

# PCGA

**CP CABUEÑES**  
*CURSO 2020/2021*





## ÍNDICE

<b>A. PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 2019/2020.....</b>	<b>4</b>
1. Introducción.....	4
2. Conclusiones de la memoria final. Curso 2020/2021 .....	5
RESUMEN PROPUESTAS MEJORA: .....	6
<b>B. OBJETIVOS DE CENTRO .....</b>	<b>7</b>
1. Objetivos institucionales .....	7
2. Objetivos de centro .....	8
<b>C. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....</b>	<b>15</b>
1. Programación de las medidas de atención a la diversidad y de la atención de todos los recursos especializados en el centro. ....	15
2. Tareas de todos y cada uno de los profesionales implicados en docencia presencial y en docencia telemática .....	18
3. Cronograma de reuniones telemática de coordinación de los y las profesionales implicados y de la temática principal, con especial incidencia en el seguimiento trimestral y evaluación final del Programa de Atención a la Diversidad y en el seguimiento mensual de las medidas adoptadas para cada uno de los alumnos y alumnas con NEAE y alumnado vulnerable derivado de la situación de COVID-19.....	20
<b>4. Programa anual de actuación de la unidad de orientación.....</b>	<b>23</b>
1. Objetivos generales .....	23
2. Organización y funcionamiento interno .....	24
3. Procedimientos para la coordinación con otros agentes y servicios comunitarios; educativos, sociales y sanitarios. ....	26
4. Actuaciones susceptibles de ser desarrolladas respecto a cada objetivo específico, recursos, temporalización y participante. ....	27
5. Criterios y procedimientos previstos para el seguimiento y evaluación del plan....	45
<b>D. PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL.....</b>	<b>46</b>
1. Con relación al alumnado.....	46
1.1. Planificación de la evaluación inicial del alumnado (evaluación de aprendizajes imprescindibles –no contenidos-, evaluación socioemocional, detección de alumnado desenganchado o sin recursos tecnológicos...).	46
1.2. Plan de acogida socioemocional COVID-19 .....	46
1.3. Plan de transición entre etapas educativas.....	49
1.4. Plan y actuaciones de coeducación para todos los niveles y enseñanzas .....	50
2. Con relación al profesorado .....	51
2.1. Planificación de reuniones de los órganos de coordinación docente.....	51



2.2. Cronograma reuniones docentes y no docentes .....	51
3. Con relación a las familias .....	53
3.1. Cronograma reuniones colectivas familias .....	53
<b>E. PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO. ....</b>	<b>53</b>
<b>F. PLAN DE DIGITALIZACIÓN .....</b>	<b>53</b>



## A. PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 2019/2020

### 1. Introducción

La presente Programación General Anual para el curso 2020-2021 ha sido elaborada por el centro de acuerdo con las siguientes referencias normativas:

- Artículo 122 bis y artículo 124 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Artículo 125 y 127 b) de la Ley orgánica, 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOE)
- Artículos 7, 24 y 26.5 del Decreto 76/2007, de 20 de junio, que establecen las distintas competencias y responsabilidades de los órganos de gobierno para elaborar, actualizar, aprobar y evaluar la Programación general anual del centro.
- Artículo 50 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación infantil y de los Colegios de Educación primaria. (Real Decreto 82/1996, de 26 de enero. BOE de 20 de febrero), excepto lo dispuesto en el apartado 2.c.
- Apartado I.3 de la Resolución de 6 de agosto de 2001, modificada por Resolución de 5 de agosto de 2004, excepto la instrucción 41.

Además, para la elaboración del presente documento se ha tenido en cuenta:

- Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias. Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
- Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
- Instrucciones de 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso escolar en los centros docentes no universitarios del principado de Asturias.
- Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.
- Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan **las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias.**
- Resolución de 30 de julio 2020, de la Consejera de Educación, por la que se dispone la reanudación presencial de las clases en el curso escolar 2020-2021 y se aprueban las instrucciones de organización para el inicio de curso, que serán de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Resolución de 17 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación, de primera modificación de la Resolución de 30 de julio de 2020, por la que se dispone la reanudación presencial de las clases en el curso escolar 2020-2021 y se aprueban las instrucciones de organización para el inicio de curso, que serán de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.



- Instrucciones de la dirección general de ordenación, evaluación y equidad educativa para los servicios especializados de orientación educativa referidas al proceso de escolarización del alumnado para el curso 2020-2021
- La guía para la elaboración de la Programación General Anual de los centros que imparten Educación Infantil y Educación Primaria publicada por el Servicio de Inspección Educativa.
- La Circular de Inicio de curso de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (Edición 10 de septiembre de 2020).
- Las propuestas de los órganos de coordinación docente.
- Los resultados, análisis y conclusiones de Memoria Final del curso 2019-2020 realizada en el centro.
- Las propias aportaciones del equipo directivo.

## 2. Conclusiones de la memoria final. Curso 2020/2021

De todas las propuestas y aportaciones para la mejora del centro recogidas en la Memoria final del curso 2019-2020, se extraen una serie de aspectos relevantes que nos sirven de punto de referencia a la hora de plantear nuestros objetivos prioritarios y las directrices de funcionamiento en nuestro centro. Todos ellos conforman los aspectos de mejora que se indican a continuación y que se tratarán de desarrollar a lo largo del presente curso escolar.

Algunas de las **propuestas de mejora** recogidas en la memoria del curso pasado son:

- El **Plan de Acción Tutorial, el Plan de Convivencia y el Plan de Atención a la Diversidad** se han valorado positivamente. El **proyecto de Biblioteca** permitió aumentar el fondo bibliográfico desarrollando actividades ligadas al PLEI; concretamente en Educación infantil se realizaron cuentacuentos, talleres; constatando la necesidad de adquirir mobiliario para la biblioteca de infantil
- Respecto a las **actividades complementarias** previstas en la PGA, el curso pasado se han llevado a cabo las programadas, hasta el cierre de la actividad lectiva derivada de la crisis sanitaria. El nivel de implicación del profesorado y de alumnado ha sido bueno.
- **Coordinaciones**. Se han realizado todas las coordinaciones previstas, las de etapa, de equipo docente, de nivel, de jefatura de estudios con tutores, interniveles, de tutores y especialistas, resultando una valoración buena por parte de los implicados.
- **Reuniones trimestrales con las familias**. Se han realizado las correspondientes a todas las tutorías según el calendario previsto. Se recoge acta de las mismas.
- Utilización de las **TIC**. El uso en general de las TIC y aula fue adecuado, así como la utilización de la pizarra digital en las distintas áreas.
- En el horario específico se realizaron **apoyos o desdobles** de los grupos resultando positivo.
- **Equipamiento informático**. Conservar y mantener en buen uso el nuevo material del colegio, y en especial el que se ha adquirido durante este curso (ratones, alfombrillas, etc).



- **Agenda escolar.** Utilización de una agenda escolar común en toda la etapa de primaria, que anteriormente editaba la Consejería de Educación y Ciencia. En educación infantil la comunicación es continua con las familias. La valoración es buena.
- **Partes de incidencias.** La convivencia en general ha sido buena.
- **Comunicación de los tutores/as a los especialistas** de las visitas de familias. Según modelo los tutores recogen información de los especialistas. Los especialistas aportan información por escrito al tutor para informar a las familias de todas las áreas.
- Utilización de la **web del centro** y creación de blogs para la recopilación de trabajos y experiencias de los alumnos. Propuesta de mantenimiento.
- Continuar con la información del colegio y las **circulares** enviadas desde secretaría, informando sobre reuniones, salidas, actividades complementarias, charlas...destinadas a las familias, etc.

### RESUMEN PROPUESTAS MEJORA:

- **Adecuar las programaciones** del próximo curso, contemplando los contenidos que no han podido abordarse en el 3º trimestre, además de ajustar a las nuevas medidas de prevención e higiene el uso material curricular y deportivo de uso común.
- Adquisición de tablets y necesidad de ampliar la **formación** del profesorado en **herramientas telemáticas**.
- **Redefinir los apoyos ordinarios** ajustando su aplicación a criterios de mayor eficiencia, según las nuevas medidas organizativas que se establezcan para el curso 20-21 condicionadas por las condiciones sanitarias.
- **Mejorar la organización de las distintas reuniones** (equipo docente, sesiones de evaluación, etc.) que se llevan a cabo, estableciendo un guion que facilite previamente el tutor y resto de docentes su preparación, así como su desarrollo y la recogida de propuestas para su posterior seguimiento.



## B. OBJETIVOS DE CENTRO

### 1. Objetivos institucionales

Siguiendo las instrucciones recogidas en la Circular de Inicio de Curso, aparecen en primer término los doce **objetivos institucionales** que la Consejería establece para el presente año académico y que todos los centros debemos concretar, pues nos sirven de obligada referencia para el trabajo en el centro educativo.

- a. *Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad, la igualdad y la inclusión a través de los planes, programas y proyectos regulados por la Consejería de Educación y/o diseñados por los centros.*
- b. *Mantener la línea de mejora de la calidad educativa, incrementando las tasas de promoción y titulación de las diferentes enseñanzas y etapas educativas y consolidando la adquisición de competencias que permitan el logro de los establecidos para la propia Comunidad Autónoma.*
- c. *Fomentar la competencia comunicativa en diferentes lenguas y en los diferentes ámbitos del conocimiento.*
- d. *Promocionar la lengua asturiana y su uso en el sistema educativo, garantizando su enseñanza en todos los niveles y grados.*
- e. *Potenciar el desarrollo de proyectos de Formación Profesional Dual que permitan una mayor inserción del alumnado en el mundo laboral.*
- f. *Promover en los centros, con la participación de toda la comunidad educativa, un clima de convivencia positivo, fomentando la igualdad entre sexos, el respeto a las diferencias entre iguales y la prevención de la violencia de género y del acoso escolar.*
- g. *Potenciar la formación permanente y el apoyo a la acción docente del profesorado asociada a los objetivos del centro, con especial atención a los procesos de digitalización.*
- h. *Fomentar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y del profesorado y el desarrollo de las tecnologías digitales en los centros docentes como soporte en los que se apoyan los procesos de enseñanza y aprendizaje.*
- i. *Promover la coeducación que garantice el camino hacia el desarrollo integral de nuestros alumnos y nuestras alumnas, acompañándolos en su camino hacia la edad adulta, ayudándoles a construirse como personas autónomas y libres para que puedan desarrollar toda su potencialidad, en el marco del compromiso de toda la comunidad educativa con el objetivo 4. 5. de la Agenda 2030 Eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional.*
- j. *Propiciar hábitos de salud y bienestar entre todos los miembros de la comunidad educativa.*
- k. *Velar por el desarrollo normalizado de los procesos de enseñanza, cualesquiera que sean los contextos en los que se han de llevar a cabo, con especial atención a los grupos vulnerables y a las etapas educativas inferiores, conscientes de la importancia de contribuir a la conciliación de la vida familiar y laboral.*
- l. *Promover la participación de los centros en los programas institucionales de orientación y refuerzo, para garantizar la continuidad y el avance educativo del alumnado, y reforzar el funcionamiento de los centros educativos en todos sus ámbitos, con la intención de mitigar el impacto de un posible confinamiento y la suspensión de la actividad lectiva presencial.*



## 2. Objetivos de centro

### a. Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice equidad e igualdad e inclusión

CONCRECIÓN	ACCIONES O TAREAS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
<b>Avanzar en el modelo educativo impulsado por la Consejería; elaborando y adaptando documentación de centro a la nueva normativa y medidas sanitarias, atendiendo especialmente al alumnado de NEAE y al alumnado vulnerable.</b>	Elaboración del Plan de Contingencia de centro	Equipo directivo Coordinador COVID	Realización septiembre-octubre	Trimestral y final	Cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias del Plan
	Elaboración del Plan de Digitalización del centro	Equipo directivo Coordinador TIC	Realización septiembre -octubre	Trimestral y final	Aumento de la competencia digital entre profesorado y alumnado.
	Adaptar las programaciones didácticas a los tres posibles escenarios: (presencialidad, semipresencialidad, confinamiento)	Equipo directivo Equipos docentes	Realización septiembre-octubre	Trimestral y final	Elaboración del anexo elaborado para tal fin
	Inclusión en las programaciones docentes de metodologías activa, recursos y estrategias que posibiliten la participación de todo el alumnado disminuyendo las barreras para el aprendizaje y la participación.	Jefe de Estudios Equipos Docentes. Tutores/as Orientación	Inicio de curso. En las revisiones que se hacen de la PGA a mitad de curso. Siempre que se detecte dificultades entre el alumnado.	Reuniones de Equipo Docente. Reuniones de internivel y de nivel.	El número de alumnos que participan del currículo con éxito. El número de alumnos con aprovechamiento o educativo en caso de darse un periodo de enseñanza a distancia
Revisión de la programación de aula respecto a la respuesta que ofrece a la diversidad de todo el alumnado.	Jefe de Estudios Equipos Docentes tutores/as orientación	Trimestral. Siempre que se detecten dificultades entre el alumnado.	Reuniones de coordinación internivel y de nivel.	Aplicación de las medidas de atención a la diversidad contempladas en nuestro PAD, seguimiento y valoración positiva.	





