

PROYECTO EDUCATIVO CURSO 2024-2025

El Proyecto Educativo fue elaborado durante el escolar 2011-2012 y aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar en sus respectivas sesiones del día 27 de junio de 2012 entrando en vigor desde ese momento.

En cursos posteriores se fueron incluyendo y aprobando pequeñas modificaciones y en el curso 2015-2016 se reelaboró para adaptarlo a la normativa vigente (LOMCE).

Posteriormente, sufrió modificaciones para ajustarse a la normativa que se iba publicando y, durante el curso 2024-2025 se ha reelaborado para adaptarlo a la NUEVA Ley de Educación LOMLOE.

El Consejo Escolar del CEIP ANTONIO MACHADO de Valladolid lo aprobó en la sesión que tuvo lugar el 24 de octubre de 2024

Valladolid, 24 de octubre de 2024

ÍNDICE

0. Introducción.....	1
➤ Justificación	1
➤ Marco legal	2
1. Contextualización	
1.1 Características del entorno	
1.2 Principios educativos, objetivos generales, prioridades de actuación en el centro y necesidades educativas que queremos satisfacer	
1.2.1 Respecto a los alumnos	
1.2.2 Respecto a los profesores	
1.2.3 Respecto a las familias	
1.2.4 Aspectos a mejorar en el centro	
1.3 Apoyos externos	
2. Organización General del centro	
2.1. Estructura organizativa del centro	
2.2 Organigrama de decisión y gobierno	
2.2.1.- Órganos de gobierno del centro	
2.2.1.1.- Órganos de gobierno colegiados	
2.2.1.2.- Órganos de gobierno unipersonales	
2.2.1.3.- Órganos de coordinación docente	
2.2.1.4.- Otros órganos de participación	
2.3. Oferta educativa	
2.3.1.- Datos del centro	
2.3.2.- Niveles educativos y número de unidades	
2.4.-Horario del centro	
2.4.1.- Organización de las entradas y salidas del centro	
2.5.- Organización del alumnado	
2.5.1.- Horario de los alumnos y criterios pedagógicos para su elaboración	
2.6.- Organización del profesorado	
2.6.1.- Asignación de tutorías	
2.6.2.- Distribución del profesorado en equipos docentes	
2.6.3.- Horario de los profesores	
2.6.4.- Criterios pedagógicos para la distribución horaria del profesorado	
2.6.5.- Permisos del profesorado	
2.6.6.- Sustituciones del profesorado	
2.7.- Organización de las instalaciones y recursos materiales	
2.7.1.- Las instalaciones y dependencias del centro	
2.7.2.- Organización de la utilización de las dependencias	
2.7.2.1.- El aula de informática	
2.7.2.2.- La biblioteca	
2.7.2.3.- El gimnasio	
2.7.2.4.- El tiempo de recreo y patio	

- 2.7.3.- Los desplazamientos del alumnado por el interior del centro
- 2.8.- Organización y funcionamiento del servicio de comedor
 - 2.8.1.- Normativa
 - 2.8.2.- Información general
 - 2.8.3.- Objetivos
 - 2.8.4.- Horario del comedor
 - 2.8.5.- Solicitudes
 - 2.8.6.- El menú
 - 2.8.7.- Espacios en que tiene lugar este servicio
 - 2.8.8.- Actividades
 - 2.8.9.- Los usuarios de comedor
 - 2.8.10.- Las monitoras de comedor
- 2.9.- Organización de las actividades extraescolares
 - 2.9.1.- En horario lectivo
 - 2.9.2.- En horario de tarde
 - 2.9.2.1.- Planificación
 - 2.9.2.2.- Actividades
- 2.10.- Participación en programas institucionales
 - 2.10.1.- PLAN DE FORMACIÓN EN EL CENTRO
 - 2.10.2.- PLAN DE ABSENTISMO
 - 2.10.3.- PLAN DE LECTURA DE CENTRO
 - 2.10.4.- PROGRAMA "MADRUGADORES" Y "TARDES EN EL COLE"
 - 2.10.4.1.- NORMATIVA
 - 2.10.4.2.- INFORMACIÓN GENERAL
 - 2.10.4.3.- HORARIO DE LOS PROGRAMAS
 - 2.10.4.4.- USUARIOS DE LOS PROGRAMAS
 - 2.10.4.5.- SOLICITUDES
 - 2.10.4.6.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LOS PROGRAMAS
 - 2.10.4.7.- ESPACIOS EN LOS QUE SE DESARROLLAN LOS PROGRAMAS
 - 2.10.4.8.- ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS
 - 2.10.4.9.- MONITORES DE LOS PROGRAMAS
 - 2.10.4.10.- CONTINUIDAD DE LOS PROGRAMAS
 - 2.10.4.11.- PRECIO DE LOS PROGRAMAS
 - 2.10.5.- PLAN TIC
 - 2.10.6.-PROYECTO DE AUTONOMÍA

3. Propuesta pedagógica de Educación Infantil

4. Propuesta curricular de Educación Primaria

5. Los principios de orientación educativa, el Plan de atención a la diversidad y el Plan de Acción tutorial

- 5.1.- Principios de Orientación Educativa
 - 5.1.1.- Planteamiento de la orientación
 - 5.1.2.- Objetivos de la orientación
- 5.2.- Plan de atención a la diversidad
- 5.3.- Plan de Acción Tutorial

6.- El Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia.

- 6.1.- Reglamento de Régimen Interior. Índice
- 6.2.- Plan de Convivencia. Índice

7.- Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la Práctica Docente

- 7.1.- Evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos
- 7.2.- Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente

8.- Los programas dirigidos a fomentar el conocimiento y difusión de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad

9.- Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres

10.- Compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias

11.- Las Medidas de Coordinación con la Etapa Educativa anterior y posterior

- 11.1.- Coordinación con la Etapa anterior
 - 11.2.1.- Coordinación entre Ed. infantil y el Y EL 1^{er} curso de Ed. Primaria
 - 11.2.2.- Coordinación entre los cursos 2º Y 3º, Y entre 4º Y 5º DE Ed. Primaria
- 11.2.- Coordinación dentro del colegio
- 11.3.- Coordinación con la Etapa posterior

12.- Las decisiones sobre la Coordinación con los Servicios Sociales y Educativos del Municipio y las Relaciones previstas con otras Instituciones.

13.- Evaluación del Proyecto Educativo.

★ Acrónimos 104

ANEXOS

- ANEXO 1- PLAN DE FORMACIÓN EN CENTROS
- ANEXO 2- PLAN DE LECTURA
- ANEXO 3- PLAN TIC
- ANEXO 4-PROYECTO DE AUTONOMÍA
- ANEXO 5- PROPUESTA PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN INFANTIL
- ANEXO 6- PROPUESTA CURRICULAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA
- ANEXO 7- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
- ANEXO 8- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
- ANEXO 9- RRI
- ANEXO 10- PLAN DE CONVIVENCIA

0.- INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo de Centro (en adelante, PEC) del CEIP Antonio Machado de Valladolid tiene la finalidad de ser el marco de referencia que posibilite una enseñanza de calidad, en libertad y respeto hacia la multiculturalidad capaz de dar respuesta a las necesidades formativas de los alumnos del CEIP "Antonio Machado", contribuyendo a su formación integral que les permita el acceso a estudios superiores y a la sociedad como ciudadanos libres, críticos, responsables, y solidarios con la sociedad.

No pretende ser un documento definitivo; se realizarán revisiones y las modificaciones que se consideren oportunas o necesarias, para intentar dar respuesta a los nuevos retos educativos y sociales que, por otra parte, están en constante cambio (legislativos, de nuestro entorno...).

Para su elaboración ha contado con la opinión de los sectores que formamos la comunidad educativa a través de los cauces legalmente establecidos.

➤ JUSTIFICACIÓN

El proyecto educativo pretende dar respuesta por una parte, a aspectos legales, ya que es un documento prescriptivo para todos los centros educativos, y por otro, recoge el sentir y toda la planificación de la línea educativa que queremos seguir con nuestros alumnos.

Es un documento:

- Necesario.
- Claro, conciso y operativo.
- Dinámico y abierto. Concebido como proceso y se someterá posteriores revisiones y actualizaciones.
- Basado en la investigación - acción.
- Participativo y democrático, pues se ha elaborado con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Global y Programático, en el que se plasme qué modelo educativo queremos, cuál es nuestra línea metodológica de trabajo y cuáles son las actitudes a inculcar en nuestros alumnos/as.

Además, nuestro centro docente hará público este documento y se facilitará a las familias la información necesaria para fomentar una mayor participación de la comunidad educativa y una mayor implicación y compromiso en la mejora del rendimiento educativo del alumnado.

El PEC lo conforman un conjunto de ideas y decisiones, asumidas por toda la comunidad escolar, referidas a los principios educativos, al modelo de organización, funcionamiento y participación, y al currículo que orientan las actividades del centro.

Nuestro Proyecto Educativo ha de cumplir, entre otros, los siguientes objetivos:

- Establecer líneas de actuación coherentes para todos los miembros de la comunidad educativa.
- Configurar un colegio con personalidad propia.
- Orientar a las personas que se incorporan al centro.
- Rentabilizar al máximo las actuaciones personales e institucionales.
- Evitar la improvisación, la rutina y las contradicciones.
- Favorecer la delimitación de esfuerzos y ayudar a la realización profesional y crecimiento personal de los recursos humanos.
- Permitir procesos de evaluación.

➤ MARCO LEGAL

Leyes:

LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) (BOE 30-12-2020).

LOMCE (Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa) (BOE 1012-2013).

LOE (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) (BOE 4-5-2006).

LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado. (BOCYL 02-05-2014).

Reales Decretos:

- RD 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. (BOE 20/02/96).
- RD 1844/1999, de 3 de diciembre de 1999, sobre el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materias de enseñanzas no universitarias. (BOE 29/12/99).
- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria... (BOE 17/11/2021)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. (BOCYL 13/06/2014).
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil (BOE 02-02-2022).
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria (BOE 02-03-2022).
- DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

- DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Órdenes:

- ORDEN de 9 de diciembre de 1992 por la que se regulan la estructura y funciones de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (BOE, 18/12/1992).
- ORDEN de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria (BOE, 06/07/1994).
- ORDEN ECD/3387/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996 (BOE, 5/12/03).
- ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL 22/4/2009).
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato. (BOE 29/01/2015).

