



**PROYECTO EDUCATIVO**  
**CEIP "Tomás Romojaró"**

Olmedo (Valladolid)

## ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA LEGAL.....	3
2.- ANÁLISIS Y CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.....	6
3.- SEÑAS DE IDENTIDAD, PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y OBJETIVOS.....	8
4.- OBJETIVOS GENERALES.....	12
4.1. OBJETIVOS DE TIPO PEDAGÓGICO.....	12
4.2. OBJETIVOS DE TIPO INSTITUCIONAL.....	13
4.3. OBJETIVOS DE TIPO ADMINISTRATIVO.....	13
5.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	14
5.1. ORGANIZACIÓN GENERAL.....	14
5.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	23
5.3. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS.....	31
5.4. COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	32
5.5. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES.....	33
6.- FAMILIAS.....	36
6.1. PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS.....	36
6.2. ACUERDO ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS.....	39
7.- PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	42
8.- EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (Anexo)	
9.- EL PLAN DE CONVIVENCIA (Anexo)	
10.- LA PROPUESTA CURRICULAR (Anexo)	
11.- EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (Anexo)	
12.- EL PLAN DE IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES (Anexo)	
13.- EL PLAN DE ACOGIDA (Anexo)	
14.- EL PLAN DE ADAPTACIÓN LINGÜÍSTICA Y SOCIAL (Anexo)	
15.- EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (Anexo)	



**Referencias de género:** *Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el presente documento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.*

## **1. INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA LEGAL**

El Proyecto Educativo de nuestro Centro representa la idea de trabajar con una mentalidad participativa de Centro, teniendo en cuenta la diversidad de nuestro alumnado y adaptándonos a los cambios sociales que se van produciendo.

Este Proyecto, aparte de ser una declaración de intenciones, es un instrumento de gestión que aspira a recoger las actuaciones de toda la Comunidad Educativa y que nos sirve como pretexto para la reflexión. Saber que tiene un carácter abierto, dinámico (se revisará anualmente) e interrelacionado de las diferentes propuestas que lo configuran, permite que la Comunidad Educativa reflexione y dialogue colectivamente sobre su actuación, consiguiendo una identidad propia y diferencial de los demás centros.

### **Normativa Legal**

La elaboración de nuestro Proyecto Educativo se desarrollará dentro del marco legal que establecen los preceptos legales:

- \* Constitución Española de 1978. Art.27.
- \* Orden de 29 de junio de 1994 por el que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.
- \* Orden de 20 de julio de 1995 por el que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las escuelas de Ed. Infantil y los colegios de Ed. Primaria.
- \* Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Ed. Infantil y de los Colegios de Ed. Primaria. (BOE. de 20 de febrero).
- \* Orden de 28 de febrero de 1996, por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de Ed. Infantil, Ed. Primaria y Ed. Secundaria.

- \* Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
- \* Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- \* Orden de 15 de octubre de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento de renovación parcial y para cubrir vacantes en los consejos escolares de los centros públicos de Enseñanzas de Régimen Especial así como los períodos de elección y renovación de los consejos escolares de todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Castilla y León.
- \* Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria en Castilla y León.
- \* Orden EDU/52/2005 de 26 de enero relativa al fomento de la Convivencia.
- \* LOE 2/2006 de 3 de mayo.
- \* Real Decreto 1630/2006 de 29 de diciembre por el que se establecen las enseñanzas mínimas del Segundo Ciclo de Ed. Infantil.
- \* Decreto 40/2007 de 3 de mayo por el que se establece el currículo de Ed. Primaria en Castilla y León.
- \* Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos.
- \* Orden EDU/1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la comunidad de Castilla y León.
- \* Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- \* Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- \* Decreto 122/2007 de 27 de diciembre por el que se establece el currículo de Ed. Infantil en Castilla y León.
- \* Orden EDU/721/2008 de 5 de mayo por el que se regula la implantación, desarrollo y evaluación del Segundo Ciclo de Ed. Infantil en Castilla y León.



- \* Orden EDU/1330/2009, de 19 de junio, por la que se regula la impartición de la segunda lengua extranjera en el tercer ciclo de la Educación Primaria, en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- \* Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- \* Orden EDU/1152/2010 del 3 de agosto por la que se regula la respuesta educativa para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- \* Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- \* Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- \* LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- \* Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- \* Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- \* Normativa enviada por la Dirección Provincial de Valladolid y la Dirección General de política educativa escolar a lo largo de cada curso escolar.



## **2. ANÁLISIS Y CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO**

El centro *está ubicado* en la parte sur del casco urbano, entre la carretera de Medina del Campo y la de Adanero-Gijón. Su dirección es Avda. Lope de Vega, s/n, teléfono 983600212, nº de fax 983600212 y correo electrónico 47001781@educa.jcyl.es.

Olmedo es una población rural situada al sur de la provincia de Valladolid y a unos 45 Km. de la capital.

Las *fiestas patronales* de San Miguel y San Jerónimo se celebran a finales de septiembre siendo los días 29 y 30 de Septiembre los más importantes. Los encierros tradicionales al estilo de la villa son vividos por los olmedanos de una forma muy especial.

La otra fiesta grande de Olmedo es el 10 de Octubre. En ese día se celebra la coronación de Nuestra Señora la Virgen de la Soterraña, patrona de Olmedo y su comunidad de Villa y Tierra.

Según *datos relativos al padrón del año 2014* cuenta con una población de 3.759 habitantes. En los últimos años se ha producido un estancamiento en la llegada de inmigrantes a la localidad, habiendo un 13,03% de procedencia extranjera, que fundamentalmente son de Bulgaria, Rumania, Polonia, Marruecos,... y diferentes países sudamericanos.

La media actual de paro es de 371, afectando en un mayor número a las mujeres, 218; a los que están en la franja de edad entre los 25 y 45 años, 168; y al sector servicios, 197; según datos del 2013.

La tendencia actual es de una *disminución del número de personas sin estudios*; pero a la vez también ha disminuido el número de personas que accede a la Universidad, detectándose un alto grado de abandono de los estudios al finalizar la enseñanza obligatoria.

A *nivel socio-económico y cultural*, Olmedo es una localidad que vivía fundamentalmente de la agricultura. En la actualidad la principal actividad laboral es la correspondiente al sector servicios, seguida de la industria, la agricultura y la construcción.

La localidad, además de nuestro centro, cuenta con la Escuela Infantil "Alborada" (de 0-3 años), el Instituto de Educación Secundaria "Alfonso VI", un aula de Educación para Adultos, una Biblioteca Municipal, C.E.A.S., Correos, Juzgado de Paz, Guardia Civil, Oficina de Desarrollo Agrario, Casa Forestal, Unidad Veterinaria, un Espacio Joven como centro de ocio para jóvenes, un Centro de Jubilados como centro de ocio para mayores, dos residencias de ancianos y dos Pabellones Polideportivos.



El Centro de Artes Escénicas “San Pedro”, la Escuela municipal de Música, así como numerosas asociaciones culturales y recreativas, hacen que la vida cultural y deportiva de la localidad sea muy rica.

También cuenta con un Centro de Salud que atiende las necesidades de Olmedo y algunos pueblos de alrededor. En la actualidad tiene un servicio de pediatría que atiende a unos 500 menores de catorce años, nuevas consultas, asistente social, sala de curas, Fisioterapia, rehabilitación, usos múltiples, Salud Pública o coordinación de Enfermería.

Olmedo es una localidad que en los últimos años ha destacado por su *impulso turístico y cultural*, por la realización de multitud de actividades deportivas y por el cuidado del entorno. Destacan el gran número de turistas que vienen de visita al Parque Temático del Mudéjar y la Villa Romana de Almenara-Puras, además del gran número de visitantes que disfrutan del Balneario de Olmedo. Circolmedo lleva a cabo actuaciones para nuestro centro y para toda la localidad un fin de semana del mes de mayo. Además Olmedo forma parte de la Red Provincial de Teatros de Valladolid, disfrutando del Festival de Teatro Clásico en la segunda quincena del mes de julio con las mejores compañías, y realizándose la representación popular de la obra de teatro “El Caballero de Olmedo” de Lope de Vega durante el mes de agosto con los vecinos de la propia localidad como protagonistas.



### **3. SEÑAS DE IDENTIDAD, PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y OBJETIVOS**

#### **1ª. Señal de Identidad:**

Somos un equipo docente que apuesta por una formación integral, que fomente el espíritu crítico y emprendedor, y compense las desventajas sociales.