	<p>Realización y revisión trimestral de los programas de refuerzo y apoyo al alumnado que promociona con suspensas, que permanece un año más en el curso o el que ha tenido dificultades académicas o emocionales derivadas del 3º T pasado.</p>	<p>Jefe de Estudios Equipos Docentes. Tutores/as. Orientación</p>	<p>Inicio de curso, tras la evaluación inicial.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Número de alumnado que recupera las áreas pendientes. Alumnado que promociona con éxito tras la repetición. Alumnado que supera las dificultades del 3º T. Valoración positiva de docentes y de familias respecto a los avances.</p>
	<p>Priorización del apoyo específico de PT y AL dentro del aula ordinaria.</p>	<p>Jefe de Estudios Orientación Maestros de PT y AL</p>	<p>Septiembre-octubre</p>	<p>Coordinaciones de la unidad de Orientación. Reuniones de equipo docente.</p>	<p>Mejora en el rendimiento del alumno. Superación o disminución de las dificultades de aprendizaje. Aumento de la participación del alumnado en las actividades habituales del grupo.</p>
	<p>Incrementar la coordinación del tutor/a y profesorado de apoyo PT y AL.</p>	<p>Jefe de estudios Tutores/as Profesorado de Apoyo Orientación</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Reuniones de coordinación específicas para este fin.</p>	<p>Aumenta la participación del alumnado de apoyo en las actividades de la clase. Realización del PTI del alumnado respondiendo a su situación actual. Revisión trimestral del PTI.</p>
	<p>Revisión de los criterios de promoción de cada uno de los ciclos incluidos en nuestra concreción curricular.</p>	<p>Equipo directivo Tutores/as</p>	<p>Inicio de curso Trimestralmente</p>	<p>Claustro de evaluación</p>	<p>Aumento en la calidad y funcionalidad de los documentos.</p>



**b. Fomentar la competencia comunicativa en diferentes lenguas**

CONCRECIÓN	ACCIONES O TAREAS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
<b>Mejorar la competencia comunicativa de nuestro alumnado en lengua inglesa.</b>	Interacción entre el Auxiliar de Conversación y el Alumnado.	Profesorado de Lengua Inglesa.	A lo largo de todo el curso.	Equipo docente Observación directa en el aula Recogida de registros	Valoración positiva docente.  El alumnado participa en las conversaciones en lengua inglesa.
	Fomento de la Expresión Oral en el aula mediante diálogos, exposiciones, trabajos, etc.	Profesorado de Lengua Inglesa	A lo largo de todo el curso	Registro y Evaluación continua	Valoración positiva docente.  El alumnado demuestra competencia comunicativa a nivel oral empelando las estructuras trabajadas

**c. Promocionar la lengua asturiana, garantizando su enseñanza en todos los niveles**

CONCRECIÓN	ACCIONES O TAREAS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
<b>Promocionar la lengua asturiana, garantizando su enseñanza en todos los niveles y grados.</b>	Interacción entre el profesorado de llingua y el alumnado.	Profesorado de Lengua Asturiana	A lo largo de todo el curso	Equipo docente Observación directa en el aula. Elaboración de registros.	Valoración positiva docente  En alumnado participa en las conversaciones en asturiano.
	Fomento de la Expresión Oral en el aula mediante diálogos, exposiciones, trabajos, etc.	Profesorado de Llingua asturiana	A lo largo de todo el curso	Trimestral con registros	El alumnado demuestra competencia comunicativa a nivel oral empelando las estructuras trabajadas.  Valoración positiva docente



**d. Promover espacios de relación y convivencia**

CONCRECIÓN	ACCIONES O TAREAS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	INDICADORES E LOGRO
<b>Impulsar la convivencia positiva, la igualdad entre sexos y la coeducación; además de prevenir el acoso escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.</b>	Registro de los conflictos acontecidos en los patios y durante el servicio de comedor.	Jefe de Estudios Orientación Equipos docentes Monitoras del comedor	A lo largo del curso.	Trimestralmente	Número de incidencias registradas. Número de apercibimientos emitidos. Número de conflictos resueltos de forma positiva.
	Información y cumplimiento de las normas de prevención seguridad e higiene recogidas en el Plan de Contingencia del centro.	Equipo directivo Tutores/as Docentes	A lo largo del curso	Trimestral	Registro de ventilación diaria del aula. Observación de los desplazamientos cumpliendo las normas establecidas.
	Información al alumnado y sus familias relacionado con el uso seguro de las redes sociales	Equipo directivo Coordinador TIC Tutores y equipos docentes	A lo largo del curso	Trimestral	Numero de incidencias recogidas contrarias a la convivencia en el contexto digital.
	Revisión, modificación de aspectos y contenidos en los libros de texto u otros materiales que contravengan la igualdad entre hombres y mujeres.	Jefatura de estudios Profesorado	A lo largo del curso	Coordinación de nivel e internivel.	Numero de modificaciones que se han realizado en los libros y materiales
	Celebración de la efeméride del Día Internacional Contra la Violencia de Género.	Jefatura de estudios Profesorado	25 de noviembre	Al final del curso	Grado de satisfacción: implicación del claustro, participación del alumnado. Producciones del alumnado para celebrar ese día.
	Introducción en las programaciones didácticas de actuaciones relacionadas con la coeducación de forma transversal a los elementos del currículo.	Equipo directivo Equipos internivel y de nivel	Inicio de curso y a lo largo del curso	Reuniones internivel y de nivel.	Valoración positiva docentes. Aumento en la información y sensibilización entre el profesorado y alumnado respecto a la coeducación.



**e. Potenciar la formación continua del profesorado**

CONCRECIÓN	ACCIONES O TAREAS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
<b>Potenciar la formación permanente del profesorado asociada a los objetivos del centro, especialmente a la competencia digital</b>	Facilitar al profesorado la información relativa a actividades de formación del CPR.	Equipo Directivo Coordinadora del CPR	A lo largo del curso	Registro de las actividades formativas.	Valoración positiva docentes.
	Creación de un grupo de trabajo que incremente la competencia digital entre el profesorado.	Jefatura de estudios  Coordinador de grupo de trabajo	A lo largo del curso	Actas de grupo de trabajo.  Memoria final.	Valoración positiva docentes.  Aumento de la competencia docente en los temas tratados en la formación.  Creación de actividades en común motivadas por el curso.

**f. Fomentar el desarrollo de la competencia digital y garantizar el avance educativo del alumnado ante un posible confinamiento y suspensión de la actividad lectiva presencial**

CONCRECIÓN	ACCIONES O TAREAS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
<b>Fomentar en el profesorado la competencia digital que le posibilite el uso de herramientas tecnológicas en el diseño y aplicación de las actividades educativas, y que garantice la continuidad en la enseñanza no presencial.</b>	Revisión y actualización de los dispositivos electrónicos del centro.	Equipo Directivo  Coordinadora de TIC.	Durante todo el curso	Claustro	Mejora del estado actual de los dispositivos
	Promoción de acciones encaminadas a incrementar la competencia digital: grupo de formación a nivel de centro.	Equipo Directivo  Coordinadora de TIC.  Coordinador del grupo de trabajo.	Desde el inicio de curso.	Registro de las actividades formativas.	Valoración positiva docente.  Aumento de la competencia digital entre el profesorado.



<b>Formar al alumnado en el uso de las TIC/TAC a través de dispositivos móviles (tablets), que les permitan ser más autónomos de cara a posibles cuarentenas o confinamientos</b>	Creación de aulas virtuales a través de la aplicación de Microsoft 365, Teams.	Equipo directivo Coordinador tic Equipo docente	Creación al inicio de curso y seguimiento durante el curso.	Equipos docentes	El alumnado continúa su proceso de aprendizaje en caso de enseñanza no presencial.
	Creación de un horario de préstamo de tablets para el alumnado que carezca de dispositivo.	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Reuniones de nivel e internivel. Claustro	El alumnado dispone de tablets para trabajar en el aula.  El alumnado demuestra autonomía en el uso de estos dispositivos y plataformas digitales que empleamos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.  Valoración de la evolución del alumnado
	Realización de actividades y tareas que impliquen desenvolverse de manera autónoma con dispositivos móviles; siguiendo las orientaciones recogidas en el Anexo 11º de las instrucciones de inicio de curso.	Equipos docentes. Coordinadora TIC.			

**g. Promover hábitos de salud y bienestar**

CONCRECIÓN	ACCIONES O TAREAS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
<b>Fomentar hábitos saludables relacionados con la alimentación, la higiene y la actividad física.</b>	Adopción de posturas correctas en el aula.	Equipo directivo.	A lo largo de todo el curso	Observación y práctica diaria	Apreciación de la correcta higiene postural en las clases  Observación de una adecuada higiene.
	Explicación de normas básicas de higiene y práctica de las mismas.	Profesorado			
	Creación de un menú variado y saludable en el comedor escolar.	Equipo directivo Los tutores/as	A lo largo del curso	Revisión de menú Revisión de aperitivos en el aula	Los menús del centro son valorados positivamente por el



	Recomendación de tomar aperitivos no procesados en los recreos, cuidando hábitos correctos durante su ingesta en el aula.				responsable nutricionista.  El alumnado trae aperitivos saludables.
	Práctica de actividades deportivas que favorezcan el desarrollo físico y personal del alumnado.	Profesorado de EF	A lo largo de todo el curso	Observación directa	El alumnado verbaliza los efectos positivos de la práctica deportiva.  El alumnado participa en las actividades deportivas que se le proponen.

**h. Prestar atención a los grupos vulnerables y contribuir a la conciliación familiar y laboral**

CONCRECIÓN	ACCIONES O TAREAS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
<b>Dotar al alumnado de posibilidades y herramientas que garanticen la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en situación de docencia no presencial.</b>	Préstamo de equipos informáticos.	Equipo Directivo	Cuando sea necesario	Registro de préstamo.	Todo el alumnado dispone de un dispositivo en caso de darse enseñanza no presencial.
	Flexibilizar los tiempos de realización y entrega de tareas escolares.	Equipo Docente  Maestros de PT/AL	Durante el tiempo de docencia no presencial	Registro de entrega y recepción de tareas.	El alumnado continúa su aprendizaje a distancia, flexibilizando los tiempos en determinadas circunstancias familiares.
	Mantener una comunicación fluida con las familias que permita su acompañamiento en la enseñanza a distancia.	Tutores/as  Orientación	Únicamente en caso de limitación de la presencialidad.	Registro de las comunicaciones: fechas, acuerdos, decisiones...	Satisfacción del profesorado y familias respecto a la colaboración entre ambos.



## C. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La elaboración del PAD para el curso 2020-2021 tomará como referente la Resolución de 30 de julio de 2020; así como la Circular por la que se dictan instrucciones para el presente curso. Del mismo modo, los resultados de la evaluación inicial nos permitirán ajustar el PAD a las características de nuestro alumnado y a las particularidades derivadas de la crisis sanitaria.

Igualmente, la evaluación inicial será el punto de partida del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características personales, emocionales y familiares del alumnado.

### La evaluación inicial:

Al comienzo de curso, los/as tutores/as realizan una **evaluación inicial** del alumnado a partir de la información del **acta de la sesión de evaluación final del curso anterior** y de las **actividades iniciales**.

