar las actividades complementarias y extraescolares del centro.
- ✓ Atender a los requerimientos de las familias sobre cuestiones académicas.
- ✓ Coordinar las prácticas del alumnado de Magisterio.

✓ Coordinar el grupo de trabajo del CPR de formación en el centro.

Secretaria

Trimestre	Actuaciones
<i>Primero</i>	<ul style="list-style-type: none">✓ Actualizar, a través del programa Sauce todos los datos administrativos del Centro: matrícula, horarios, evaluaciones, etc..✓ Poner en conocimiento y/o recordar las normas de utilización del material y medios audiovisuales, informáticos y didácticos.✓ Diseñar y concretar el sistema de circulación y recogida de información sobre el estado de incidencias que sufran las instalaciones y dependencias del centro, así como el mobiliario general.✓ Fijar el sistema para reparar el deterioro y/o desperfecto del mobiliario o edificio, canalizando hacia órganos competentes la necesidad de reparar aquellas que no sean posible realizarlas por el centro.✓ Informar al profesorado de cuantos aspectos sea necesario en relación con la forma de cumplimentar la documentación del alumnado.✓ Realizar los trámites para solicitar las ayudas de libros, material escolar, comedor, etc...a las distintas Administraciones: Ayuntamiento, Consejería, MEC, etc.✓ Realizar la matrícula de los alumnos de nuevo ingreso.✓ Elaborar el presupuesto interno del Centro para la PGA, teniendo en cuenta los informes de los diferentes ciclos y programas pasándolo a la Comisión Económica para su visto bueno y al Consejo Escolar para su aprobación, si procede.
<i>Segundo</i>	<ul style="list-style-type: none">✓ Revisar y actualizar la organización administrativa del centro y proponer las modificaciones que se consideren pertinentes.✓ Elaborar el balance económico del 2014 y el presupuesto para el año 2015.✓ Informar al profesorado de cual es la documentación adecuada que debe haber en los expedientes del alumnado.
<i>Tercero</i>	<ul style="list-style-type: none">✓ Realizar los trámites oportunos para la admisión y matriculación del alumnado de nuevo ingreso.✓ Actualizar el inventario del centro incorporando el nuevo material y dando de baja aquel otro inservible, contando para ello con la colaboración de la auxiliar administrativa.✓ Revisar con el profesorado tutor los expedientes del alumnado comprobando que tienen los documentos adecuados y destruir aquellos que no son obligatorios.✓ Realizar el balance de carácter interno del curso para la memoria de la PGA.

Las llaves de Audiovisuales, Salón de actos están secretaria, registrando en una ficha el nombre, fecha y hora de la persona que las recoge y firmando a la entrega. Las llaves del botiquín se encuentran en la Sala de reuniones y secretaria.

Los expedientes contendrán toda la documentación referente al alumnado: Personal (Sentencias, informes médicos...), Registro Tutoría, Registro acumulativo (de faltas y notas), ACIS, informes del EOEP y dictámenes. Es preciso comprobar en las reuniones los cambios de teléfono y domicilio y si los hay pasarlos a secretaria. Toda esta documentación estará SIEMPRE en secretaria.

Cuando sea necesario sacar ACIs, informes del EOEP y dictámenes se dejará registrado en secretaria para su localización en un impreso al lado del utilizado para las llaves o en el mismo.

Las reparaciones o cambios de mobiliario que haya que hacer se comunicarán a la secretaria que hará las gestiones oportunas para llevarlas a cabo cuando antes.

Con el fin de mantener las instalaciones lo mejor posible, no se debe usar ni masilla ni cello para pegar carteles en las paredes o en las puertas pues se deteriora la pintura. Se utilizará cinta de carroceros y los corchos. La cinta de embalar de colores deja manchadas las paredes y mesas.

Debido al peso y deterioro de las persianas se ruega subirlas y bajarlas despacio.

Se deben cerrar las aulas al finalizar la jornada, guardando los ordenadores portátiles en el armario.

5.2. Programa de actuación del Consejo Escolar

Los temas a tratar y su secuenciación serán los siguientes:

En la primera sesión del Consejo (04-09-14) se trató lo que luego en la PGA se ha tomado en cuenta en los aspectos siguientes:

- ✓ Principios y objetivos generales del Centro.
- ✓ Criterios para la programación y desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.
- ✓ Comisiones que funcionarán en el Consejo con los miembros de las mismas: Económica, Permanente, de Convivencia y representante de igualdad. Se acuerda que sigan las mismas.

Se reunirá con carácter ordinario para desarrollar su plan de trabajo:

Fechas	Actuaciones
06-10-2014	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe sobre presupuesto para el curso. ✓ Informar la PGA. ✓ Seguimiento del estado de las obras. ✓ Constituir y elaborar el plan de trabajo de las diferentes comisiones.
15-12-2014	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir información del Proyecto de Apertura de Centros, Atención a la Diversidad y los programas del centro. ✓ Recibir información sobre salidas escolares. ✓ Solicitud de obras y de necesidades de mobiliario al Ayuntamiento y a la Consejería. ✓ Organizar el Festival de Navidad.
26-01-2015	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Valorar el informe elaborado por el Equipo Directivo sobre el funcionamiento del centro, resultados académicos y seguimiento de la PGA. ✓ Aprobación del rendimiento de cuentas generales del año 2014 y presupuesto del 2015. ✓ Organizar el Antroxu.
20-04-2015	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizar el proceso de escolarización. ✓ Seguimiento de las escuelas deportivas y actividades extraescolares. ✓ Organizar fin de curso. ✓ Valorar el informe elaborado por el Equipo Directivo sobre el funcionamiento del centro, resultados académicos y seguimiento de la PGA. ✓ Evaluación/ análisis del Consejo Escolar sobre su funcionamiento.
29-06-2015	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprobación de las modificaciones al PEC. ✓ Informar la solicitud de Escuelas Deportivas al PDM próximo curso. ✓ Informar la Memoria Anual. ✓ Informar de las obras de verano concedidas por el Ayuntamiento.

La convocatoria del Consejo se hará a través del correo electrónico individual, se adjuntará la documentación necesaria para que pueda ser estudiada por todos sus componentes.

Las comisiones formadas en el Consejo Escolar funcionarán de manera autónoma, y se reunirán cuando sea necesario para cumplir sus objetivos, dando cuenta de su actuación en el siguiente Consejo Escolar.

La Comisión de convivencia se reunirá cuantas veces sea necesario para atajar los posibles incumplimientos del PEC así como para valorar la situación en el centro en esta materia. De todo ello elaborarán un informe al final de curso que se adjuntará a la memoria.

Con el fin de dar información al resto de los miembros del Claustro se expondrá una copia del acta en el tablón de la sala de reuniones.

5.3. Programa de actuación del Claustro

Durante los primeros días del mes de Septiembre el profesorado se ha dedicado a lo siguiente:

- ✓ Reunión del claustro el día 1 y el 5 de septiembre de 2014: Comentarios y aclaraciones a la nota informativa. Elección grupo clase. Criterios para la elaboración de los horarios y propuesta de objetivos para el curso. Nombramiento de coordinadores/as y otros cargos. Calendario y actividades a realizar para el resto del mes. Acuerdos Concreción Curricular.
- ✓ Cambios de clase, preparación de materiales, revisión expedientes,...
- ✓ Reunión de interniveles: elaboración de la PGA, proponer los/as coordinadores/as, elaboración lista de material del alumnado y del propio nivel. Proponer actividades complementarias.
- ✓ Reuniones de los tutores que finalizaron ciclo con los del siguiente curso para intercambiar información sobre el alumnado.
- ✓ Reunión de niveles: preparación de la entrada del alumnado, programaciones de aula.
- ✓ Reunión de la orientadora con los equipos docentes para informar sobre las características del alumnado con NEE.
- ✓ Reunión de la jefa de estudios con todos los equipos.
- ✓ Reunión Comisión de Coordinación Pedagógica: calendario de actuación de la misma, guión y elaboración PGA, Criterios de atención a la diversidad. Orientación y tutoría. Actividades complementarias.
- ✓ Constitución del Grupo de trabajo del CPR sobre metodología.

Durante el mes de Junio se dedicará a lo siguiente:

- ✓ Pasar al SAUCE: faltas y calificaciones.
- ✓ Elaboración memoria.
- ✓ Preparar y participar en la fiesta fin de curso.
- ✓ Selección de materiales de refuerzo en verano para el alumnado que no ha superado los objetivos mínimos marcados en el ciclo/nivel.
- ✓ Cubrir documentación relativa al nivel/ciclo.
- ✓ Reunión individual tutores/as de sexto, profesora de lengua inglesa y orientadora con Jefe de Estudios y orientador del IES "Doña Jimena".
- ✓ Comisión de Coordinación Pedagógica para análisis de su funcionamiento y de la evaluación realizada por los distintos ciclos.
- ✓ Realizar las sesiones de evaluación por equipos docentes.
- ✓ Realización fichas de refuerzo para el próximo curso.
- ✓ Entrega a las familias de boletines de notas y actividades sugeridas para el verano o actividades de refuerzo para aquel alumnado con áreas pendientes. Atención a posibles reclamaciones de la evaluación por las familias.
- ✓ Firma de las actas de evaluación, entrega en la Secretaria y colocar en las carpetas de expediente del alumnado toda la documentación referente al mismo una vez cumplimentada en todos sus aspectos.
- ✓ Informe de la memoria.
- ✓ Recogida de materiales del aula, hacer el inventario de la misma y entregarlo en secretaría.
- ✓ Reunión interniveles / inter-etapas.
- ✓ Los lunes, seguirán las tutorías con las familias.

Las sesiones del Claustro, aparte del aspecto informativo, deberán ser una puesta en común sobre el funcionamiento del Colegio con incidencia en los aspectos didácticos. El equipo directivo seguirá fomentando el debate sobre objetivos educativos del centro procurando la mejora de la actividad docente.

Con este fin, el Claustro, bien en las sesiones conjuntas que se celebran, bien en las reuniones de interniveles, tutorías y seminarios, evaluará e informará del grado de cumplimiento de los planes de actuación que se incluyen en la PGA.

Esta supervisión del funcionamiento pedagógico del Colegio se concreta sobre los objetivos que los diferentes equipos de internivel especifican en sus respectivos planes de actuación.

En la sala de reuniones estará permanentemente abierta convocatoria para recoger contenidos que se desee introducir en las distintas sesiones a celebrar.

La convocatoria del Claustro se hará a través del correo electrónico individual, página Web del centro y sala de reuniones, se adjuntará la documentación necesaria para que pueda ser estudiada por el profesorado.

Las funciones del Claustro se recogen en el Reglamento Orgánico y en el PEC.

Se reunirá con carácter ordinario para desarrollar su plan de trabajo:

Fechas	Actuaciones
01-09-2014 05-09-2014	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nota informativa ✓ Elección del grupo clase ✓ Criterios para la elaboración de horarios ✓ Propuesta de objetivos para el curso. ✓ Nombramiento de coordinadores y otros cargos ✓ Entrega de los horarios y las listas provisionales ✓ Acuerdos Concreción Curricular.
30-09-2014	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe sobre presupuesto para el curso. ✓ Informar la PGA.
01-12-2014	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir información sobre salidas escolares. ✓ Propuesta de obras y de necesidades de mobiliario al Ayuntamiento y a la Consejería. ✓ Organizar el Festival de Navidad.
22-01-2015	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Valorar el informe elaborado por el Equipo Directivo sobre el funcionamiento del centro, resultados académicos y seguimiento de la PGA. ✓ Información de las cuentas generales y programas del año 2014. ✓ Organizar el Antroxu. ✓ Aprobar aspectos de la Concreción curricular: Las directrices sobre la evaluación del alumnado y los criterios de promoción. Los materiales curriculares que se van a utilizar, incluidos los libros de texto. PLEI.
13-04-2015	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar sobre el proceso de escolarización. ✓ Organizar fin de curso. ✓ Valorar el informe elaborado por el Equipo Directivo sobre el funcionamiento del centro, resultados académicos y seguimiento de la PGA. ✓ Informar de las obras de verano concedidas por el Ayuntamiento. ✓ Aprobar las modificaciones de la concreción curricular y las programaciones didácticas de 1º, 3º y 5º
29-06-2015	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar la solicitud de Escuelas Deportivas al PDM próximo curso. ✓ Informar la Memoria Anual. ✓ Informar las modificaciones al PEC. ✓ Aprobar las decisiones tomadas sobre métodos pedagógicos y didácticos.

Se realizará un claustro para elegir a su representante en el Consejo Escolar.

5.4. Programa de actuación de la Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada, la Directora, que será su Presidente, la Jefa de Estudios, las coordinadoras de los distintos interniveles y la Orientadora. Actuará como secretaria la coordinadora de menor edad.