#### **Principios Educativos:**

- Trataremos de lograr una educación integral en los alumnos.
- Creemos importante fomentar en los alumnos una actitud de curiosidad crítica e investigadora que mediante la comunicación y el trabajo se convierta en la base de su formación para llegar a desenvolverse en la sociedad con autonomía.

#### **Objetivos Generales:**

- Fomentar el diálogo y el contraste de ideas y pareceres.
- Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Fomentar la actitud crítica y emprendedora.
- Preparar a los alumnos para que puedan actuar y desenvolverse con autonomía en sus actividades y en los grupos sociales a que pertenezcan.
- Favorecer el aprendizaje significativo a través de metodologías y formas de trabajo basadas en el descubrimiento, la observación y la experimentación y evitando los aprendizajes repetitivos.
- Favorecer actividades de participación con otras instituciones mejorando el proceso de socialización de nuestros alumnos.

#### **2ª. Señal de Identidad:**

Somos una escuela abierta, libre y democrática donde niños, padres, profesores y sociedad tengan cabida y cuyas relaciones sean de colaboración, tolerancia y respeto.

#### **Principios Educativos:**

- Asumimos que la labor educativa no incumbe de forma exclusiva al profesorado y creemos que sin una relación estrecha con la comunidad educativa no puede llevarse a cabo con garantía de éxito.
- La comunidad educativa velará para que la tolerancia y respeto estén presentes en toda la vida escolar favoreciendo la convivencia en igualdad entre alumnos y alumnas.
- El centro está interesado en mantener y mejorar los cauces necesarios para garantizar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **Objetivos Generales:**

- Reforzar la relación con las familias a través de las tutorías.
- Propiciar la colaboración de los padres en el proceso educativo de sus hijos.
- Reducir el absentismo escolar.
- Inculcar a los alumnos valores positivos como el respeto, la justicia,...





- Utilizar el entorno físico, social y cultural como un recurso didáctico de primer orden.
- Comprender, respetar y construir normas de convivencia que regulen la vida colectiva.
- Potenciar la colaboración con el A.M.P.A.

### **3ª. Señal de Identidad:**

Somos un centro de Educación Primaria y 2º Ciclo de Educación Infantil, único en la localidad, que atiende todas las necesidades que presenta la diversidad del alumnado fomentando el principio de inclusión.

#### **Principios Educativos:**

- Basamos la educación en la inclusión y el respeto a las diferencias individuales, aceptando las dificultades o diferencias que los alumnos puedan presentar.
- Asumimos que todo el profesorado se hace responsable del pleno desarrollo de los alumnos con y sin necesidades educativas especiales, dentro de sus posibilidades.

#### **Objetivos Generales:**

- Intentar que nuestra labor educativa dé una respuesta adecuada a las necesidades específicas de cada alumno, mediante una acción individualizadora y de atención a la diversidad.
- Favorecer actividades escolares y extraescolares de socialización y convivencia.
- El profesorado llevará a cabo las adaptaciones curriculares de acuerdo con las programaciones de aula adaptadas a los A.C.N.E.E.S.
- Facilitar la labor de coordinación entre tutores y profesores de apoyo.
- Coordinar este trabajo entre profesores y padres.

### **4ª. Señal de Identidad:**

Somos una comunidad educativa preocupada por los cambios que afectan a nuestra sociedad, tratando siempre de incorporar los elementos transversales en nuestra programación docente.

#### **Principios Educativos:**

- Consideramos muy importante concienciar a los alumnos sobre la influencia de algunos elementos transversales y su necesario desarrollo en el aula, fomentando aptitudes creativas, de autonomía, iniciativa, confianza y sentido crítico.

#### **Objetivos Generales:**

- Mejorar la comprensión lectora y expresión oral y escrita en todas las áreas.
- Utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el trabajo diario.
- Concienciar a los alumnos de la importancia del desarrollo sostenible y el medio ambiente, inculcando actitudes positivas respecto al consumismo.



- Fomentar la actividad física e incluir la dieta equilibrada como un hábito del comportamiento infantil.
- Orientar a los alumnos en las diferentes épocas del año sobre las campañas publicitarias y ayudarles a discernir lo positivo de lo negativo.
- Promover actividades de seguridad vial donde se conciencie a los alumnos para la prevención de accidentes de tráfico.

**5ª. Señal de Identidad:**

Consideramos muy importante establecer en el centro una dinámica de formación continua del profesorado, ligada a la práctica docente.

**Principios Educativos:**

- Nos parece indispensable que el proceso de enseñanza-aprendizaje llevado a cabo en el centro, sea apoyado por una formación permanente del profesorado.
- El centro facilitará los recursos necesarios y la relación con las instituciones externas para llevar a cabo una formación efectiva.

**Objetivos Generales:**

- Favorecer y promover la participación y asistencia del profesorado en las actividades de formación permanente.
- Potenciar entre el profesorado el intercambio de experiencias y recursos didácticos, tanto dentro como fuera del centro.

**6ª. Señal de Identidad:**

Tenemos un modelo de gestión participativa y democrática, consultando siempre que sea necesario y tomando decisiones en aquellas situaciones que así lo requieran.

**Principios Educativos:**

- La gestión del centro se desarrollará cumpliendo las competencias que la Legislación Vigente establece para los órganos de gobierno de los centros.

**Objetivos Generales:**

- Realizar una gestión administrativa y económica de centro, participativa y transparente.
- Desarrollar y utilizar los instrumentos eficaces para la comunicación interna y externa.



**7ª. Señal de Identidad:**

Aunque la mayoría de los alumnos de este centro son de religión católica, el colegio se muestra respetuoso con las diferentes creencias y formas de pensar, siempre defendiendo las individualidades.

**Principios Educativos:**

- Creemos que el proceso de enseñanza-aprendizaje debe ser independiente de las distintas creencias e ideologías de la comunidad educativa.
- La educación impartida en este centro debe potenciar actitudes de respeto y tolerancia, considerando las diferentes pluralidades y trabajando los valores morales.

**Objetivos Generales:**

- Fomentar el respeto a todas las individualidades.
- Proporcionar a los alumnos una formación humana basada en principios éticos.
- Desarrollar en los alumnos todas sus capacidades.
- Establecer en el centro un clima que fomente los principios de respeto, tolerancia y convivencia.



## **4. OBJETIVOS GENERALES**

### **4.1. OBJETIVOS DE TIPO PEDAGÓGICO**

#### **Relativos a la metodología:**

- Establecer en el centro un clima que fomente los principios que establece nuestro proyecto educativo.
- Favorecer el aprendizaje significativo a través de metodologías y formas de trabajo activas basadas en el descubrimiento, la observación y la experimentación y evitando los aprendizajes repetitivos exclusivamente.
- Orientar a los alumnos en las diferentes épocas del año sobre campañas publicitarias y ayudarles a discernir lo positivo de lo negativo de ellas, favoreciendo la iniciativa y el espíritu emprendedor de nuestro alumnado.
- Intentar que nuestra labor educativa dé una respuesta adecuada a las necesidades específicas de cada alumno, mediante una acción individualizadora y de atención a la diversidad.
- Favorecer actividades escolares y extraescolares de socialización y convivencia.
- El profesorado llevará a cabo las adaptaciones curriculares que precisan los A.C.N.E.E.S. de las diferentes aulas.

#### **Relativos a los contenidos de la enseñanza:**

- Proporcionar a los alumnos una formación integral basada en principios éticos y morales.
- Fomentar el diálogo y el contraste de ideas o pareceres.
- Fomentar la actitud crítica y emprendedora.
- Preparar a los alumnos para que puedan actuar y desenvolverse en sus actividades y en los grupos sociales que pertenezcan.
- Inculcar a los alumnos valores positivos como el respeto, la justicia, la tolerancia y el trabajo individual y en equipo.
- Comprender, respetar y construir normas de convivencia que regulen la vida colectiva.
- Desarrollar todas las competencias del alumno.
- Incorporar los elementos trasversales en todas las áreas curriculares y concienciar sobre su influencia.

#### **Relativos a otras funciones del equipo de profesores:**

- Preparar a los alumnos para que puedan actuar y desenvolverse con autonomía en sus actividades y en los grupos sociales a los que pertenecen.
- Reforzar la relación con las familias a través de las tutorías.
- Propiciar la colaboración de los padres en el proceso educativo de sus hijos.