También tienen en cuenta las informaciones de las **coordinaciones con los centros de procedencia** del nuevo alumnado que se incorpora a nuestro colegio, se revisan los **expedientes** y se accede a los **registros elaborados en el 3º trimestre** referidos al alumnado en situación vulnerable durante el último trimestre del curso anterior.

### 1. Programación de las medidas de atención a la diversidad y de la atención de todos los recursos especializados en el centro.

Las medidas de atención a la diversidad estarán adaptadas a las particularidades de este año académico, según los art. 9.5 y 11 de la Resolución de 30 de julio de 2020, y serán objeto de seguimiento y evaluación trimestral.

#### – **Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas:**

Para mejorar la acogida del alumnado que cambia de centro, se establecen coordinaciones entre los servicios de orientación implicados, de las que se levanta acta. En ellas se tratan aspectos concretos del alumnado: medidas de respuesta a la diversidad aconsejables desde un enfoque inclusivo y recursos materiales específicos.

En el mes de septiembre se realizan las coordinaciones con los centros educativos de procedencia del nuevo alumnado de NEE a través de llamadas telefónicas.

También a principios de curso se lleva a cabo la coordinación entre infantil y 1º curso de primaria, debido a que en el mes de junio no se conocía el profesorado que se haría cargo de estas tutorías.

#### – **Apoyo o refuerzo ordinario:**

Se realizará por parte del docente, del mismo ciclo, que en ese momento no imparte docencia directa al grupo del que es tutor. Se concibe como una ayuda al alumnado con pequeñas dificultades que le condicionan seguir el ritmo y complejidad de las clases.



- **Planes de refuerzo y apoyo para el alumnado que tenga mayores dificultades de aprendizaje y emocionales derivadas de las circunstancias en que se desarrolló el tercer trimestre del curso 2019-2020:**

El/la tutor/a o maestro/a especialista del área debe elaborar el citado plan en el que recojan las dificultades de aprendizaje o emociones del alumno/a derivadas del pasado tercer trimestre.

- **Planes de refuerzo y apoyo para el alumnado que promociona con materias pendientes o permanece un año más en el mismo curso:**

El/la tutor/a o maestro/a especialista del área suspensa debe elaborar el citado plan en el que recojan las dificultades del alumno/a que repite curso o promociona con áreas suspensas. Para la evaluación del área se tendrán en cuenta actividades del programa de refuerzo así como su evolución en el área del curso siguiente.

- **Ajustes metodológicos y de acceso para el alumnado:**

El/la tutor/a o maestro/a especialista realizara las modificaciones ordinarias que permitan al alumno/a continuar el currículo del grupo-clase.

- **Especial seguimiento al alumnado vulnerable en situación de actividad lectiva no presencial:**

El tutor/a realizará el seguimiento emocional, social y académico, por los medios que se hayan acordado, con las familias del alumnado de especial vulnerabilidad. A este respecto, la unidad de orientación del centro establecerá las coordinaciones con los agentes externos que sean necesarias para una mejor atención del alumnado y sus familias.

- **Adaptación curricular significativa:**

Consiste en el ajuste de los objetivos y los criterios de evaluación al nivel de competencia curricular del alumno/a de NEE, según se establezca en el correspondiente Informe Psicopedagógico y Dictamen de Escolarización.

- **Flexibilización del periodo de escolarización del alumnado que presente NEE:**

Se atenderá a la normativa, artículo 17 de la Resolución de 3 de febrero de 2015.

- **Flexibilización de la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales:**

Se atenderá a la normativa, artículo 18 de la Resolución de 3 de febrero de 2015 y a las Instrucciones para los Servicios Especializados de Orientación 2020-21, en las que recoge que intervendrá la Unidad de altas capacidades, previa demanda de la orientadora del centro.

- **Enriquecimiento o Ampliación curricular para alumnado de altas capacidades intelectuales:**

Se recogerá en el correspondiente Informe Psicopedagógico la medida más adecuada a las características el alumno/a. Será el tutor o maestro especialista el que lo lleve a cabo con el asesoramiento de la orientadora.





– **Recursos personales de apoyo especializado-Apoyo PT y AL:**

La atención educativa de estos profesionales queda establecida en los correspondientes Informes Psicopedagógicos y Dictámenes de Escolarización del alumnado que así lo precie.

Se llevará a cabo, con carácter general, dentro del aula ordinaria, asegurando las rutinas de higiene y de prevención para minimizar riesgos. En casos excepcionales, y atendiendo a las particularidades del contexto y alumnado concreto, la atención se podrá desarrollar de forma individualizada. Además, estos profesionales desempeñan también funciones de asesoramiento y elaboración de materiales curriculares en sus periodos complementarios semanales.

En caso de darse una situación de enseñanza semipresencial o no presencial, en el Plan de Actuación de la Unidad de Orientación, queda recogida la forma de darse la coordinación docente, la comunicación con las familias, los recursos y herramientas digitales, los aprendizajes esenciales, los criterios para seleccionar la cantidad, tipo y modo de envío/recepción de las actividades, el sistema de evaluación y calificación.

– **Educación infantil:**

La atención educativa al alumnado de NEAE por parte del maestro de audición y lenguaje, se impartirá dentro del aula ordinaria a través de programas de prevención y estimulación del lenguaje de los que todo el grupo-aula podrá beneficiarse.

En el caso del alumnado con NEE la atención educativa de los maestros de audición y lenguaje, y de pedagogía terapéutica, se realizará prioritariamente dentro del aula. No obstante, se contempla la posibilidad de destinar una pequeña parte de las sesiones al trabajo individual fuera del aula, buscando el mayor aprovechamiento del trabajo específico.

– **Educación Primaria:**

La atención educativa al alumnado de NEAE de los maestros de audición y lenguaje, y de pedagogía terapéutica, se realizará prioritariamente dentro del aula, estableciendo estrategias de trabajo colaborativo con el maestro de aula.

En el caso del alumnado con NEE la atención educativa de los maestros de audición y lenguaje, y de pedagogía terapéutica, se realizará prioritariamente dentro del aula. No obstante, se contempla la opción de realizar intervenciones específicas en sesiones de 15 a 20 minutos fuera del aula dada las dificultades espaciales para habilitar rincones debidos a las medidas de distanciamiento entre mesas.

Únicamente en el caso de un alumno con NEE- TC se adopta la decisión de desarrollar los apoyos fuera del aula ordinaria. Esta modalidad, además de suponer un respiro para el alumno respecto de las normas de trabajo en el aula y un momento de relajación, supone beneficios a nivel afectivo al disfrutar de una relación privilegiada con el adulto dado el trastorno del vínculo que presenta.



- **Recursos personales de apoyo especializado-Apoyo de Fisioterapeuta y Auxiliar Educadora:**

La atención específica de la Fisioterapeuta y de la Auxiliar Educativa responde a una programación de trabajo elaborada para atender al alumnado en cuyo Dictamen de Escolarización se establecen estos recursos. En ambos casos, su trabajo se especifica en el Plan de Actuación de la Unidad de Orientación para este curso.

- **Una profesora de la especialidad de Orientación Educativa.**

La orientadora con destino en el propio centro tiene por funciones las recogidas en el artículo 10 del Decreto 147/2014. Además, tal y como recoge en su artículo 13, la orientadora debe coordinar la elaboración de un único Programa Anual de Actuación, considerando este curso tres escenarios posibles: enseñanza presencial, semipresencial y no presencial.

## 2. Tareas de todos y cada uno de los profesionales implicados en docencia presencial y en docencia telemática

La implementación de las medidas de atención a la diversidad atenderá a los distintos escenarios en los que pueda desarrollarse el actual curso, contemplando para cada una de las medidas que lo integran, la eventual situación de la suspensión de la actividad lectiva presencial.



IMPLICADOS	TAREAS DE DOCENCIA PRESENCIAL	TAREAS EN DOCENCIA TELEMÁTICA: Teams, correo institucional o teléfono.
<b>TUTORES/AS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención educativa al alumnado.</li> <li>- Seguimiento del alumnado individualmente y grupal, emocional y curricular.</li> <li>- Atención a las familias en el horario habitual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención educativa al alumnado de forma telemática.</li> <li>- Seguimiento del alumnado individualmente y grupal, emocional y curricular.</li> <li>- Seguimiento de las familias, especialmente, las más vulnerables.</li> </ul>
<b>E. DOCENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención educativa al alumnado.</li> <li>- Seguimiento del alumnado individualmente y grupal.</li> <li>- Atención a las familias en el horario habitual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención educativa al alumnado de forma telemática.</li> <li>- Seguimiento del alumnado individualmente y grupal, emocional y curricular.</li> <li>- Seguimiento de las familias, especialmente, las más vulnerables.</li> </ul>
<b>MAESTROS DE PT/AL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo al alumnado de NEE y NEAE</li> <li>- Asesoramiento a docentes.</li> <li>- Atención a familias de NEE y NEAE junto con tutor/a y orientadora.</li> <li>- Asesoramiento y elaboración de materiales específicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo al alumnado de NEE y NEAE de forma telemática.</li> <li>- Asesoramiento a docentes en la atención al alumnado NEE y NEAE</li> <li>- Atención a familias de NEE y NEAE junto con tutor/a y orientadora.</li> <li>- Asesoramiento y elaboración de materiales adecuados a la situación no presencial.</li> </ul>
<b>ORIENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoramiento a docentes</li> <li>- Asesoramiento a familias</li> <li>- Valoraciones psicopedagógicas</li> <li>- Coordinaciones con servicios especializados de orientación</li> <li>- Coordinaciones con servicios comunitarios</li> <li>- Colaborar con JE en el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoramiento a docentes en la docencia telemática y especial seguimiento del alumnado vulnerable.</li> <li>- Seguimiento y asesoramiento a familias, especialmente las más vulnerables.</li> <li>- Coordinaciones con servicios especializados de orientación</li> <li>- Coordinaciones con servicios comunitarios, especialmente SMIJ</li> <li>- Colaborar con JE en el seguimiento de las medidas de AD.</li> </ul>
<b>JEFATURA DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento de las medidas de atención a la diversidad</li> <li>- Introducción de las modificaciones oportunas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento de las medidas de atención a la diversidad a través de medios telemáticos.</li> <li>- Introducción de las modificaciones a fin de ajustarlas a las nuevas situaciones.</li> </ul>



3. Cronograma de reuniones telemática de coordinación de los y las profesionales implicados y de la temática principal, con especial incidencia en el seguimiento trimestral y evaluación final del Programa de Atención a la Diversidad y en el seguimiento mensual de las medidas adoptadas para cada uno de los alumnos y alumnas con NEAE y alumnado vulnerable derivado de la situación de COVID-19.

Se realizará seguimiento y evaluación trimestral de las medidas de atención a la diversidad por parte del Equipo docente y jefatura de estudios, en coordinación con la orientadora del centro.

Para ello se emplearán las reuniones telemáticas de equipo docente a mitad de trimestre y las sesiones de evaluación a su finalización, quedando constancia escrita en las respectivas actas.

Se garantizará la adecuada información a las familias, especialmente las de aquel alumnado con NEAE, NEE y con dificultades emocionales o para el seguimiento académico; empleando para ello el medio más adecuado a cada circunstancia familiar: teléfono, correo institucional o Teams.

Se adjunta tabla en la que se recoge el cronograma de las reuniones para el seguimiento y valoración de las medidas de Atención a la Diversidad.