1.- CONTEXTUALIZACIÓN

NOMBRE DEL CENTRO CÓDIGO	CEIP ANTONIO MACHADO 47005887
Datos del centro	Dirección: C/ Pilarica 59, 47011 Valladolid 983202461 47005887@educa.jcyl.es http://ceipantoniomachado.centros.educa.jcyl.es/
Titularidad: NIVELES EDUCATIVOS	Centro público Educación Infantil y Educación Primaria

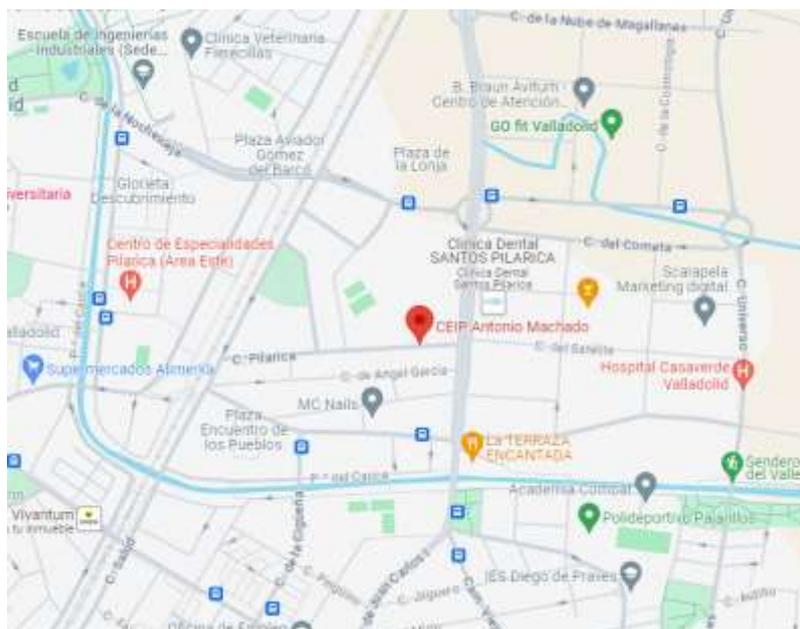
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 21/09/24

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR: 24-09-2024

1.1.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

El CEIP Antonio Machado es un centro de titularidad pública en el que se imparte Educación Infantil y Primaria.

Localizado al este de Valladolid, nuestro centro se encuentra situado en medio de dos barrios: Pilarica, un barrio antiguo de la ciudad y Santos Pilarica, de reciente creación, por lo que por lo que se encuentra rodeado de nuevas edificaciones siendo éste el centro educativo más cercano a las nuevas viviendas.



El CEIP "Antonio Machado" se inauguró en octubre de 1979 para dar respuesta a la demanda escolar de aquellos años. En los últimos cursos ha vivido un proceso de transformación, ya que sufrió una drástica pérdida de alumnado y de unidades escolares que provocó que un centro de línea 3 con 600 alumnos, bajara a tener únicamente 26 alumnos repartidos en solo tres unidades y todos ellos pertenecientes a minorías étnicas.

A partir del año 2010, cuando en torno al colegio, comenzó a construirse el nuevo barrio, de Santos Pilarica, comenzó a aumentar la población en edad de escolar lo que provocó que, unos años después, creciera la demanda y en consecuencia, la matrícula del colegio, pasando a ser uno de los más demandados de la capital.

Desde el curso 2017-2018, en el centro hay un aula de apoyo CLAS que atiende a 5 alumnos TEA.

El patio del CEIP Antonio Machado, lo comparten dos edificios. El más grande es el que en la actualidad es utilizado por nuestro centro. Es un edificio bien orientado, ya que todas sus aulas dan al este y al oeste, facilitando la entrada de luz natural durante todo el día.

El edificio anexo es destinado a una Escuela Infantil Municipal ofreciendo un servicio de conciliación familiar para los padres con hijos pequeños.

Hay que destacar la eficaz labor docente del centro que ha sido valorada en diversas ocasiones por medio de varios premios de calidad educativa.

Las familias de nuestros alumnos cuentan con un nivel social, económico y cultural que se ajusta a la media de la sociedad actual. Estas son sus características:

- La mayoría son viviendas de reciente construcción con buen equipamiento de salubridad.
- Gran parte de las familias que viven en esta localidad son jóvenes.
- No hay presencia abundante de minorías étnicas.
- La mayoría de las familias no tienen problemas laborales ni económicos aunque hay alguna familia afectada por el paro con problemas económicos importantes.
- Sobre las características educativas de los padres de los alumnos del centro podemos indicar que casi en su totalidad posee el graduado escolar o similar y un alto porcentaje ha cursado estudios superiores universitarios o de formación profesional. .

Un gran porcentaje de las familias trabajan fuera de casa, tanto el padre como la madre; esto conlleva que los padres, en general, están a diario menos horas con sus hijos y disponen de poco tiempo libre, además de necesitar utilizar los servicios de comedor y madrugadores.

Teniendo en cuenta el nivel de estudios de los padres, las expectativas de estudios para sus hijos y el ámbito social de casi todas las familias del centro, entendemos que nos encontramos ante un alumnado con unas características y unas necesidades educativas normales, en general, y que, por tanto, se pueden realizar de manera favorable las actividades curriculares normalizadas. El colegio tiene que intentar conseguir que la gran mayoría de su alumnado termine con éxito y buen nivel la Etapa de Educación Primaria para que pueda seguir con igual éxito la Educación Secundaria.



Como consecuencia de este entorno, podríamos resumir de esta manera las conductas y características de la mayor parte de las familias y alumnos:

EXTERNAS AL CENTRO				
	HUMANAS	ECONÓMICAS	MATERIALES	INSTITUCIONALES
POSITIVAS	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración de los padres con el centro. - Interés por la educación de sus hijos. - Control del tiempo libre de los hijos. - Nivel de estudios de los padres. - Buena estimulación ambiental y familiar, en general. - Buena convivencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Situación económica, en general, de las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los alumnos cuentan en su casa con un lugar adecuado para el estudio. - Los alumnos cuentan con diversos materiales de información en su casa (diccionarios, Internet). 	<ul style="list-style-type: none"> - Los padres valoran como adecuada la educación que se imparte en el centro. - Los padres consideran importantes las normas de convivencia.
MEJORABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Algunas carencias en hábitos de trabajo y estudio (En algunos casos, poco tiempo diario dedicado al estudio). - El apoyo de algunos padres en las tareas escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de recursos económicos en algunas familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - En algunos casos, los alumnos no cuentan con un lugar adecuado de estudio ni con medios de información. 	<ul style="list-style-type: none"> - Escasez de pautas educativas en algunas familias y disculpa, de algunos padres cuando se exige a los alumnos



	PROPIAS DEL CENTRO			
	HUMANAS	ECONÓMICAS	MATERIALES	INSTITUCIONALES
POSITIVAS	<ul style="list-style-type: none"> - Buena participación de los padres. - En general, ausencia de problemas graves de convivencia y disciplina. - Buena relación profesor/alumno y relación profesor/padres. - Buena disposición del profesorado a adaptarse a las cambiantes condiciones de trabajo. - Servicio de orientación. 		<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad de espacios y aulas específicas: gimnasio, aula de música, aula para informática... - Equipamiento TIC del centro 	<ul style="list-style-type: none"> - Pluralidad. - Coeducación. - Integración escolar. - Buenas relaciones con otras instituciones. -
MEJORABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Ratio elevada en algunos niveles. - Horario de dedicación de TODO el EOEP. - Horario del profesorado de AL. - No hay profesor de E. Compensatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> - Escasos recursos económicos. 		

1.2.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS, OBJETIVOS GENERALES, PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO Y NECESIDADES EDUCATIVAS QUE QUEREMOS SATISFACER.

El CEIP Antoni Machado es un Centro Público de Educación Infantil y Primaria, en el que se imparten las enseñanzas del 2º Ciclo de la Etapa de Educación Infantil (de 3 a 6 años) y la Etapa de Educación Primaria.

Como todo centro sostenido con fondos públicos, está comprometido con los principios constitucionales de procurar a los alumnos una educación democrática e ideológicamente neutral, que les prepare tanto a nivel intelectual como personal y socialmente.

En este sentido, y basándonos en los principios constitucionales hacemos un ejercicio de reflexión para responder a las siguientes cuestiones:

¿QUÉ ALUMNOS/AS QUEREMOS FORMAR?

- Alumnos con interés por conocer su medio y su cultura, respetándolo; y que sean capaces de desenvolverse en él.
- Alumnos cooperativos, participativos y creativos.
- Alumnos críticos y con opinión propia.
- Alumnos sociables, comunicativos y que se relacionen con los demás con el respeto adecuado.
- Alumnos responsables en las tareas del Centro y consecuentes con sus actos.
- Alumnos autónomos en sus movimientos, con buenos hábitos saludables y escolares.
- Alumnos que adquieran unos contenidos curriculares propios de la etapa, respetando sus capacidades y atendiendo a sus necesidades educativas que les permitan una buena adaptación en las etapas educativas posteriores y le ayuden a desenvolverse en la sociedad.

¿QUÉ COLEGIO QUEREMOS SER?

- Democrático
- Cooperativo
- Participativo
- Crítico.
- Plural.
- Solidario.
- Comunicativo con las familias y el entorno
- Que dé respuesta a las necesidades educativas del entorno.

¿CÓMO QUEREMOS EDUCAR?

Posibilitando una formación adecuada, teniendo en cuenta las capacidades individuales, que ayude a los niños/as a integrarse en la sociedad de forma participativa, cooperativa, crítica y creativa, tendiendo a formar seres felices.

El centro practica una educación para la igualdad, sin discriminación por razón de sexo, eliminando cualquier trato diferencial. Somos partidarios de propiciar actitudes compensadoras de la realidad socio-cultural. Para llevar a cabo esta labor son fundamentales la coordinadora de convivencia y la coordinadora del fomento la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres

Los objetivos generales que nos marcamos y las actuaciones que llevamos a cabo para conseguirlos son las siguientes:

PRINCIPIOS/FINES EDUCATIVOS	OBJETIVOS	ACCIONES/ ACTUACIONES
<p>1.- Consideramos necesario que toda la comunidad educativa y la sociedad, en general, colaboren en el proceso educativo.</p>	<p>1.- Desarrollar el Currículo y el Plan de Acción Tutorial para proporcionar al alumnado la adquisición de conocimientos intelectuales, competencias clave y hábitos, el conocimiento de sí mismos y del medio físico y social, así como para atender a sus problemas.</p> <p>2.- Establecer reuniones generales e individuales con los padres para unificar criterios educativos.</p> <p>3.- Favorecer y planificar las reuniones de nivel, de ciclo, de claustro, CCP y Consejo Escolar como cauces de información y colaboración.</p> <p>4.- Mantener buenas relaciones y buscar la colaboración de todas aquellas Instituciones que favorezcan los fines del centro.</p>	<p>A lo largo del curso, el profesorado realizará las programaciones y revisará y llevará a cabo el Plan de Acción Tutorial.</p> <p>Al comienzo del curso se fijarán dos reuniones generales con los padres (en el primer trimestre y tercer escolar) y a lo largo del curso se llevarán a cabo las tutorías a nivel individual.</p> <p>A lo largo del curso se reunirá el Claustro, la CCP y el Consejo Escolar para alcanzar acuerdos y llegar a conclusiones partiendo de las aportaciones de todos.</p> <p>El Equipo Directivo gestionará, visitará e informará de todo lo relacionado con otras Instituciones.</p>