Como órgano de Coordinación Docente, su ámbito de actuación se centrará en:

- Diseñar y hacer el seguimiento del Programa de Atención a la Diversidad.
- Elaborar la propuesta anual de Acción Tutorial y hacer su seguimiento.

- Coordinar el proceso de revisión de los criterios elaborados por el Equipo de Integración para las adaptaciones curriculares del alumnado con NEE.
- Coordinar, proponer y decidir sobre los objetivos organizativos y didácticos de la PGA.
- Velar por el cumplimiento de los criterios de promoción y/o repetición en cada ciclo fijados en el PEC.
- Elaborar el plan de evaluación interna y externa del Centro.
- Velar por la coherencia entre el PEC, los PCC, la PGA y las programaciones didácticas.
- Proponer al Claustro el plan para realizar la Memoria final de curso en los aspectos que le correspondan.
- Conocer y canalizar cualquier otro asunto relacionado con el funcionamiento pedagógico y organizativo del Colegio.
- Informar el cambio de libros de texto en los diferentes interniveles.

Es la suya una importante misión de enlace entre el Claustro y los interniveles a través de las coordinadoras para todo lo relacionado con la elaboración, seguimiento, coordinación y evaluación.

Se adjuntará la documentación necesaria para que pueda ser estudiada por el profesorado.

Las sesiones se celebrarán un lunes del mes, de 17 a 18 horas y en otro día si hubiera otras reuniones programadas. El esquema general de las reuniones será:

- Lectura del acta anterior.
- Atención a la diversidad: orientación, anee, refuerzos, aula de acogida, PROA...
- Temas específicos.
- Aspectos organizativos.
- Ruegos y preguntas.

Para el presente curso tendrá como calendario de actuación el siguiente:

Fechas	Actuaciones
09-09-2014	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constitución de la comisión ✓ Criterios elaboración PGA ✓ Plan de trabajo. Calendario. ✓ Criterios de atención a la diversidad. Orientación y tutoría. ✓ Actividades complementarias.
23-09-2014	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar el Plan de orientación y acción tutorial. ✓ Hacer la planificación del trabajo del EOEP. ✓ Planificar y organizar la atención a la diversidad. ✓ Planificar el trabajo de las reuniones de internivel para realizar la modificación de la concreción curricular. ✓ Informar las salidas y actividades complementarias propuestas por los niveles. ✓ Propuesta de actividades para las optativas a Religión y Llingua. ✓ Preparar reuniones colectivas.
27-10-2014	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Preparar el magüestu. ✓ Informar las programaciones didácticas y la temporalización. ✓ Elaborar en la CCP una propuesta para el PLEI para E.I., 1º, 3º y 5º Realizar el seguimiento y planificar el trabajo de las reuniones de internivel para realizar la modificación de la concreción curricular. ✓ Analizar el Plan de trabajo de la atención a la diversidad. ✓ Organizar el programa de acompañamiento escolar de la Cruz Roja.
24-11-2014	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar el Plan de trabajo de la atención a la diversidad. ✓ Preparar el Festival de Navidad. ✓ Continuar con el documento del PLEI y llevarlo a los ciclos. ✓ Aspectos a tener en cuenta en las evaluaciones del alumnado. ✓ Realizar el seguimiento y planificar el trabajo de las reuniones de internivel para realizar la modificación de la concreción curricular.
12-01-2015	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar el seguimiento y planificar el trabajo de las reuniones de internivel para realizar la modificación de la concreción curricular. ✓ Preparar reuniones colectivas ✓ Analizar el Plan de trabajo de la atención a la diversidad. ✓ Análisis de los resultados académicos en el primer trimestre.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudiar las aportaciones de ciclo/interniveles al documento del PLEI ✓ Estudiar propuesta para la reforma del PEC ✓ Preparación el Antroxu
23-02-2015	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realiza Realizar el seguimiento y planificar el trabajo en las reuniones de internivel para realizar la modificación de la concreción curricular. ✓ Analizar el Plan de trabajo de la atención a la diversidad.
23-03-2015	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar el Plan de trabajo de atención a la diversidad. ✓ Analizar las concreciones curriculares y las programaciones didácticas elaboradas para su aprobación en el claustro. ✓ Planificar el trabajo de las reuniones de internivel. ✓ Preparar la Semana del libro. ✓ Análisis de los resultados académicos y del funcionamiento del centro en el segundo trimestre. ✓ Preparar reuniones colectivas de educación infantil. ✓ Unificar información a las familias de 1º, 3º y 5º sobre aspectos de la evaluación.
27-04-2015	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar el Plan de trabajo de la atención a la diversidad. ✓ Planificar el trabajo de las reuniones de internivel.
25-05-2014	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Preparar fin de curso. ✓ Analizar el Plan de trabajo de atención a la diversidad. ✓ Planificar el trabajo de las reuniones de internivel.
08-06-2014	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Preparar reuniones colectivas de E. Primaria. ✓ Elaborar el informe para la memoria de la PGA. ✓ Analizar los acuerdos tomados de la concreción curricular.

5.5. Programa de actuación de los equipos de ciclo / internivel

El equipo de internivel está constituido por el profesorado tutor de dos niveles, 1º y 2º, 3º y 4º, 5º y 6º y profesorado especialista. El ciclo de Educación infantil seguirá funcionando compuesto por las tutoras y el profesorado de apoyo.

Se reunirá los miércoles, después de la CCP y quincenalmente los martes para la modificación de la concreción curricular a las 14h. Su trabajo estará planificado por la CCP.

Cada equipo tendrá una coordinadora, designada por la dirección, siendo la coordinadora de educación infantil nombrada a propuesta del ciclo.

E. Infantil	
<i>Fecha</i>	Temas
03-09-14	Información de Jefa de estudios y elección Coordinadoras ciclo y programas/
04-09-14	Listado material: alumnado y Ciclo / Actividades Complementarias.
11-09-14	Informar CCP/ programas.
17-09-14	Revisar PGA / horarios apoyos/Programas.
22-09-14	PIEI /Programaciones.
24-09-14	Informar CCP/ Reunión familias/
29-09-14	Evaluación del periodo de adaptación/Programaciones/ PLEI
01-10-14	Reunión familias
07/10/14	Magüestu/ Programaciones..
21-10-14	Elaboración material/Magüestu.
29-10-14	Informar CCP.
04-11-14	Evaluación Magüestu
18-11-14	Navidad.
26-11-14	Informar CCP.
02-12-14	Navidad/ Programas.
16-12-14	Navidad
13-01-15	Evaluación Navidad/Reunión familias/ Presupuesto Ciclo.
14-01-15	Informar CCP/ Antroxu/ Revisión PGA/ Paz.
27-01-15	Paz/ revisión PGA/ Antroxu.
10-02-15	Antroxu/ Revisión PGA.
25-02-15	Informar CCP/ Evaluación. Antroxu/.

03-03-15	Programas/ Semana libro
17-03-15	Semana del Libro.
25-03-15	Informar CCP.
07-04-15	Semana del Libro/ Programas.
21-04-15	Reunión familias/ Graduación.
29-04-15	Informar CCP/ Evaluación Semana del Libro/
05-05-15	Graduación.
19-05-15	Graduación.
27-05-15	Informar CCP.
02-06-15	Graduación/ Memoria.
10-06-15	Informar CCP.
16-06-15	Evaluación graduación/Programas/ Memoria.

1º,2º	
Fecha	Temas
septiembre	Elaboración de la lista de material del alumnado y del nivel. Elaboración del calendario de actividades complementarias. Preparación de la entrada del alumnado. Elaboración PGA. Revisión de los programas de centro.
1-10-14	Información CCP. Preparación reunión colectiva con las familias.
7-10-14	Valoración de la reunión colectiva con las familias.
21-10-14	Magüestu.
29-10-14	Información CCP.
4-11-14	Magüestu.
18-11-14	Seguimiento de los Objetivos generales de Centro.
26-11-14	Información CCP.
2-12-14	Navidad.
16-12-14	Navidad.
13-1-15	Preparación reunión colectiva con las familias.
14-1-15	Información CCP.
27-1-15	Seguimiento de los Objetivos generales de Centro.
10-2-15	Carnaval.
25-2-15	Información CCP.
3-3-15	Seguimiento de los Objetivos generales de Centro.
17-3-15	Seguimiento de los Objetivos generales de Centro.
25-3-15	Información CCP.
7-4-15	Preparación día del libro.
21-4-15	Preparación día del libro.
29-4-15	Información CCP.
5-5-15	Seguimiento de los Objetivos generales de Centro.
19-5-15	Seguimiento de los Objetivos generales de Centro.
27-5-15	Información CCP.
2-6-15	Preparación reunión colectiva con las familias. Memoria final.
10-6-15	Información CCP.
16-6-15	Seguimiento de los Objetivos generales de Centro.

3º,4º	
Fecha	Temas
11/09/14	Información de la C.C.P. Elaboración de la P.G.A.
1/10/14	Información de la C.C.P. Preparación de la Reunión General con las Familias
29/10/14	Información de la C.C.P. Análisis y valoración de las Reuniones Generales con las familias. Preparación del Magüestu.
26/11/14	Información de la C.C.P. Preparación del festival de Navidad.
14/01/15	Información de la C.C.P.

	Preparación de la Reunión General con las Familias. Preparación del Antroxu.
25/02/15	Información de la C.C.P. Análisis y valoración de las Reuniones Generales con las familias.
25/03/15	Información de la C.C.P.
29/04/15	Información de la C.C.P.
27/05/15	Información de la C.C.P. Análisis y valoración de de las actuaciones llevadas a cabo en los distintos programas existentes en el centro.
10/06/15	Información de la C.C.P. Preparación de la Reunión General con las Familias Memoria Final de Curso

3º,4º	
Fecha	Temas
11/09/14	Información de la C.C.P. Elaboración de la P.G.A.
1/10/14	Información de la C.C.P. Preparación de la Reunión General con las Familias
29/10/14	Información de la C.C.P. Análisis y valoración de las Reuniones Generales con las familias. Preparación del Maquestu.
26/11/14	Información de la C.C.P. Preparación del festival de Navidad.
14/01/15	Información de la C.C.P. Preparación de la Reunión General con las Familias. Preparación del Antroxu.
25/02/15	Información de la C.C.P. Análisis y valoración de las Reuniones Generales con las familias.
25/03/15	Información de la C.C.P.
29/04/15	Información de la C.C.P.
27/05/15	Información de la C.C.P. Análisis y valoración de de las actuaciones llevadas a cabo en los distintos programas existentes en el centro.
10/06/15	Información de la C.C.P. Preparación de la Reunión General con las Familias Memoria Final de Curso

Cada ciclo / internivel elabora su plan de actuación para desarrollar sus competencias, así como planifica las **actividades para la atención educativa del alumnado que no recibe enseñanzas de Religión Católica ni de Llingua Asturiana**, que son las siguientes:

5.5.1. Educación infantil

- Conversaciones y juegos sobre los valores, sentimientos, emociones y resolución de conflictos (éste/a es...; si me animan, me sale mejor; el entierro del no puedo; perdón, lo siento; ya sé hacer muchas cosas; ¡ya sé, ya puedo hacerlo!; yo sé lo que tú necesitas...).
- Cuentos sobre valores (Elmer, Rosa Caramelo, El Pez Arco Iris) y actividades relativas a ellos.
- Juegos de corro, mesa, expresión corporal y actividades musicales que favorezcan la socialización y aceptación de normas.
- Fichas de valores.

5.5.2. Segundo de primaria

- Actividades para el desarrollo de la inteligencia.
- Realización de materiales para la decoración de aula y pasillos.

5.5.3. Cuarto de primaria

- Fichas de Activación de la Inteligencia.
- Fichas de Orientación Espacial. (Trabajos en cuadrícula)

- Juegos didácticos con actividades de apoyo a los contenidos básicos de las áreas instrumentales, Conocimiento del Medio y conceptos básicos que se trabajen en el ordenador.
- Apoyo a la organización del aula, realizando actividades que contribuyan a mejorar el aspecto del aula y que faciliten las tareas al resto de los compañeros, tales como: elaboración de carteles informativos, decoración del aula (Navidad, carnaval etc.), mantenimiento de las plantas....

5.5.4. Sexto de primaria

- Fichas de Activación de la Inteligencia.
- Fichas de Orientación Espacial. (Trabajos en cuadrícula)
- Juegos didácticos con actividades de apoyo a los contenidos básicos de las áreas instrumentales, Conocimiento del Medio y conceptos básicos que se trabajen en el ordenador.
- Apoyo a la organización del aula, realizando actividades que contribuyan a mejorar el aspecto del aula y que faciliten las tareas al resto de los compañeros, tales como: elaboración de carteles informativos, decoración del aula (Navidad, carnaval etc.), mantenimiento de las plantas....