MEDIDAS	IMPLICADOS	SEGUIMIENTO	ACTUACIONES	COORDINACIÓN CON FAMILIA
<b>Coordinación infantil-primaria</b>	Maestros de infantil y 1º EP Orientadora Jefatura de estudios	Octubre	Registro escrito	NO
<b>Tránsito de nuevo alumnado de NEE</b>	Colegios de procedencia Orientadora	Septiembre	Registro escrito	NO
<b>Apoyo/refuerzo ordinario</b>	Tutor/a Maestro/a implicado Orientadora Jefatura de Estudios	Reuniones de E. Docente Sesiones de evaluación	Registro escrito Actas de evaluación	SÍ
<b>Plan de apoyo y refuerzo:</b> - Áreas suspensas - Permanencia de un año más - Dificultades derivadas del tercer trimestre	Tutor/a Equipo docente Orientadora Jefatura de estudios	Reuniones de E. Docente Sesiones de evaluación	Registro escrito Actas de evaluación Modelo-Plan de apoyo	SÍ
<b>Ajustes metodológicos y de acceso para el alumnado</b>	Tutor/a Equipo docente Orientadora Jefatura de estudios	Reuniones de E. Docente Sesiones de evaluación	Registro escrito Actas de evaluación	SÍ
<b>Seguimiento alumnado vulnerable en actividad lectiva no presencial</b>	Tutor/a Equipo docente Orientadora Jefatura de estudios	Reuniones de E. Docente Sesiones de evaluación	Registro escrito Actas de evaluación	SÍ
<b>Adaptación curricular significativa</b>	Tutor/a Equipo docente Orientadora Jefatura de estudios	Reuniones de E. Docente Sesiones de evaluación	Registro escrito Actas de evaluación Modelo -ACS	SÍ
<b>Apoyo al alumnado de NEAE y NEE</b>	Tutor/a Equipo docente PT, AL, Fisio y/o AE Orientadora Jefatura de estudios	Reuniones de E. Docente Sesiones de evaluación	Registro escrito Actas de evaluación Modelo-PTIs	SÍ





## 4. Programa anual de actuación de la unidad de orientación

Desde hace cuatro cursos el CP Cabueñes cuenta con una orientadora a tiempo completo y destino definitivo en el propio centro, que como coordinador/a de la Unidad de Orientación tiene entre sus funciones coordinar la elaboración de este programa.

El **Decreto 147/2014**, por el que se definen y fijan las bases del modelo de Orientación Educativa y Profesional en el Principado de Asturias, así como la **Circular de inicio de curso 2020–21** para los centros docentes públicos y las **Instrucciones de 15 de mayo de la Dirección General de Ordenación, Evaluación y Equidad**, marcan las directrices sobre la organización y funcionamiento de esta Unidad de Orientación, entendida como un órgano de coordinación docente y orientación responsable de garantizar la intervención psicopedagógica y de contribuir al desarrollo de la orientación educativa y profesional de todo el alumnado en el centro.

En estos documentos se hace referencia al Plan de Orientación Educativa y Profesional, que formará parte del Proyecto Educativo del Centro y que debe concretarse en tres programas: Programa de Atención a la Diversidad, Programa de Acción Tutorial y el Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera.

Cabe destacar la novedosa situación que caracterizó el final del curso pasado y este que comienza, con la **crisis sanitaria** y el consiguiente estado de alarma decretado el 14 de marzo suspendiendo las clases presenciales. Actualmente nos encontramos profesores y alumnos incorporados a nuestros centros vivenciando una **nueva normalidad** que conlleva medidas de protección y prevención que no deberían impedir la consecución de los objetivos educativos.

Al inicio de curso, partiendo de la memoria del curso pasado, se elabora este **Programa Anual de Actuación** con el objetivo de ofrecer una respuesta coordinada a las necesidades educativas de nuestro centro, siguiendo los epígrafes recogidos en el artículo 27 del Decreto 147/2014. Del mismo modo y siguiendo la circular de inicio de curso, la presente planificación se contempla en base a **tres posibles escenarios: enseñanza presencial, semi-presencial y no presencial**, y por tanto se adaptará en función de las circunstancias educativas y sanitarias.

### 1. Objetivos generales

- 1.1 Contribuir a la individualización de la enseñanza, facilitando una **respuesta educativa que garantice la equidad, la igualdad y la inclusión de todo el alumnado en cualquier escenario que se pueda dar en el transcurso de este curso.**
- 1.2 **Participar en las medidas del centro para garantizar la continuidad en el proceso de aprendizaje y seguimiento del alumnado ante un posible confinamiento y la suspensión de la actividad lectiva presencial.**
- 1.3 Promover medidas educativas, organizativas y/o curriculares, que permitan **eliminar las barreras que dificultan la presencia, participación y aprendizaje del alumnado.**
- 1.4 Contribuir al **carácter integral de la educación** favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.



- 1.5 Impulsar la acción tutorial; potenciando el seguimiento del alumnado, el intercambio de información de los distintos agentes educativos, la mejora de la convivencia y la coordinación **de los equipos docentes respecto a sus programaciones didácticas y tareas escolares.**
- 1.6 **Prevenir las dificultades en el aprendizaje**, anticipándose a ellas o detectándolas tempranamente para garantizar la igualdad y equidad de todo el alumnado dentro del sistema.
- 1.7 Contribuir a un clima de convivencia positivo entre el alumnado, profesorado y familias, así como a la **prevención del acoso escolar** contando con la participación de toda la comunidad educativa.
- 1.8 Apoyar acciones educativas que fomenten **la igualdad de género, la coeducación y la prevención de la violencia de género; así como el cuidado del medio ambiente y la adopción de hábitos de salud y bienestar.**
- 1.9 Participar de las iniciativas ligadas a la **formación permanente del profesorado**, atendiendo especialmente a los **procesos de digitalización como soporte de los procesos de e-a.**

## 2. Organización y funcionamiento interno

De acuerdo con el art. 11 del Decreto 147/2014, por el que se regula la Orientación Educativa y Profesional en el Principado de Asturias, la Unidad de Orientación del centro estará integrada, este curso, por los siguientes profesionales:

NOMBRE Y APELLIDOS	PERFIL PROFESIONAL
Elena Boto Caldevilla	PT
José Antonio Iglesias Encalado	AL
Paloma Álvarez Montiel	Auxiliar Educadora
Ángela González Toyos	Fisioterapeuta
M <sup>a</sup> José Lizano	PTSC
Montserrat Acebal Puga	Orientadora y coordinadora de la Unidad de Orientación

**Las coordinaciones se realizarán atendiendo a las medidas de limitación de contactos que recoge la Resolución de 30 de julio de 2020 de la Consejería de Educación, potenciando el uso de los recursos telemáticos y reduciendo las reuniones presenciales.**





Las coordinaciones entre los miembros de la Unidad serán a través de la plataforma Teams, al menos mensualmente, para los perfiles de PT y AL, quedando recogidos en acta los temas tratados.

Con la **Auxiliar Educadora** serán los jueves de 11:30 a 12:30, mientras que con la PTSC emplearemos el correo electrónico y el WhatsApp para realizarle las consultas que se nos planteen durante el curso.

Además, este año contamos con el recurso de la **fisioterapeuta** que acudirá al colegio los martes y viernes; las coordinaciones con esta profesional podrán darse por correo electrónico o cuando acuda al centro pues emplea el despacho de orientación en una de sus sesiones, los viernes.

La **orientadora** y los miembros de la unidad que en cada caso correspondan, participarán a través de la plataforma Teams en las reuniones de coordinación de tutorías, a las reuniones de equipo docente y a las sesiones de evaluación que sean convocadas.

Las **coordinaciones entre la orientadora y jefatura de estudios** serán a través de la plataforma Teams, en la que periódicamente se compartirán archivos con el resumen semanal de orientación.

Las reuniones de la orientadora con los tutores empleando su hora de guardia, puesto que actualmente las horas complementarias resultan insuficientes. Estas coordinaciones tendrán como finalidad el seguimiento individual y grupal del alumnado a nivel emocional, familiar y académico, el análisis, desde un enfoque colaborativo, de posibles dificultades que el tutor detecte pudiendo buscar estrategias, recursos y/o materiales que las compensen y la revisión de los refuerzos ordinarios y de los apoyos de PT y AL en el caso de NEAE; además de revisar el seguimiento y atención al alumnado vulnerable.

Este curso, y de manera provisional, la orientadora asumirá las tareas del **responsable COVID del centro**, desarrollando sus funciones según los establecido en la *“Guía de Actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias”*. Es previsible que las funciones habituales de orientación establecidas en el Decreto 147/2014 puedan verse afectadas por el desempeño de estas nuevas tareas:

- Atención al alumnado que durante el tiempo de clase se encuentra indispuerto, consulta del caso con la enfermera de referencia y llamada a la familia.
- Recogida diaria de las faltas de asistencia de todo el alumnado del centro y registro de las circunstancias médicas que puedan ser de interés para el centro.
- Colaboración, con la directora en funciones, de la gestión de los casos positivos entre el alumnado o profesorado del centro.



### 3. Procedimientos para la coordinación con otros agentes y servicios comunitarios; educativos, sociales y sanitarios.

**La coordinación con otros Servicios Especializados de Orientación Educativa y Profesional:** el Departamento de Orientación del IES al que estamos adscritos, Servicios de Orientación de otros centros educativos no adscritos, el Equipo de Orientación Educativa de Gijón y el Equipo Regional para la atención al alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo.

**La coordinación con agentes y servicios comunitarios (educativos, sociales, sanitarios...).**

**La coordinación con los diferentes agentes y servicios tiene por finalidad lograr un trabajo en red que permita la atención integral y el seguimiento a nuestro alumnado. Esta se realizará en los siguientes términos:**

AGENTES Y SERVICIOS	OBJETO DE LA COORDINACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES/ COLABORADORES
<b>Centro de Salud de referencia</b>	Solicitud de valoración ante una sospecha fundada/seguimiento del alumnado.	Informe o síntesis (entregados por correo a la familia)	Orientadora Familias
<b>Centro de Salud Mental Infantil</b>	Intercambio de información	Informe o síntesis (entregados por correo a la familia). Correo institucional o llamadas telefónicas ante la imposibilidad de las reuniones presenciales que llevábamos a cabo el curso pasado.	Orientadora Familia Tutoras/es
<b>Otros servicios de salud en centro hospitalario</b>	Intercambio de información/seguimiento del alumnado	Informe o síntesis (entregados por correo a la familia)	Orientadora Familias
<b>EOE</b>	Préstamo de recursos materiales.	Según protocolo.	Orientadora Equipo directivo
	Coordinación ante nuevas escolarizaciones.	Empleando la vía de comunicación según Protocolo. Tratamiento de aspectos concretos, medidas educativas y recursos específicos.	Orientadora



<b>Equipo Regional para la atención de ANEAE</b>	Solicitud de intervención	Demanda de colaboración y en su caso, demanda específica de la Unidad de Trastornos Graves de Conducta.	Orientadora Tutoras/es
	Seguimiento de alumnado	Coordinación/ seguimiento empleando llamadas telefónicas y correo institucional.	Familias
<b>IES</b>	Traslado de información del alumnado de 6º de EP	A través de Teams se realizarán coordinaciones en las que se tratarán aspectos concretos: medidas educativas y recursos específicos, en su caso.	Orientadora Jefatura de estudios Tutoras/es

4. Actuaciones susceptibles de ser desarrolladas respecto a cada objetivo específico, recursos, temporalización y participante.

Las actuaciones que a continuación se exponen son susceptibles de ser desarrolladas durante el curso 20-21, si bien, en la correspondiente memoria se recogerán aquellos aspectos que será necesario modificar en el programa de actuación del curso siguiente en función de los logros y dificultades encontradas en su aplicación.