<p>2.- Queremos un colegio con una gestión democrática, en el que todo el profesorado participe a través del Claustro, en las decisiones que afecten a la organización general, planificación del curso, horarios, tutorías, reparto de espacios y de responsabilidades</p>	<p>5.- Establecer de forma consensuada unos criterios de participación en la organización del centro.</p> <p>6.- Potenciar los cauces de información, de forma que las opiniones de todos los equipos de ciclo estén permanentemente presentes en el Claustro.</p> <p>7.- Gestionar adecuadamente los recursos, humanos y materiales, así como los espacios, por parte de los profesores y del equipo directivo.</p>	<p>Elaborar/actualizar el PEC, Programaciones Didácticas, PGA... de manera consensuada y asumida por todo el profesorado.</p> <p>Al principio de cada curso se determinará la periodicidad de todas las reuniones de coordinación.</p> <p>Al principio de cada curso se determinarán los tutores, coordinadores y responsables, la distribución de aulas...</p>
<p>3.- Deseamos que en nuestro colegio los pilares básicos de la formación se centren en la tolerancia, el respeto, la libertad y el espíritu crítico para prevenir la violencia contra niñas y mujeres, el acoso y ciberacoso escolar.</p>	<p>8.- Hacer reflexionar a los alumnos sobre el valor real de la tolerancia, el respeto, la libertad o el espíritu crítico, así como su significado y las repercusiones de su ejercicio en el mundo actual.</p> <p>9.- Crear un clima de tolerancia, respeto, libertad y espíritu crítico, y mantener una actitud apoyada en estos valores en el quehacer diario para ejercitarlos y desarrollarlos en nuestros alumnos.</p>	<p>Participación y organización de algunas actividades complementarias que se realicen a lo largo del curso.</p> <p>Participación en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia.</p> <p>No ridiculización de ningún compañero, otras culturas, otros grupos...</p> <p>Coordinación de los responsable de Convivencia, igualdad y el AMPA para realizar actividades a nivel de centro</p>
<p>4.- Buscamos una escuela en la que no se manifiesten actitudes violentas, ni en las aulas, ni en el patio, ni entre el profesorado, ni entre el alumnado, ni con las familias, y en la que todos nos solidaricemos con los problemas y dificultades de los demás.</p>	<p>10.- Fomentar la no violencia en las relaciones de toda la comunidad.</p> <p>11.- Elaborar y desarrollar el Plan de Convivencia anual que se apoya en los valores de respeto, solidaridad y compañerismo dentro del aula y del colegio.</p>	<p>Que los alumnos sean quienes establezcan sus propias normas de convivencia del aula y en el centro.</p> <p>A lo largo del curso se llevarán a cabo las actividades plasmadas en el Plan de Convivencia y en la PGA.</p> <p>Diálogo individual con el alumno y sus padres.</p> <p>Conocimiento de su entorno familiar y social.</p>



<p>5.- Consideramos que, en el colegio, el orden y la disciplina son necesarios para la vida y el trabajo escolar, y serán entendidos como la consecuencia del cumplimiento de las normas y actitudes de respeto.</p> <p>La labor educativa se basará en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la responsabilidad y la solidaridad, en la búsqueda siempre de una interiorización positiva de las normas.</p>	<p>12.- Propiciar la buena relación profesor/alumno, creando cauces para que la relación sea de confianza y respeto, favoreciendo el diálogo democrático con el fin de mantener buena convivencia en el Centro.</p> <p>13.- Establecer y hacer cumplir unas normas de convivencia que sean entendidas y respetadas por toda la Comunidad Educativa para hacer más fácil y rentable el trabajo.</p>	<p>Realización de debates para alcanzar consensos partiendo de las aportaciones de todos.</p> <p>Revisión, al comienzo de cada curso, del RRI y del Plan de Convivencia, actualizando todo aquello que sea necesario actualizar para que puedan cumplirse estos objetivos.</p>
<p>6.- Inculcaremos, fomentaremos y valoraremos el interés, esfuerzo y dedicación de los alumnos para conseguir los objetivos de aprendizaje y alcanzar el adecuado desarrollo de las competencias clave.</p>	<p>14.- Fomentar el trabajo y el esfuerzo como vehículo imprescindible para conseguir objetivos.</p> <p>15.- Asegurar en el currículum el desarrollo de las competencias clave.</p>	<p>Elaboración de las Programaciones de aula acordes con las Programaciones Didácticas y el Proyecto Educativo.</p> <p>Realizar actividades que posibiliten la consecución de los objetivos académicos y el adecuado desarrollo de las competencias clave, así como desarrollar instrumentos de evaluación de ambos aspectos.</p>
<p>7.- El centro también se preocupará por desarrollar programas y actividades relacionados con los temas transversales</p>	<p>16.- Asegurar en el currículum el desarrollo de los temas transversales a fin de conseguir buenos hábitos personales y buenas relaciones interpersonales que faciliten el respeto de uno mismo, del entorno y un conocimiento de la actualidad social.</p>	<p>Plasmar en la programación de aula el tema (o temas) transversal más afín a la unidad didáctica a trabajar.</p> <p>Aprovechar los acontecimientos cotidianos que faciliten el conocimiento de la actualidad.</p> <p>En la PGA hacer hincapié en temas transversales destacados, como fechas y fiestas importantes relacionadas con los mismos.</p> <p>Realización de actividades</p>



		dependiendo del tema o los temas transversales elegidos ese año.
8.- Nuestra línea metodológica será activa, basada en el aprendizaje significativo y competencial, de trato personalizado, que compense las carencias y necesidades. Todo ello encaminado a lograr el desarrollo personal y pleno de cada niño/a.	<p>17.- Adecuar el currículo a todo el alumnado con necesidades educativas específicas.</p> <p>18.- Establecer procesos de aprendizaje significativo y competencial que lleven a los alumnos a "aprender a aprender", proporcionándoles situaciones educativas adecuadas.</p>	<p>Conocer las capacidades, características y necesidades de los alumnos.</p> <p>Partir de las destrezas, habilidades y actitudes del alumno para intentar motivarlo.</p> <p>Despertar interés en los alumnos sobre diferentes aspectos o sectores del conocimiento.</p>
9.- En este centro los profesores somos coeducadores y defensores de la igualdad sin discriminaciones, de la integración, teniendo como objetivo fundamental ayudar al alumnado en la búsqueda de su propia identidad personal. Del mismo modo trataremos de fomentar en el alumnado una actitud curiosa, creativa, crítica e investigadora.	<p>19.- Investigar y cuidar, dentro de nuestra tarea educativa, las actitudes, el reparto de tareas o roles y el lenguaje, a favor de una enseñanza coeducativa y que oferte la igualdad de oportunidades y de trato, favoreciendo el respeto mutuo.</p> <p>20.- Estimular y apoyar los trabajos o juegos creativos y críticos programados por el profesorado o que partan del propio alumnado.</p>	<p>Realizar actividades en las que participen todos por igual sin diferenciación por el sexo.</p> <p>Plasmar en la programación de aula los temas transversales y las actividades para trabajarlos.</p> <p>Organizar y distribuir el espacio físico de los alumnos en el aula y en el patio con su colaboración.</p>
10.- Resaltamos la importancia de contar con buenas instalaciones.	21.- Procurar que, en las actividades diarias, los alumnos conserven las instalaciones del Centro considerándolas como algo propio.	<p>Incluir en las normas de convivencia, el uso de espacios y materiales comunes.</p> <p>Elaborar carteles, si fuera necesario, recordando la necesidad de cuidar las dependencias del centro.</p>

<p>11.- Consideramos adecuado que se establezca en el centro una dinámica de formación continua del profesorado, en conexión con su experiencia y que tenga como referencia la globalidad del centro.</p>	<p>22.- Favorecer y planificar la formación continua del profesorado en el propio centro para mejorar su funcionamiento.</p>	<p>Al principio de cada curso se determinarán las actividades de formación, si se considera oportuno.</p> <p>Durante todo el curso el profesorado recibe información sobre las actividades formativas que puede realizar de manera individual.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Concretando estos objetivos y actuaciones generales, es prioritario atender las siguientes necesidades educativas:

1.2.1.- RESPECTO A LOS ALUMNOS

- Crear o mejorar hábitos de orden durante las entradas y salidas de clase.
- Motivar a los alumnos para mejorar los siguientes aspectos:
 - Hábitos de higiene y alimentación saludable.
 - Hábitos de atención y concentración.
 - Hábitos de trabajo y esfuerzo.
 - Realización de las tareas escolares en las distintas áreas.
- Desarrollar en el alumnado una educación en valores.
- Favorecer la convivencia dentro y fuera del aula, mejorando el respeto a los iguales y a los adultos.
- Mantener e incrementar las relaciones y actuaciones que pongan en contacto al colegio con su entorno.

Con los alumnos que presentan necesidades educativas específicas.

- Mantener una estrecha colaboración y coordinación con el EOEP, con el personal que los atienden en el centro (AL y PT) y con la familia.
- Fomentar la coordinación de los tutores con los profesores que los atiende, para la elaboración y seguimiento de sus adaptaciones curriculares y actividades de refuerzo.

Para conseguir estos objetivos, se realizarán las siguientes actividades:

- Realizar una labor continua de tutoría, para trabajar con los alumnos la adquisición de hábitos.
- Realizar actividades para la adquisición de valores, durante todo el curso.

- Mantener reuniones y colaborar con padres y madres, así como con otras asociaciones, entidades y administraciones del entorno escolar.
- Mejorar los programas específicos para compensar las carencias de los alumnos, que ya se están aplicando, como Programas de Refuerzo y Recuperación, Programas de animación a la lectura y otros que se vean necesarios en cada momento.

1.2.2.- RESPECTO A LOS PROFESORES

- Potenciar el sentido del trabajo en equipo.
- Mantener un ambiente de convivencia y cordialidad adecuado para que los maestros se encuentren a gusto en el centro y puedan desarrollar su labor de la forma más adecuada posible.
- Fomentar la coordinación entre los distintos niveles y entre equipos docentes de ciclo.
- Impulsar el uso de las nuevas tecnologías con fines educativos, en el aula y fuera de ella.

1.2.3.- RESPECTO A LAS FAMILIAS

- Mantener y reforzar la participación en las actividades: decoración en fechas señaladas, realización de actividades en las aulas, escuelas de padres....
- Fomentar la comunicación entre los padres y los profesores a través de las entrevistas personales.
- Mantenerles informados de las actuaciones que se realizan en y desde el colegio.
- Aunque la totalidad de los padres de los alumnos no pertenecen a la Asociación de Madres y Padres del centro, nos parece necesaria, así como la colaboración del centro con ella.

1.2.4.- ASPECTOS A MEJORAR EN NUESTRO CENTRO

- ★ Aumentar el interés y la motivación escolar.
- ★ Seguir aplicando metodologías innovadoras y desarrollando otras nuevas.
- ★ Establecer aspectos coeducativos en nuestra enseñanza que no se limiten a la mera convivencia entre niños y niñas.
- ★ Prevenir los comportamientos negativos y la agresividad, y disminuirlos y/o eliminarlos si surgen.
- ★ Tratar de paliar, siempre que sea posible, aquellos aspectos negativos o que producen malestar entre cualquier miembro de la comunidad educativa, de modo que todos nos sintamos lo mejor posible.
- ★ Fomentar la participación de los padres y madres, siempre que esto suponga una mejora para el centro.
- ★ La atención a la diversidad es una preocupación de toda la comunidad escolar, por lo que consideramos, siempre mejorable, el tiempo disponible por parte del profesorado de PT, AL y del EOEP.