6. PROGRAMA ANUAL DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

6.1. Aspectos generales

El objetivo del programa continúa siendo, como en cursos anteriores, el asegurar los recursos necesarios para que el alumnado que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general.

La atención integral a aquellos que tengan necesidad específica de apoyo educativo se iniciará desde el mismo momento en que ésta sea identificada y se registrará por los principios de normalización e inclusión. Identificadas las necesidades reales del alumnado, desde el centro, se desarrollarán los programas de trabajo individuales con las adaptaciones curriculares o las modificaciones en las programaciones precisas para facilitar a todos/as la consecución de los fines establecidos, adoptando planes de actuación específicos, individuales y adecuados a cada uno/a. Asimismo, el centro dará cumplida información a los padres o tutores legales sobre las decisiones que afecten a la escolarización y a los procesos educativos de este alumnado, y recibirán el adecuado asesoramiento individualizado y la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos/as.

El Equipo de Apoyo al alumnado de n.e.e. lo forman tres profesores de apoyo especialistas en Pedagogía Terapéutica (uno de ellos comparte con el centro educativo de Pinzales), dos especialistas en Audición y Lenguaje (como en el curso pasado, una de ellas comparte su horario laboral con el IES "Fernández Vallín"), dos Auxiliares Educativos a tiempo completo y otra con contrato parcial, la Fisioterapeuta (compartida con el IES "dña. Jimena") y una Orientadora a tiempo total en el centro. Al Centro también acudirá una maestra del Equipo de atención a alumnado con deficiencia visual y, de forma puntual y según demanda, una Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad perteneciente al EOEP de Gijón. Asimismo, parte del profesorado dedica un tiempo de su jornada a realizar tareas de Refuerzo Educativo, hay una profesora encargada de la Tutoría de Acogida.

La coordinación entre los docentes que componen el equipo de apoyo se realizará los martes en la sexta hora de permanencia en el Centro cada quince días. Asimismo, se reunirán un miércoles al mes para recibir información de la orientadora sobre lo tratado en la sesión previa de la CCP.

Por otra parte los especialistas de PT, AL y orientadoras se adscribirán a un equipo internivel

Según calendario de la Jefatura de estudios orientadora y/o especialista se reunirán con tutores y equipos docentes para:

- Realización de ACIs del alumnado nuevo y revisión de programas de trabajo de apoyo.
- Seguimiento del alumnado con N.E.E.

- Elaboración y adaptación de materiales.

Las reuniones de profesorado especialista con familias serán en el horario habitual de los lunes, como el resto del profesorado. La orientadora, con mayor disponibilidad horaria, podrá convocar en otro día y franja horaria. Señalar que al menos, dos veces a lo largo del curso, se convocará de forma individual a cada una de las familias del alumnado que presenta NEE.

6.2. Alumnado de refuerzo y/o superdotación

Los alumnos que sin presentar NEE tienen dificultades en los contenidos básicos de las áreas instrumentales, tengan falta de hábitos de estudio, poca motivación, desventaja social, pobre integración en el grupo y/o retraso en el proceso de maduración personal recibirán refuerzo de los aprendizajes básicos de Lengua y Matemáticas.

Para la atención a este alumnado se tendrá en cuenta las siguientes actuaciones:

Con el alumnado

Los criterios para la atención a este alumnado atenderán a lo siguiente:

- El profesorado tutor tras consultar al equipo de profesores que interactúan con el alumnado, especificará qué alumnado precisa refuerzo, en qué áreas y los aspectos en los que necesita el apoyo educativo.

- Este alumnado será apoyado dentro o fuera del aula ordinaria (en el caso del apoyo fuera del aula tendrá que tener la autorización del Servicio de Inspección) por profesorado con horas de docencia disponible y por el profesorado de pedagogía terapéutica con disponibilidad.

- Mientras este alumnado figure en el programa será considerado como de refuerzo educativo y así habrá de figurar en los documentos y actas de evaluación.

Con las familias

En las entrevistas personales tutoriales se intentará implicarles en el proceso de enseñanza de sus hijos/hijas e informándoles del programa y de la evolución experimentada en la evaluación continua. En el caso de que el apoyo se reciba fuera del aula ordinaria se recogerá por escrito el haber sido informados de esa circunstancia.

El equipo de refuerzo

El tutor o la tutora junto al profesorado de refuerzo, orientarán y coordinarán el apoyo al alumnado respectivo: marcarán los aspectos considerados de refuerzo, flexibilizando las programaciones adaptándolas a las capacidades del alumnado e introduciendo actividades diferenciadas. Quedará constancia escrito de el plan de trabajo para cada uno de los alumnos que recibe dicho Refuerzo.

El profesor o profesora de refuerzo, trabajará con el alumnado conforme a los objetivos marcados, con actividades preparadas conjuntamente y, cuando sea preciso, con el asesoramiento de la unidad de orientación del Centro.

Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación lo realizarán conjuntamente el tutor o la tutora y el de apoyo. Será continuado y se revisará individualmente el plan de actuación planificado y la evolución experimentada por el alumno o alumna. Esta evaluación se hará integrándola en las sesiones de evaluación trimestrales.

6.3. Alumnado de Necesidades Educativas Especiales

En el momento de la elaboración de la PGA hay veinticinco alumnos/as con NEE asociadas a discapacidad o trastorno con su correspondiente dictamen de escolarización. De ellos seis están escolarizados en Educación Infantil y el resto en Educación Primaria. De todos ellos tres no precisan apoyos ni de PT, ni de AL y cuatro están en modalidad de escolarización combinada (tres con CEE de Castiello y otro con el Sto. Ángel de la Guarda).

En el centro también contamos con una alumna con NEE asociadas a sobredotación intelectual que será objeto de un tratamiento diferenciado para atender a sus necesidades educativas según consta en su informe.

En Educación Infantil los apoyos especializados serán preferentemente dentro del aula. En Primaria, en pequeños grupos o individualmente, fuera o dentro del aula según necesidades del alumnado.

El apoyo se realizará de forma coordinada con el tutor/a y demás profesores/as que inciden en el proceso de aprendizaje del alumno/a, dando prioridad a las materias instrumentales y tratando siempre de que alcancen los objetivos del currículo ordinario.

Los criterios de actuación, formas y horarios de apoyo, se establecen a partir del informe psicopedagógico, de la observación registrada en las fichas de seguimiento de las profesoras de apoyo y del horario personal del alumno/a, respetando en lo posible las especialidades.

La evaluación se ajustará a los criterios de evaluación establecidos en la adaptación curricular individual de cada alumno.

A final de cada trimestre, se entregará a los padres un informe cualitativo con los aspectos trabajados en las sesiones de apoyo especializado, junto con el boletín ordinario en el que se indican las áreas con AC significativa y su calificación..

Al final del curso, junto con el boletín de notas normalizado, se incorporará al expediente un informe que valore todas las áreas de desarrollo del alumno/a de acuerdo a su adaptación curricular. Estas valoraciones las realizará conjuntamente la tutora y los especialistas de PT y, en su caso, AL.

6.4. Tutoría y aula de acogida y acceso al currículo

El **programa de tutoría de acogida y acceso al currículo** está destinado al alumnado inmigrante de nueva incorporación y que presenten un nivel de español bajo que le dificulte el acceso al currículo ordinario o con graves carencias en competencias o conocimientos básicos.

De la tutoría y aula de acogida se responsabiliza una profesora tutora de 4º de Primaria, que tendrá reservadas cuatro sesiones semanales, una hora para la Tutoría de Acogida y tres horas para el apoyo educativo en el aula de acogida. Asimismo, solicitamos la colaboración de una profesora itinerante de Inmersión Lingüística.

Las funciones de la **tutora de acogida** del alumnado inmigrante serán:

- ✓ Realizar, con el asesoramiento de la Orientadora, la prueba inicial enfocada a determinar los conocimientos instrumentales básicos en las áreas de Lengua Española y Matemáticas y las destrezas para determinar a qué nivel real se debe incorporar el alumnado. Cuando se observe un desfase muy grande la tutora de acogida derivará el caso a la orientadora del centro para que se valore y, en su caso, se solicite la incorporación a un curso anterior al que le corresponde por edad al alumno/a.
- ✓ Planificar y dinamizar, conjuntamente con el Equipo Directivo y el asesoramiento de la Orientadora, el Plan de Acogida de centro.
- ✓ Intervenir con el alumnado de reciente incorporación en la enseñanza de la lengua castellana como segunda lengua y/o en el refuerzo para la adquisición de unas competencias instrumentales básicas.
- ✓ Recopilar la información sobre el alumno o la alumna recién llegado.
- ✓ Mantener contacto con las familias.
- ✓ Transmitir al tutor o tutora la información sobre el alumnado de reciente incorporación y realizar el seguimiento del plan de trabajo.

El apoyo del **aula de acceso al currículo** está destinado a alumnado:

- un nivel de español bajo o nulo (alumnado de otras lenguas maternas)
- y/o carencias en las competencias instrumentales básicas que les dificulten el acceso al currículo ordinario

Los objetivos de esta aula son:

- Proporcionar las competencias lingüísticas en castellano de las cuatro destrezas: comprensión y expresión oral, comprensión y expresión escrita
- Favorecer la adquisición de un vocabulario básico de las distintas áreas curriculares que facilite su proceso de escolarización.
- Introducir el conocimiento del medio natural y social de Asturias y España.
- Reforzar las competencias instrumentales básicas.

- Proporcionar la adquisición de los conocimientos, estrategias y habilidades que les ayuden a integrarse en el entorno que les rodea.

En el mes de septiembre orientadora junto al Equipo Directivo, elabora el listado de alumnos/as de nueva incorporación, fijando el calendario para, junto con la tutora de acogida, intervenir sobre éstos:

- ☞ Se realizan las pruebas iniciales para valorar los niveles de comunicación y curricular y tomar decisiones.
- ☞ A la vez y en el horario de tutoría, se tendrán las entrevistas iniciales con las familias.
- ☞ Se elabora, con el asesoramiento de la responsable de la unidad de orientación y conjuntamente con la tutora del grupo, los programas específicos de actuación para cada alumno/a que lo necesite: con horarios, nivel curricular apoyos necesarios, etc.
- ☞ El programa comenzará de forma general en la primera semana del mes de octubre.

En concreto, en este mes de septiembre ya se incorpora al **Nivel 1 de Inmersión Lingüística**, dos alumnas una de origen pakistaní y otra rumana que presentan un nivel muy bajo en competencia lingüística en español la primera, y nulo la segunda. Se da la circunstancia que además esta última está sin alfabetizar por lo que probablemente se valore la solicitud de incorporación a un curso anterior al que le corresponde por edad.

Para las incorporaciones que se realice durante el curso el proceso será el mismo y se procurará que dure lo menos posible para la incorporación del alumno/a al plan de trabajo.

6.5. Plan de actuación del equipo de apoyo a la integración

6.5.1.Orientadora.

El presente curso 2014/15 será el quinto de la intervención de la orientadora a tiempo total en el centro como consecuencia de la creación de forma experimental de la Unidad de Orientación.

La orientadora como un miembro más del profesorado del Centro formará parte del Claustro. Participará en la CCP según el calendario y objetivos ya establecidos y evaluará, junto con los demás miembros, el funcionamiento de la Comisión a final de curso.

El trabajo fundamental se desarrolla en los ámbitos de la atención a la diversidad y la orientación y acción tutorial, y colabora en lograr los objetivos prioritarios marcados en la PGA para este curso

Actuaciones en el ámbito de atención a la diversidad:

- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con dificultades de aprendizaje, alteraciones del lenguaje, altas capacidades, etc. que requieren medidas curriculares adaptadas.
- Orientar la respuesta educativa y asesorar al profesorado en la elaboración y puesta en práctica de las Adaptaciones Curriculares Individuales y, en su caso, Programas Individuales de Trabajo.
- Colaborar con el profesorado de apoyo de PT y AL, fisioterapeuta y auxiliares educadoras en el establecimiento y desarrollo de los programas y tareas con el alumnado de NEE en el ámbito de sus competencias.
- Colaborar con la Jefatura de Estudios en la organización de los apoyos especializados y refuerzos al aprendizaje.
- Hacer seguimiento de los alumnos con NEE en colaboración con tutoras y profesorado de apoyo.
- Coordinaciones con los centros de educación especial Castiello y Sto. Ángel de la Guarda que acogen alumnado en modalidad de escolarización combinada.
- Coordinarse con los equipos específicos de atención al alumnado con dificultades motoras, de alteraciones del comportamiento, de TEA y altas capacidades.
- Orientar a las familias en todos aquellos aspectos relacionados con las n.e.e de sus hijos/as.
- Participación en el desarrollo de medidas de información a las familias acerca del proceso educativo de alumnos con NEE, dificultades de aprendizaje y dificultades de lenguaje o habla.