**ACTUACIONES REFERIDAS AL PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES/ ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES/ COLABORADORES
<p><b>Colaborar en el desarrollo de la acción tutorial.</b></p>	<p>Elaboración de un <b>Plan de Acogida</b> que permita la adecuada incorporación del alumnado tras un periodo condicionado por la actual crisis sanitaria.</p>	<p>Plan de Acción Tutorial de Centro.</p>	<p>Durante el curso</p>	<p>ED Tutores/as Orientadora</p>
	<p>Aportación de materiales/actividades que contribuyan a la acción tutorial: elección de delegado y delegada, establecimiento de normas de aula, celebración de efemérides, sociogramas, clima aula, igualdad de género y cuidado del medio ambiente...</p>	<p>Materiales/ actividades.</p>		
	<p><b>Coordinaciones</b> al inicio de curso con los nuevos tutores para transmitirles informaciones de interés educativo y/o de convivencia del alumnado o grupo.</p>	<p>Registros de seguimiento.</p>		
	<p>Participar en las reuniones de <b>transición entre etapas</b> que previstas para septiembre.</p>			
	<p>Colaborar con los tutores en los procesos de <b>evaluación inicial</b>: aprendizajes imprescindibles, evaluación socio-emocional, alumnado sin recursos tecnológicos...</p>			
<p><b>Asesorar en las tareas de coordinación referidas al desarrollo de las programaciones didácticas y los deberes o tareas escolares.</b></p>	<p>Aportar, a petición de los docentes, criterios generales para coordinar los deberes de un mismo grupo de alumnos. Estos criterios se han compartido en anteriores cursos.</p>	<p>Materiales específicos.  Legislación.</p>	<p>Durante el curso</p>	<p>ED Tutores/as Orientadora</p>
	<p>Aportación, a demanda, de criterios generales para coordinar las programaciones didácticas de un mismo grupo.</p>			



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES/ ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES/ COLABORADORES
<b>Impulsar el desarrollo de acciones favorecedoras de la convivencia y la igualdad de género.</b>	Colaborar en el impulso de las acciones diseñadas desde la Comisión de Convivencia, especialmente aquellas dirigidas a garantizar la <b>coeducación</b> .	Actividades de tutoría.	Durante el curso.	Comisión de convivencia. ED Orientadora Tutores/as
	Este curso se prestará especial atención desde las tutorías a sensibilizar, informar y velar por el <b>cumplimiento de las normas de prevención, seguridad e higiene</b> .			
	Colaborar con el ED en acciones relacionadas con el <b>uso seguro de las redes sociales</b> .			
<b>Colaborar con los tutores y resto del profesorado en el seguimiento individual y grupal del alumnado.</b>	Participación de los miembros de la unidad de orientación en las coordinaciones de Equipo Docente.	Registros que permitan el seguimiento.	Durante el curso	Jefatura de estudios. Orientador Tutores/as PT, AL Familias.
	Coordinación con los tutores/as en el seguimiento del grupo y de la respuesta educativa personalizada al alumnado.			
	Este curso se atenderá especialmente al seguimiento del alumnado que se sienta solo como consecuencia de la formación de los grupos burbuja, según circular de inicio de curso.			
<b>Potenciar la comunicación y colaboración entre el centro y las familias.</b>	Participación de los miembros de la unidad junto con los/as tutores/as, en las reuniones telemáticas con las familias del alumnado con NEAE.	Entrevistas. Registros. Bibliografía.	Durante el curso	Tutores/as Orientadora PT,AL. Familias.
	Participación, junto con los tutores, en las reuniones telemáticas con los responsables de la casa de acogida “Villa Paz” y ofrecer asesoramiento psicopedagógico, en los casos que sea necesario.			



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES/ ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES/ COLABORADORES
	Ofrecer asesoramiento a las familias que lo soliciten sobre distintos aspectos del desarrollo personal, escolar y social de sus hijos e hijas, y propiciar la continuidad de las acciones entre el centro y la familia.			
	Informar a las familias y colaborar en la gestión de ayudas y becas del Ministerio para NEAE, además de informar y derivar hacia los recursos socio-comunitarios que puedan atender distintas necesidades del alumnado.	Formularios y otros documentos.	Durante el curso	Orientadora PTSC
	<b>Garantizar la adecuada información a las familias del alumnado con NEAE en estos momentos excepcionales,</b> según circular de inicio de curso.			
<b>Impulsar la colaboración con agentes o servicios comunitarios para favorecer el desarrollo personal y social.</b>	Traspaso de información y colaboración con SS.SS, sanitarios, cuando sea necesario; previa autorización firmada de la familia o representantes legales, empleando medios telemáticos o telefónicos.	Registros. Informes.	Durante el curso	Orientadora PTSC



**ACTUACIONES REFERIDAS AL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES/ ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES/ COLABORADORES
<p><b>Priorizar la colaboración con el profesorado en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje y emocionales.</b></p>	<p>Asesorar/proporcionar actividades de prevención de dificultades, especialmente en la lectoescritura en los primeros cursos de educación primaria.</p>	<p>Legislación de cada etapa educativa.</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Jefatura de estudios. Orientadora Tutores/as PT/AL</p>
	<p>Colaborar con el/la tutor/a de infantil, proporcionado materiales que permitan la estimulación del lenguaje oral a nivel grupal.</p>	<p>PAD</p> <p>Bibliografía especializada.</p>		
	<p>Priorizar la aplicación de medidas ordinarias de atención a la diversidad de carácter inclusivo: adaptando actividades, metodología y/o temporalización.</p>	<p>Materiales específicos de lectoescritura.</p>		
	<p>Mantener coordinaciones periódicas con tutores/as para conocer y atender tempranamente las dificultades que observen en su grupo-clase.</p>	<p>Materiales dirigidos a prevenir dificultades en LO en todo el grupo.</p>		
	<p>Asesoramiento a los tutores respecto a los planes de refuerzo para el alumnado con D.A. o dificultades emocionales derivadas de la situación de confinamiento, según circular de inicio de curso.</p>			
<p><b>Asesorar al profesorado en ajustes metodológicos y en procedimientos de evaluación para mejorar la respuesta educativa a todo el alumnado.</b></p>	<p>Aportación de materiales y estrategias que faciliten la enseñanza.</p>	<p>Materiales específicos.</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Jefatura de estudios Orientadora Tutores/as Equipo docente</p>
	<p>Aportación de materiales y estrategias que faciliten la evaluación.</p>	<p>Bibliografía específica.</p>		



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES/ ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES/ COLABORADORES
<b>Participar en el seguimiento del alumnado que repite curso o promociona con áreas suspensas.</b>	En las reuniones periódicas de Equipo Docente se recogerá información que permita el seguimiento de su evolución académica y personal.	Plan de trabajo individual.  Legislación.	A lo largo del curso	Jefatura de estudios Orientadora Tutores/as Especialistas de áreas.
<b>Colaborar con los tutores en la respuesta educativa al alumnado más vulnerable.</b>	Asesoramiento respecto a estrategias a implementar con el alumnado que ha tenido dificultades en el seguimiento del proceso ed. durante el confinamiento.			
<b>Asesorar al equipo docente en la respuesta educativa inclusiva al alumnado de NEAE en el aula ordinaria.</b>	Aportación de materiales y estrategias que faciliten ajustes metodológicos y de acceso a currículo.	Materiales y bibliografía específica.	A lo largo del curso	Jefatura de estudios Orientadora PT/AL Equipo Docente
	Aportación de materiales y estrategias que faciliten la evaluación individualizada.			
	Asesorar en favor de potenciar la participación del alumnado de NEAE en todas las actividades del centro.			
<b>Prestar apoyo especializado (PT, AL) al alumnado que presente NEAE, y realizar el seguimiento de su progreso educativo.</b>	Ofrecer apoyo especializado al alumnado que presente NEE/NEAE; priorizando, siempre que se pueda, el apoyo dentro del aula ordinaria.	Materiales específicos.	A lo largo del curso	Jefatura de estudios Orientadora PT/AL Tutores/as
	La orientadora intervendrá con un alumno de NEE-TC complementando el apoyo de la PT.			
	Incrementar, más si cabe, el seguimiento del alumnado de NEAE en colaboración con el/la tutor/a, según circular de inicio de curso.	Registros del seguimiento.		





OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES/ ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES/ COLABORADORES
	Realizar la valoración cualitativa trimestral del progreso del alumnado de NEE respecto a los objetivos y criterios de evaluación de su adaptación curricular; en caso de precisarla. Igualmente se realizará la valoración cualitativa del alumnado de NEAE que reciban los apoyos de PT y AL respecto a sus PTIs.	Informes cualitativos trimestrales	Trimestralmente	PT/AL
	Realizar la valoración cualitativa final de curso de todo el alumnado que reciba apoyo específico, respecto a sus PTIs.	Informes cualitativos finales	Anual- junio	PT/Al
<b>Realizar las evaluaciones psicopedagógicas demandadas, elaborando el correspondiente informe psicopedagógico y/o el dictamen de escolarización.</b>	Realización de las evaluaciones psicopedagógicas según protocolo recogido en el PAD del centro.	Hojas oficiales de demanda de E. Docente o de la familia. Hoja de centro con la conformidad de la familia. Pruebas psicopedagógicas. Protocolos de entrevistas, de competencia curricular y estilo de aprendizaje. Protocolos de observación en el aula. Bibliografía específica. Modelos de Informes y Dictámenes. Legislación específica. Informes de otros servicios.	A lo largo del curso.	Orientadora Jefatura de estudios. Tutores/as. Equipo docente. Familias



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES/ ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES/ COLABORADORES
	Empleo de la hoja de “solicitud de intervención de la orientadora” como paso previo para cualquier consulta del profesorado.	Modelo de solicitud de intervención de la orientadora.		
<b>Colaborar/asesorar a Jefatura en la organización de las medidas de apoyo de carácter inclusivo.</b>	Coordinación con Jefatura de estudios en la que se analice el funcionamiento del grupo/os o alumnado concreto.	Legislación Documentación técnica. PAD del Centro	A lo largo del curso	Jefatura de estudios Orientadora



**ACTUACIONES REFERIDAS AL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES/ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES/COLABORADORES
<b>Favorecer la transición del alumnado entre los diferentes cursos y etapas.</b>	Presentando al Servicio de Equidad Educativa los listados, informes y dictámenes del alumnado con NEE en los casos establecidos antes de iniciarse el periodo de escolarización. (Instrucciones de la dirección general de ordenación académica de 15 de mayo 2020)	Modelo de dictamen. Modelo de informe. Modelo de listados	En los plazos establecidos	Orientadora
	Participando en las reuniones de coordinación con el centro de Secundaria adscrito a fin de facilitar la transición del alumnado de 6º curso.	Registros Actas de los encuentros.	A finales del 3º trimestre.	Jefaturas de estudios Tutores/as Orientadores
	Proporcionando a los orientadores/as de los D.O. una copia del informe psicopedagógico e informaciones relevantes del alumnado con NEAE que promociona a la Educación Secundaria Obligatoria.	Informes psicopedagógicos.	A finales del 3º trimestre.	Orientadora
	Asesorando individualmente a las familias del alumnado de NEE/NEAE que promocione a secundaria.	Registros de seguimiento. Recursos educativos existentes.	En el 3º trimestre.	Orientadora Tutores/as
	Informando/asesorando a las familias de infantil sobre el cambio de etapa.	Características de la nueva etapa.	En el 3º trimestre.	Orientadora Tutores/as
	Asistiendo a las reuniones de coordinación entre el/la tutor/a de infantil y el/la de primaria, sistematizando la información.	Elaboración de registros.	En el mes de junio.	Jefatura de estudios. Tutores/as Orientadora.



	Colaborando con las tutoras de tres años en la acogida al alumnado y sus familias.	Elaboración de registros. Seguimiento en el aula y espacios comunes.	Septiembre-octubre	Jefatura de estudios. Orientadora. Tutores/as
<b>Potenciar el conocimiento del entorno educativo y laboral.</b>	Proponer a los diferentes niveles el acercamiento a centros de trabajo del entorno que tengan cabida en las programaciones de aula.	Materiales específicos; webs, vídeos...	A lo largo del curso escolar.	Jefatura de estudios. Equipo docente
	Informar a nuestro alumnado sobre las características generales de la nueva etapa ed., la ESO.	Registros. Presentaciones u otros formatos que permitan la mayor cercanía del IES.	En el 3º trimestre.	Jefatura de estudios. Tutores/as Orientadora
	Acercar a nuestro alumnado al IES para su conocimiento.			
<b>Dar a conocer actuaciones que se llevan a cabo en el entorno comunitario: asociaciones, becas y actividades fuera del centro.</b>	Asesorando individualmente a las familias en los casos que se demande.	Materiales específicos.	Durante el curso	Orientadora
<b>Iniciar al alumnado en la toma de decisiones, potenciando el desarrollo de un adecuado auto-concepto académico y personal, la responsabilidad, el valor del trabajo,...</b>	Proponer la inclusión de actividades relacionadas con el conocimiento de los demás y de sí mismo (descripciones físicas, psicológicas, entrevistas, asambleas...)	Materiales específicos.	Durante el curso escolar.	Orientadora Tutores/as
	Proponer a los tutores actividades de dinámicas de grupo: la búsqueda, la maleta...	Materiales específicos.	Durante el curso escolar.	Orientadora tutores/as
<b>Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al estudio y profesiones.</b>	Revisar los modelos que transmiten los libros de texto.	Bibliografía sobre igualdad de género.	Durante el curso escolar	Orientadora Tutores/as
	Elaboración de trabajos, investigaciones, etc, sirviéndonos de la bibliografía específica adquirida el curso pasado.	Materiales específicos.		