1.3.- APOYOS EXTERNOS

El Centro cuenta con los siguientes servicios educativos de apoyo externo:

- La Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y su Dirección Provincial en Valladolid, con la que mantenemos una correcta relación oficial, además de colaborar y participar en los distintos programas y proyectos que se convocan.
- La Diputación Provincial con la que colaboramos sobre todo a nivel de talleres, excursiones, viajes culturales, concursos, subvenciones...
- El Ayuntamiento, con colaboración en medios, participación en el Consejo Escolar, organización de actividades complementarias, reparación y mejora de las instalaciones...
- El AMPA, que colabora estrechamente con el colegio en la organización y colaboración de actividades.
- El Equipo de orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) Valladolid-4, que nos dedica parte de su tiempo de trabajo, con un Orientador/a que acude al centro un día a la semana en horario de 9:00 a 15:00 h. y una Técnico de Servicios a la Comunidad que acude al centro un día mensualmente.
- El CFIE de Valladolid que ofrece recursos y posibilidades de formación que tratamos de aprovechar.
- Con el IES "Galileo", el IES "Diego de Praves" y el IES "Leopoldo cano", centros a los que está adscrito nuestro centro y a los que acuden la mayoría de nuestros alumnos al acabar la Educación Primaria y con los que se mantiene una buena relación personal y laboral.
- Con las Escuelas infantiles cercanas para favorecer la continuidad del alumnado y dar a conocer el centro a las familias
- Con asociaciones, centros de terapia, etc... que actúan con los alumnos para intercambiar información y mejorar la atención de las necesidades.

2.- ORGANIZACIÓN

GENERAL DEL

CENTRO

2.1.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

El CEIP Antonio Machado tiene una estructura organizativa que asegura la realización práctica de los objetivos generales del centro. Esta estructura organizativa es la que, como su nombre indica, organiza los recursos materiales y humanos del centro, y los órganos de gestión, unipersonales, consultivos y complementarios que asumiendo sus funciones llevarán a cabo la realización práctica de dichos objetivos generales.

Nuestro centro posee tres áreas de organización que a su vez cuentan con los siguientes órganos de gestión:

ÁREA DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN:

- Dirección.
- Jefatura de Estudios.
- Equipo Directivo.
- Coordinadores de Equipos Docentes de Ciclo.
- Coordinador de biblioteca, de TICs, convivencia, atención a la diversidad....
- Representante del Centro de Formación e Innovación Educativa (CFIE).



ÁREA DE DIDÁCTICA Y ORIENTACIÓN:

- Claustro.
- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).
- Equipos Docentes de Ciclo.
- Tutores y maestros especialistas
- Coordinador de atención a la diversidad
- Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP).

ÁREA DE CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN:

- Consejo Escolar.
- Comisión Económica.
- Comisión de Convivencia.
- Coordinador de convivencia.
- Asociación de madres y padres de alumnos (AMPA).

Esta Estructura Organizativa se plasma en el Organigrama que se detalla más adelante.

Estos órganos tienen asignadas sus funciones y competencias en la legislación vigente y, en el siguiente cuadro, las adaptamos a nuestro centro. Es, por tanto, competencia de cada órgano la preparación, seguimiento, evaluación y coordinación de los objetivos generales que se les asignan, debiéndose coordinar con los restantes órganos a los que también se les asigne el mismo objetivo.

ADJUDICACIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ESTOS ÓRGANOS

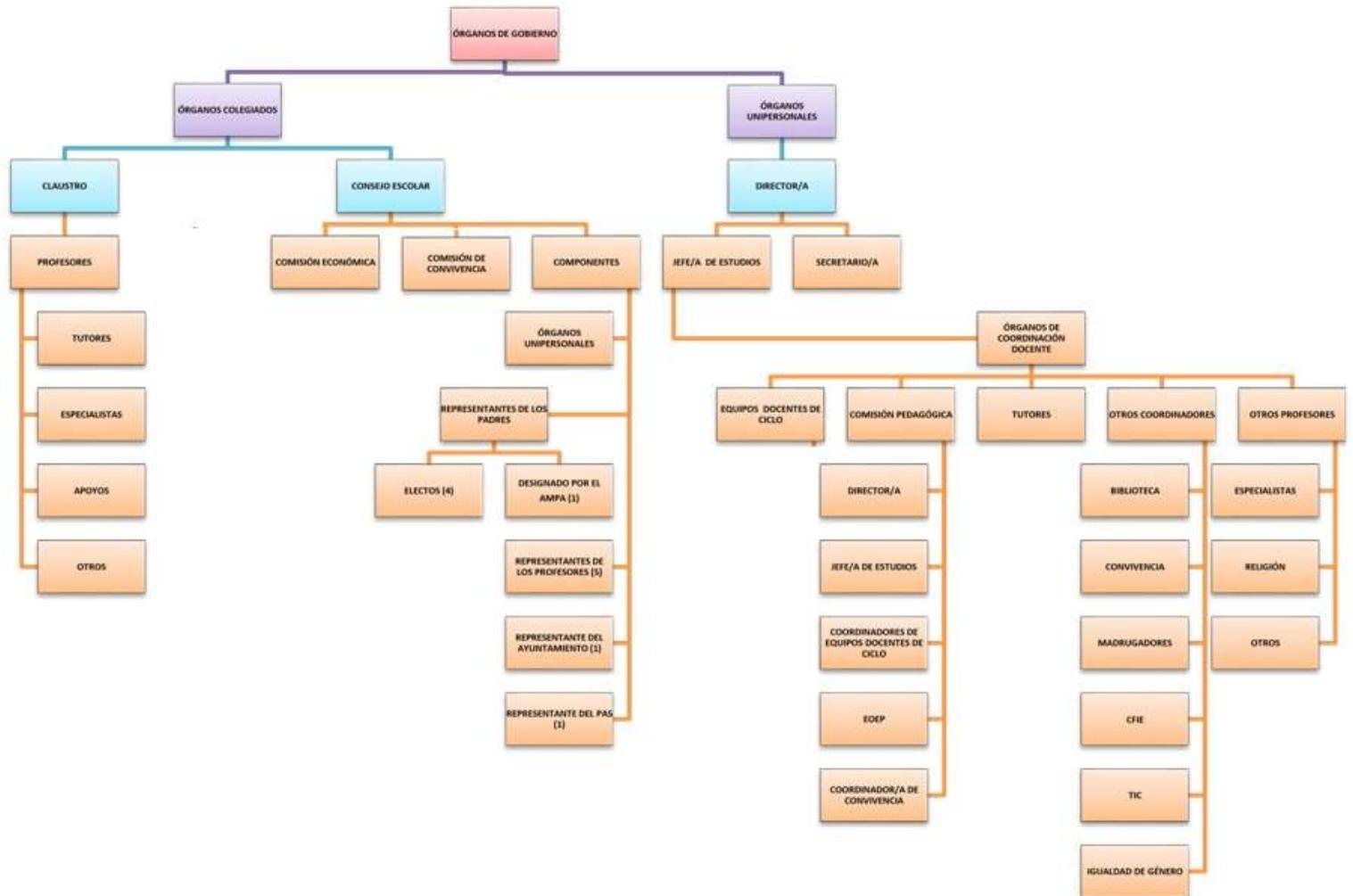
ÓRGANO Objetivo	CONSEJO ESCOLAR	CLAUSTRO	EQUIPO DIRECTIVO	EQUIPOS DE CICLO	TUTORES	OTROS PROFESORES	COMISIÓN PEDAGÓGICA	EOEP	COMISIÓN DE CONVIVENCIA	COORDINADOR DE CONVIVENCIA	COOR.FORMACIÓN	FORMACIÓN AMPA
1			X	X	X	X	X	X				
2			X	X	X	X	X					
3	X	X	X	X			X		X			
4	X	X	X				X	X	X		X	X
5	X	X	X	X			X		X			
6			X	X	X	X	X					
7	X	X	X	X			X					
8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
9	X	X	X	X	X	X	X		X	X		X
10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
11			X	X	X	X	X		X	X		



12			X	X	X	X	X		X	X		
13	X	X	X	X	X	X	X		X	X		X
14	X	X	X	X	X	X	X					
15	X	X	X	X	X	X	X					
16	X	X	X	X	X	X	X					
17			X		X	X	X	X				
18			X	X	X	X	X	X				
19			X		X	X	X					
20			X		X	X	X					
21			X	X	X	X	X		X	X		
22	X	X	X		X	X					X	
23	X		X		X		X					X

2.2. ORGANIGRAMA DE DECISIÓN Y GOBIERNO

2.2.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO



2.2.1.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

CLAUSTRO

El claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual del centro y al desarrollo del proyecto de dirección.

El claustro de profesores está integrado por todo el profesorado que preste servicios en el centro y lo preside el director. El funcionamiento, composición y funciones que corresponden al claustro son las establecidas en el Reglamento Orgánico de Centros de Educación Infantil y Primaria (R.O.C.), en el artículo 129 de la LOE y en el Decreto 23/2014 de 12 de junio por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Llevará a efecto las funciones, competencias y tareas establecidas:

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

Son obligatorias dos reuniones ordinarias, como mínimo. Al comienzo de curso se establecerá un calendario orientativo de reuniones ordinarias, que será propuesto por el Equipo Directivo y

aprobado por el Claustro, no impidiendo esto, que se realicen cuantas reuniones sean necesarias de acuerdo con las normas vigentes.

CONSEJO ESCOLAR

Las funciones, competencias y tareas, así como la composición, son las asignadas por el ROC y la legislación vigente.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica (el Proyecto Educativo, la obtención de recursos complementarios, el Proyecto de gestión del centro, las normas de organización y funcionamiento del centro, y la Programación General Anual).
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la actual Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la actual Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) 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.

- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

En nuestro centro los alumnos no formarán parte del Consejo Escolar debido a la corta edad de los mismos.

Son obligatorias dos reuniones ordinarias, como mínimo. Al comienzo de curso se establecerá un calendario orientativo de reuniones ordinarias, que será propuesto por el Equipo Directivo y aprobado por el Consejo, no impidiendo esto, que se realicen cuantas reuniones sean necesarias, de acuerdo con las normas vigentes. En el seno del Consejo Escolar del CEIP Antonio Machado están constituidas tres Comisiones: Comisión de Convivencia, Comisión Económica y Comisión Permanente

- **La Comisión de Convivencia** está compuesta por la directora, jefe de estudios, dos padres, dos profesores y el coordinador de convivencia del centro. Sus funciones y número de reuniones están detalladas en el Reglamento de Régimen Interior.
- **La Comisión Económica** está compuesta por la directora, el/la secretario/a, un padre y un profesor. Se reunirá al finalizar cada uno de los trimestres escolares y, extraordinariamente, cuantas veces se consideren oportunas.
- **La comisión Permanente**, compuesta por la directora, el secretario. un padre/madre y un profesor/a. Se reunirá de manera extraordinaria para la toma de decisiones urgentes que así lo requieran y que no supongan una modificación drástica de la idiosincrasia del centro.

Sus funciones principales son:

- Supervisar el presupuesto del centro, que se presentará al Consejo Escolar para su posterior aprobación.
- Revisar trimestralmente la contabilidad del centro, ingresos y confrontación de pagos con las facturas correspondientes, para luego dar fe ante el Consejo Escolar y las explicaciones que le demanden o considere oportuno dar.
- Estudio y preparación de cualquier otro proyecto económico que se le pueda presentar, para adquirir materiales, que no esté incluido en los gastos ordinarios.

NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

- Estos dos órganos son convocados y presididos por el director/a del centro y en su ausencia por el Jefe de estudios.
- El presidente de estos órganos tendrá como función prioritaria: velar por el cumplimiento de las leyes, moderar las intervenciones, regularizar los turnos de deliberaciones, pudiendo suprimirlos

en cualquier momento (justificando su causa) y convocar estos órganos cuando lo solicite 1/3 de sus componentes.