- Responder a las demandas de la administración educativa en cuanto al registro de los alumnos con NEE que precisen recursos personales y/o materiales para su óptima escolarización.
- Elaborar los correspondientes Dictámenes de Escolarización de los alumnos con n.e.e.
- Colaborar con otros servicios educativos y del sector que intervengan directa o indirectamente en la atención al alumnado de NEE o con dificultades de aprendizaje (Salud Mental, Servicios sociales, Equipos Específicos...)
- Colaborar en el desarrollo del plan de acogida del alumnado de incorporación tardía al sistema educativo. Cuando sea preciso, emitir el informe de solicitud de incorporación del alumno a un curso anterior al que le corresponde por edad.
- Si fuera necesario, ante alumnado con problemas graves de salud gestionar su atención en Aulas Hospitalarias remitiendo la documentación oportuna a la unidad de apoyo del Hospital.
- Evaluar la organización de las medidas de atención a la diversidad, si han funcionado, seguimiento de los programas de trabajo individuales, seguimiento de los apoyos y/o refuerzos educativos, etc.

Las líneas generales del **Plan de orientación y acción tutorial** será el siguiente:

- Con respecto a los alumnos: Conocimiento del alumno, conocimiento del grupo, orientar el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Con respecto a las familias: reuniones grupales y entrevistas, utilizar la agenda escolar como cauce para la participación y comunicación con las familias.
- Con respecto a los equipos docentes: reuniones de coordinación para el seguimiento y organización de las programaciones, organización de los apoyos, seguimiento del alumnado y de las medidas adoptadas,...

Las tareas en el ámbito de la orientación y acción tutorial de la unidad de orientación:

- Asesoramiento según demanda a nivel individual, de niveles, ... o a través de la CCP, en cuanto recursos y metodología y para la elaboración y desarrollo de programas concretos de intervención y actividades a nivel tutorial tales como técnicas de estudio, técnicas de trabajo en grupo, habilidades sociales, resolución de conflictos ...
- Colaborar en las actuaciones programadas para la *Transición de las distintas Etapas* (Infantil-Primaria y Primaria-Secundaria), participando en las medidas ya establecidas el curso pasado sobre el paso al instituto.

Así se establecerán las coordinaciones necesarias con el orientador del IES "Doña Jimena", con la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad, así como con las personas implicadas (Jefatura de Estudios, tutores correspondientes...). A partir la información individual de cada alumno y siguiendo los procedimientos, calendario y otras propuestas acordadas, el Equipo mantendrá la coordinación con los tutores de 6º colaborando con ellos en recoger la información más relevante del alumnado de este nivel.

Con respecto al Tránsito Infantil-Primaria se colaborará si así se solicita, en el desarrollo de aquellas propuestas y actuaciones que desde la Jefatura de Estudios se planteen.

- Apoyo y asesoramiento en desempeño de la función tutorial en:
 - . Colaboración en los casos que pudieran surgir de absentismo escolar.
 - . Intervención educativa con alumnos de dificultades de aprendizaje
 - . Conocer la estructura de relaciones dentro de cada grupo.
 - . Intervención con familias para completar, si fuera necesario, la intervención del tutor/a con las familias de determinados alumnos/as.
- Participar en seguir impulsando el uso y funcionamiento de la herramienta de trabajo "Cuadernos de Orientación y Tutoría".
- Colaborar en hacer uso de protocolos de compromisos de colaboración familia-centro para mejorar la convivencia, la asistencia y el rendimiento.
- Atender las demandas de control sobre el absentismo escolar en colaboración con tutoras, PTSC y Equipo Directivo y, si fuera preciso, planificar conjuntamente con los Servicios Sociales Municipales de la zona, actividades encaminadas a paliar estas situaciones, una vez que las medidas preventivas y/o correctivas establecidas por el Centro, a través de la tutoría y Jefatura de Estudios, no han dado resultado.

- Colaborar en mantener comunicación fluida con las familias (prioritariamente del alumnado con dificultades), manteniéndolas informadas y orientando y promoviendo su cooperación en la tarea educativa

.- El centro dispone de un aula de acogida que deberá desarrollar funciones y establecer propuestas de actividades relacionadas claramente con funciones tutoriales. En este sentido se colaborará con la tutora de acogida en aquellos aspectos que consideremos más relevantes para fomentar y mejorar las actuaciones y desarrollo de la función tutorial con el alumnado de incorporación tardía.

- Se realizarán tareas tutoriales derivadas y relacionadas con la atención a los alumnos/as con NEE y que se traducen en intervenciones individuales con las tutoras, apoyos y familias, proporcionando las orientaciones correspondientes.

Evaluación de la acción tutorial:

Se realizará una evaluación de carácter continuo que, a lo largo del desarrollo del Programa, permita llevar a cabo los ajustes que se consideren pertinentes.

Esta evaluación se desarrollará principalmente, a través de los siguientes procedimientos y situaciones:

- Reuniones con el grupo de tutores/as del Centro.
- Reuniones individuales de seguimiento con las tutoras implicadas.
- Sesiones de análisis de la puesta en práctica de programas concretos.

6.5.2. Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad.

Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad (PTSC): Natividad Álvarez Tejón.

Periodicidad: a demanda.

Será a través de la Jefatura de Estudios, donde se canalizarán las demandas susceptibles de intervención por parte de la PTSC.

La PTSC continúa con el ámbito de intervención sectorial.

Actuaciones:

- Programa de absentismo escolar: Detectar los casos de absentismo para modificar la conducta absentista y garantizar la asistencia del alumno-a a la escuela en la etapa de escolarización obligatoria.

-Colaborar y coordinarse con los servicios sociales para planificar la intervención y establecer tareas y actuaciones para cada servicio; así como para intercambiar información de las familias susceptibles de valoración, intervención y seguimiento por ambos servicios.

-Colaborar y coordinarse con los servicios sanitarios y de atención temprana de la zona o distrito educativo, en función de las necesidades.

Actividades:

- Reuniones con Equipo Directivo y/o orientadora, en función de las necesidades.
- Reuniones con tutorías, profesorado de apoyo, especialistas, personal no docente (comedores escolares, AMPA,...) a lo largo del curso.
- Entrevistas familiares, en función de las necesidades.
- Reuniones de carácter mensual de acuerdo al subsector asignado, para seguimiento del absentismo escolar.
- Elaboración de informes a petición de los Servicios Sociales. A lo largo del curso.
- Reuniones con otros servicios y/o asociaciones: ONGs, centros de día...

6.5.3. Fisioterapeuta.

Durante el curso 2014-2015 en el centro escolar se atenderá a siete alumnos con patologías de diversa etiología, la mayoría plurideficientes.

Cada alumno recibirá entre dos y tres sesiones de atención directa de fisioterapia conforme al dictamen elaborado por el Equipo de motóricos.

Estas sesiones se repartirán entre los lunes y los viernes.

A la hora de elaborar el horario se ha tenido en cuenta los tiempos de recreo, el horario de áreas fundamentales, el tiempo dedicado a la itinerancia con otro centro educativo...etc.

Además del trabajo individual directo se llevará a cabo una importante intervención indirecta sobre el alumno: adaptando materiales, adecuando el puesto escolar, valorando posibles barreras arquitectónicas, valorando sus desplazamientos por el centro...etc.

Se participará de forma activa en las adaptaciones curriculares que pudieran necesitar, así como en la facilitación de pautas y estrategias de intervención que puedan ser de utilidad para todos los profesionales que intervengan con el alumno.

Se llevarán a cabo coordinaciones de forma periódica con la orientadora del centro, Equipo de motóricos y en general con todo el personal implicado en la atención a dicho alumnado.

Al comienzo del curso se llevará a cabo una evaluación inicial de fisioterapia para valorar las capacidades físicas y funcionales de los alumnos. Con los datos obtenidos se establecerán unos objetivos de fisioterapia y se determinará la terapia más adecuada para cada uno.

Antes de iniciar nuestra atención directa tendremos una toma de contacto con las familias para conocer todos aquellos aspectos que tengan especial interés de cara a nuestra intervención. Además servirá para resolver dudas o inquietudes que puedan surgir respecto a nuestro ámbito de actuación.

A lo largo del curso se irá reevaluando al alumno pudiendo modificar los objetivos y /o las técnicas según su evolución.

Todas estas actuaciones y aspectos quedarán reflejados en una ficha de fisioterapia, que al finalizar el curso se incluirá en el expediente de cada alumno.

Una vez conocido al alumno (para aquellos de nueva escolarización) y/o su evolución en el periodo estival se comenzará la intervención directa de fisioterapia.

6.5.4. Auxiliares Educadores

El centro dispone de dos auxiliares educadoras a tiempo completo y una tercera contratada desde el mes de septiembre hasta diciembre y con jornada parcial. Durante el presente curso han de atender a un total de quince alumnos y alumnas.

Como en cursos anteriores, tras la planificación y distribución del horario de trabajo, las tareas que han de desarrollar de acuerdo a sus funciones:

- Colaboración en atención, cuidado y vigilancia en traslados y desplazamientos, a la hora de entrar y salir del centro, en fiestas programadas, en los cambios de clases (Inglés, Llingua Asturiana, Música, Religión) y en los cambios para acudir a los diferentes especialistas (Psicomotricidad, Fisioterapia, Apoyos de AL y de PT).
- Colaborar con el profesorado en las salidas pedagógicas fuera del Centro que requieran el apoyo, así como en las actividades complementarias realizadas en el colegio.
- Atención, vigilancia y cuidado durante los periodos de recreo/ descanso y en el comedor.
- Colaboración con los profesionales correspondientes en el desarrollo y ejecución de programas de autonomía personal y social en los periodos de descanso y comedor.
- Colaboración en la puesta en práctica de programas de autonomía personal, en torno a: control de esfínteres, hábitos de higiene, vestido y alimentación y desarrollo psicomotor.
- Colaboración en el desarrollo de programas de autonomía social vinculados a hábitos de conducta y comunicativos en lo relativo a su relación con los demás (AEs, otros profesionales, compañeros,..)
- Establecer y/o revisar por escrito, en colaboración con la orientadora y, en su caso, el Equipo Específico correspondiente, los programas de desarrollo de autonomías para cada alumno. Los programas de trabajo estarán integrados por las áreas de autonomía personal, social y desarrollo psicomotor.

6.5.5 Equipo Específico de atención educativa a la discapacidad visual.

Este Equipo se constituye mediante convenio entre la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias y la Organización Nacional de Ciegos de España (ONCE).

Está compuesto por profesionales de ambas instituciones que dependen administrativamente, cada uno de su institución correspondiente y, a nivel funcional de la Comisión Técnica creada a este efecto.

Sus funciones según el citado convenio, se concretan fundamentalmente en:

- “la dotación subsidiaria de los servicios aportados con carácter general, cuando no resulten suficientes, y a la complementación de los mismos en aquellos aspectos específicos de la ceguera o deficiencia visual no asumibles por otros, detallándose en las agendas anuales las áreas de intervención correspondientes”.

- “determinarán las adaptaciones de acceso al currículo proponiendo la dotación del material específico necesario, y participarán en el diseño de las adaptaciones curriculares individualizadas que en su caso precisen los alumnos ciegos o deficientes visuales, en colaboración y coordinación con las Comisiones de Coordinación Pedagógica y los Departamentos de Orientación, en su caso, de los centros educativos en los que estén escolarizados dichos alumnos”.

INTERVENCIONES.

a. CON ALUMNOS.

En este Centro se encuentran escolarizada una alumna con N.E.E. de tipo visual con la cual se prevé las siguientes actuaciones:

- Alumna escolarizada en 1º curso de Educación Primaria, discapacitada visual con código de lectoescritura tinta. Con ella se pretende desarrollar durante este curso un apoyo directo para desarrollar los siguientes programas aún por determinar:
 - Se trabajará la búsqueda e identidad como persona con DV. Se desarrollarán estrategias, habilidades sociales y de autonomía personal
 - Refuerzo de la lecto-escritura.
 - Estimulación visual a través de: Tableta digital, fichas específicas, cuentos y juegos.
 - Seguimos descubriendo las emociones.
 - Se mantendrá una comunicación directa con la familia y se les motivará para la participación en actividades organizadas por el Centro Escolar y por la propia Once.

O para valorar:

- La evolución del resto visual funcional.

b. GENERALES.