<b>Iniciación en actividades para el fomento de vocaciones STEAM entre las alumnas.</b>	Proponer actividades a los tutores/as relacionadas con las competencias STEAM (fomento de la vocación tecnológica entre las alumnas), aprovechando el momento actual de mayor empleo de la enseñanza digitalizada.			
---	--	--	--	--



**Actuaciones específicas de la profesora de Audición y Lenguaje**

Nivel	Nº alumnos/as	Necesidades	Modalidad del apoyo
2º curso E.I.	1	1 NEE-Retraso Madurativo	AO/AA
3º curso E.I.	1	1 Retraso del habla	AO
1º curso E.P.	1	NEE- T.D.	AO
2º curso E.P.	3	1 Trastorno específico del lenguaje 1 Retraso del lenguaje-dislalias 1 Retraso del lenguaje- dislalias	AO AO AO
3º curso E.P.	2	1 Tras. Especifico del lenguaje. 1 Retraso del habla	AO AA
4º curso E.P.	4	1 NEE-PL 2 Dislalias 1 TEL y Dif. específicas de aprendizaje	AO AO/AA AO
5º Curso E.P.	3	1 Dif. esp. de aprend. (disgrafía) 2 Dif. esp. de aprend. (lecto-escritura)	AO AO

**Actuaciones específicas de la profesora de Pedagogía Terapéutica**

Nivel	Nº alumnos/as	Necesidades	Modalidad del apoyo
2º curso E.I.	1	NEE-Retraso Madurativo	AO/AA
1º curso E.P.	1	NEE- T.D.	AO
2º curso E.P.	2	1 Tras. específico del lenguaje 1 NEE- D.Física	AO AO
4º curso E.P.	3	1 NEE-PL 1 NEE-TC 1 TEL y Dif. específicas de aprendizaje	AA/AO AA AO
5º curso E.P.	1	1 Dif. esp. de aprend.	AO



## ADECUACIÓN DE ESTE PROGRAMA DE ACTUACIÓN A DOS POSIBLES ESCENARIOS: ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL Y NO PRESENCIAL.

*Ante la posibilidad de darse cambios en el modelo de enseñanza presencial derivados de la actual crisis sanitaria asociada al covid-19, se prevé continuar con la tarea docente y orientadora.*

### **a) Coordinación docente:**

Para garantizar la organización, coordinación y desempeño profesional de los miembros de la unidad se emplean distintos instrumentos: empleo de la plataforma Teams, uso del blog, llamadas telefónicas, mensajes por wasap y el correo institucional, tratando de evitar así que pudiera quedar rezagado/a cualquier alumno/a que no disponga de medios técnicos adecuados.

Se hace necesario incrementar significativamente las reuniones de coordinación entre los miembros de la unidad, el equipo directivo y los equipos docentes que garanticen una respuesta eficaz al alumnado. De las mismas quedará constancia escrita.

Desde el mismo momento en que se suspenda la docencia presencial, los miembros de esta unidad nos reuniremos con los respectivos tutores, con el objetivo de organizar desde el principio la cantidad y tipo de tareas; además del modo de envío más adecuado en cada caso.

De igual modo, se mantendrán las coordinaciones con servicios externos al centro: SMI, la PTSC del equipo, el Servicio de Equidad de la Consejería, el IES adscrito... con el objetivo de llevar a cabo los trámites habituales y necesarios propios del curso.

### **b) Coordinación con agentes externos:**

Se establecerán coordinaciones, a través de la vía telefónica o del correo institucional, con los servicios y agentes externos que durante el periodo de confinamiento resulten necesarios para una mejor atención al alumnado y a sus familias, especialmente en los casos de dificultades emocionales y de adaptación.

### **c) Comunicación e información a las familias y alumnado:**

En caso de suspenderse la enseñanza presencial, la relación con el alumnado y sus familias se hará más estrecha en un importante esfuerzo compartido como ya apreciamos en el 3º trimestre del curso pasado, en el que primó el entendimiento y la colaboración.

Los contactos directos con las familias a través del teléfono, correo institucional o Teams nos permitirán ajustar el trabajo curricular a las situaciones familiares y emocionales que se den, prestarles asesoramiento en determinados casos, minimizar sus preocupaciones ante situaciones novedosas como el cambio de etapa, además de reconocer su importante esfuerzo sirviendo esto de motivación. El acompañamiento emocional, social y académico a las familias cobrará especial relevancia en el caso del alumnado más vulnerable.

De igual modo, será prioritario el mantenimiento de los lazos afectivos que compartimos



con nuestro alumnado, además de transmitirles cercanía y ánimo en la complicada tarea de trabajar desde casa.

**d) Recursos educativos y herramientas digitales.**

Se emplearán los medios telemáticos que pone a nuestra disposición la Consejería de Educación, el Office 365.

**e) Aprendizajes esenciales.**

Se partirá de los PTIs del alumnado atendido desde los apoyos específicos de PT y AL. Estos se continuarán desarrollando con la selección de aprendizajes esenciales y la búsqueda de los materiales que resulten accesibles al alumnado. En el caso de darse una situación de docencia no presencial se seleccionarán los contenidos que el alumnado pueda repasar y afianzar en casa. El abordaje de nuevos contenidos en la enseñanza a distancia será valorado por los especialistas de PT y AL, orientación y el/la tutor/a teniendo en cuenta distintas variables: las circunstancias del entorno familiar, la significatividad de los nuevos aprendizajes respecto a los contenidos que ya posee y manteniendo la coherencia con lo establecido en el PTI.

**f) Criterios para seleccionar las actividades, cantidad, tipo y su modo de envío/recepción:**

La selección de tareas se ajustará a las características individuales de cada alumno/a, las posibilidades de trabajo y circunstancias personales, y al formato más accesible a cada familia (interactivas, para imprimir...)

El seguimiento académico, emocional y familiar del alumnado, nos permitirá junto con los tutores y resto de equipo docente, ajustar el tipo y cantidad de tareas al ritmo de ejecución evitando una sobrecarga de trabajo para el alumno y su familia.

Se prevé aportar materiales y orientar respecto a estrategias que faciliten el ajuste metodológico y de acceso al currículo (tipo de actividades, temporalización...) que el alumnado necesite en un entorno de trabajo individualizado que requiere de especial interés y motivación, principalmente el que presenta NEAE.

**g) Criterios y procedimientos para valorar las tareas del alumnado:**

Los maestros de PT y AL junto con los respectivos tutores valorarán el trabajo realizado por el alumnado en situación de enseñanza semipresencial o no presencial.

Las actividades y tareas encomendadas se valorarán por tanto, a efectos de mantener o mejorar la calificación que tenía el alumno/a antes de la suspensión de las clases presenciales, además de proporcionarnos evidencias del grado de desarrollo de las competencias clave.

El seguimiento que se lleve a cabo, las comunicaciones con el alumno/a o su familia y la propia tarea (entrega y calidad de las tareas mandadas), proporcionan elementos de juicio para conocer la evolución del mismo, así como la actitud mostrada.





### **Actuaciones específicas de la Fisioterapeuta**

La fisioterapeuta que acude al CP Cabueñes pertenece al sector Gijón donde atiende, además, a alumnado de otros 7 colegios.

#### OBJETIVOS GENERALES:

Siguiendo el texto referente a las funciones del fisioterapeuta en el ámbito educativo de los Centros de la Consejería de Educación y Cultura del 2 de septiembre de 2002, los objetivos generales de fisioterapia son:

1. Mantener y/o mejorar el grado de autonomía personal y bienestar de los alumnos teniendo en cuenta sus características personales.
2. Facilitar que los alumnos alcancen los contenidos curriculares del área motora que tienen relación directa con la fisioterapia.
3. Realizar un seguimiento y evaluación de las intervenciones y orientaciones realizadas.
4. Contribuir al logro de un trabajo coordinado con el resto de los profesionales y con los padres referente a cada alumno y sus necesidades.
5. Procurar un programa de trabajo individualizado destinado a mejorar la funcionalidad que mantenga la motivación y participación del alumno.
6. Conseguir nuevos materiales de interés para los alumnos.

#### ALUMNOS:

En el colegio Cabueñes, hay una alumna de E.P. con valoración positiva de fisioterapia por parte del Equipo Regional – Unidad de Discapacidad Física. Que recibe 2 sesiones semanales de fisioterapia, de 45 min cada una.

#### METODOLOGIA LLEVADA A CABO EN TRES SUPUESTOS:

1) **Nueva normalidad:** Atención presencial a los alumnos.

Protocolo COVID-19: Dada la situación actual de pandemia, los fisioterapeutas educativos hemos solicitado a la Consejería de Educación y al SPRL un protocolo de actuación donde se tenga en cuenta el carácter itinerante del puesto y los EPIS necesarios. Mientras tanto, se está realizando ventilación y limpieza del material después de cada sesión; ventilación durante la sesión; lavado de manos antes y después de la sesión (tanto la alumna como la fisioterapeuta); y uso de EPIS y pijama clínico limpio para cada sesión. Hasta este momento, la fisioterapeuta no ha recibido ningún EPI para el presente curso, ni indicaciones específicas en cuanto al protocolo a seguir en su puesto de trabajo.

**Atención directa a los alumnos:** La duración de las sesiones es de 30 min en EI y 45 min en EP; más 15 min. posteriores para limpieza y ventilación de la sala. Los objetivos se adaptarán a las necesidades de los alumnos, siendo primordial el logro de habilidades motoras funcionales y se buscará siempre su participación y motivación.



**Atención indirecta:** coordinación con el equipo docente, reuniones con la unidad de orientación del centro y reuniones con el Equipo Regional – Unidad de Discapacidad Física. También, incluye elaboración de la PGA y memoria, de la ficha de fisioterapia y de pautas para los alumnos/familias/otros profesionales...

2) **Restricciones parciales:** asesoramiento y seguimiento telemático de los alumnos y coordinación telemática con el resto de profesionales del centro (tutores, orientadores...).

Dado que la figura del fisioterapeuta educativo no dispone de cuenta de correo Educastur, se hará uso del correo personal, lo que implica que no se pueda salvaguardar con garantías la protección de datos de los alumnos y, además, dificulta el acceso a la plataforma Teams empleada para la coordinación con el resto de la comunidad educativa.

3) **Confinamiento:** Igual que en el supuesto 2.

### RECURSOS

Aula: de uso compartido con PT u Orientación según disponibilidad horaria.

Material: colchoneta, mesa y silla, diversos materiales y juguetes de motricidad.

Clave y correo electrónico educastur: necesarios para la comunicación telemática con los profesionales y alumnos en caso de confinamiento. Se han solicitado a la Consejería de Educación ya que, actualmente, los fisioterapeutas no disponen de ello.

### EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación inicial en octubre y una evaluación final en junio. Y estarán basadas en la observación de los alumnos en situaciones cotidianas y funcionales y en la utilización de las escalas de valoración necesarias (GMFM para la motricidad gruesa, HOLT para la fina, etc.).

### **Actuaciones específicas de la Auxiliar Educadora**

La AE atenderá al alumnado de NEE cuyo dictamen de escolarización señale la necesidad de este recurso por presentar falta de autonomía personal para las actividades de la vida cotidiana en el centro. Cuando el alumno presente movilidad reducida u otras dificultades y por ello necesite ayuda para los desplazamientos, entradas y salidas del centro, para ir al aseo, para la alimentación en el comedor escolar, para el vestido y desvestido de prendas, para el cambio de aula o actividad, y para controlar su conducta.

Para cada alumno se elaborará al inicio de curso junto con la orientadora el correspondiente Programa de Autonomía encaminado a que el alumnado con NEE vaya progresivamente logrando el mayor nivel de autonomía posible.