- Los puntos a tratar en las reuniones ordinarias se darán a conocer a los componentes con suficiente antelación, por si creen necesario u oportuno introducir nuevos puntos en el orden del día de la convocatoria.
- Las reuniones ordinarias del Consejo Escolar se convocarán con una semana de antelación y las extraordinarias, con 48 h. Las reuniones ordinarias del Claustro de Profesores se convocarán con 48 h. de antelación y las extraordinarias, con 24 h.
- Las convocatorias de reunión de las Comisiones Dependientes del Consejo Escolar se harán con 48 h. de antelación.
- El secretario/a de centro levantará acta de todas las reuniones con detalle de todo lo acordado y debatido.
- La asistencia a las reuniones será obligatoria salvo causas de fuerza mayor.

. 2.2.1.2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

EQUIPO DIRECTIVO:

La dirección del centro educativo ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, **buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.**

El equipo directivo, **órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos**, estará integrado por el director/a, el/la jefe de estudios, el/la secretario/a y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.

El equipo directivo **trabjará de forma coordinada** en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director/a y las funciones específicas legalmente establecidas.

El director/a, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.

Todos los miembros del equipo Directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director/a.

Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

a) Competencias del Director/a:

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, 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.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- 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.
- 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.
- 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.
- Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Además:

- Establecerá un plan anual (aproximado) de reuniones con la Comunidad Educativa e informará a los diferentes sectores de este calendario o plan de actuación (presentación del equipo de profesores y profesoras al comienzo de curso, a los padres; presentación de los miembros del Consejo Escolar; presentación del presidente o presidenta del AMPA...)
- Apoyará e impulsará las actividades de dinamización planteadas por los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.
- Tramitará las bajas del profesorado y la solicitud de sustitución de las mismas.
- Autorizará, si procede, las ausencias del profesorado de acuerdo a la normativa y según las atribuciones otorgadas en la legislación.
- Coordinará los servicios complementarios del centro.
- Procederá, en colaboración con el EOEP a la gestión del programa ATDI, dando de alta, baja, traslado, etc. a cuantos alumnos se determine en los informes psicopedagógicos pertinentes.

b) Jefe/a de Estudios:

- Facilitará a los nuevos profesores el Proyecto Educativo, que incluye el RRI del centro.
- Informará, al comienzo de curso, de los lugares donde se encuentran los materiales didácticos que puedan necesitar, así como las normas de uso y cuidado.
- Facilitará el desarrollo del Plan de Actuación del EOEP dándole a conocer al claustro (al principio de curso), facilitando su desarrollo (durante el curso) y llevando a cabo su evaluación y recogida de demandas para el siguiente curso (al finalizar el curso).
- Elaborará los horarios al comienzo de curso, entre los que se encontrará el de sustituciones para cubrir la ausencia de cualquier miembro del Claustro.
- Tramitará las ausencias del alumnado y del profesorado a través del Programa Colegios, mandará el informe mensual de absentismo de los alumnos y, si hay alumnos absentistas, seguirá el procedimiento establecido en el Plan de Absentismo.
- Recogerá las demandas que planteen los tutores de evaluación/intervención del EOEP y las dará trámite, utilizando para ello el procedimiento y los protocolos establecidos al efecto.
- Organizará las reuniones con los tutores: sobre evaluación, reuniones con padres...
- Coordinará las actividades docentes del centro.
- Revisará y archivará la información didáctica recibida o elaborada por el centro.

c) Secretario/a:

- Levantará las actas sobre las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro y de la Comisión económica.
- Elaborará e informará el presupuesto del centro para la compra de material.
- Anulará los pedidos que se realicen sin consulta previa o aprobación.
- Facilitará los documentos administrativos que se le pidan.
- Tramitará el Proceso de Admisión y de Matriculación de los alumnos en el centro.
- Se encargará de facilitar el material fungible al profesorado.

- Coordinará el Plan RELEO, siempre que el centro participe en el mismo.

La coordinación con las instituciones del entorno y las relaciones con otros organismos serán tramitadas y establecidas por el Equipo Directivo.

2.2.1.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Además del claustro del profesorado, que es el máximo órgano de coordinación docente, existirán las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical

EQUIPOS DOCENTES DE CICLO

La finalidad de los equipos Docentes de Ciclo es coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos que forman parte del mismo ciclo y sus funciones son:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves 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, 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.
- 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 CCP.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el Centro
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

•Coordinadores de Equipos Docentes:

Criterios para la elección del coordinador/a:

El/la coordinador/a de la Etapa de E. Infantil se nombra por la directora en el primer claustro del curso y será el/la maestro/a que sea tutor del aula de 2º de Ed. infantil.

Los coordinadores de los Equipos docentes de Ciclo se nombran por la directora en el primer claustro del curso, entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos y, preferentemente profesores definitivos que se ofrezcan voluntarios. Si hubiese más de un voluntario se resolverá atendiendo a la antigüedad y/o a la rotación del cargo. En caso de no existir voluntarios, se ofrecerá a provisionales e interinos, y de continuar sin candidatos, será el director/a del centro quien lo nombre siguiendo el criterio de rotación.

En nuestro centro se nombrarán tres Coordinadores de Equipos Docentes de Ciclo en Primaria, uno por cada uno de los ciclos que se constituirán.

Al principio de curso se establecerá un calendario de reuniones de coordinación de los equipos de ciclo, cada quince días; siendo obligatoria la asistencia de todos los componentes.

Responsabilidades y atribuciones:

- Informará al secretario de las necesidades de material fungible o didáctico del profesorado del Equipo Docente de Ciclo.
- Coordinará las tareas de su Equipo con los otros Equipos Docentes de Ciclo y con la Jefatura de Estudios.
- Cuidará el material didáctico propio de su Equipo Docente.
- Coordinará las actividades generales y extraescolares de su Equipo Docente.
- Asimismo, al principio del curso recogerá las aportaciones organizativas y pedagógicas del Equipo que se incluirá en la PGA.
- Levantará acta de las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.
- Informará de manera fehaciente de lo tratado en la Comisión de Coordinación Pedagógica y trasladará a las reuniones de su Equipo el trabajo, los criterios de actuación y cualquier otra decisión que se derive de dicha comisión.
- Velará por la coherencia en la intervención didáctica dentro de su Equipo Docente y colaborará en mantener igualmente dicha coherencia entre los distintos Equipos Docentes del centro.
- Al finalizar el curso recogerá en una memoria: la evaluación de las actividades programadas y realizadas; los resultados obtenidos por los alumnos del Equipo correspondiente; la evaluación de los Documentos Administrativos del centro; y de todas cuestiones que el Claustro o el Equipo Directivo considere necesario. Se incluirá en la Memoria del centro y será tenida en cuenta para la organización del siguiente curso y para la modificación de los Documentos Administrativos del centro.

•Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP):

Estará compuesta por el/la directora/a que la presidirá y que puede delegar en el/la jefe de estudios, que actuará como coordinador/a, el orientador/a, todos los/as coordinadores/as de los equipos docentes de ciclo y el/la coordinador/a de convivencia, actuando como secretario/a la persona de menos edad.

Sus funciones son:

- 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 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 alumnos con necesidades educativas especiales.
- j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

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, coincidiendo con el día en que está en el centro el orientador/a. Al principio de curso se establecerá el calendario de reuniones ordinarias y las actuaciones para el seguimiento de los documentos de Gestión Organizativa y Pedagógica del centro, de evaluación y modificaciones que se van a desarrollar en ellos. Lo propondrá el Equipo Directivo en colaboración con el EOEP.

•Tutores:

Cada grupo tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. Será preferentemente el maestro que imparta mayor número de horas lectivas a dicho grupo. El tutor permanecerá con el mismo grupo durante dos cursos académicos consecutivos, salvo situaciones

- a) Participará en el desarrollo del Plan de Acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y contando con la colaboración del orientador del centro, si es necesario.
- b) Elaborará las normas de funcionamiento en el aula.
- c) Facilitará la integración de los alumnos en el grupo y fomentará su participación en las actividades del centro.
- d) Atenderá las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- e) Orientará y asesorará a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Encauzará los problemas e inquietudes de los alumnos.
- g) Coordinará el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- h) Atenderá y cuidará a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

- i) Controlará y organizará el material del aula en consonancia con las normas generales del centro.
- j) Controlará la asistencia a clase diariamente y elaborará el parte mensual de faltas para la Jefatura de Estudios.
- k) Colaborará con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- l) Derivará al EOEP los casos que considere necesario, a través de los mecanismos establecidos al efecto, una vez escuchados todos los componentes del equipo educativo e informados los padres, quienes darán su consentimiento.
- m) Coordinará la intervención del equipo educativo que interviene en su grupo de alumnos, asegurando la coherencia en la actuación, facilitando la coordinación y la toma de decisiones conjunta.
- n) Se reunirá tres veces en el curso con los padres y madres en reunión general y al menos una vez de forma individual (y cuantas veces sea necesario).
- o) Informará 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.
- p) Facilitará la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

•Otros coordinadores

Todos serán nombrados en el primer claustro del curso, antes de iniciarse las actividades lectivas con los alumnos.

□ **Coordinador de Convivencia**

Sus funciones y competencias están descritas más adelante.

□ **Coordinador con el CFIE**

Se encargará de todas las acciones referentes a la formación del profesorado, información, coordinación con el CFIE, etc. Tiene la obligación de asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por el CFIE.

Colaborará en el fomento de la formación permanente de los componentes del claustro, siendo especialmente sensible a las necesidades formativas del mismo en cada momento, dando trámite a dichas necesidades a través de la demanda formativa al CFIE.

□ **Coordinador de Medios Informáticos**

Algunas de sus funciones aparecen detalladas en el plan TIC:

- Coordinará con el CAU las necesidades del centro.
- Apoyará y estimulará la formación del profesorado en el uso y la integración de las nuevas tecnologías.

- Organizará y gestionará los medios y recursos de que dispone el centro y los mantendrá operativos y actualizados.
- Velará por el buen funcionamiento del equipamiento informático.
- Editará, publicará y mantendrá la página web institucional del centro.
- Gestionará las garantías de los equipamientos del centro.

□ **Coordinador del Programa "Madrugadores"**

1. Velará por el buen funcionamiento de ambos programas y atenderá a los padres o tutores de los usuarios de los mismos.
2. Marcará las directrices de los monitores que atenderán a los usuarios de cada uno de los programas.

□ **Coordinador de la biblioteca**

1. Es el responsable de la organización de la biblioteca y de coordinar la actividad del resto de profesores que tengan disponibilidad horaria para apoyo a biblioteca.
2. Realizará el inventario y control de la Biblioteca General.

□ **Equipo de coordinación del Plan de Lectura**

Se constituye con el fin de alcanzar los objetivos propuestos en el Plan de Lectura de centro y obtener un rendimiento óptimo de los recursos disponibles.

Estará formado, siempre que las características del centro lo permitan, por el coordinador del Plan, el profesor responsable de la biblioteca escolar, el profesor responsable de medios informáticos y audiovisuales, el profesor responsable de formación del profesorado y el profesor responsable de las actividades extraescolares.

Este equipo estará dirigido por el coordinador que será designado por el director del centro, a propuesta del jefe de estudios, entre el profesorado que forme parte del claustro.