- Coordinar el trabajo entre profesores y padres.
- Facilitar la coordinación del tutor con todo el equipo docente.
- Desarrollar y utilizar los instrumentos eficaces para la comunicación interna y externa.

## **4.2. OBJETIVOS DE TIPO INSTITUCIONAL**

### **De proyección interna:**

- Fomentar el respeto a todas las individualidades.
- Reforzar la existencia de un buen clima en la Comunidad Educativa.
- Favorecer las relaciones con el A.M.P.A.

### **De proyección externa:**

- Favorecer actividades de participación con otras instituciones que contribuyan al proceso de socialización y desarrollo integral de los alumnos.
- Utilizar el entorno físico, social y cultural como un recurso didáctico de primer orden.
- Fomentar la participación del A.M.P.A. en la programación de las actividades extraescolares.

### **Relacionados con el desarrollo institucional del centro:**

- Favorecer y promover la participación del profesorado en las actividades de formación permanente.
- Potenciar entre el profesorado el intercambio de experiencias y recursos didácticos.
- Facilitar las relaciones con las instituciones externas para realizar actividades de formación.
- Facilitar la asistencia del profesorado a las actividades de formación.

## **4.3. OBJETIVOS DE ÁMBITO ADMINISTRATIVO**

- Realizar una gestión administrativa y económica del centro logrando que sea participativa y transparente.
- Controlar los motivos de las faltas de asistencia.
- Cubrir con la máxima objetividad los documentos personales del alumnado que sean competencia de la gestión del centro y que marque la Ley como un objetivo administrativo.

## **5. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

El centro es un Colegio de Educación Infantil y Primaria que atiende las necesidades educativas de Olmedo y de los siguientes pueblos: Llano de Olmedo, Villalba de Adaja, Hornillos, Bocigas, Calabazas y fincas cercanas.

### **5.1. ORGANIZACIÓN GENERAL**

#### **5.1.1. Profesorado**

La plantilla y composición de unidades queda de la siguiente manera, según Resolución de 21 de abril de 2008 de la Consejería de Educación (BOCyL de 5 de mayo):  
Educación Infantil - 6 unidades  
Educación Primaria - 12 unidades

#### **Plantilla de maestros**

- 6 de Educación Infantil + 1 de Apoyo
- 12 de Educación Primaria
- 3 de Filología Inglesa
- 2 de Educación Física
- 1 de Educación Musical
- 1 de Pedagogía Terapéutica
- 1 de Audición y Lenguaje (compartida con Matapozuelos)
- 1 de Educación Compensatoria (compartida)
- 1 de Religión Católica

#### **Funciones del Profesorado**

- ✓ Plantear y programar actividades educativas adaptadas a los alumnos.
- ✓ Llevar a cabo una evaluación continua de los alumnos.
- ✓ Determinar y desarrollar actividades para la recuperación de los alumnos.

Además de las funciones que como profesor de área le corresponden respecto de sus alumnos, también *deberá*:

- a) Formar parte de los turnos de recreo y vigilar junto con sus compañeros las entradas, salidas y permanencia de los alumnos en el centro.
- b) Organizar actividades escolares, tanto complementarias como extraescolares, propias de su área, y colaborar en la realización de las que se programen. Si no desea participar tendrá que informar al Claustro y a los padres a principio de curso, o según surjan las diferentes actividades.
- c) Asistir a las reuniones de ciclo o en su caso, nivel e internivel.
- d) Llevar el registro diario de convivencia señalando los incidentes, si existieran, que durante su clase se hayan producido.

e) Custodiar todos los documentos oficiales de evaluación, exámenes y documentos de las evaluaciones que realice a sus alumnos. Por ello, dichos documentos, todos y cada uno de ellos, por considerarlos documentos fundamentales para la evaluación y promoción del alumno, no saldrán del centro con el fin de evitar su deterioro, extravío o falsificación.

f) Mantener reuniones con los padres o tutores legales, tanto a nivel general como individual, donde serán informados de todo lo relativo a la vida escolar de sus hijos en general, y de la marcha del curso de cada uno de ellos a nivel particular. En las reuniones individuales que puedan mantener a lo largo del curso, mostrarán los exámenes y cualquier otro tipo de evaluación que les hayan realizado a sus hijos. A diario, el resultado de dichas evaluaciones o cualquier otro sistema de calificación utilizado, aparecerá reflejado en la Agenda Escolar del alumno.

g) Cualquier otra que le sea atribuida por el Equipo Directivo, siempre que sea de su competencia.

Todo el profesorado del Centro está habilitado para el puesto de trabajo que desempeña.

El horario del Profesorado se dividirá en varias franjas horarias: de 9:00h. a 14:00h. para cubrir el horario lectivo, de 14:00h. a 15:00h. y de 16:00h. a 18:00h. para realizar el horario complementario, excepto en el mes de junio. Estas horas complementarias se emplearán en reuniones de Ciclo, Nivel e Internivel, Comisiones de Coordinación Pedagógica, Claustros, Consejos Escolares, Tutoría con padres, Talleres,...

### **Tutorías y Funciones del Tutor**

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

*En la elección de tutorías se respetará el siguiente orden de petición:*

- Maestros definitivos con mayor antigüedad de Centro (en caso de empate primará la antigüedad en el cuerpo y si se mantiene el empate por nota de oposición).
- Maestros provisionales con mayor antigüedad en el Cuerpo (en caso de empate por nota de oposición).
- Maestros procedentes del Concursillo con mayor antigüedad en el Cuerpo (en caso de empate por nota de oposición).
- Maestros interinos por fecha de nombramiento.

Se realizará en el primer Claustro del curso escolar.



En caso de no acuerdo y/o por necesidades de organización del centro, cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones.

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos durante el primer internivel de 1º a 3º de Educación Primaria, y en el segundo internivel permanecerá de 4º a 6º de Educación Primaria, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente al Director del centro. El Claustro de profesores será informado de la decisión del Director.

Se procurará que intervenga el menor número de profesores en los cursos de 1º a 3º de Educación Primaria.

El tutor estará un máximo de tres años con el mismo grupo de alumnos. Y el mismo tutor no podrá realizar los dos interniveles completos de forma consecutiva.

Dependiendo de las posibilidades de organización del centro, se podrán hacer horarios flexibles con el profesorado de 6º de Educación Primaria, dando la posibilidad de que imparta cada tutor la misma área en los dos cursos del nivel.

El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

#### *Funciones del tutor:*

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Controlar la asistencia de su grupo.





- k) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- l) Asumir la responsabilidad del grupo en la participación en las actividades extraescolares programadas en el centro, salvo que otro profesor se haga cargo de su grupo.
- m) Actualizar el inventario de su clase, indicando el estado de conservación de los objetos inventariados.
- n) Realizar acción tutorial enfocada en torno a cuatro aspectos: al grupo, a cada alumno, al profesorado y a los padres, madres o tutores legales.

Nuestro centro cuenta con un profesor especialista para el área de Religión, por lo que los alumnos de Valores permanecerán preferentemente con sus respectivos tutores para la impartición de esta área, siempre y cuando las posibilidades del centro lo permitan. Los espacios asignados para estos grupos serán la Biblioteca, Tutorías, Audiovisuales, Madrugadores o aulas libres. Los objetivos y contenidos, definidos en la PC y las PD de cada uno de los niveles y etapas, se trabajarán a través de actividades de lectura o escritura, con material de apoyo, e irán dirigidos a fomentar unos valores, actitudes y competencias que mejoren la convivencia en el centro.

Los tutores serán coordinados por el Jefe de Estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

La acción tutorial será ejercida por un profesor, asesorado por el orientador que atiende el centro. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que corresponderá a cada nivel o curso.

A la hora de asignar las mismas el director tendrá en cuenta las necesidades del centro y el tiempo de permanencia del profesor con los alumnos.

Todas las acciones a llevar a cabo se recogen en el Plan de Acción Tutorial y en la Programación de Aula. Las normas y sanciones están reflejadas en el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.).

### **Maestro de apoyo en Educación Infantil**

*Resolución de la Dirección General de Renovación Pedagógica de 20 de septiembre de 1991.*

*Se tendrá en cuenta lo siguiente para su designación:*

- ✓ Será desempeñado sucesivamente por todos los profesores de la etapa de Educación Infantil con una periodicidad anual.
- ✓ Se respetará que los maestros terminen ciclo con los alumnos.
- ✓ Se elegirá el puesto teniendo en cuenta la antigüedad de los tutores que terminan ciclo y el maestro que concluye el apoyo.
- ✓ Sólo en casos excepcionales se podrá dar continuidad en el puesto durante un curso más.