La revisión de la necesidad de este apoyo para cada alumno será realizada por la orientadora del centro antes de finalizar cada curso escolar.



Este curso escolar la AE presta apoyo a un total de tres alumnos escolarizados respectivamente en: 2º curso de EI, 2º curso de EP y 4º curso de EP.

Ante la ausencia de un protocolo de prevención específico para la Auxiliares Educativas, y teniendo en cuenta que el ámbito de trabajo es el escolar, en el que todos los días atiendo a alumnado de infantil; se hace necesario el uso de medios de protección individual como las mascarillas FFP2 que recoge el Protocolo de Salud Laboral para la Prevención de contagio por COVID-19 en el ámbito laboral del Personal Docente.

Mientras llega el necesario protocolo, realizo las medidas de prevención e higiene establecidas con carácter general para el centro educativo: lavado de manos, uso de mascarilla, pantalla y bata desechable que reutilizo varios días tras su desinfección.

### **Actuaciones específicas de la PT de Servicios a la Comunidad**

Dado que la PTSC tiene continuidad este curso en el centro, el Plan de actuación será, por una parte, seguimiento de casos del curso anterior y realización de las intervenciones pertinentes y detección e intervención de nuevos casos y por otro, el contacto y la relación coordinada con recursos y servicios del entorno que puedan incidir en los mismos.

La intervención será quincenal, fundamentalmente a través de la coordinación con el Orientadora, dado que el centro cuenta con Unidad de Orientación.

Periodicidad: a demanda del centro, puntual (miércoles).

Será a través de la Equipo directivo y Orientadora, donde se canalizarán las demandas susceptibles de intervención por parte de la PTSC.

Es necesario señalar que este curso debido a la situación de crisis sanitaria derivada de la pandemia del COVID-19 se tendrá muy presente en el trabajo diario el especial seguimiento tanto del alumnado de NEAE, como la atención y acompañamiento de sus familias.

También se establecerán las coordinaciones necesarias con los agentes externos para una mejor atención del alumnado y sus familias, en especial al alumnado con dificultades de adaptación o con dificultades para el seguimiento académico.

El plan de trabajo se adaptará a los distintos contextos o escenarios que se puedan producir a lo largo del curso: presencialidad, semipresencialidad o limitación de la actividad lectiva presencial.

En el caso de la **presencialidad**, el trabajo se desarrollará de la manera habitual, atendiendo a las indicaciones sanitarias dadas por la Conserjería de Educación y al plan de contingencia establecido en cada uno de los centros.

En caso de **semipresencialidad** se combinará el trabajo presencial en el centro con la atención telemática.



Finalmente, en el caso de **limitación** de la **actividad presencial**, el trabajo será a través de los medios telemáticos que ya hemos utilizado durante el confinamiento el pasado curso: Teams, correo electrónico, whatsapp...

#### ACTUACIONES A NIVEL DE SECTOR POR PARTE DEL PTSC

Según el Artículo 18 del Decreto de orientación donde se señalan las funciones del EOE, y que tienen mayor relación con el perfil del PTSC en el Sector, podemos considerar las siguientes:

- a) identificar y dar a conocer las características del entorno, sus recursos educativos, culturales, sanitarios y sociales, para posibilitar su máximo aprovechamiento.
- b) Colaborar con los organismos, instituciones que prestan atención a la infancia, a fin de proyectar acciones conjuntas encaminadas a la prevención, detección e intervención temprana con todo el alumnado en especial con el que presenta NEAE o se encuentra en situación de desventaja socioeducativa.
- c) Facilitar a los centros docentes de su sector los recursos materiales y experiencias educativas de los que pueda disponer y que pueden resultar de utilidad para el profesorado.
- e) Informar y apoyar activamente a las familias de los alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo en la incorporación al sistema educativo en colaboración con otras instituciones sociales y sanitarias.

Partiendo de este Decreto de orientación las actuaciones a realizar, serán:

- 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.
- Programa de absentismo escolar: Detectar los casos de absentismo para modificar la conducta absentista y garantizar la asistencia del alumno/a la escuela en la etapa de escolarización obligatoria. Se realizarán coordinaciones con las educadoras de Servicios Sociales Municipales.
- Colaborar y coordinarse con los servicios sanitarios y de atención temprana de la zona, en función de las necesidades.

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



## 5. Criterios y procedimientos previstos para el seguimiento y evaluación del plan.

En la evaluación de este programa de actuación se distinguen **tres momentos**:

- ✚ La **evaluación inicial** permitirá conocer las actuales características y necesidades del centro y por tanto, **el punto de partida de la intervención**. Para ello, se tendrá en cuenta la memoria del curso pasado con las peculiaridades derivadas de la crisis sanitaria, las características del alumnado, las finalidades del PE, los objetivos recogidos en el PC y la Circular por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 20-21; además de las demandas pendientes y actuaciones que no pudieron llevarse a cabo debido a la suspensión de la enseñanza presencial. La evaluación inicial es un proceso que no puede circunscribirse a una fecha, no obstante, los resultados de la misma deberán estar para el 14 de octubre
- ✚ La **evaluación procesual** se realizará durante su implementación. Aunque la evaluación sea continua, **es necesario fijar momentos que permitan reflexionar y efectuar las modificaciones** necesarias. Estos momentos coincidirán con las fechas de evaluación del aprendizaje del alumnado: 9 de diciembre, 8 de marzo y 7 de junio.  
**Además, los registros de las reuniones de coordinación de la unidad, las reuniones con jefatura de estudios, las reuniones de equipo docente y las coordinaciones con tutores** permitirán realizar recoger informaciones acerca de las distintas actuaciones de este programa.
- ✚ La **evaluación final** persigue conocer el grado de consecución de los objetivos específicos propuestos para este curso. Se **establecerán criterios en relación con cada objetivo específico**, de modo que empleando las informaciones recogidas durante el curso se pueda valorar su consecución entre 1 y 4, siendo 4 el valor que indica el logro y 1 el mínimo grado de consecución.

Estos resultados cuantitativos serán un referente para realizar las valoraciones y conclusiones cualitativas que de ellas se deriven; que serán incluidas en la memoria final de curso y estarán orientadas a la mejora del programa de actuación con el propósito de considerarlas para curso siguiente.



## D. PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL

### 1. Con relación al alumnado

- 1.1. Planificación de la evaluación inicial del alumnado (evaluación de aprendizajes imprescindibles –no contenidos-, evaluación socioemocional, detección de alumnado desenganchado o sin recursos tecnológicos...).

#### **Evaluación académica y emocional inicial del alumnado:**

Tomando como referencia el artículo 5 de la Resolución de 3 de febrero de 2015, la evaluación inicial de nuestro alumnado contemplará las siguientes medidas:

Durante los primeros días de curso, los tutores y las tutoras de los diferentes grupos realizan una **evaluación inicial** de cada alumno y alumna a partir de la revisión del expediente escolar, las actas de evaluación final del curso anterior y de las pruebas que consideren aplicar a fin de conocer los aprendizajes imprescindibles. Este año, de manera especial se atenderá al desarrollo emocional del alumnado, identificando los casos que durante la suspensión de la actividad lectiva presencial en el curso anterior, presentó dificultades de cualquier naturaleza para el seguimiento del proceso educativo.

Dicha evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado, así como para adoptar las medidas pertinentes de refuerzo y apoyo para el alumnado que lo precise.

Tal y como recoge la Circular por la que dictan instrucciones para el curso 2010-2021, se identificará al **alumnado en situación de brecha social y/o digital** en relación con el acceso y uso de medios tecnológicos. A este respecto, los tutores y tutoras recogerán estos datos empleando el modelo de registro que para tal fin se ha elaborado, y que permitirá articular las medidas necesarias ante una posible situación de actividad lectiva no presencial, como queda recogido en el Plan de Digitalización del centro.

Para ello, previamente la maestra que asume las funciones de coordinadora TIC en el centro, ha revisado durante las primeras semanas del curso el material informático y dispositivos electrónicos que se pueden poner a disposición del alumnado y profesorado.

Para facilitar el uso de estos dispositivos, las programaciones didácticas se han ajustado a las necesidades derivadas de la actual crisis sanitaria, incluyendo la enseñanza en el uso responsable de las herramientas telemáticas.

### 1.2. Plan de acogida socioemocional COVID-19

Este documento recoge las medidas que permitirán la adecuada incorporación del alumnado a nuestro centro en el curso 2020/2021, tras un periodo condicionado por la crisis sanitaria y todo lo que esta conlleva.

De igual manera el profesorado requerirá tiempo para adaptarse al nuevo contexto educativo y las familias deberán retomar su vínculo con los centros docentes. Algunas de estas familias habrán tenido mayores problemas para el apoyo educativo a sus hijos, habrán sufrido



directamente las consecuencias más desfavorables de la crisis: económicas, sanitarias... o incluso la pérdida de algún ser querido.

Es por ello, debemos intentar priorizar lo emocional sobre lo académico, aunque en un modelo educativo que garantiza la igualdad, la equidad y la inclusión, el proceso de aprendizaje debe mantenerse.

### **Aspectos a tener en cuenta durante los primeros días de clase por parte del profesorado:**

- Normas de seguridad e higiene recogidas en la Plan de Contingencia del centro: incidir en el lavado de manos, normas sobre el traslado por el cole del alumnado, la organización de los recreos, normas de funcionamiento general del centro y en particular del aula, uso adecuado de espacios comunes, etc.
  - Llevar a cabo actividades que ayuden a su bienestar socio-emocional.
  - Comprobar la corrección de los datos de contacto con los tutores legales.
  - Identificar al alumnado que durante la suspensión de la actividad presencial presentó dificultades para el seguimiento del proceso educativo o dificultades de tipo personal/familiar.
  - Identificar al alumnado que repite o ha promocionado con áreas suspensas: elaboración del correspondiente “programa de recuperación y apoyo”, según instrucciones.
  - Identificar al alumnado que presenta dificultades para el acceso a medios digitales, y elaboración del correspondiente registro por parte del tutor/a.
  - Identificar al alumnado proveniente de otro centro. Se recomienda contactar con las familias y revisión del expediente escolar; así como un mayor seguimiento durante los primeros días.
  - Mantenimiento de una comunicación fluida con las familias a través de correo electrónico oficial o cualquier otro medio establecido.
  - Periodo de acogida para el alumno de 3 años según la normativa vigente.
  - Información a las familias del alumnado: Plan de contingencia, las normas preventivas, de seguridad e higiene, el proceso educativo, la acción tutorial, la atención a la diversidad y la digitalización.

Este documento recoge propuestas que permitirán la adecuada **acogida del alumnado** a la actividad lectiva presencial.

### **RECOMENDACIONES PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO**

Presentarse al alumnado si eres nuevo, o saludar si ya les conoces, previamente al inicio de las clases mediante correo electrónico, se puede enviar una carta de presentación y de bienvenida, si se quiere se puede enviar una fotografía del tutor, del aula...

Para dar seguridad, se puede tener una foto del profesorado sin mascarilla y se llevará colgada del cuello, por ejemplo, la idea es que el alumnado nos conozca y/o nos reconozca (se puede pedir que hagan ellas y ellos lo mismo).

**Empleo del diálogo:** se puede hacer una **asamblea**. Puede ser al final de la jornada como manera de recapitulación y repaso de lo que se ha tratado-aprendido, a lo largo de la mañana y como anticipación de lo que se trabajará al día siguiente. Pero también, y, sobre todo, como oportunidad para poder hablar y escuchar con nuestro alumnado. Preguntarles cómo están, qué necesitan, ser receptivos, estar atentos a sus reacciones/conductas...Durante sus relatos no



debemos forzar a que hablen ni interrumpir la narración, aunque sí guiarla para mantener el tema. La posición del adulto es la de escuchar la narración de lo sucedido y ayudarle a poner nombre a las emociones o sentimientos que surgen con el relato. Ser empáticos y agradecer que compartan sus experiencias, al igual que reconocer el derecho a permanecer en silencio de los que quieran.

Sería importante, si fuera posible, poder mantener al menos una **conversación individual** con cada uno de los alumnos, ya que muchos y muchas no se sienten cómodos hablando en un gran grupo.