Sus funciones del equipo de coordinación del centro son:

- a) Diseñar el plan de lectura, en colaboración con los equipos docentes de ciclo.
- b) Impulsar cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora, incidiendo en la lectura en distintos formatos y la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, tanto para aprender como para enseñar.
- c) Elaborar el informe de evaluación inicial de centro al que se refiere el artículo 7.2. de la ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- d) Elaborar el informe de evaluación final de centro.

□ **Coordinador para la Igualdad de género**

1. Velará porque se desarrolle una enseñanza coeducativa y que oferte la igualdad de oportunidades, favoreciendo el respeto entre niños y niñas.
2. Propondrá actividades en las que participen todos por igual sin diferenciación por el sexo.

2.2.1.4.- OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP).
Centro de Formación e Investigación Educativa (CFIE).
AMPA.

2.3.- OFERTA EDUCATIVA

2.3.1.- DATOS DEL CENTRO

Código: 47011590	Tipo de centro: PÚBLICO	Denominación: CEIP ANTONIO MACHADO
Localidad: Valladolid		Provincia Valladolid
Dirección: C/ Pilarica 59		Código Postal: 47011
Teléfono: 98320246 1	Redes sociales: Instagram y Twitter- a_machadoceip Facebook- www.facebook.com/ceipantoniomachadova	E-mail: 47005887@educa.jcyl.es

2.3.2.- NIVELES EDUCATIVOS Y NÚMERO DE UNIDADES

El colegio es un centro de línea uno en todos los niveles de infantil y primaria. Actualmente los grupos de 1º y 2º de primaria se encuentran desdoblados en dos unidades, aunque jurídicamente siguen funcionando como 1.

ETAPAS EDUCATIVAS	NIVELES EDUCATIVOS	NÚMERO DE UNIDADES
Educación Infantil	3 años	1
	4 años	1
	5 años	1

ETAPAS EDUCATIVAS	NIVELES EDUCATIVOS	NÚMERO DE UNIDADES
Educación primaria	1 ^{er} curso	1 (desdobladas en la actualidad)
	2 ^o curso	1(desdobladas en la actualidad)
	3 ^{er} curso	1(desdobladas en la actualidad)
	4 ^o curso	1
	5 ^o curso	1
	6 ^o curso	1
	Total	9 (12 en la actualidad)

2.4.-HORARIO GENERAL DELCENTRO

El horario general del centro se ajusta a la normativa vigente en cuestión de horarios y de períodos lectivos, tanto en Infantil como en Primaria.

El centro cuenta con el programa "Madrugadores" de 7:30 h. a 9:00 h., con bastante afluencia de alumnos. El horario lectivo actualmente es de Jornada Continua, de 9:00 h. a 14:00 h. (durante los meses de septiembre y junio es de 9:00 h. a 13:00 h. Este horario podrá variar o no, ajustándose siempre a la normativa e instrucciones recibidas desde la Dirección Provincial de Educación o desde la Consejería de Educación.

El centro también cuenta con Servicio de Comedor de 14:00 h. a 16.00 h. (durante los meses de septiembre y junio es de 13:00 h. a 15:00 h.), con gran cantidad de comensales, y con un período diario de 2 horas (16 h. a 18 h.) dedicado a las actividades extraescolares con carácter voluntario y no excluyente para los alumnos, y que NO se consideran indispensables para la consecución de los objetivos curriculares.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO

De 07:30 a 9:00	PROGRAMA MADRUGADORES
De 9:00 a 10:00	PRIMERA SESIÓN LECTIVA
De 10:00 a 11:30	SEGUNDA SESIÓN LECTIVA
De 11:30 a 12:00	RECRO
De 12:00 a 13:00	TERCERA SESIÓN LECTIVA
De 13:00 a 14:00	CUARTA SESIÓN LECTIVA
De 14:00 a 16:00	COMEDOR

De 16:00 a 18:00

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

2.4.1.- ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Se han habilitado dos puertas de entrada: la primera para los alumnos de infantil, primero y segundo de primaria, la segunda para los niños de 3º a 6º de Primaria. La entrada de los alumnos al colegio se realiza a las 9 h. habiéndose hecho las filas previamente. Los alumnos asistentes al programa "Madrugadores" se incorporan a sus respectivas filas según estas van entrando al centro.

Cada tutor, con el grupo de alumnos a los que tiene que impartir la primera hora de clase, irá entrando de la forma en que cada curso se organice para que no haya aglomeraciones y para que, en el menor tiempo posible, todos los alumnos estén en su aula.

Si algún niño llegara tarde una vez se hayan cerrado las puertas del colegio, el conserje lo acompañará a su aula

A las 14 h. se realiza la salida de los alumnos.

- En Educación Infantil:

Las monitoras del comedor escolar, antes de la salida, recogen a los alumnos que están apuntados a este servicio en sus aulas y los llevan a asearse antes de comer.

Los profesores/as entregan al resto de sus alumnos, uno por uno, a sus padres o persona autorizada. La salida se hará de manera escalonada desde unos minutos antes de las 14:00h para evitar la aglomeración en las escaleras.

Se pedirá a los padres de esta Etapa que la persona que venga a recoger a los niños sea la misma (siempre que sea posible) y que sea conocida por la tutora. En caso de algún cambio en la persona que los viene a recoger deberán avisar con anterioridad a la tutora.

- En Educación Primaria:

Los alumnos de Primaria bajan en sus filas y aquellos que se quedan a comer en el comedor del colegio van al gimnasio a dejar las mochilas y a continuación al comedor escolar ellos solos, pero bajo el control de las monitoras.

Los profesores/as que estén con cada grupo acompañan a los alumnos hasta la salida, asegurándose que todos se van del colegio acompañados por un adulto, salvo en el caso de los alumnos de 5º y 6º que tengan autorización expresa del padre, madre o tutor para irse solos.

Tenemos que hacer especial hincapié en que...

- **Los alumnos únicamente podrán ausentarse** del Colegio, en período lectivo, **acompañados** de su padre, madre o adulto autorizado.
- **Los padres esperarán puntualmente la salida** de sus hijos ya que son los únicos **responsables de estos una vez que han salido del colegio.**

- ***“Los padres deben permanecer fuera de las zonas reservadas a la formación de filas, tanto a la entrada como a la salida del colegio”.***

2.5.- ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO

La admisión de los alumnos se ajustará a la normativa vigente. Sus derechos y obligaciones están regulados en el RRI de este documento.

2.5.1.- HORARIO DE LOS ALUMNOS Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN

El horario de los alumnos se desprende del horario general del centro que figura en el punto anterior. Está compuesto por 25 horas semanales de actividades lectivas en período matinal, en las que se tratará de que los alumnos alcancen los objetivos de la etapa respectiva y el adecuado desarrollo de las competencias clave, siguiendo las normas dictadas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, y reflejadas en la PGA del centro.

Para la elaboración de los horarios de los alumnos se tienen en cuenta criterios pedagógicos, intentando que las áreas instrumentales se ubiquen en las primeras horas, que los alumnos tengan la primera sesión con su tutora, que la actividad Física no se realice en la primera sesión..., siempre que sea posible; y, por supuesto, se tiene en cuenta el tiempo que la LOMLOE otorga a cada área.

HORARIO LECTIVO	De 9:00 a 10:00	PRIMERA SESIÓN LECTIVA
	De 10:00 a 11:30	SEGUNDA SESIÓN LECTIVA
	De 11:30 a 12:00	RECREO
	De 12:00 a 13:00	TERCERA SESIÓN LECTIVA
	De 13:00 a 14:00	CUARTA SESIÓN LECTIVA

Nota: Las sesiones y/o la duración de las mismas podrán variar en función de las necesidades horarias del centro.

De 16 a 18 horas, se realizan las actividades extraescolares supervisadas y/o coordinadas por el profesorado, monitores del Ayuntamiento y del AMPA. Su organización y funcionamiento se concreta en un apartado posterior.

2.6.- ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO

2.6.1.- ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

La asignación de tutorías se realiza en el primer claustro del curso y siguiendo un orden, atendiendo a la normativa vigente y a las especialidades del profesorado:

- Elección del equipo directivo.
- Continuidad con el grupo de alumnos (1º a 2º, 3º a 4º y 5º a 6º; ya que, en nuestro centro, el tutor permanecerá con el mismo grupo durante dos cursos académicos consecutivos).
- Profesores definitivos de mayor antigüedad en el centro.
- Profesores definitivos de mayor antigüedad en el cuerpo.
- Profesores provisionales de mayor antigüedad en el centro.
- Profesores provisionales de mayor antigüedad en el cuerpo.
- Profesores interinos.

El tutor/a de un grupo de alumnos les impartirá el mayor horario lectivo semanal posible.

2.6.2.- DISTRIBUCIÓN DEL PROFESORADO EN EQUIPOS DOCENTES

En el primer claustro del curso, el profesorado se distribuirá en Equipos de coordinación docente.

Los maestros tutores de E. Infantil y el/la maestro/a de Apoyo de esta Etapa, si lo hubiera, formarán parte del Equipo Docente de Educación Infantil, dirigido por un coordinador, que será el/la maestro/a tutor de 2º de Ed. Infantil.

Los maestros tutores de 1º y 2º de E. Primaria formarán parte del Equipo Docente del 1º ciclo, que estará dirigido por un coordinador, los tutores de 3º y 4º de E. Primaria formarán parte del Equipo Docente del 2º ciclo, y los tutores de 5º y 6º de E. primaria formarán parte del Equipo Docente del 3º ciclo, que también contará con un coordinador.

El resto del profesorado se incorporará a uno de estos Equipos Docentes, dependiendo del nivel al que más horas docentes imparta o según las necesidades de organización del centro.

Los coordinadores de los Equipos docentes de Ciclo se nombran por la directora en el primer claustro del curso, entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos y, preferentemente profesores definitivos que se ofrezcan voluntarios. Si hubiese más de un voluntario se resolverá atendiendo a la antigüedad y/o a la rotación del cargo. En caso de no existir voluntarios, se ofrecerá a provisionales e interinos, y de continuar sin candidatos, será el director/a del centro quien lo nombre siguiendo el criterio de rotación.

La designación y funciones de los coordinadores de los equipos docentes han quedado recogidas en puntos anteriores.

2.6.3.- HORARIO DE LOS PROFESORES

Los profesores desarrollarán su labor lectiva en horario de 9 h. a 14 horas, adaptando el horario de las distintas áreas al horario de los especialistas y siguiendo los criterios pedagógicos recogidos en la PGA.

Además del horario lectivo, el profesorado debe cumplir otro horario de permanencia en el centro semanalmente. Este horario se organiza al principio de cada curso en función de las indicaciones que se reciben de la Dirección Provincial y/o de la Consejería de Educación. En él se realizan reuniones de claustros, de coordinación de equipo docente de ciclo, de la CCP, de Consejo Escolar; tutorías con los padres de alumnos, actividades de formación en el centro, de programación de actividades de aula; de supervisión y/o coordinación de las actividades extraescolares del horario de tarde...

Cada maestro tiene fijado en su horario una tarde semanal de 16:00 a 18:00 h. en la que dedica una hora para realizar entrevistas con los padres y la otra de programación de actividades de aula. La hora de atención a padres, en ocasiones, se puede flexibilizar ante la imposibilidad de algunos de asistir en la hora fijada por causas, generalmente laborales.