- Colaborar con el centro para que las medidas de atención a la diversidad establecidas en el Proyecto Curricular contemplen la especificidad de los alumnos con discapacidad visual.
- Colaborar en la información y formación del profesorado sobre las características de los alumnos con discapacidad visual escolarizados en el centro y las adaptaciones curriculares que conllevan.
- Colaborar con la orientadora para desarrollar aspectos de orientación personal y escolar de especial relevancia en este tipo de alumnos: habilidades sociales, elección de materias optativas, tipo de Bachillerato, etc.
- Complementar la intervención que en el centro se hace con las familias en aspectos relativos a la discapacidad visual.

PERIODICIDAD DE LA INTERVENCIÓN Y PROFESIONALES.

La coordinadora de caso para este centro está pendiente de nombrar.

Se prevé la presencia semanal con el objeto de realizar los apoyos directos y la coordinación con el profesorado. El día se establecerá atendiendo a las posibilidades del equipo y al horario del centro.

COORDINACIÓN Y MEMORIA.

En la primera reunión se concretará la persona o personas con las cuales se establecerá la coordinación a lo largo del curso.

Este plan de trabajo queda abierto a cambios o modificaciones que puedan surgir.

A finales de curso se hará una memoria del plan de intervención.

6.5.6 Profesorado de PT y AL

Su función prioritaria es la atención directa a alumnado que precisa apoyos de PT y AL. Se realizará, como ya se ha indicado, dentro o fuera del aula, en función de las necesidades del alumno/a y respetando la normativa vigente y trabajará de forma coordinada con el resto de profesionales que inciden en la atención educativa. Además el profesorado de apoyo especializado colaborará en la prevención de dificultades de aprendizaje o de lenguaje y orientarán a profesores sobre el tratamiento de las mismas, mantendrá reuniones de

coordinación por niveles o interniveles, con tutores y otros profesionales que atienden a acnee para unificar criterios de intervención, colaborará en la adaptación y elaboración de materiales didácticos adaptados y orientará a profesores- tutores sobre evaluación y promoción de acnee.

Los apoyos deberán organizarse junto con la jefe de estudios, Orientadora en los espacios y tiempos que se determinen a principio de curso. Cuando los apoyos se realicen fuera del aula se agrupará a los alumnos por competencia curricular con objeto de rentabilizar recursos personales.

Debido a la falta de profesorado para atender a las necesidades del alumnado que precisa Refuerzo Educativo, una de las especialistas de PT realizará este apoyo con el alumnado del tercer ciclo.

Con las familias: los profesores de P.T. y AL junto con profesor tutor y Orientadora deberán realizar, de forma prescriptiva, dos reuniones con padres de acnee, una a principio y otra a final del curso; a principio de curso para informarles sobre A.C.Is, materiales... y solicitar su colaboración y al final para informar sobre el progreso del alumno y propuesta de promoción. De todas las reuniones mantenidas con padres se dejará constancia escrita.

6.6. Resumen alumnado de atención a la diversidad

Nº de Alumnos/as	Educación Infantil			Educación Primaria						Totales	
	Segundo Ciclo			Primer Ciclo		Segundo Ciclo		Tercer Ciclo			
	3 años	4 años	5 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º		
ACNEE PT	1	1	4	1	2	4	3	4	3	25+1*	32+1*
Otros apoyos PT	-	2	-	-	1	1	3	-	-	7	
ACNEE AL	-	1	2	1	2	3	4	3	2	18	31
Otros apoyos AL	-	3	-	2	4	3	1	-	-	13	
ACNEE fisioterapia	-	-	-	1	1	2	1	1	1	7	
Refuerzo					1L 4LM	6L 1LM	2L 5LM	4LM	2M 3LM	25	
Acogida e Inmersión	-	-	-	1	1	-	-	1	-	3	
Áreas pendientes		4	3	1	4	6	9	7	21	55	
Repetidores			3				2		1	8	

* Apoyo de la ONCE

El número de alumnos y los apoyos pueden variar a lo largo del curso por nuevas incorporaciones pero irán precedidos siempre del correspondiente informe de los servicios de orientación educativa.

7. PROGRAMA ANUAL DE ACCIÓN TUTORIAL

7.1. Acción tutorial general

Entendemos la acción tutorial como una función global, que incluye la orientación del alumnado y la función docente.

Cada grupo tendrá un maestro/a tutor/a, siendo asignados de acuerdo con la legislación actual, así mismo se asignará un suplente ante la ausencia no sustituida del titular.

Sus funciones serán las que se marcan en el PEC y las distintas disposiciones oficiales. Durante el presente curso se especifican las siguientes:

Con respecto al alumnado

- ✓ Llevar el control de asistencia del alumno/a de acuerdo con el plan de control del absentismo, pasando los partes de faltas al SAUCE, y entregar una copia del mismo a la jefa de estudios a principios del mes siguiente en la fecha que figura en el calendario.
- ✓ Facilitar la integración de sus alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- ✓ Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos y alumnas.
- ✓ Trabajar el diálogo y la resolución de conflictos.
- ✓ Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo, informar a las familias recogiendo por escrito el enterado sobre la decisión tomada por el equipo docente, con respecto a la no promoción de un nivel a otro.
- ✓ Elaborar con el asesoramiento de la orientadora y el apoyo de PT, AL las ACis del alumnado de necesidades educativas especiales.
- ✓ Atender a las dificultades de aprendizaje, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- ✓ Orientar y asesorar a los/as alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.
- ✓ Iniciar, si es necesario, el protocolo de acoso entre iguales.

Con respecto a las familias

- ✓ Informar a las familias de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, utilizando los medios previstos.
- ✓ Hasta Febrero tendrá al menos una entrevista con cada familia y otra en el resto del curso. Para ello les convocará por escrito y con acuse de recibo, en caso de que no acudan después de dos intentos y sin justificación dará parte al Jefa de Estudios para que aplique el protocolo de actuación correspondiente.
- ✓ Aparte tendrá aquellas otras que crea necesarias para la acción tutorial con sus alumnos/as.
- ✓ Informar a las familias por escrito cuando se realicen los refuerzos educativos fuera del aula ordinaria.
- ✓ Cubrir el registro de tutoría con las anotaciones de las reuniones individuales donde hará constar: la fecha, la persona entrevistada, los temas tratados y acuerdos de actuación a seguir, así como aquellas actuaciones individuales con el alumno o alumna en aplicación de las normas de convivencia.
- ✓ Pasar las calificaciones al SAUCE y entregar cumplimentados los boletines informativos de las tres evaluaciones.
- ✓ Programar y realizar las reuniones colectivas según calendario y temas que figuran a continuación, convocando las familias por escrito, cumplimentando el acta de la misma junto al anexo de asistencia. En caso de no acudir y no haya justificación dará parte al Jefa de Estudios para que aplique el protocolo de actuación correspondiente, dejará constancia de este hecho en el registro de tutoría.

El medio de comunicación con las familias es la agenda escolar del centro a partir de 3º de EP y a través de notas informativas el resto del alumnado. El profesorado podrá también ampliar el cauce de comunicación por correo electrónico, COT o teléfono móvil.

La agenda escolar del centro es de obligado uso de 3º a 4º de EP teniendo un coste de 3 euros. En caso de pérdida se comprará otra en secretaría.

Si el profesorado tutor demanda reiteradamente el material y libros de texto de todas las áreas a las familias sin conseguir su aporte hará una solicitud de intervención al Equipo Directivo.

Se pedirá un paquete de 500 folios de 80 gramos a todo el alumnado de E.P.

Calendario de reuniones colectivas

Se realizarán tres a lo largo del curso por tutoría según calendario y temas:

6 DE OCTUBRE.	
Todos los niveles	<ul style="list-style-type: none"> ○ Entrega del dossier con información para el curso de: los contenidos temáticos, salidas temporalización y criterios de evaluación de todas las áreas. ○ Información de los aspectos generales de funcionamiento (Según guión establecido), incidiendo en las normas. ○ Animar a las familias para que colaboren y participen en las actividades organizadas tanto por el Centro como por el AMPA. ○ Valorar las diferencias individuales y culturales para fomentar el respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa. ○ Conocer el programa de reciclaje del centro desde la selección de envases, papel, tapones, ropa, correo electrónico, pilas recargables, compost y el despilfarro de alimentos para fomentar los valores de consumo responsable, la solidaridad y la prevención de residuos. ○ Alimentación sana en los recreos, higiene y hábitos saludables. ○ Conocer el programa del huerto ecológico y su organización. ○ Fomento del hábito lector y del préstamo de libros de la biblioteca del centro. ○ Recoger en la sesión el impreso con la aceptación o no de las familias de la sustitución de las circulares en papel por las enviadas por correo electrónico por el equipo directivo.
Infantil	<ul style="list-style-type: none"> ○ Papel importante que los padres/madres ocupan en la Educación Infantil, objetivos a conseguir, diseño y distribución de los espacios y tiempos en clase, características evolutivas del niño/a, dinámica de trabajo...
1º, 2º	<ul style="list-style-type: none"> ○ Información general sobre el funcionamiento del Centro y del curso. ○ Entrega de un dossier a los padres con la temporalización y los criterios de evaluación (2º).
3º, 4º	<ul style="list-style-type: none"> ○ Información de aspectos generales del funcionamiento del aula. ○ Programaciones. Temporalización. ○ Entrega de un dossier a los padres con la temporalización y los criterios de evaluación (4º).
5º, 6º	<ul style="list-style-type: none"> ○ En 5º la jefa de estudios informará sobre los resultados de la evaluación de diagnóstico 2014. ○ Información de aspectos generales del funcionamiento del aula. ○ Programaciones. Temporalización. ○ Entrega de un dossier a los padres con la temporalización y los criterios de evaluación (6º).
19 DE ENERO	
Todos los ciclos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Información de los aspectos generales de funcionamiento (Según guión establecido), incidiendo en las normas. ○ Animar a las familias para que colaboren y participen en las actividades organizadas tanto por el Centro como por el AMPA. ○ Valorar las diferencias individuales y culturales para fomentar el respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa. ○ Programa de reciclaje del centro desde la selección de envases, papel, tapones, ropa y el despilfarro de alimentos para fomentar los valores de consumo responsable, la solidaridad y la prevención de residuos. ○ Alimentación sana en los recreos, higiene y hábitos saludables. ○ Conocer el programa del huerto ecológico y su organización. ○ Fomento del hábito lector y del préstamo de libros de la biblioteca del centro.
Infantil	<ul style="list-style-type: none"> ○ Seguimiento del trabajo realizado e información de los contenidos a trabajar.
1º, 2º	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fomento del hábito lector. ○ Hábitos saludables.
3º, 4º	<ul style="list-style-type: none"> ○ Valoración del primer trimestre ○ Seguimiento de la actividad docente

5º, 6º	<ul style="list-style-type: none"> ○ Valoración del primer trimestre ○ Seguimiento de la actividad docente ○ Hábitos y técnicas de estudio (5º). ○ Orientación para el paso a Secundaria (6º).
20 DE ABRIL	
Infantil	<ul style="list-style-type: none"> ○ Seguimiento del trabajo realizado e información de los contenidos a trabajar.
26 DE JUNIO	
1º, 2º	<ul style="list-style-type: none"> ○ Orientaciones para el verano.
3º, 4º	<ul style="list-style-type: none"> ○ Valoración del curso, entrega de notas y orientaciones para el verano.
5º, 6º	<ul style="list-style-type: none"> ○ Valoración del curso, entrega de notas y orientaciones para el verano. ○ Información de los temas tratados en las reuniones de coordinación entre las tutoras y el IES Doña Jimena.

Con respecto al resto del profesorado y personal del centro

- ✓ Informar al profesorado que interviene en el grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico del alumnado.
- ✓ Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefatura de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración la orientadora.
- ✓ Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos/as.
- ✓ Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades complementarias.
- ✓ Coordinar y evaluar el plan de atención a la diversidad aprobado, con el profesorado de apoyo y/o refuerzo que atiende a su alumnado.
- ✓ Incorporación paulatina y uso de la herramienta COT: información del alumnado al profesorado tutor para las entrevistas individuales con las familias, inclusión de las programaciones, solicitud de las valoraciones del alumnado con necesidades educativas, ACI y propuestas de trabajo.

Trabajarán en equipos de nivel los jueves de 14 a 15 horas para coordinar las programaciones de aula y la actuación didáctica. Dentro de ese horario cada tutor/a tendrá dos reuniones trimestrales con el equipo docente para llevar a cabo la función tutorial de su grupo, una de ellas coincidirá con la sesión de evaluación. En estas reuniones participarán los especialistas y profesorado de apoyo, de las mismas se levantará el acta preceptiva.