*Los criterios de organización del trabajo serán los siguientes:*

- ✓ Será miembro del equipo de ciclo y como tal participará y tomará decisiones en la elaboración de las PD, PGA,... así como en el proceso de evaluación.
- ✓ Apoyará a todas las unidades del ciclo.
- ✓ Tendrá dedicación exclusiva durante el primer mes del curso al apoyo del alumnado de tres años en su periodo de adaptación.
- ✓ Los apoyos se repartirán de forma equitativa entre todas las unidades, siempre y cuando no existan casos muy especiales.
- ✓ Los apoyos se llevarán a cabo prioritariamente dentro del aula. Excepcionalmente podrán realizarse fuera del aula en grupos de no más de tres alumnos, y nunca con los alumnos ACNEES validados por la Inspección.
- ✓ Los alumnos atendidos fuera del aula deberán tener autorización de los padres o tutores.
- ✓ Se encargará de impartir áreas relacionadas con los distintos ámbitos del desarrollo del alumnado de Ed. Infantil, tales como la informática (una sesión por grupo teniendo preferencia horaria el alumnado de cinco años), lectoescritura en cinco años, psicomotricidad,...
- ✓ Apoyará en las actividades colectivas del ciclo.
- ✓ Sustituirá preferentemente cuando alguno de los profesores del ciclo falte.
- ✓ El maestro de apoyo, al igual que los demás miembros del equipo de Ed. Infantil, podrá desempeñar la Coordinación de ciclo.

### **Maestro de apoyo en Educación Primaria**

Los profesores con disponibilidad horaria apoyarán, prioritariamente dentro del aula, a aquellos grupos que presenten alumnos con necesidad de refuerzo educativo en las áreas instrumentales, que no sean ACNEES.

También existirá la posibilidad de hacer desdobles en el área de Inglés, con profesor habilitado, y siempre que la organización del centro lo permita.

### **Organización general del profesorado**

Los docentes de Educación Infantil se organizan en ciclo, siendo uno de ellos el coordinador del ciclo.

Los docentes de Educación Primaria están organizados por Niveles, siendo uno de ellos el coordinador de nivel, y se reunirán semanalmente o cada vez que sea necesario para llevar a cabo la coordinación referente al propio nivel. Formarán grupos de trabajo por Interniveles, al frente de los cuales hay un coordinador (elegido entre los coordinadores de nivel) que a su vez forma parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro. El Equipo Docente de Internivel se reunirá mensualmente y cada vez que sea necesario para organizar y coordinar las actividades de dicho internivel.



La CCP está formada por el Coordinador de Educación Infantil, los Coordinadores de Internivel, el Coordinador de Convivencia, Jefe de Estudios, Director y representante del E.O.E.P. del Sector, y las reuniones se realizarán mensualmente en las fechas marcadas en el D.O.C., quedando constancia de cada una de ellas y de los temas tratados en el libro de actas.

### **5.1.2. Alumnado**

En general contamos con alumnos interesados, curiosos por el trabajo escolar, participativos en las actividades extraescolares, sin conflictos disciplinarios serios y con buenas relaciones personales y afectivas. Existen cada vez más alumnos con desajustes familiares e inadecuada atención emocional-afectiva, lo que repercute en el rendimiento escolar y en los hábitos de trabajo. Todo ello se trabaja desde el centro mejorando las habilidades sociales y la autoestima, creando hábitos y motivándolos, gracias al Plan de Convivencia y de Acción Tutorial.

El alumnado del colegio *está distribuido* de la forma siguiente:

- 2 unidades de Educación Infantil de 3 años
- 2 unidades de Educación Infantil de 4 años
- 2 unidades de Educación Infantil de 5 años
- 6 unidades de Educación Primaria, Primer Internivel (1º-2º-3º E.P.)
- 6 unidades de Educación Primaria, Segundo Internivel (4º-5º-6º E.P.)

Las aulas de 1º a 6º de Educación Primaria y 5 años de Educación Infantil están situadas en el edificio principal, mientras que las aulas de Educación Infantil de 3 y 4 años están ubicadas en el edificio de Educación Infantil.

#### **AGRUPAMIENTOS:**

La realización de los agrupamientos con los **alumnos que inician su escolaridad** se realiza de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1.- Reparto equitativo en cada grupo por orden alfabético (colocando a los hermanos en aulas diferentes).
- 2.- Distribución heterogénea en los grupos en cuanto a la fecha de nacimiento.
- 3.- Distribución equitativa de niños y niñas.
- 4.- Distribución equitativa de los alumnos con ACNEES y ANCES diagnosticados.

Si se matriculan nuevos alumnos durante el curso escolar se asignarán al grupo de su nivel que menos matrícula tenga, y teniendo en cuenta sus necesidades educativas especiales.

De forma ordinaria los grupos deberán reagruparse **al finalizar la etapa de Educación Infantil y al finalizar 3º de Educación Primaria.**



Los criterios para realizar dichos **reagrupamientos** serán:

- 1.- Reparto equitativo en cada grupo por orden alfabético alternativo, excepto acnees y ances diagnosticados, y colocando a los hermanos en aulas diferentes.
- 2.- Distribución equitativa de niños y niñas. En el cambio de etapa se tendrán en cuenta las fechas de nacimiento.
- 3.- Distribución equitativa de los alumnos con ACNEES y ANCES diagnosticados.
- 4.- Los alumnos repetidores se asignarán a los diversos grupos procurando que las aulas queden equilibradas, teniendo en cuenta los alumnos ANCES y ACNEES (que computan como dos si están validados).
- 5.- Distribución equitativa de alumnos con problemas conductuales o disciplinarios que afecten gravemente al normal desarrollo de la actividad académica.
- 6.- El equipo docente establecerá grupos heterogéneos y similares entre sí en lo referente a capacidades, nivel de conocimientos, grado de adquisición de competencias, que promociona con programa de refuerzo en áreas suspensas,...

Si se matriculan nuevos alumnos se asignarán al grupo de su nivel que menos matrícula tenga, y teniendo en cuenta sus necesidades educativas especiales.

El reagrupamiento *será realizado por* el equipo docente que ha impartido clase en ese nivel, incluyendo PT y Compensatoria si hay acnees y ances, y el Equipo Directivo.

Se realizará al finalizar el curso, en el mes de junio.

*Justificación de dichos reagrupamientos:*

El objetivo global es que las aulas sean lo más compensadas y homogéneas posible, para favorecer el desarrollo global del alumnado.

- Evitar los grupos cerrados y que los niños que no hayan encajado en un grupo permanezcan así toda la etapa escolar.
- Fomentar la capacidad de adaptación a los nuevos entornos sociales, dinámicas de aula y nuevos compañeros, consiguiendo que todos se relacionen de forma satisfactoria y favorezca el paso a nuevas etapas educativas.
- Facilitar y diversificar las interacciones entre alumnos y maestros, mejorando el clima dentro de la clase.
- Fomentar la educación en diferentes contextos de aprendizaje (adaptarse, integrarse, respetar,...).
- Ayudar a que el alumnado no se acomode a contextos conocidos, provocándole situaciones nuevas que llevan al aprendizaje.
- Mejorar las capacidades socializadoras del alumno y por tanto, su autoestima.
- Eliminar algunos roles adquiridos, tanto individuales como de grupo.

De forma **EXCEPCIONAL** podrán hacerse reagrupamientos al cambiar de nivel si hubiera circunstancias que alteraran notablemente la composición de los grupos. En este caso la distribución de los alumnos se seguirá haciendo de acuerdo con los criterios generales. Estas circunstancias serán valoradas convenientemente por el Equipo Docente y el Equipo Directivo del centro.



### **5.1.3. Horario General del Centro**

Según el Capítulo 3 de la Orden 5 de septiembre de 2002 de la Consejería de Educación y Cultura, en los artículos 68 y 70, Horario General del Centro y su aplicación.

Solicitada y concedida la prórroga del modelo de jornada escolar continua, la distribución horaria es la siguiente:

- Sesión de mañana: de 9:00 h. a 14:00 h., excepto en junio que será de 9:00h. a 13:00h.
- Horario del Comedor Escolar: abarcará las dos horas posteriores al finalizar el período lectivo.
- Por la tarde, desde las 16:00 h. a las 18:00 h., se realizarán las actividades extraescolares propuestas por el Centro, A.M.P.A. y/o Ayuntamiento.
- El Programa Madrugadores funcionará de 7:30 h. a 9:00 h.