2.6.4.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DISTRIBUCIÓN HORARIA DEL PROFESORADO

El horario del profesorado se distribuye principal y prioritariamente para cubrir el horario lectivo del alumno atendiendo al número de sesiones de cada área que marca la normativa vigente y aprovechando las distintas habilitaciones de los profesores. Posteriormente, y si hay disponibilidad horaria, se distribuyen los períodos de coordinación.

A continuación, el profesorado que aún tiene disponibilidad horaria realizará refuerzos a alumnos con necesidades de compensación educativa, a los que presentan dificultades de aprendizaje y a los que tienen pequeños desfases curriculares o pequeñas dificultades en alguna de las áreas impartidas.

2.6.5.- PERMISOS DEL PROFESORADO

Mediante la RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, se han delegado determinadas competencias en materia de permisos del personal funcionario docente y del personal laboral, en la dirección de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la consejería de educación.

Por lo tanto, el profesor que vaya a disfrutar de permisos, cuya competencia esté delegada en la dirección del centro, deberá solicitarlos en tiempo y forma a la Directora del centro mediante el impreso correspondiente y acreditará el hecho causante y/o los requisitos que deben concurrir en cada supuesto y, posteriormente, aportará el justificante, si es preciso.

En otros supuestos, habrá de seguir el mismo procedimiento, pero solicitándolo a la Dirección Provincial, o a la Consejería de Educación si son supuestos que no han sido objeto de delegación.

Además, ante cualquier tipo de permiso, ausencia o retraso imprevisto por enfermedad u otro motivo, el profesor se lo comunicará cuanto antes al Jefe de Estudios, independientemente de la tramitación de los partes de baja médicos preceptivos o la presentación de otros justificantes, para que reordene con antelación el horario de los grupos afectados y avise a los profesores correspondientes.

Asimismo, el profesor/a tiene que cumplimentar en Jefatura de Estudios el impreso de ausencias exigido en los partes de faltas mensuales y presentar los justificantes oportunos en el momento de su reincorporación al centro.

Sin los permisos establecidos por la normativa legal, todas las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el Centro aparecerán como no justificadas y la Directora comunicará a la Dirección Provincial dichas faltas o retrasos. De esta comunicación se dará cuenta al profesor o profesora correspondiente.

2.6.6.- SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

Ante la ausencia de algún profesor o profesores (enfermedad, licencia...) las sustituciones se realizarán de acuerdo a un horario establecido, procurando que se realicen dentro del mismo Ciclo y/o Etapa, y siguiendo estos criterios:

1. Tutor en su aula.
2. Profesorado que en esa hora no tenga alumnos a su cargo.
3. Profesorado en hora de apoyo en el curso en que se produzca la sustitución.
4. Profesorado en hora de apoyo en otro grupo.
5. Equipo Directivo.

En el supuesto de encontrarse dos profesores en la misma situación, acudirán el que acumule menos horas de sustitución.

Si es previsible que la ausencia de un profesor pueda ser de larga duración (según marque la legislación en cada momento) el Equipo Directivo solicitará a la Dirección Provincial de Educación el personal necesario para cubrir su baja, siguiendo la normativa vigente.

2.7.- ORGANIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS RECURSOS MATERIALES

2.7.1.- LAS INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS DEL CENTRO



La entrada principal del edificio cuenta con un gran porche y consta de 3 plantas:

- En la Planta Baja se encuentra la portería, el gimnasio, el comedor, los despachos del equipo directivo, aseos para alumnos y profesores, salas de material, sala del AMPA y Aula de Apoyo CLAS.
- En la Planta Primera están las aulas utilizadas por los alumnos, la sala de profesores, la sala de audiovisuales, el aula de informática, la Biblioteca, aseos de alumnos y profesores y salas de material.
- En la Planta Segunda se encuentra las aulas de los últimos cursos de Ed. primaria, aulas de apoyo, aula de Religión, sala de usos múltiples de Primaria y de Infantil, varias salas de material y aseos.

Ambas plantas se encuentran comunicadas por dos escaleras y por un ascensor.

Anejo exteriormente al colegio está el cuarto de calderas (calefacción)

El patio exterior es de grandes dimensiones. Cuenta con una entrada bordeada de árboles y dispone de tres espacios de deportes asfaltados. Está dotado de una zona de columpios y arenero y dispone de varias zonas de jardines, huerto y árboles.

2.7.2.- ORGANIZACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO

La organización del uso de los espacios del centro varía cada curso en función de las necesidades, dando prioridad a la adecuada ubicación de los alumnos.

Las aulas de educación infantil y los cursos más bajos de primaria se ubican en la primera planta y en las aulas de la segunda planta se ubican los alumnos de los niveles más altos de Primaria y las aulas de apoyo y especialidades

La organización se realiza de manera más específica y detallada para el uso de los espacios que han de compartir varios grupos, como es el caso del gimnasio, el aula de informática, las salas de usos múltiples tanto de primaria como de infantil, la biblioteca y los patios, destinados en ocasiones para desarrollar el área de E. Física y actividades de gran grupo, y el tiempo de recreo.

Para el tiempo de recreo se delimitan distintas zonas del patio para diferentes actividades y distintos grupos de alumnos.

Los criterios para organizar los espacios de uso común son las siguientes:

- Número de alumnos que los van a utilizar.
- Tipo de actividad que van a realizar en ese espacio.
- Medios audiovisuales con los que cuenta el aula donde normalmente se ubica el grupo.
- Número de horas de utilización (se procura un reparto equitativo).
- Todos los alumnos pueden utilizar los espacios de uso común.

Con estas premisas, al inicio de cada curso escolar se elabora el horario de utilización de cada uno de los espacios comunes teniendo en cuenta también las peticiones del profesorado. Este horario de uso se coloca en un lugar visible del acceso a cada espacio en la puerta de las aulas y es respetado por todos los profesores del centro.

2.7.2.1.- EL AULA DE INFORMÁTICA

En la actualidad contamos con un aula de informática con suficientes ordenadores de sobremesa para que todos los alumnos puedan utilizarlos al acudir con su grupo de referencia. También hay dos ordenadores en la sala de profesores, uno en la sala de audiovisuales, uno en la biblioteca, en las clases de religión y música, y una en las aulas de Apoyo (PT y AL) y tres en los despachos del equipo directivo. En estas dependencias también hay paneles o pizarras digitales.

Así mismo, contamos con paneles o pizarras digitales, altavoces, proyector y ordenadores en todas las aulas, funcionando con regularidad: unos, proporcionados por la Consejería de Educación; otros, por distintas empresas e instituciones; y otros, adquiridos por el centro.

El uso de las aulas de informática se ajusta al horario que se elabora al principio de cada curso desde Jefatura de Estudios teniendo en cuenta las solicitudes de los profesores.

Cuando una misma hora sea solicitada por más de un profesor, esta será utilizada alternativamente en semanas sucesivas o se dividirá la hora.

Cada profesor, que use el aula será el encargado del control y cuidado de los materiales de la misma.

2.7.2.2.- LA BIBLIOTECA

La biblioteca se ha organizado en dos espacios:

- Sala de audiovisuales, donde los alumnos pueden hacer uso de la biblioteca como lugar de trabajo (búsqueda de información, consulta, actividades en equipo, actividades complementarias...), en cuyo caso acudirán a la misma con el profesor que proponga ese trabajo.
- La biblioteca como tal, donde se ubican los ejemplares para realizar el préstamo o devolución.

En este caso, los alumnos acudirán semanal o quincenalmente para coger y/o devolver los libros, según el horario que se elaborará al principio de cada curso desde Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta el horario de cada grupo de alumnos.

En ambos espacios se pueden realizar actividades de animación lectora, charlas, reuniones o escuelas de padres.

Se creará una comisión de biblioteca que realizará trabajos de organización de la misma (programados por el coordinador de biblioteca) y actividades para dinamizar su uso y de animación a la lectura.

Cada profesor, que use la biblioteca será el encargado del control y cuidado de los materiales.

2.7.2.3.- EL GIMNASIO

Durante la jornada lectiva, se utilizará principalmente para realizar las actividades propias del área de Educación Física. Por tanto, el uso del mismo para otras actividades se comunicará con el tiempo necesario para poder organizar el uso de este espacio.

Al no disponer de otro espacio lo suficientemente amplio, también es aquí donde se realizan diferentes actividades de gran grupo: graduación, festivales, teatros....

Cada profesor/es que haga uso del Gimnasio será el encargado/s del control y cuidado de las instalaciones y materiales del mismo.

2.7.2.4.- EL TIEMPO DE RECREO Y EL PATIO

Durante el período de recreo, los alumnos tienen que permanecer en el patio; no pudiendo permanecer en el interior del centro salvo que algún profesor se lo haya mandado o les haya dado permiso y, por tanto, estarán debidamente atendidos y controlados por dicho profesor.

Los alumnos tienen que procurar ir al servicio antes y/o después del recreo para evitar, en la medida de lo posible, entrar y salir porque esto dificulta a los profesores la vigilancia del mismo.

El patio se divide en varias zonas atendiendo a criterios de edad.

Para la vigilancia de recreos, en cada curso se establecerán turnos de profesores en número acorde a la legislación vigente.

En los días de lluvia, cuando la salida al espacio exterior se hace imposible, los alumnos permanecen con sus tutores en las aulas realizando actividades de carácter lúdico. Los especialistas y los miembros del equipo directivo se encargan de realizar rotaciones para que los profesores que tengan alguna necesidad puedan disponer de tiempo.

2.7.3.- LOS DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO EN EL INTERIOR DEL CENTRO

Cuando los alumnos salgan de cualquier dependencia del centro para ir a otra (al servicio, al patio...), deben hacerlo de forma ordenada y cumpliendo las normas para no alterar el trabajo de los otros alumnos.

Si todo el grupo tiene que desplazarse de una dependencia a otra (biblioteca, gimnasio...), lo hará acompañado por el profesor que esté impartiendo clase en ese momento y siempre cumpliendo las normas de silencio y orden.

2.8.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR

El centro cuenta con un COMEDOR ESCOLAR.

2.8.1.- NORMATIVA

DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León. Según este Decreto, el centro responsable de prestar el servicio de comedor escolar tiene que elaborar un "Plan anual de funcionamiento del servicio de comedor". El consejo escolar ha de aprobar el mismo y pasar a ser parte integrante de la Programación General Anual del centro.

ORDEN EDU/1752/2003, de 19 de diciembre, por la que se regula el servicio de comedor en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

ORDEN EDU/551/2005, de 26 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/1752/2003, de 19 de diciembre, por la que se regula el servicio de comedor en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

ORDEN EDU/524/2006, de 29 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1752/2003, de 19 de diciembre, por la que se regula el servicio de comedor en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

ORDEN EDU/509/2007, de 19 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1752/2003, de 19 de diciembre, por la que se regula el servicio de comedor en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.

ORDEN EDU/1679/2008, de 23 de septiembre, por la que se delegan competencias en materia de contratación administrativa respecto de los contratos de gestión de servicio público de comedor escolar en los Directores Provinciales de Educación.

2.8.2.- INFORMACIÓN GENERAL

El CEIP Antonio Machado cuenta con servicio de comedor que es utilizado diariamente, de septiembre a junio, por alumnos del centro. Con ello se pretende favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

También acuden alumnos transportados desde el CEIP Gabriel y Galán.