Reuniones de los equipos docentes de nivel con la orientadora del centro

E.I. y 1ºEP 02/09/14	2º y 3º EP 09/09/14	4º, 5º y 6º EP 10/09/14
-------------------------	------------------------	----------------------------

Reuniones de los equipos docentes para analizar la actuación didáctica

<i>Nivel</i>	<i>Primera evaluación</i>	<i>Segunda evaluación</i>
El 3 años	20-10-14	28-01-14
El 4 años	20-10-14	28-01-14
El 5 años	20-10-14	28-01-14
Primero	2-10-14	29-01-15
Segundo	9-10-14	2-02-15
Tercero	14-10-14	3-02-15
Cuarto	16-10-14	5-02-15
Quinto	23-10-14	9-02-15
Sexto	3-11-14	19-02-15

Reuniones con la Jefa de Estudios:

Fecha	Temas
2 de septiembre	Necesidades y propuestas inicio de curso.
14 de enero	Valoración primer trimestre y propuestas
27 de mayo	Orientaciones evaluación final y propuestas fin de curso

Sesiones de evaluación

Nivel	Primera evaluación	Segunda evaluación	Tercera evaluación
El 3 años	03-12-14 (14h.)	09-03-15 (16h)	01-06-15 (16h)
El 4 años	01-12-14 (16h)	09-03-15 (16,40h)	01-06-15 (16,40h)
El 5 años	09-12-14 (14h.)	09-03-15(17,20h)	01-06-15 (17,20h)
Primero	03-12-14 (14h.)	11-03-15 (14h.)	04-06-15(13h.)
Segundo	04-12-14 (14h.)	12-04-15 (14h.)	04-06-15 (14h.)
Tercero	09-12-14 (14h.)	16-04-15 (16h)	09-06-15 (14h.)
Cuarto	10-12-14 (14h.)	18-04-15 (14h.)	11-06-15 (13h.)
Quinto	11-12-14 (14h.)	19-04-15 (14h.)	11-06-15 (14h.)
Sexto	15-12-14 (16h.)	24-04-15 (14h.)	15-06-15 (13h.)
Cierre Sauce	15-12-14 (6º día 17)	23-04-15 (6º día 26)	15-06-15 (E.infantil)

Reuniones inter-niveles: 1º,2º con 3º y 4º, 3º y 4º con 5º y 6º

24-06-15	Objetivos de internivel en las áreas instrumentales. Contenidos, adquisiciones. Metodología. Materiales. Puesta en común. Acuerdos
----------	---

Reuniones inter-etapa

23-06-15	Infantil-1º,2º: Objetivos de etapa en las áreas instrumentales. Contenidos, adquisiciones. Metodología. Materiales.
junio	IES Doña Jimena. Primaria-secundaria: ✓ Tutoras de 6º EP y orientadora ✓ Especialistas de Inglés, Lengua y Matemáticas

Reuniones de otros órganos

Órgano	Fecha
Consejo Escolar	04-09-14 / 06-10-14 / 15-12-14 / 26-01-15 / 20-04-15 / 29-06-15
Claustro	01-09-14 / 05-09-14 / 30-11-14 / 01-12-15 / 22-01-15 / 13-04-15 / 29-06-15
Comisión de Coordinación Pedagógica	09-09-14 / 23-09-14 / 27-10-14 / 24-11-14 / 12-01-15 / 23-02-15 / 23-03-15 / 27-04-15 / 25-05-15 / 08-06-15
Interniveles miércoles	01-10-14 / 29-10-14 / 26-10-14 / 14-01-15 / 25-02-15 / 25-03-15 / 29-04-15 / 27-05-15 / 10-06-15
Equipos de trabajo interniveles (martes)	11-09-14 / 07-10-14 / 21-10-14 / 04-11-14 / 18-11-14 / 02-12-14 / 16-12-14 / 13-01-15 / 27-01-15 / 10-02-15 / 03-03-15 / 17-03-15 / 07-04-15 / 21-04-15 / 05-05-15 / 19-05-15 / 02-06-15 / 16-06-15
Equipo Coordinador de programas	10-09-14 / 17-12-14 / 18-02-15 / 15-04-15 / 03-06-15

Actividades complementarias colectivas

Actividad	Fecha
Magüestu	Del 3 al 6 de noviembre taller de mayado. Celebración 7 noviembre
Navidad	19 de Diciembre
Antroxu	Del 9 al 12 de febrero taller de frixuelos y picatostes Celebración 13 de febrero
Semana del libro	20 al 24 de abril
Fin de curso	19 de junio

7.2. Acción tutorial.

Detallada en el PEC

7.3. Absentismo Escolar.

La asistencia de los alumnos/as a clase debe entenderse, más que como un deber, como un derecho a proteger por parte de la institución escolar, las administraciones públicas y las familias.

A estas últimas les corresponde la responsabilidad de garantizar la asistencia de sus hijos/as a clase y al profesorado tutor la responsabilidad de controlar esa asistencia, procurando ser tema de comunicación en las entrevistas personales cuando se considere que las ausencias del niño o niña son repetitivas y no justificadas.

Teniendo en cuenta la obligatoriedad que tienen las familias de justificar las ausencias por escrito, el profesorado tutor es el responsable de controlarlo siempre, registrando en los estadillos la asistencia del alumnado a clase. Al tercer día de ausencia, se pondrá en comunicación con la familia y así mismo lo hará en caso de no aportar el justificante.

Si el alumno/a supera el 20% de ausencias en un mes, se pondrá en contacto con la familia para aclarar dicha situación. En ambos casos si la respuesta no es positiva se solicitará la intervención de la Jefatura de Estudios, que de no solucionarse el problema propondrá la intervención de la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad del centro para que elabore el correspondiente informe y actúe en consecuencia ante las distintas administraciones que tengan esta competencia.

Los tutores y tutoras en esta responsabilidad, como en su actuación, tendrán el apoyo del equipo directivo, para lo que requiere una coordinación continuada.

A principios de cada mes, el tutor introducirá las faltas del mes anterior a través del SAUCE y entregará una copia del parte con las incidencias que requieran la intervención a la Jefatura de Estudios, así mismo las anotará en el registro de tutoría del alumno/a.

Se informará en las reuniones colectivas de ciclo, de la puntualidad que el alumnado debe tener y ellos como responsables controlar: excepcionalmente las 9:10 es la hora tope de llegada de éstos al Centro, a no ser que la familia justifique por escrito la falta de puntualidad (en este caso acompañando al alumno/a).

8. PROGRAMAS

Se ha constituido un Equipo Coordinador, formado por las personas responsables de cada programa y el equipo directivo. Entre sus tareas destacan:

- La coordinación de los planes y programas.
- El impulso y la difusión al claustro y al resto de la comunidad educativa de los planes y programas, en aras a alcanzar el compromiso colectivo del centro en todos y cada uno de ellos.
- El diseño de un plan de seguimiento y de evaluación trimestral, que permita la aplicación de las medidas de mejora que se estimen necesarias.
- La coordinación con otros centros del entorno, que trabajen en los mismos planes y programas, y con entidades y/o empresas vinculadas a ellos.

Las personas responsables de la coordinación de los programas de innovación contarán con la dedicación horaria reconocida en cada una de las correspondientes convocatorias. Se

dispondrá de una hora lectiva para las tareas de coordinación, pudiendo aumentarse en caso de necesidad o disponibilidad horaria.

Para que haya representación del segundo ciclo acudirá a las reuniones la profesora de inglés perteneciente a ese ciclo.

Relación de programas y coordinadores/as:

- Biblioteca: Sara Cambor
- Salud: Mónica García
- Reciclaje: M^a Angélica Pérez
- Huerto escolar: Aquilina Fernández
- TIC: M^a Josefa Martínez
- Audiovisuales: César Trapiello
- Representante en el CPR: Rodrigo Ordiz

8.1 Biblioteca

OBJETIVO 1 Impulsar la utilización de la biblioteca tanto en horario lectivo como no lectivo.	
Personas implicadas	Todo el profesorado. Equipo de biblioteca.
Actuaciones	Campaña de nuevos socios/as para Educación infantil. Conocer y valorar tanto la biblioteca del centro como la de aula. Organizar la apertura de la biblioteca en horario lectivo y extraescolar. Actualización de carnés de lectores. Formación y seguimiento del alumnado de 6º que colabora con la biblioteca. Informar a los alumnos de los horarios de préstamo y a los padres de la necesidad de fomentar en casa los hábitos lectores. Insistir en el cumplimiento de las normas en el uso de la biblioteca.
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Al final del trimestre en el Equipo Coordinador Final de curso. Memoria de la biblioteca.

OBJETIVO 2 Continuar la inclusión en el programa ABIES de los fondos que se adquieran a lo largo del curso intentando crear una Mediateca.	
Personas implicadas	Equipo de biblioteca.
Actuaciones	Actualización de los fondos (libros, CDs, vídeos...) y el sistema de clasificación. Inventariar en el ABIES los CDs del aula modelo. Actualización de carnés de lectores. Recoger y proponer iniciativas sobre adquisiciones (incluidas las dirigidas a los alumnos con NEE para su uso y las necesarias para el desarrollo de los programas del centro).
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Funcionamiento de Abies. Al final del trimestre en el Equipo Coordinador Final de curso.

OBJETIVO 3 Contribuir a la consecución de los objetivos del Plan Lector teniendo en cuenta el desarrollo de las CCBB.	
Personas implicadas	Todo el centro.
Actuaciones	Recoger iniciativas sobre adquisiciones, clasificación y utilización de los fondos.

	Publicación en el blog del colegio y exposición mural de las estadísticas de préstamo. Actualizaciones del blog con trabajos puntuales de alumnos/as. Organizar alguna actividad de Animación a la Lectura. Diseño de tareas de Animación a la Lectura, (Semana del libro). Dar a conocer el Plan Lector a la Comunidad Educativa.
Temporalización	Todo el curso
Evaluación	Al final del trimestre en el Equipo Coordinador Final de curso. Web del colegio. Memoria final.

OBJETIVO 4

Fomentar el gusto y disfrute por la lectura de cuentos.

Personas implicadas	Ciclo de infantil y primer ciclo. Equipo de biblioteca.
Actuaciones	<u><i>Para Infantil:</i></u> Trabajar el Libro Viajero en 3 años. Trabajar el Cuento Viajero en 4 y 5 años. <u><i>Para Infantil y Primer ciclo:</i></u> Lectura de cuentos. Disponer en el aula de un rincón de Biblioteca para acudir en pequeño grupo. Dar a conocer el espacio, la organización y normas de uso de la biblioteca. Exposiciones itinerantes de cuentos relacionados con el área de llingua.
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Al final del trimestre en el Equipo Coordinador Final de curso.

8.2 Salud

OBJETIVO 1	DESARROLLAR HÁBITOS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, SALUD E HIGIENE.
Personas implicadas	Todo el Profesorado.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Introducir un pincho variado y saludable a lo largo de la semana (Infantil y Primer Ciclo). ○ Hacer pequeños talleres de cocina (Educación Infantil). ○ Recibir charlas informativas por parte de un experto. ○ Dar orientaciones sobre el pincho del recreo (Segundo y Tercer Ciclo): ○ Lavarse las manos antes de comer el pincho y después de ir al baño (Todo el alumnado). ○ Utilizar adecuadamente el papel higiénico y las toallitas de lavarse las manos (Todo el alumnado). ○ Cepillarse los dientes después de comer. ○ Realización de un taller sobre Primeros Auxilios.
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Trimestral y final.

OBJETIVO 2	DESARROLLAR HÁBITOS ADECUADOS DE MASTICACIÓN, DEGLUCIÓN, CONTROL SALIVAR Y MUCOSIDAD NASAL EN ALUMNADO DE INTEGRACIÓN.
Personas implicadas	Todo el profesorado relacionado con este tipo de alumnado.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Controlar la masticación, deglución... a la hora del pincho y en el comedor, aquel alumnado que utilice ese servicio.
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Trimestral y final.

OBJETIVO 3	UTILIZAR EL NECESER EN EDUCACIÓN FÍSICA.
Personas implicadas	Profesor de Educación Física y tutoría.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Utilizar el neceser después de la clase de Educación Física.
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Trimestral y final.

OBJETIVO 4	FORMARSE EN PRIMEROS AUXILIOS (NIVEL BÁSICO) Y EDUCACIÓN DE LA VOZ
Personas implicadas	Todo el profesorado.
Actuaciones	Recibir alguna charla informativa sobre cómo auxiliar en pequeños accidentes escolares (sangrados de nariz, cortes, atragantamientos y RCP) y educación de la voz.
Temporalización	Primer trimestre.
Evaluación	Final del trimestre.

OBJETIVO 5	INFORMAR A LAS FAMILIAS.
Personas implicadas	Tutoría.
Actuaciones	Incluir en el orden del día de las reuniones con las familias todos estos temas.
Temporalización	Todo el curso
Evaluación	Trimestral y final.