Con respecto al Calendario del Curso Escolar, se cumplirá el enviado por la Consejería de Educación y Cultura, añadiendo a éste las dos fiestas locales correspondientes al municipio.

#### **CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS HORARIOS**

En la asignación del horario lectivo con docencia directa se respetará la especialidad del puesto de trabajo para la que el profesor está adscrito en el centro y después el resto de especialidades para las que los maestros estén habilitados.

El horario lectivo del profesorado sin docencia directa se dedicará a tareas relacionadas con la biblioteca escolar, apoyos de informática y/o audiovisuales, atención específica al alumnado con necesidades de refuerzo en el aprendizaje, apoyo a grupos, apoyo a otros profesores,...

A la hora de elaborar los horarios se tendrá en cuenta que haya el mayor equilibrio posible entre el número de horas de docencia directa y sin ella de todo el profesorado.

Siempre que la organización del centro lo permita, se ampliará en 30 min. el horario del área de Inglés en 3º de Educación Infantil, y el profesor de Música impartirá una sesión de expresión artística en todos los niveles de Educación Infantil, priorizando los cursos superiores.

En Educación Primaria se procurarán situar, siempre que sea posible, las áreas instrumentales básicas de aprendizaje en las primeras horas de la mañana, sobre todo en los cursos inferiores; se intentará que los alumnos comiencen las primeras horas de la mañana con su tutor y no partir excesivamente el horario de los tutores para garantizar una mayor continuidad de los alumnos con el mismo.



#### **5.1.4. Instalaciones**

El centro fue construido en 1979 y ocupado 2 años más tarde, contando en general con buenas instalaciones.

El Colegio está compuesto por dos edificios, uno de ellos de tres plantas y un patio, y el otro por una planta y otro patio. En el primer edificio, en la planta baja se encuentran las dependencias relativas a la administración y servicios, dirección, jefatura de estudios, secretaría, biblioteca, sala de profesores, sala de usos múltiples, sala de audiovisuales, cuarto de fotocopiadoras, comedor para 135 comensales, cocina, despensas, sala de calderas de calefacción, servicios de profesores y alumnos, duchas y cuartos de limpieza, y el local cedido para las actividades del A.M.P.A.

La primera planta está ocupada por 10 aulas, dos de ellas por alumnos de 3º de Educación Infantil y una tutoría. Hay otras tres tutorías que se utilizan para apoyos de los alumnos y como despacho de la Orientadora. También hay un almacén de material y servicios de profesores y alumnos.

La segunda planta se encuentra distribuida de la siguiente forma: 4 aulas ocupadas por los alumnos de 5º y 6º, un aula de ordenadores, un aula multimedia de idiomas, un aula de música, un aula para los apoyos de audición y lenguaje, un aula para Educación Compensatoria, un laboratorio y servicios de profesores y alumnos.

El patio tiene aproximadamente 5000 m<sup>2</sup>, en su mayoría asfaltados y cuenta con dos pistas de deportes de unos 800 m.

Junto al edificio principal y separado por una verja, se encuentra el edificio de Educación Infantil, de una sola planta, que cuenta con 4 aulas ocupadas por los alumnos de 3 y 4 años, un aula para psicomotricidad, una sala de usos múltiples, una dependencia para Logopedia, un cuarto de limpieza, un cuarto de calderas y servicios de profesores y alumnos. Rodea a este edificio un patio sin asfaltar de unos 500 m<sup>2</sup>.

#### ***REPARTO FÍSICO DE LAS AULAS***

El reparto físico de las aulas se acordará entre todos los profesores del internivel. En caso de que no hubiera acuerdo primará la antigüedad, siempre respetando que los niveles estén uno al lado del otro o enfrente. En Educación Primaria se llevará a cabo en el mes de septiembre y se establecerá qué aula queda ubicada en cada nivel.

En Educación Infantil el reparto físico de las aulas se acordará en el mes de junio entre el profesorado de dicho ciclo, respetando que las aulas de 3 y 4 años permanezcan en el edificio anexo, las de 3 años más cerca de los baños. Las aulas de 5 años están en la primera planta del edificio de primaria junto a la escalera de la entrada de los alumnos de Educación Infantil.

## **MATERIALES**

Dentro de los recursos materiales, el centro dispone de todo aquello que puede favorecer el desarrollo de nuestro Proyecto Educativo. Cuenta con una Biblioteca amplia y bien dotada, material didáctico de aula y común, medios audiovisuales e informáticos (la mayoría de los equipos están anticuados) y material de Educación Física suficiente para su práctica. Aunque el centro no cuenta con polideportivo, se utiliza el del municipio dado la proximidad que tiene con el centro.

Todo este material se encuentra en aceptable estado de conservación y se ve incrementado y repuesto con las aportaciones presupuestarias con las que cuenta el centro. Se puede revisar mediante el inventario.

### **5.1.5. Servicios**

Nuestro centro cuenta con los servicios de “Madrugadores”, Transporte escolar y Comedor para los alumnos del centro.

Contamos con una Biblioteca informatizada con gran cantidad de volúmenes, que es utilizada por todo el alumnado mediante el préstamo de libros con carné y que es atendida por profesores del centro tomándose como base el Plan de Lectura del centro. La biblioteca de aula es la que más se utiliza y de ella es responsable el tutor.

## **5.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

El Centro cuenta con los órganos de gobierno y coordinación docente que establece el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y siguiendo las nuevas directrices que marca la LOMCE:

- \* Equipo Directivo (Director, Jefe de estudios y Secretario)
- \* Consejo Escolar
- \* Equipo Docente de 2º ciclo de Educación Infantil
- \* Equipos Docentes de Nivel
- \* Equipos Docentes de Internivel
- \* Comisión de Coordinación Pedagógica

Además hay otras estructuras organizativas que complementan a las anteriores y que tienen funciones específicas: Departamento de Orientación, Personal no docente (Madrugadores y Servicio de Comedor) y el AMPA: Asociación de madres y padres de alumnos.

A continuación pasamos a concretar las funciones o competencias y la organización de los órganos unipersonales o colegiados y de las diferentes estructuras creadas en nuestro centro para alcanzar los objetivos planificados y mejorar el funcionamiento de la misma.

### **5.2.1. El Equipo Directivo**

*El Equipo Directivo* está formado por el Director, Jefe de Estudios y Secretario, que es la estructura organizativa que posibilita las actuaciones individualizadas de la función directiva. Entre las razones que nos conducen a defender una idea de equipo destacamos las siguientes:

- La complejidad de la función educativa y directiva y de la organización educativa.
- La calidad de las decisiones compartidas por encima de las individuales.
- El mejor grado de compromiso para asumir proyectos de forma colectiva.

Existen *otras funciones propias del equipo directivo* que ayudan a mejorar la línea de actuación y consolidan este proyecto...

- Creando un clima favorable.
- Garantizando que llegue la información a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favoreciendo la innovación y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Coordinando el conjunto de los órganos del centro, realizando propuestas y favoreciendo actividades de coordinación interna y externa.

*Son competencias del Director:*

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.





g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas del centro.

m) Aprobar la PGA (Programación General Anual) del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

*Son competencias del Jefe de Estudios:*

a) Ejercer la jefatura del personal docente, bajo la autoridad del Director.

b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, orientación y complementarias del profesorado y alumnado del centro, velando su ejecución.

d) Elaborar los horarios académicos de alumnos y maestros, velando por su cumplimiento.

e) Coordinar las tareas de los coordinadores del centro.

f) Coordinar la acción de los tutores y del Orientador del centro.

g) Coordinar, en colaboración con el representante del CFIE, las actividades de formación del profesorado realizadas en el centro.

h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, facilitando y orientando su organización.

j) Participar en la elaboración de la propuesta del PE y de la PGA, junto con el resto del equipo directivo.

k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan según el RRI.



- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda encomendar el Director dentro de su ámbito de competencia.

*Son competencias del Secretario:*

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos, con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que se soliciten.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto de material didáctico.
- g) Ejercer la jefatura del personal de administración y servicios, por delegación del Director y bajo su autoridad.
- h) Elaborar el anteproyecto del presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas.
- j) Participar en la elaboración del PE y de la PGA, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro.
- l) Cualquier otra función que le pueda encomendar el Director dentro de su ámbito de competencia.