Es importante que **se siga observando al alumnado aún pasado cierto tiempo**, porque pueden mostrar signos de malestar días o semanas posteriores al evento negativo.

### **PROPUESTA DE ACTIVIDADES**

#### **Dinámicas y juegos de representación:**

- ✓ “Soy yo”
- ✓ “Mi huella”
- ✓ “Iniciales de cualidades”
- ✓ “Entrevistas mutuas”

#### **Hablamos de las emociones e influencia en nuestras conductas:**

##### **En primaria:**

- ✓ Visionado de la película “Del revés”. Con actividad posterior para la reflexión sobre lo visto. Silueta en papel continuó y representamos en ella nuestras emociones. Lo compartimos con los demás.
- ✓ Hablamos de la ansiedad y del miedo. Explicamos qué es la ansiedad, qué nos produce y asociamos a situaciones en las que se puede producir. Ponemos ejemplos.

##### **En Infantil:**

- ✓ Visionado del Cortometraje de Pixar “Piper” sobre un pajarito que tiene miedo al agua.
- ✓ Cuentos sobre emociones: “El Monstruo de colores” o similar.

#### **Reflexión sobre la experiencia vivida:**

- ✓ Expresar o por escrito o a través de un dibujo, lo vivido a lo largo de los 6 meses pasados.
- ✓ Lo que recuerdan como bueno, como malo. Las dificultades que recuerdan haber tenido ellos y sus familias y cómo pudieron superarlo.
- ✓ Cada niño o niña recuerda una experiencia o suceso vivido durante los meses pasados. Lo puede escribir en un papel. Los juntamos todos y se va leyendo uno a uno mientras decidimos si es agradable, desagradable o neutro.





- ✓ Cada niño o niña podrá escribir un posible recuerdo que les gustaría tener al terminar el primer trimestre. Se guardan y se sacarán y comentarán al final de este.
- ✓ En Infantil, se puede hacer con actividades más inmediatas ocurridas y que cuenten y le ponemos caras sonrientes, enfadadas o neutras.

#### **Establecer sistemas de alarma:**

Se trata de seleccionar medios a través de los cuáles el alumnado pueda expresar sus emociones y encontrar ayuda en su tutor/a, cuando ni pueda, ni quiera hablar. Algunas ideas pueden ser:

- ✓ Buzón de los secretos.
- ✓ Tendal de los deseos.
- ✓ Semáforo de las emociones.

#### **PLAN SOCIOEMOCIONAL: VOLVAMOS MÁS CERCANOS**

Se trata de una guía que puede seros de utilidad. A modo de ejemplo podemos encontrar las siguientes indicaciones:

- ✓ Pg. 6 orientaciones a profesorado para realizar videollamadas a familias
- ✓ Pg. 59 ejemplos de preguntas para entrevistar a las familias tras el periodo de suspensión de actividad lectiva presencial.
- ✓ Pg. 69 items a tener en cuenta en las observaciones al alumnado los primeros días-signos de alarma.

### **1.3. Plan de transición entre etapas educativas**

En el caso de nuevas escolarizaciones, alumnado que se incorpora a nuestro centro a 1º de EI, a finales de curso se realizará la coordinación con el EOE en la que se entregará una copia del informe psicopedagógico del alumno/a, y se tratarán aspectos concretos: las medidas de respuesta a la diversidad aconsejables desde un enfoque inclusivo y personalizado y los recursos materiales específicos. Como centro receptor, la orientadora levantará acta de la reunión y entregará la misma a la dirección del centro.

Para garantizar una adecuada transición de nuestro alumnado entre las etapas de educación infantil y de educación primaria, y facilitar la continuidad de su proceso educativo, a principios de curso se establecen reuniones de coordinación a las que asisten los maestros de infantil y los tutores de 1º curso de primaria, además de jefatura de estudios y la orientadora del centro.

Para facilitar la transición a lo largo de la misma etapa educativa del alumnado de NEAE y NEE que continúa en nuestro centro, en el mes de septiembre la orientadora establece reuniones de coordinación con los nuevos tutores a fin de trasladarles aspectos esenciales del alumnado y las medidas de atención a la diversidad necesarias desde un enfoque inclusivo.



Cuando se da un cambio de centro de alumnado de NEAE y NEE a lo largo de la etapa, los servicios de orientación de ambos centros concretan una reunión de coordinación de la que el centro de destino levanta acta.

En el caso de alumnado que promociona la Educación Secundaria Obligatoria, las direcciones de los centros que reciben al alumnado, convocan en junio las reuniones de coordinación, en las que se entrega una copia del Informe psicopedagógico del alumnado, y se tratan aspectos concretos y esenciales del alumnado que cambia de etapa y de centro y las medidas de respuesta a la diversidad aconsejables desde un enfoque inclusivo y personalizado.

#### 1.4. Plan y actuaciones de coeducación para todos los niveles y enseñanzas

Con la finalidad de acercarnos al objetivo establecido por la Consejería, “Promover la coeducación que garantice el camino hacia el desarrollo integral de nuestros alumnos y nuestras alumnas” se establecen unas líneas de actuación que impregnen la actividad educativa en los distintos espacios; el aula, el patio y los despachos. Para acercarnos al logro de estas premisas, además necesitamos contar con la colaboración familiar.

- Utilizar, y velar porque los demás empleen, un lenguaje no sexista ni discriminatorio en la comunicación oral y escrita propia del centro educativo, empleando cuando se pueda términos genéricos o bien empleando ambas formas, el masculino y el femenino.
- Ofrecer a nuestro alumnado referencias masculinas y femeninas que les sirvan de modelo cuando se les muestran profesiones, hitos importantes de la humanidad,...
- Fomentar actitudes de colaboración, respeto y ayuda entre niños y niñas en actividades de clase y patio.
- Trabajar la resolución de conflictos desde el diálogo, rechazando la violencia.
- Hacer visible al alumnado la desigualdad entre hombres y mujeres integrado comentarios o noticias de actualidad en las clases y en los momentos de “conversación” con el grupo: los juguetes, las profesiones, los deportes, el ocio,...
- Hacer visible al alumno la desigualdad entre hombres y mujeres respecto a las tareas de casa, analizando su propio rol respecto a las actividades en las que colaboran en sus respectivas casas.
- Conocer y valorar los distintos tipos de familia existentes en la actual sociedad.
- Sensibilizar a las familias e informarlas de la importancia de colaborar con el centro en trasladar modelos igualitarios entre hombre y mujeres.



## 2. Con relación al profesorado

### 2.1. Planificación de reuniones de los órganos de coordinación docente

Las reuniones a realizar entre los distintos órganos de gobierno de coordinación docente se llevarán a cabo para abordar diferentes aspectos, tales como:

- Adecuación de las programaciones didácticas o docentes y/o elaboración de proyectos, en su caso.
- Planificación educativa para el escenario de nuevo confinamiento y seguimiento de esta programación específica para la enseñanza telemática.
- Elaboración, coordinación y seguimiento de programas de recuperación y/o apoyo del alumnado con dificultades de aprendizajes y/o “desenganchado” en el último trimestre del curso 2019-20 (mínimo, una mensual).
- Evaluación de aprendizaje del alumnado.
- Seguimiento y evaluación de los programas de apoyo a la acción educativa (Contrato-Programa, PROA, STEAM) y de los programas de innovación educativa.

### 2.2. Cronograma reuniones docentes y no docentes

A continuación, se detalla en un cuadro el cronograma las reuniones que se realizarán.



CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES DOCENTES Y NO DOCENTES											
1er TRIMESTRE				2º TRIMESTRE				3er TRIMESTRE			
EQUIPO	DÍA	ACTIVIDADES	IMPLICADOS	EQUIPO	DÍA	ACTIVIDADES	IMPLICADOS	EQUIPO	DÍA	ACTIVIDADES	IMPLICADOS
CCP	4 NOV	Presentación de actividades y procedimientos	Coordinadoras de interniveles, orientadora y dirección	CCP	18 ENE	Presentación de actividades y procedimientos	Coordinadoras de interniveles, orientadora, dirección	CCP	12 ABR	Presentación de actividades y procedimientos	Coordinadoras de interniveles, orientadora, dirección
	8 FEB				10 MAY						
	15 MAR				31 MAY						
EQUIPO DOCENTE	16 NOV	Marcha y functo. Del alumnado y apoyos. Aspectos relacionados con el aprendizaje	Infantil	EQUIPO DOCENTE	9 FEB	Marcha y functo. Del alumnado y apoyos. Aspectos relacionados con el aprendizaje	Infantil	EQUIPO DOCENTE	11 MAY	Marcha y functo. Del alumnado y apoyos. Aspectos relacionados con el aprendizaje	Infantil
	17 NOV		1er internivel		10 FEB		1er internivel		12 MAY		1er internivel
	18 NOV		2º internivel		11 FEB		2º internivel		17 MAY		2º internivel
	19 NOV		3er internivel		17 FEB		3er internivel		18 MAY		3er internivel
EVALUACIONES	9 DIC	Valoración de alumnado, características, medidas de refuerzo y apoyo, información familias, promoción.	Infantil	EVALUACIONES	8 MAR	Valoración de alumnado, características, medidas de refuerzo y apoyo, información familias, promoción.	Infantil	EVALUACIONES	7 JUN	Valoración de alumnado, características, medidas de refuerzo y apoyo, información familias, promoción.	Infantil
	10 DIC		1º A, B, C		9 MAR		1º A, B, C		8 JUN		1º A, B, C
	11 DIC		2º A, B, C		10 MAR		2º A, B, C		9 JUN		2º A, B, C
	14 DIC		3º A, B		11 MAR		3º A, B		10 JUN		3º A, B
	15 DIC		4º A, B, C		15 MAR		4º A, B, C		14 JUN		4º A, B, C
	16 DIC		5º A, B, C		16 MAR		5º A, B, C		15 JUN		5º A, B, C
	17 DIC		6º A, B, C		17 MAR		6º A, B, C		16 JUN		6º A, B, C
CLAUSTRO	3 SEPT	Puesta en común	Profesorado	CLAUSTRO	26 ENE	Puesta en común	Profesorado	CLAUSTRO	28 JUN	Puesta en común	Profesorado
	21 SEPT										
	10 NOV										
CONSEJO	11 SEPT	Análisis e información	Miembros	CONSEJO	28 ENE	Análisis e información	Miembros	CONSEJO	30 JUN	Análisis e información	Miembros
	28 SEPT										
	12 NOV										



### 3. Con relación a las familias

#### 3.1. Cronograma reuniones colectivas familias

	1er trimestre	2º trimestre	3 er trimestre
Educación Infantil	<b>Reuniones individuales: 17, 18 y 21 de septiembre.</b> <b>3 y 4 años y 5 años: 27 de octubre</b>	1 de febrero	26 de abril
Educación Primaria	<b>1º EP : 11 de noviembre</b> <b>2º EP: 30 de octubre</b> <b>1º y 2º covid: 11 de noviembre</b>	2 de febrero	27 de abril
	<b>3º EP Y 4º EP:</b> <b>28 de septiembre</b>	3 de febrero	28 de abril
	<b>5º, 6º EP y 5º/6º covid:</b> <b>29 de septiembre</b>	4 de febrero	29 de abril

### E. PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Entre los objetivos institucionales para el curso 2020-21 está el potenciar la formación permanente del profesorado, con especial atención a los procesos de digitalización.

Igualmente, el centro comparte el mismo objetivo, que además responde a las necesidades formativas del claustro en busca de avanzar en la digitalización educativa que facilite la docencia y el aprendizaje telemático.

Apostamos así por una formación en el centro que contribuya a la equidad de nuestro alumnado y a minimizar su vulnerabilidad.

Una formación que nos permita la utilización de las herramientas tecnológicas en el diseño y aplicación de las actividades educativas, a la vez que nos ayude a conseguir en el alumnado la competencia digital necesaria para que, en caso de formación a distancia, pueda hacerlo inmediatamente sin necesitar ningún periodo de adaptación o formación digital, tal y como se recoge en las programaciones didácticas de este curso.

A lo largo del primer trimestre, se programarán acciones formativas dirigidas a facilitar el uso de las herramientas telemáticas.

### F. PLAN DE DIGITALIZACIÓN