1º,2º

OBJETIVO 1	DESARROLLAR HÁBITOS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, SALUD E HIGIENE.
Personas implicadas	Todo el Profesorado.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Introducir un pincho variado y saludable a lo largo de la semana (Infantil y Primer Ciclo). ○ Utilizar adecuadamente el papel higiénico y las toallitas de lavarse las manos (Todo el alumnado).
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Trimestral y final.

OBJETIVO 2	INFORMAR A LAS FAMILIAS.
Personas implicadas	Tutoría.
Actuaciones	Incluir en el orden del día de las reuniones con las familias todos estos temas.
Temporalización	Todo el curso
Evaluación	Trimestral y final.

3º,4º

OBJETIVO 1	UTILIZAR EL NECESER EN EDUCACIÓN FÍSICA.
Personas implicadas	Profesor de Educación Física y tutoría.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Utilizar el neceser después de la clase de Educación Física.
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Trimestral y final.

OBJETIVO 2	INFORMAR A LAS FAMILIAS.
Personas implicadas	Tutoría.
Actuaciones	Incluir en el orden del día de las reuniones con las familias todos estos temas.
Temporalización	Todo el curso
Evaluación	Trimestral y final.

5º,6º

OBJETIVO 1	DESARROLLAR HÁBITOS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, SALUD E HIGIENE.
Personas implicadas	Todo el Profesorado.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar murales o trabajos plásticos relativos al tema. ○ Dar orientaciones sobre el pincho del recreo. ○ Lavarse las manos antes de comer el pincho y después de ir al baño. ○ Utilizar adecuadamente el papel higiénico y las toallitas de lavarse las manos. ○ Realización de un taller sobre Primeros Auxilios (alumnado de 6º nivel)
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Trimestral y final.

OBJETIVO 2	DESARROLLAR HÁBITOS ADECUADOS DE MASTICACIÓN, DEGLUCIÓN, CONTROL SALIVAR Y MUCOSIDAD NASAL EN ALUMNADO DE INTEGRACIÓN.
Personas implicadas	Todo el profesorado relacionado con este tipo de alumnado.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Controlar la masticación, deglución... a la hora del pincho y en el comedor, aquel alumnado que utilice ese servicio.
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Trimestral y final.

OBJETIVO 3	UTILIZAR EL NECESER EN EDUCACIÓN FÍSICA.
Personas implicadas	Profesor de Educación Física y tutoría.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Utilizar el neceser después de la clase de Educación Física.
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Trimestral y final.

OBJETIVO 4	INFORMAR A LAS FAMILIAS.
Personas implicadas	Tutoría.
Actuaciones	Incluir en el orden del día de las reuniones con las familias todos estos temas.

Temporalización	Todo el curso
Evaluación	Trimestral y final.

8.3 . Reciclaje

OBJETIVO 1 Fomentar la participación de la comunidad educativa acerca de la necesidad de ahorro energético y sostenibilidad de los recursos naturales: Reducir, Reutilizar y Reciclar.	
Personas implicadas	Todo el profesorado.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Procurando reducir los residuos. ○ Accediendo a la oferta de recursos que ofrece la RER. ○ Usando las eco-papeleras para organizar la recogida selectiva en las aulas. ○ Recogiendo materiales usados para su reutilización.
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Final de curso.

OBJETIVO 2 Participar en actividades propuestas por la RER.	
Personas implicadas	Todo el profesorado.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Realizando actividades complementarias relacionadas con el programa (visitas guiadas a COGERSA, EMA y EMULSA). ○ Desarrollando actividades de reciclaje en las clases de plástica.
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Valoración de la visita. Trimestral (Evaluación del área).

OBJETIVO 3 Trabajar el despilfarro de alimentos desde un enfoque social, económico y ambiental.	
Personas implicadas	Todo el profesorado.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hablando con el alumnado. ○ Fomentando hábitos alimenticios saludables. ○ Inculcando valores de consumo responsable. ○ Incluyendo en el orden del día de las reuniones con las familias información relativa al tema.
Temporalización	Todo el curso
Evaluación	Trimestral y final.

OBJETIVO 4 Incorporar más contenedores y eco-papeleras al Centro.	
Personas implicadas	Responsables de este programa.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Instalando eco-papeleras, para la recogida selectiva, en las aulas de las especialidades. ○ Dotando de contenedores los pasillos de la primera planta. ○ Adaptando alguna papeleras del patio para la recogida selectiva a la hora del recreo. ○ Organizando con el alumnado, de los cursos superiores, el vaciado de los contenedores de centro.
Temporalización	Primer trimestre.

Evaluación	Final del trimestre.
------------	----------------------

OBJETIVO 5 Reducir el consumo del papel en las comunicaciones con las familias.	
Personas implicadas	Equipo directivo y familias.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> o Realizando la comunicación a través del correo electrónico con aquellas familias que accedan a ello.
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Memoria final de curso.

OBJETIVO 6 Reciclar los tapones y la ropa usada participando en la Campaña de recogida de tapones para ayudar a los niños y niñas que lo necesiten, así como en el reciclaje textil en los contenedores de Cáritas.	
Personas implicadas	Comunidad educativa del centro.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> o Instalando cajas de recogida de tapones. o Utilizando el contenedor de reciclaje textil en el espacio de acceso al centro por el portón de Severo Ochoa.
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Memoria final de curso.

8.4 . TIC

OBJETIVO 1 Utilizar las TIC como recurso de enseñanza en las distintas áreas desarrollando conocimientos, habilidades y actitudes.	
Personas implicadas	Todo el profesorado de ciclo.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> o Utilizando las TIC como herramienta complementaria para desarrollar las distintas áreas. o Elaboración de un horario para facilitar la asistencia al aula de ordenadores de los tutores con sus alumnos/as. o Información a los tutores de las novedades, dentro del entorno de la Intranet educativa y del navegador de educastur.
Temporalización	A lo largo del curso
Evaluación	Final de curso.

OBJETIVO 2 Potenciar el uso del ordenador para generar entornos de aprendizaje autónomo y creativo	
Personas implicadas	Coordinador TIC y todo el centro
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> o Renovar la imagen de los equipos de la red, incluyendo la instalación de nuevos programas previo estudio de los mismos. o Añadir nuevos enlaces a la página de los programas y sitios web interesantes. o Uso del ordenador como herramienta adaptada a los alumnos con NEE
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Final del trimestre

OBJETIVO 3 Utilizar la página web del centro como soporte para la comunicación entre nuestra comunidad educativa.	
Personas implicadas	Todo el centro
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fomentar la utilización de la página web del centro para la recopilación de trabajos y experiencias educativas con nuestros alumnos/as, mantenerla y dinamizarla.
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Cada trimestre

OBJETIVO 4 Facilitar el uso práctico y actualizado de los medios informáticos como herramientas de trabajo.	
Personas implicadas	Equipo TIC
Actuaciones	<p>Análisis y solicitud de compra si procede, de programas y distintos materiales informáticos.</p> <p>Actualizar la documentación e información contenida en los equipos de red. Mantener los equipos.</p>
Temporalización	A lo largo del curso.
Evaluación	Al final de cada trimestre en el equipo coordinador de programas.

OBJETIVO 5 Formar al alumnado en los cuidados necesarios para una navegación segura en Internet y en las redes sociales	
Personas implicadas	Equipo TIC y profesorado 5º y 6º
Actuaciones	<p>Ayudar a tomar conciencia al alumnado de los riesgos en Internet</p> <p>Organizar charlas informativas</p> <p>Informar a las familias</p>
Temporalización	A lo largo del curso.
Evaluación	Al final de cada trimestre en el equipo coordinador de programas.

8.5 AUDIOVISUALES

OBJETIVO 1 Apoyar técnicamente la realización de eventos del Centro.	
Personas implicadas	El coordinador.
Actuaciones	Garantizar la megafonía en el Magüestu, Navidad, Antroxu, Graduación de E. Infantil y Fin de curso.
Temporalización	Todo el año.
Evaluación	Después de cada evento y/o final de curso.

8.6 HUERTO ECOLÓGICO

OBJETIVO 1 Organizar la puesta en marcha del huerto escolar	
Personas implicadas	Coordinadora /Todo el centro
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Información coordinadores Ciclo/ Interniveles de la localización, ○ Reparto del huerto y utilización. ○ Dotar de los materiales necesarios para su funcionamiento. ○ Recogida de iniciativas.
Temporalización	Primer Trimestre.
Evaluación	Final Primer Trimestre.

OBJETIVO 2 Utilizar el Huerto escolar como un recurso más del Centro favoreciendo el respeto al medio ambiente.	
Personas implicadas	Todo el centro
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Asignación de tareas en cada nivel. ○ Plantación de semilleros en las aulas en envases reutilizados.
Temporalización	Todo el curso.
Evaluación	Trimestralmente.

OBJETIVO 3 Participar en actividades ofertadas por distintas entidades relacionadas con el Programa,	
Personas implicadas	Alumnado y Profesorado de Educación Infantil
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ El huerto en miniatura. E. Infantil ○ La estrategia de las plantas. 4ºEP. ○ Un día na zona rural de Xixón. Taller de herbario y de plantas medicinales. 5ºEP
Temporalización	A lo largo del curso.
Evaluación	Valoración de la Actividad

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

“El Colegio lugar de encuentro, cultura y juego”.

El panel de actividades sigue siendo muy amplio, aunque seguimos potenciando aquellas que en la evaluación realizada, más motivación y valoración han encontrado en la comunidad escolar y cumplen con los criterios marcados en el Consejo Escolar, deben servir para aprovechar los recursos culturales, deportivos, tecnológicos y medio-ambientales que el Colegio y los organismos públicos ofertan.

La coordinación del programa será llevada por la Jefa de Estudios, incluidas todas las actividades que se realizan en horario extraescolar, tanto las ofertadas por el propio Centro como por la AMPA del mismo. Se solicitará autorización a las familias para todas las actividades que se van a realizar, a la vez que coordina la logística de las mismas, procurando se respeten los criterios marcados en el Consejo Escolar y en la normativa del PDM y de la Consejería en el Programa de “Apertura”.

Se ha realizado calendario/horario de todas las actividades.

9.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

9.1.1. Criterios marcados por el Consejo Escolar

- ✓ Que carezcan de ánimo de lucro.
- ✓ Que no sean discriminatorias por razón de coste económico, ni de ningún otro motivo para ningún miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Tengan valor educativo y como complemento curricular en la correspondiente programación de la unidad didáctica.
- ✓ Los equipos de nivel propondrán las actividades de acuerdo con el PEC, serán informadas por la CCP para su aprobación o/no por el Consejo Escolar con la PGA.
- ✓ Las extraescolares tendrán carácter voluntario. Su organización corresponde al centro, siendo coordinadas por el Equipo Directivo, y en su caso conjuntamente con la AMPA.
- ✓ La ejecución de las complementarias que figuran en el plan de actuación de cada especialista, nivel y/o ciclo es responsabilidad del profesorado correspondiente.
- ✓ Ningún alumno/a dejará de realizar cualquier actividad complementaria que se programe por cuestiones económicas.
- ✓ Se descontará del coste total de la actividad la subvención que aporten los distintos organismos pagando el resto el alumnado. Si no hay subvención el gasto de las salidas se repartirá entre el alumnado.

Los equipos de nivel programarán las actividades que consideren más adecuadas para sus alumnos/as, independientemente si son ofertadas o no por la FMC.

Se llevarán a cabo si cumplen con los criterios ya expuestos y si la organización del centro lo permite.

Además se realizarán las que puntualmente surjan y que cumplan con los criterios anteriores y sean informadas favorablemente por el Consejo Escolar o si son urgentes por la Comisión Permanente del mismo.

Otras actividades de tipo general a realizar en el Colegio: el “Magüestu”, el festival de Navidad, el “Antroxu”, la Semana del libro y la fiesta de final de curso. Cada una de ellas llevará su propia programación y organización realizada conjuntamente entre el Equipo Directivo, la CCP y los interniveles, con la colaboración, en su caso, de la AMPA.

Queremos que en ellas, la participación de todos los sectores de la comunidad escolar sea la mayor posible. Por eso se espera contar con la máxima colaboración de las familias, para que lo que se realice resulte lo más educativo y motivador posible.