### **5.2.2. El Consejo Escolar**

*Son competencias del Consejo Escolar:*

- a) Evaluar los proyectos y las normas del centro.
- b) Evaluar la PGA del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del Director del centro y ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.



g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar de la obtención de recursos complementarios.

i) Informar de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

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

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

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

El Consejo Escolar se reunirá trimestralmente, de forma preceptiva, o bien cuando lo convoque el presidente o lo solicite un tercio de sus miembros. Uno de los profesores del mismo será la persona encargada del impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

### **5.2.3. Claustro de profesores**

Es el órgano propio de participación de los maestros en el centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre los aspectos docentes del mismo. Está presidido por el Director del centro e integrado por todos los maestros que prestan servicios docentes en el mismo.

En él se tratarán temas técnicos, debatiéndose todo aquello que marque el PEC. La asistencia a ellos es obligatoria para todos sus miembros.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes *competencias*:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos de centro y la PGA.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría y evaluación.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación y formación.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del Director.
- f) Conocer las candidaturas de dirección y sus proyectos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento y los resultados de las evaluaciones.
- h) Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.



- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualquier otra que le sea atribuida por la Administración educativa o las normas de organización y funcionamiento.

#### **5.2.4. Órganos de coordinación docente**

El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación, etapa, área, curso y grupo de alumnos.

La finalidad de la coordinación docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.

Nuestro centro cuenta con 18 unidades. Además del Claustro de profesores, máximo órgano de coordinación docente, existirán las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

- a) Equipo Docente del 2º ciclo de Educación Infantil.
- b) Equipos docentes de Nivel.
- c) Equipos docentes Internivel: todo el profesorado que imparte docencia en un Internivel (tutores y especialistas).
- d) Comisión de Coordinación Pedagógica.

##### **a) Segundo ciclo de Educación Infantil:**

Está formado por todo el profesorado que imparte docencia en este ciclo, tanto tutores como especialistas.

El coordinador de este ciclo podrá ser cualquier profesor que imparta docencia en el mismo, ya sean tutores, especialistas o el maestro de apoyo a Educación Infantil, y se renovará cada año. En Ed. Infantil se asignará la coordinación según lo acordado en la reunión de ciclo reflejada en el acta de 15 de octubre de 2014 de Educación Infantil.

##### **b) Equipos Docentes de Nivel:**

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en el mismo, incluidos los profesores de apoyo.

La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes *Funciones*:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada curso, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Elaborar aspectos docentes de la programación general anual adecuados al curso.



- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Intercambiar información sobre características generales y específicas del alumnado.
- h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- i) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el Director, una vez oído dicho equipo, entre todos sus miembros, ya sean tutores o especialistas nombrados para todo el curso y con horario completo en el centro.

Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo. Dicho coordinador se encargará de velar por el buen funcionamiento del mismo, convocando las reuniones de nivel, acercando posturas y buscando acuerdos comunes.

El equipo docente de nivel se reunirá semanalmente, y cuantas veces sean necesarias, para llevar a cabo una adecuada coordinación entre todo el profesorado del nivel.

### **c) Equipos Docentes de Internivel:**

Hay dos equipos docentes de internivel. Cada uno de ellos estará formado por todos los profesores que imparten docencia en los tres niveles de dicho internivel (tutores y especialistas), y estará dirigido por un coordinador. El primer internivel estará formado por los profesores de 1º, 2º y 3º cursos, y el segundo por los profesores de 4º, 5º y 6º cursos.

Cada uno de estos equipos estará dirigido por un coordinador que será designado por el Director, oído el equipo docente. Este coordinador se elegirá entre todos los coordinadores de nivel y desempeñará su cargo durante un curso escolar. La elección de estos coordinadores se realizará entre los coordinadores de nivel en el primer claustro del curso escolar.

Los coordinadores participarán en la revisión de la Propuesta Curricular, coordinarán las funciones de los tutores y aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia.



*Funciones principales:*

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares y metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias clave acordes con su edad.
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Los profesores especialistas se integrarán en los equipos docentes de los distintos niveles, según la incidencia de clase que tengan.

Estos equipos tendrán como función principal aunar criterios y métodos de evaluación y de orientación entre los diferentes cursos, así como realizar labores fundamentales centradas en la coordinación y en la adaptación de contenidos, metodologías y recursos para cada grupo específico de alumnos. También se encargará de estudiar las necesidades de recursos materiales, solicitar el necesario y organizar y responsabilizarse del existente bajo la supervisión del Secretario del centro.

Se programarán las reuniones en el mes de septiembre para todo el curso, realizándose con carácter mensual, y cuantas veces sean necesarias. Serán de obligada asistencia para todos sus miembros. En caso de que un maestro imparta docencia en más de un internivel, asistirá a las reuniones donde imparta mayor número de horas; sin embargo, tendrá el derecho y el deber de estar informado de las decisiones adoptadas en los otros interniveles.

**d) Comisión de Coordinación Pedagógica:**

La Comisión de Coordinación Pedagógica *estará formada por:*

- El Director del centro o persona en quien delegue, que la presidirá.
- Coordinador del segundo ciclo de Educación Infantil.
- Los coordinadores de los Equipos Docentes de Internivel.
- El Coordinador de Convivencia.
- El Orientador del Centro.
- El Jefe de Estudios, que será el coordinador de la comisión.

Actuando como secretario el profesor de menor edad.

*Funciones:*

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro, por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los ACNEES.
- j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Serán de obligada asistencia para todos sus miembros y quedarán reflejadas en el DOC.

### **5.3. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS**

La coordinación entre las diferentes etapas del centro está garantizada a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Además, al finalizar cada curso se fijan reuniones de coordinación entre los tutores de 3º de Ed. Infantil y 1º de Ed. Primaria en el curso siguiente.

*Otras formas de coordinación son:*

- La jornada de convivencia que se realiza cada final de curso con la Escuela Infantil “Alborada”, en la que se realiza una visita de los futuros nuevos alumnos a Educación Infantil.



- Se llevan a cabo reuniones a lo largo del curso entre el Equipo Directivo del cole, Orientador, tutores de 6º de E.P. y profesorado de apoyo, con el Equipo Directivo, Orientador y PT del I.E.S. Alfonso VI, para informar sobre los alumnos que terminan 6º de Educación Primaria en nuestro centro y pasan al instituto, y acerca de la evolución de los antiguos alumnos que ya marcharon al mismo.

#### **5.4. COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La Comunidad Educativa que conforma nuestro centro está integrada por todas las personas que comparten los objetivos del centro y que se implican en la acción educativa: alumnos, profesores, padres, personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Se dará a conocer a cada uno de sus miembros, a través de sus representantes y de la página web, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro, donde se recogen los derechos y obligaciones de cada uno de ellos, para una mayor y mejor colaboración y participación en el funcionamiento del colegio.

En cumplimiento de la normativa vigente, creemos oportuna y positiva la existencia del **AMPA (Asociación de Madres y Padres de alumnos)** que deberá contribuir a la organización de actividades del centro. *Esta asociación debe estar vinculada con los siguientes aspectos:*

1. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la Asociación más representativa del Centro.
2. Participación en la elaboración y ejecución de actividades extraescolares.
3. Conocimiento por parte del A.M.P.A. de la problemática del centro, a través de su representante en el Consejo Escolar.
4. Colaboración en las gestiones del colegio de cara a la Dirección Provincial, Ayuntamiento, Diputación, Junta,...
5. Coordinación entre el A.M.P.A. y los representantes de padres en el Consejo Escolar.

*Las asociaciones de madres y padres de alumnos podrán:*

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del PE y de la PGA.
- b) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- c) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportunos.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.





- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Conocer el PE, la PC y sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y otros materiales curriculares adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

### **5.5. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES**

Nuestra práctica educativa se desarrolla en algunas ocasiones en coordinación con otras instituciones de la zona, principalmente para prestar atención a familias en situación de desventaja socio-económica, a través de los C.E.A.S de la zona (solicitud de becas de comedor escolar, vivienda, atención directa a familias, ayudas económicas,...). Otras veces en colaboración con Cruz Roja, Cáritas, Asociaciones de Mediación,... Contamos también con la colaboración de la Guardia Civil y el Centro de Salud de la localidad para aquellas actividades que requieran su ayuda.

También contamos con la colaboración del Ayuntamiento, Diputación de Valladolid y la Biblioteca Municipal, para la realización de actividades educativas complementarias y extraescolares. Además del apoyo de personas ajenas al centro que pueden intervenir puntualmente en algunas actividades programadas desde el mismo.

Al finalizar el curso escolar el Ayuntamiento utiliza diferentes dependencias del centro para llevar a cabo la actividad de "Divercole". Es el Ayuntamiento el que contrata a los monitores que realizan esta actividad y el responsable de la misma.

En el centro intervienen un Orientador del Equipo de Portillo y un Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad compartido con una amplia zona.

#### *Funciones del Orientador del centro:*

- a) Formar parte de la CCP de los centros docentes que les sean asignados, colaborando en los procesos de elaboración, evaluación y revisión del PE.
- b) Coordinar y colaborar en el desarrollo de las actividades de orientación educativa específicas.
- c) Orientar en los procesos de enseñanza y aprendizaje y en la adaptación de los mismos a las diferentes etapas educativas.
- d) Coordinarse con los distintos centros de la zona geográfica para organizar las actuaciones necesarias en el paso de las diferentes etapas.
- e) Colaborar en la detección temprana, prevención e intervención del alumnado que presente necesidades educativas que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje, y su adaptación al contexto escolar.

- f) Colaborar con los tutores en el desarrollo y seguimiento del Plan de Acción Tutorial.
- g) Realizar el informe de evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales. Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro.
- h) Asesorar y colaborar con el profesorado en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se proporciona al alumnado con necesidades educativas especiales y con altas capacidades intelectuales, así como en la valoración y seguimiento de aquellas situaciones y condiciones que dificulten el aprendizaje del alumnado por haberse integrado tarde al sistema educativo, o por situación cultural desfavorecida.
- i) Asesorar y colaborar con el profesorado en la elaboración, aplicación y seguimiento de los planes y programas desarrollados especialmente con el alumnado de necesidad específica de apoyo educativo.
- j) Realizar el seguimiento de los casos evaluados para garantizar la adecuación de las medidas pedagógicas aplicadas.
- k) Colaborar con los centros en el diseño y desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Convivencia y las actuaciones encaminadas a la prevención del absentismo y abandono escolar temprano.
- l) Asesorar a las familias o representantes legales en el proceso educativo de sus hijos y participar en el desarrollo de programas formativos de padres.
- m) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

*Funciones del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad:*

- a) Dar a conocer las instituciones y servicios de la zona y las posibilidades sociales y educativas que ofrece, procurando el máximo aprovechamiento de los recursos sociales comunitarios.
- b) Colaborar en la valoración del contexto escolar y social como parte de la evaluación psicopedagógica del alumno.
- c) Apoyar al equipo docente en aspectos del contexto socio-familiar que influyan en la evolución educativa del alumnado.
- d) Colaborar en el fomento de las relaciones entre el centro y las familias.
- e) Informar a las familias de los recursos y programas educativos y socioculturales del centro educativo y del sector donde se ubica con el objeto de mejorar la formación del alumnado y sus familias.
- f) Informar y asesorar sobre los sistemas de protección social y otros recursos del entorno en lo que pueda ser relevante para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo posibilitando su máximo aprovechamiento.
- g) Realizar las actuaciones preventivas y, en su caso intervención, sobre absentismo escolar, abandono temprano de la educación y la formación, integración socioeducativa del alumnado, mejora del clima de convivencia y cualquier otro proyecto o programa dentro del ámbito de sus competencias.
- h) Detectar necesidades sociales y prevenir desajustes socio-familiares que puedan afectar negativamente en el proceso educativo del alumnado.

- i) Participar en las comisiones específicas que se articulen en función de las necesidades de organización del equipo de orientación educativa.
- j) Coordinarse con otros servicios educativos y con los servicios sociales y sanitarios.
- k) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

Por otro lado, contamos con el apoyo del **C.F.I.E.** (Centro de Formación e Innovación Educativa) de la zona con sede en Valladolid para la dinamización y participación en la formación del profesorado.

El representante del CFIE en el centro será nombrado por el Director en el primer Claustro, a propuesta del mismo. Al ser un enlace entre el colegio y el centro de formación, deberá asumir las siguientes *Funciones*:

- Asistir a las reuniones que sean convocadas por el CFIE.
- Difundir entre los profesores toda la información que se recibe desde el CFIE.
- Informar al Claustro de las diferentes actividades de formación que van surgiendo a lo largo del curso.
- Comunicar al Consejo Escolar y al Director del centro de las necesidades de formación propuestas por el profesorado.
- Controlar con los coordinadores de las diferentes formaciones y con el Jefe de Estudios la participación del profesorado en las actividades del centro y su asistencia, cuando sea de forma colectiva.

## **6.- FAMILIAS**

### **6.1. PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS**

*Nuestra relación con los padres y madres se apoya en:*

- Las reuniones trimestrales y a través de las tutorías.
- Las reuniones individualizadas.
- El Consejo Escolar.
- Reuniones generales con los padres para tratar temas de interés común.

Se trata de familias con poco miembros, por término medio está formada por cuatro personas. Los padres y madres se hallan entre los 30 y 50 años en su mayoría. Desde la perspectiva educativa esta franja de edad supone un potencial aprovechable, ya que existe una mayor facilidad para comprender los cambios y adaptarse a nuevas realidades.

Todos tienen estudios elementales y algunos superiores. Esta situación es favorable para la Comunidad Educativa, que puede recurrir a actividades que partan de los propios padres.

Los niños y niñas disfrutan, en la mayoría de los casos, de la presencia de dos modelos, masculino y femenino, que residen con ellos. Se trata de familias que responden al modelo convencional, aunque se dan casos de separaciones matrimoniales con las evidentes repercusiones para los niños afectados.

En cuanto a las profesiones de los padres, en el colectivo masculino las profesiones son variadas, fundamentalmente del sector servicios. El colectivo femenino se está incorporando al mundo laboral cada vez más, por lo que la escuela se ha ido adaptando a esta nueva realidad con programas específicos que demandan las familias, como el "Programa Madrugadores" y el servicio de comedor escolar, que cada año es demandado por más familias por este motivo.

Una realidad que nos influye en los últimos años es la inestabilidad de familias inmigrantes, con pocos recursos y bajo nivel cultural, que les lleva a cambiar frecuentemente de lugar de residencia.

### **Propuestas para la participación de los padres en el centro educativo**

*Antes de comenzar el curso:*

- Entregar a los padres un tríptico de la escuela (métodos de enseñanza-aprendizaje, evaluaciones, objetivos,...).
- Realizar circulares o notificaciones a través de folletos y reuniones donde los padres puedan dar su opinión e indicar sus propuestas de mejora.
- Realizar entrevistas de carácter personal a los padres, al comenzar la escolaridad.

*Durante el curso:*

- Metodologías: Trabajo por Proyectos en Educación Infantil, búsqueda de información en casa, preparación de materiales, disfraces,... ver en power points o la página web vídeos, presentaciones y actividades complementarias y extraescolares realizadas.
- Informes individuales de cada alumno al final de cada trimestre.
- Participación en el AMPA.
- Entrega de circulares y folletos que informen de las actividades extraescolares, horario del comedor, murales de los proyectos que se están trabajando.
- Taller de juegos: algún padre puede enseñar a los niños juegos de su infancia.
- Taller de construcción: los padres construirán a los niños objetos relacionados con el proyecto que se está trabajando.
- Taller del huerto: plantar semillas en familia.
- Taller de cuentos: algún familiar puede acudir a contar algún cuento que escuchaban cuando eran pequeños o simplemente preparar uno.
- Las fiestas: a través de las fiestas favoreceremos la participación de las familias, pueden ayudar a organizarlas y planificarlas o participar como espectadores.
- Actividades extraescolares: algún padre puede acompañar en alguna excursión o visita organizada fuera del centro si éste lo considera oportuno.

*A final de curso:*

- Informes individuales.

### **Compromisos con las familias y con los alumnos para participar en el progreso educativo**

Entendemos que la educación ha de ser una tarea compartida entre el colegio y los padres o tutores de los alumnos. Por este motivo, fomentamos la participación y la implicación de éstos en la vida del centro, no sólo a través de su representación de acuerdo con la legislación vigente, sino también mediante la relación con los tutores y el profesorado que imparte enseñanzas a sus hijos, la realización de actividades extraescolares, la búsqueda de soluciones a problemas puntuales que afecten a la organización del centro, en definitiva, a colaborar y participar en la tarea común de la educación y el desarrollo de los niños.