9.1.2. Actividades por ciclos.

Educación Infantil

Tres años	Cuatro años	Cinco años
<ul style="list-style-type: none"> ✓ El árbol mágico - 1T. ✓ Paseo por el barrio – 2 T. ✓ Feria de San Antonio – 3T. Bus 140€ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Portarretratos y autorretratos – 1T. ✓ Panificadora -2 T. Bus 90€ ✓ Veo, veo – 2T. ✓ Jugar en un castro astur – 3 T. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Collages, frottages y hojas sueltas: historia de un árbol solitario – 1T. ✓ De la panoya al platu – 2 T. ✓ Aventura en el museo – 3 T.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuentacuentos para la igualdad – 1 T. ✓ Cogersa – 2 T. ✓ Salud bucodental – 3 T. ✓ MUJA – 3 T. Bus 610€ 		

Trimestre	Primero	Segundo
Primero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sella un pacto con el agua 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Habitan en Deva Bus 70+70=140 ✓ Del huevo a la manzana: sabores romanos ✓ Entre telas anda el juego
Segundo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Xugando a construir ✓ Pan, aceite y vino ✓ FETEN Entradas 100 + Bus 90 = 190€ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Xugando a construir
Tercero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Talleres matemáticos ✓ Un día en la aldea 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Paraguas y sombrillas. Las cuatro estaciones de los cuadros de Piñole ✓ Taller de juegos matemáticos ¿?

Trimestre	Tercero	Cuarto
Primero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Taller medioambiental: Identificación de aves en el Parque Isabel la Católica Bus 70+70= 140€ ✓ Introducción a la danza Bus 70+70= 140€ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Durmiendo sobre un mandala ✓ Taller medioambiental: Identificación de aves en el Parque Isabel la Católica Bus urbano ✓ Niega, el castro de los cilúrginos
Segundo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ FETEN Entrada 100+90= 190€ ✓ Los oficios ferroviarios ✓ Con la cabeza en las nubes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buscando al norte Bus 70+70= 140€ ✓ Música y cine Entradas 180€ Bus urbano ✓ Cada gota cuenta Bus urbano ✓ Arquitectos del pasado
Tercero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conciertos de música tradicional ✓ Taller de juegos matemáticos ¿? 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Taller: la estrategia de las plantas Entradas 130€ Bus urbano ✓ Conciertos de música tradicional ✓ Jornada de convivencia final de curso

Trimestre	Quinto	Sexto
Primero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Un día en la zona rural de Gijón ✓ Cantar presta mucho 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La aves del monte Deva Bus 70+70= 140€ ✓ Conciertos didácticos ✓ Cantar Presta mucho
Segundo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ FETEN Entradas 84€ Bus urbano ✓ Tito Bustillo Entradas 63€+bus 280€=343 ✓ Cantar presta mucho 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conciertos didácticos ✓ Cantar presta mucho ✓ Robotix
Tercero	<ul style="list-style-type: none"> ○ Educación Vial 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conciertos didácticos

<ul style="list-style-type: none"> ○ MUMI Entradas+Tren=215€ ○ Taller de juegos matemáticos ¿? ○ Cantar presta mucho 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Parlamento y Museo Arqueológico Bus 210€ ✓ Cantar presta mucho ✓ Viaje fin de etapa ¿?
---	--

Biblioteca

Primer trimestre	Tercer trimestre
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menú de versos (Llingua) (exposición del 6/10 al 3/11) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El poema que cayó a la mar (Llingua) ✓ (exposición del 7/4 al 4/5)

9.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ORGANIZADOR	ACTIVIDAD	HORARIO
El propio centro	Biblioteca y animación a la lectura	Préstamo: de lunes a jueves de 14 a 14:30 Lunes, martes, miércoles de 16 a 17 h.
	Magüestu	Del 3 a 7 Noviembre
	Festival de Navidad	19 Diciembre
	Antroxu	Del 9 al 13 de Febrero
	Semana del libro	Del 20 al 24 de abril
	Fiesta final curso	19 de junio
En colaboración con el PDM y el Ayuntamiento	11x12	Lunes a viernes 16- 18,30 Vacaciones 7,30 – 16h.
	Ajedrez	Lunes – miércoles 16-17 h.
	Súbete a mi tren	Lunes – miércoles 16-17:30 h.
	Béisbol	Lunes – miércoles 16-17:30 h.
	Tenis	Lunes – miércoles 17:30-19 h.
	Patinaje de velocidad	Martes – jueves 16-17:30 h.
En colaboración con asociaciones culturales, deportivas o sin ánimo de lucro	Balonmano	Martes – jueves- viernes 17:30-19 h.
	Abierto hasta el amanecer	Viernes/Sábado/Domingo noche
	Asociación Cultural “La Quintana”	Lunes a Viernes 19 a 21:30 h.
	EMULSA	Según su programación
	Agrupación coral “Roberto Luna”	Lunes, martes y jueves 19 a 21h.
	Grupo de teatro “Rosario Trabanco”	Miércoles y Viernes 20 a 22h
	Aerobic PDM	Lunes, miércoles y viernes 19 a 21h
	Club deportivo Esquilu Royal Sport de Fútbol Sala	Lunes, martes y jueves 20,30 a 22h.
	Fútbol El Llano	Miércoles y viernes 19 a 20h
	Fútbol Manuel Rubio	Martes y jueves 19 a 20,30h
	Fútbol La Braña	Lunes 19 a 20h.
	Fútbol sala Tribal	Lunes y miércoles 20 a 22
Charanga “Los escasos”	Sábados tarde o domingos mañana	

	Actividad	Días	Horario
En colaboración con la AMPA	Informática (1º y 2º)	Lunes - Miércoles	16 a 17 h.
	Informática (3º-4º-5º-y 6º)	Lunes - Miércoles	17 a 18 h.
	Informática (Adultos)	Lunes - Miércoles	18 a 19 h.
	Inglés (Infantil y 1º)	Martes	16 a 17 h.
	Inglés Primaria (2º a 6º)	Lunes - Miércoles	16 a 17 h.
	Juegos Predeportivos (4 años a 1º)	Martes - Jueves	16 a 17 h.
	Karate Educativo (+ 4)	Lunes - Miércoles	17,30 a 18,30 h.
	Baile moderno (Todas edades)	Martes	17,15 a 18,45 h.
	Ballet y Danza española(+ 4)	Jueves	17,15 a 18,30 h.
	Funky (Todas edades)	Miércoles	16-17,30 h.
	Alfarería (Todas las edades)	Viernes	16 a 17 h.
	Patinaje (+ 4)	Lunes - Miércoles	16 a 17 h.
	Jumping Clay (Todas edades)	Jueves	16 a 17 h.
	Cociploteando (Todas edades)	Martes	16 a 17,30 h.
	Pequefútbol (Infantil)	Viernes	16 a 17 h.
	Yoga de la risa (Infantil)	Viernes	16 a 17 h.
	Guitarra-Piano (Primaria)	Martes - Jueves	17 a 18 h.
	Taebo (Adultos)	Lunes - Miércoles	18,30 a 19,30 h.
	Alemán (Primaria)	Lunes - Miércoles	16 a 17 h.
	Chino (Primaria)	Martes - Jueves	16 a 17 h.
	Gimnasia rítmica (Primaria)	Martes - Jueves	17 a 18 h.
	Apoyo escolar (Primaria)	Lunes - Miércoles Martes - Jueves	16 – 17 h.
	Periodismo (Primaria)	Martes - Jueves	16 a 17 h.
	Desarrollo de inteligencias múltiples con Nuevas Tecnologías (Todas las edades)	Viernes	16 a 18 h.
	Teatro (Todas las edades)	Lunes -	16 a 17 h.
	Pilates (Adultos)	Martes - Jueves	20 a 21 h.

9.3. COMEDOR ESCOLAR Y APERTURA MATINAL

Se pretende que estos servicios sean no solo de tipo asistencial, imprescindible para las familias que trabajan, sino que se desarrolle en un entorno educativo lo más agradable posible, favorecedor de unos hábitos alimenticios e higiénicos correctos.

Por ello el RRI tendrá también su aplicación en este servicio, con el fin de que tanto el alumnado como las familias entiendan que es una parte más del centro tanto en disciplina como en aplicación de los horarios.

La comida es servida por la Empresa Alprinsa, la cual contrata a un número variable de monitoras para la atención a los niños, siempre en función del número de comensales.

Los alumnos/as también pueden hacer uso del comedor de forma esporádica, avisando el día anterior y abonando la minuta a la monitora del comedor.

Previo a la comida, que se servirá a partir de las 13/14 h., los niños y niñas, con la ayuda de la monitora, irán a asearse. Se cuenta con la ayuda de las AEs para el alumnado de N.E.E. que se queda a comer y requiera su atención.

A la salida del alumnado en la mañana, una monitora recoge a los niños/as de EI en el pasillo de al lado del comedor, donde previamente los han dejado sus tutoras, llevándolos a continuación en pequeños grupos a lavarse las manos antes de comer.

La directora tendrá reuniones periódicas, según convenga para la organización, con las monitoras para que le informen de todo lo relativo al mismo. Igualmente está en comunicación con el Ayuntamiento para todo lo referente a menaje y arreglos que son necesarios en el Comedor. Con la supervisora del mismo se reúne siempre que se considera necesario. Del seguimiento realizado será informado el Consejo Escolar.

Con respecto a la apertura matinal funcionará de 7:30 a 9 h., en ese período serán atendidos/as por monitoras y dando el desayuno aquellos que lo deseen. El precio será el estipulado por la empresa de acuerdo al número de alumnos/as apuntados.

10. PRESUPUESTO Y RECURSOS MATERIALES

El presupuesto interno con el desglose de gastos lo elaboró la Secretaria teniendo en cuenta los recursos del centro y las necesidades de los distintos niveles y equipos docentes.

1. Actividades docentes	7.400 €	Desglose de actividades	
2. Material fungible suministros	4.000 €	<i>Ciclos (18x200€)</i>	3.600 €
3. Comunicaciones	200 €	<i>Especialistas(5x200€)</i>	1.000 €
4. Mantenimiento máquinas	2.000 €	<i>Apertura centros</i>	2.800 €
5. Reparaciones	400 €		
6. Material inventariable	1.300 €		
7. Material oficina	1.300 €		
8. Gastos diversos	1.400 €		
TOTAL	18.000€	TOTAL	7.400 €
Desglose apertura centros *			
<i>Escuelas deportivas</i>	100 €		
<i>Fin de curso</i>	700 €		
<i>Otras actividades (Magüestu, Navidad, antroxu...)</i>	700 €		
<i>Salidas</i>	1.300 €		
-Granja-escuela 900 €			
- Transporte 450 €			
TOTAL	2.800 €		

(*) Dependiendo de la subvención del Ayuntamiento se ajustará.

Medios materiales.

Se solicitarán aquellas obras y reposición de recursos que mejoren tanto las instalaciones como los materiales con el fin de tener unos espacios más agradables y

adecuados para conseguir los objetivos programados y para que mejore el aspecto general del centro:

- *Material didáctico y mobiliario:*

Se solicitará:

- ✓ Renovación de mobiliario de alumnado del primer ciclo de primaria.
- ✓ Material aula: 4 armarios con puerta y 4 corchos.

- *Instalaciones y recursos:*

- ✓ Colocación de una pared protectora para el viento en el patio cubierto.
- ✓ Asfaltado del patio, evitando la formación de charcos.
- ✓ Pintura de las paredes y puertas de las clases que lo necesiten puertas y también de radiadores y barandillas.
- ✓ Ampliación y renovación de juegos infantiles en los patios.
- ✓ Cambiar la puerta principal por otra más funcional y menos pesada.
- ✓ Aislamiento acústico del aula de música.
- ✓ Cambio de las persinas.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Evaluación interna

La evaluación del Centro, según se recoge en nuestro Proyecto Educativo, deberá ser la permanente adaptación del sistema educativo a la demanda social, a la revisión continuada de los procesos de enseñanza en los que están inmersos el alumnado y el profesorado, e implicados los padres.

La evaluación interna debe ser uno de los elementos integrantes fundamentales del proceso de enseñanza. Esta evaluación se llevará a cabo según el Plan de evaluación, siempre a través de los cauces de revisión continuada que funcionan en el Colegio: Equipos de internivel, CCP, Claustro y Consejo Escolar culminará con la elaboración de la memoria de final de curso.

En dicha memoria figurará también la evaluación anual de la labor directiva ejecutada en términos de eficacia y eficiencia en la gestión del centro, incorporando la consecución de objetivos del proyecto de dirección.

En Enero y Abril el Equipo Directivo elaborará un informe que presentará al Claustro y Consejo Escolar donde se recogerá la situación del Centro referente a:

- El nivel de consecución de los objetivos prioritarios del centro.
- Valoración de los resultados académicos de alumnas y alumnos de cada Ciclo.
- Análisis y evolución del absentismo escolar y medidas adoptadas.
- Análisis de los distintos planes de actuación, incluidos los programas.
- Propuestas de mejora o cambios en la PGA para el resto del curso.

Evaluación externa

Esta evaluación se realizará por la administración a través del servicio de Inspección con un carácter más puntual u otros mecanismos que esta crea oportunos.

Gijón, a 30 de septiembre de 2014