En esta línea organizamos, junto con el Equipo de Orientación, Charlas dirigidas a los padres que tienen como objetivo informar, asesorar y orientar en la tarea educativa y familiar como complemento a la labor que los profesores realizan en el centro.

La primera actuación que tenemos con las familias es la reunión general de principio de curso con los tutores. Estas reuniones tienen lugar la primera semana del mes de octubre, excepto en 3 años de Ed. Infantil que se realizará la primera semana del mes de septiembre, y en ellas se les informa sobre los siguientes aspectos:

- Funcionamiento y organización del aula y del centro.
- Materiales a utilizar en clase.



- Programación general del curso.
- Procedimientos y criterios de evaluación.
- Horarios.
- Días y horas de tutoría con los padres.
- Profesorado que imparte clase a sus hijos.
- Calendario de evaluaciones.
- Servicios complementarios.
- Actividades extraescolares.
- Funcionamiento de planes y proyectos educativos con los que cuenta el centro.
- Procedimientos de comunicación a utilizar entre el centro y las familias.
- Derechos y deberes del alumnado y de las familias en el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.
- Acuerdo firmado con las familias.

Con estas reuniones se pretende que los padres conozcan y colaboren con el profesorado en la propuesta educativa que se presenta, tratándose temas generales.

Los problemas específicos de algún alumno se tratarán en las entrevistas individuales. En ellas los padres deben informar al profesorado sobre aspectos, cuestiones o informaciones diversas que puedan servir para entender todas las situaciones que se puedan plantear con los alumnos.

### **Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y la coordinación con las familias.**

- Mantener reuniones con los padres, al menos una al trimestre, para informar sobre aspectos organizativos del curso y del centro, de los resultados y la marcha académica de sus hijos.
- Dar a conocer a las familias, a través de la Agenda Escolar, los datos más significativos de la actividad diaria de sus hijos.
- Fijar un horario semanal de atención a las familias por parte del Equipo Directivo del centro dentro de sus respectivas funciones.
- Hacer partícipes a las familias de los trabajos escolares que vaya realizando el alumnado y de los resultados en ellos obtenidos para su seguimiento.
- Favorecer la participación de los padres en la vida del centro.
- Organizar y celebrar charlas formativas por parte de personal cualificado sobre diversos aspectos relacionados con la educación de los hijos y con las problemáticas que suelen presentar e involucrar más a las familias.
- Confeccionar y emitir con carácter periódico circulares dirigidas a las familias en las que se oriente sobre la adquisición de determinados hábitos que permitan una mejora en la formación, socialización y desarrollo de la autonomía personal del alumnado: hábitos de trabajo, lectores, hábitos de salud e higiene, respeto y cuidado del medio ambiente, comportamientos ciudadanos, convivencia,...



- Dar a conocer a la Comunidad Educativa, a través de los medios disponibles en el centro, los diferentes elementos que conforman el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior, con el fin de facilitar el conocimiento de la labor educativa y formativa que se desarrolla en el colegio.

## **6.2. ACUERDO ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS**

### ***ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS***

**CENTRO: CEIP. Tomás Romojaro**

**Código: 47001781**

#### **PARTES QUE SUSCRIBEN EL ACUERDO:**

**a) D.** \_\_\_\_\_

**/D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

padre/madre o tutor del alumno: \_\_\_\_\_,

matriculado en este Centro en el curso \_\_\_\_\_, grupo \_\_\_\_\_ de Educación \_\_\_\_\_.

**b) D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_, en calidad de Directora del Centro.

#### **OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN:**

Ambas partes manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno en un entorno de convivencia, respeto y corresponsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Por ello, acuerdan colaborar para intentar conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno, potenciando que respete las normas y valore la buena convivencia en su entorno escolar y familiar.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno en el cumplimiento de las tareas escolares.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno.
- Mejorar los resultados escolares del alumno.

#### **COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN:**

##### **Por parte de la familia:**

1. Aceptación de los principios educativos, las líneas de actuación y el Proyecto Educativo del centro.
2. Respetar el ejercicio de las competencias técnico profesionales del personal del Centro.
3. Respetar las normas de organización y convivencia del centro, aceptando las posibles medidas correctoras que, en materia de convivencia y debidamente justificadas, el centro pudiera determinar.

4. Colaborar con el centro, comprometiéndose a:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno al centro y con los materiales necesarios.
- Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos conforme a lo establecido en el RRI.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno y procurar el cuidado de los materiales.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor del alumno.
- Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados desde el centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan para mejorar la formación integral de sus hijos.

**Por parte del centro:**

1. Impartir el tipo de educación definido en el Proyecto Educativo del centro.
2. Impartir una educación de calidad, integral, académica y humana, empleando metodologías actualizadas y creativas para favorecer el espíritu crítico de los alumnos.
3. Respetar las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos.
4. Posibilitar la participación de los padres en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de su hijo en el centro. Ser informados en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
5. Colaborar con la familia, comprometiéndose a:
  - Realizar el control diario y proporcionar información inmediata sobre la asistencia/ausencia del alumno.
  - Proporcionar al alumno los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
  - Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar e integración socioeducativa del alumno.
  - Realizar las entrevistas entre el tutor y los representantes legales del alumno con la periodicidad establecida y cuando la circunstancia lo requiera.
  - Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno.





**PERIODO DE VALIDEZ DEL ACUERDO:**

Este compromiso educativo será válido para todo el tiempo de permanencia del alumno en el centro.

Fecha:

Director/a del Centro	Padre o tutor legal	Madre o tutora legal
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

## **7.- PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

### **Organización y aprovechamiento de recursos**

- Control trimestral de la utilización de los medios y recursos de los que dispone el centro en los tiempos marcados en los horarios correspondientes, mediante entrevistas del Jefe de Estudios con los coordinadores de nivel.
- El profesor informará al Jefe de Estudios de la idoneidad del material didáctico utilizado.
- Seguimiento mensual del grado de rentabilización de los medios y recursos humanos y materiales.

### **El carácter de las relaciones**

- Reflejar en la Memoria Final:
  1. el grado de cumplimiento y nivel de satisfacción de las actividades complementarias y extraescolares realizadas.
  2. el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Acogida.
  3. la correcta o no transmisión de la información a profesores y familias de todo aquello que era de interés para el aula.
- A través de las diferentes reuniones, Consejos, Claustros y Comisiones se valorarán las actitudes dialogantes y la coordinación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Evaluación del grado de atención a las demandas que presentan los problemas familiares.
- Valoración de la participación de las familias en la vida y actividades del centro.

### **Coordinación**

- Grado de cumplimiento de los acuerdos tomados y reflejados en las diferentes estructuras orgánicas, dentro del calendario de reuniones.

### **Aplicación de los criterios de evaluación y aprendizaje**

- Evaluación inicial de cada uno de los grupos.
- Evaluación formativa.
- Evaluación sumativa.
- Evaluación Individualizada externa en 3º y 6º de E.P.

### **Medidas de refuerzo y apoyo**

- Verificar su necesidad y si se han llevado a cabo o no.
- Eficacia de las medidas tomadas.
- En el apartado de Propuestas de Mejora de la Memoria Final se reflejarán aquellos apartados que no se hayan cumplido satisfactoriamente para tener en cuenta de cara al próximo curso escolar.

### **Actividades del Orientador**

- Aprovechamiento de las reuniones realizadas para los seguimientos de los apoyos a principio y final de curso.
- Rentabilización de la información obtenida en los resultados de las pruebas de aptitud de 2º y 5º de Ed. Primaria, tanto con tutores como con padres.
- Grado de satisfacción de las orientaciones dadas a los tutores con los alumnos con necesidades educativas especiales.

### **Idoneidad de metodología y materiales**

- A través de los equipos de nivel se valorará si la metodología utilizada ha sido la apropiada o no, y si los materiales escogidos han sido los más adecuados para el trabajo en el aula.



### Diligencia

Se extiende para hacer constar que el presente **PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO** ha sido aprobado por la Directora del centro en el Claustro celebrado el día 29 de junio de 2015 y evaluado por el Consejo Escolar el día 29 de junio de 2015.

En OLMEDO a 30 de JUNIO de 2015

La Directora

(Sello del Centro)

Fdo.: Yolanda Badallo Martín