El periodo ordinario de funcionamiento del comedor escolar se extiende desde el primer día lectivo del mes de septiembre hasta el último día lectivo del mes de junio, conforme al calendario escolar aprobado anualmente, de 14 a 16 h., excepto en los meses de septiembre y junio, que será de 13 a 15 h.

2.8.3.- OBJETIVOS

Los objetivos del Funcionamiento del Comedor Escolar son los siguientes:

- a) Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.
- b) Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía, y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- c) Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.
- d) Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.
- e) Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

2.8.4.- HORARIO DEL COMEDOR

- La apertura del comedor tiene lugar a las dos del mediodía, durante los meses de octubre a mayo, y a la una del mediodía durante los meses de septiembre y junio, coincidiendo con la finalización de las actividades lectivas.
- Después de la comida, los alumnos, supervisados por las cuidadoras, disponen de un período de recreo hasta las 16 h. en los meses de octubre a mayo y hasta las 15 h. durante los meses de septiembre y junio.
- Una vez finalizado el comedor, los padres podrán recoger a los niños cuando lleguen al centro.

2.8.5.- SOLICITUDES

El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado, que desee hacer uso de este, mediante la presentación de una solicitud dirigida al director del centro, en los plazos que nos indiquen desde la Dirección Provincial de Educación, pero pueden inscribirse a lo largo del curso y de forma esporádica, siempre que haya plazas.

Solicitudes y anulaciones esporádicas, modificación temporal del menú.

Los comensales esporádicos que van a hacer uso del servicio, los alumnos que precisan una dieta temporal adaptada y los usuarios habituales que anulan el servicio para un día o período de días lo deben comunicar con la antelación y por las vías que se establezcan al principio de cada curso.

2.8.6.- EL MENÚ

Una empresa se ocupa de elaborar los menús e informar a los padres cada mes.

Los menús son equilibrados y adaptados a las necesidades alimenticias de los alumnos. No existe menú opcional. Si algún niño es alérgico a algún ingrediente o alimento, o debe tener dieta especial

(siempre bajo prescripción facultativa y debidamente acreditado mediante certificado médico), lo comunicarán con suficiente antelación, por las vías establecidas y ya reflejadas en el punto anterior. También se elaboran menús adaptados a alumnos con problemas agudos, tales como gastroenteritis y procesos que requieran una modificación dietética durante unos días, siempre que los padres, tutores o responsables lo hayan solicitado.

El Precio del menú

Los alumnos pueden solicitar beca parcial o total de comedor. Esta les será concedida o no, en función del cumplimiento de los requisitos exigidos a tal efecto.

El precio para los usuarios no becados es ligeramente inferior en el caso de los habituales que en el de los esporádicos. El precio se fijará cada curso escolar y se informará a través del tablón de anuncios y página web a las familias

2.8.7.- ESPACIOS EN LOS QUE TIENE LUGAR ESTE SERVICIO

El Centro utiliza los siguientes espacios para proporcionar el servicio de comedor: –

Servicios para las actividades de higiene.

- Comedor escolar.

Para las actividades de recreo posteriores a la comida se utiliza:

- El porche
- La pista contigua al porche
- En el caso de condiciones climatológicas adversas puede utilizarse el gimnasio

2.8.8.- ACTIVIDADES

Durante el período de recreo, posterior a la comida, se realizan actividades propias de juego con carácter sociocultural y lúdico. El cuidado de los alumnos en este período de recreo corresponde a las cuidadoras del comedor.

2.8.9.- LOS USUARIOS DEL COMEDOR

Los usuarios de este servicio de comedor deben respetar las normas de convivencia concretadas, para el servicio de comedor escolar, en el RRI.

Si algún alumno no cumple las normas, le serán aplicadas las actuaciones inmediatas que estimen las cuidadoras y posteriormente se comunicará al Equipo Directivo que seguirá el proceso de imponer medidas correctoras o sancionadoras, si son necesarias, de acuerdo con el RRI.

2.8.10.- LAS MONITORAS DEL COMEDOR

La empresa concesionaria tiene a su cargo las cuidadoras que atienden al alumnado y las ayudantes de cocina.

•Funciones de las cuidadoras del comedor.

- Cuidarán y apoyarán al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- Cuidarán y mantendrán la higiene del alumnado.
- Acompañarán al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
- Adoptarán las medidas necesarias para que alumnos, que precisen mayor tiempo, realicen una ingesta satisfactoria de alimentos.
- Proporcionarán orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales y realizarán actividades en el período posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo.

La responsable de comedor velará por el cumplimiento de todas estas directrices para el buen funcionamiento del comedor escolar.

2.9.- ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

2.9.1.- EN HORARIO LECTIVO

Las actividades extraescolares en horario lectivo que programa el profesorado tienen carácter lúdico, cultural y educativo; quedan reflejadas en la PGA y son aprobadas por el Consejo Escolar.

Al comienzo de cada curso escolar los padres o tutores legales darán, o no, su autorización para las salidas de sus hijos al entorno próximo. De todas y cada una estas salidas al entorno que se realicen recibirán información.

De todas aquellas actividades extraescolares que supongan salir de la localidad, los padres tendrán detallada información y será necesaria la autorización expresa para cada una de ellas.

En todas las salidas, los alumnos irán acompañados por sus tutores/as y, si es necesario y posible, por un profesor/a más que será aquel que dificulte menos el cumplimiento habitual del horario de los alumnos que no participan en la salida. En aquellas salidas organizadas en colaboración con otras Instituciones (Diputación...), los profesores acompañantes se designarán de entre los componentes del claustro en función del ofrecimiento de los mismos.

CIRCUNSTANCIAS QUE EXCLUYEN A UN ALUMNO DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. Manifestar conductas peligrosas para sí mismo o para los otros. Tales como escaparse corriendo del profesor, pegar, morder...

2. Manifestar conductas que pongan en peligro la integridad física de personas u objetos del entorno.
3. La reiterada desobediencia de instrucciones y órdenes del profesorado y/o personal encargado de atenderle en este tipo de actividades.
4. El reiterado incumplimiento de las normas de convivencia, la comisión de una conducta contraria a las normas de convivencia del centro (falta leve) o la comisión de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro (falta grave o muy grave).

2.9.2.- EN HORARIO DE TARDE

Las actividades extraescolares en horario de tarde (de 16:00 a 18:00 horas) no tienen como finalidad ampliar el currículo escolar o anticipar el trabajo lectivo sino fomentar la relación social, cubriendo al mismo tiempo, el espacio de ocio con actividades de valor educativo.

No son discriminatorias para ningún miembro de la comunidad educativa y tienen carácter voluntario para los alumnos.

Las actividades extraescolares que el centro ofrezca cada curso se reflejarán en la PGA.

2.9.2.1.- PLANIFICACIÓN

Las actividades extraescolares se organizan y programan de forma que a ellas tengan acceso todo el alumnado en igualdad de oportunidades, desarrollándolas según el nivel evolutivo y sus capacidades.

Compromiso por parte de los padres y madres:

- Los padres se responsabilizan de llevar y/o recoger a sus hijos en estas actividades.
- Se comprometen a que sus hijos asistan a aquellas actividades a las que les han apuntado.
- Colaborar de forma voluntaria en los momentos que sean necesarios para que se lleve con orden y respeto las actividades.
- Las familias cuidarán de que sus hijos mantengan un comportamiento adecuado durante el cambio de actividad.

Compromiso por parte del profesorado en horas no lectivas:

- Cada profesor asume el compromiso de coordinar y supervisar en las actividades extraescolares, al menos una tarde a la semana para que haya un control y seguimiento de las mismas.

Compromiso por parte de los/as alumnos/as:

- Incorporarse a las actividades en el horario previsto.
- Respetar las instalaciones y material del centro.

- Atender las indicaciones de los responsables de las diversas actividades.
- Respetar las normas de convivencia que figuran en este documento.

En caso de NO mantener un comportamiento correcto podrá ser apartado de la actividad correspondiente.

2.9.2.2.- ACTIVIDADES

Las actividades se realizarán en grupos flexibles de acuerdo con la demanda del alumnado.

En el mes de mayo, si es posible, se realizará una organización de las actividades a ofertar y los padres/tutores pueden realizar la inscripción a las mismas Al inicio de curso, durante los días que se señalen, los interesados en participar en ellas, presentarán las correspondientes solicitudes para la formación final de los distintos grupo.

2.10.- PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS INSTITUCIONALES

2.10.1.- PLAN DE FORMACIÓN EN EL CENTRO

La formación del profesorado se contempla como algo esencial y necesario para una mejor atención al alumnado. Esta formación se realiza a través del Centro de Formación del profesorado e Innovación Educativa (CFIE) de Valladolid, a través de cursos de formación a distancia o a través de otras entidades públicas o privadas.

Al finalizar cada curso escolar se recogen los intereses y necesidades del profesorado, en cuanto a formación se refiere, para el siguiente curso. Del análisis de estos datos recogidos se orienta la formación del centro a corto y medio plazo, y se elabora el plan de formación en el centro, proyecto que recoge la planificación formativa en períodos no menores a dos años.

Ver anexo 1

2.10.2.- PLAN DE ABSENTISMO

Este plan viene elaborado por la comisión de absentismo de la Junta y cada curso nos remite las instrucciones para su control. Cada tutor/a realiza el seguimiento sistemático del control de su clase y es quien considera si las faltas de asistencia son justificadas o no. La relación de faltas de asistencia de cada grupo se recoge mensualmente en jefatura de estudios, quien a su vez elabora el parte de absentismo mensual que envía a la Dirección Provincial de Educación para que la comisión de absentismo realice su seguimiento.

En el caso de alumnos absentistas o en riesgo de llegar a serlo se contará con la colaboración de la profesora técnica de servicios a la comunidad perteneciente al EOEP para llevar a cabo las actuaciones que se consideren oportunas.

2.10.3.- PLAN DE LECTURA DE CENTRO

Ver anexo 2

2.10.4.- PROGRAMA “MADRUGADORES” Y “TARDES EN EL COLE”

2.10.4.1.- NORMATIVA

Los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” se realizan ajustándose al DECRETO 29/2009, de 8 de abril, de la Consejería de Educación, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo; y la ORDEN EDU/736/2014, de 21 de agosto, por la que se desarrolla el Decreto anterior.

2.10.4.2.- INFORMACIÓN GENERAL

Ambos Programas son Medidas de Apoyo a las Familias de la Comunidad de Castilla y León que la Consejería promueve en el ámbito educativo para facilitar la conciliación de la vida familiar, escolar y laboral mediante la ampliación del horario de apertura de los centros durante los días lectivos establecidos por el calendario escolar, para atender al alumnado de Educación Infantil y/o Primaria.

Salvo que haya causas excepcionales debidamente acreditadas los alumnos no podrán ser usuarios de ambos Programas en un mismo día.

Nuestro centro no participa en el Programa “Tardes en el Cole” .

2.10.4.3.- HORARIO DE LOS PROGRAMAS

El Programa Madrugadores tiene un horario de 7:30 h. a 9:00 h. y el Programa Tardes en el Cole, de 18:00 h. a 19:00 h.

2.10.4.4.- USUARIOS DE LOS PROGRAMAS

Pueden ser usuarios de estos Programas los alumnos que cursen enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil o de Educación Primaria en el centro.

Los usuarios de los programas podrán ser:

- a) Usuarios habituales o habituales discontinuos, los que utilicen el programa con regularidad, es decir, la mayoría de los días que se preste el servicio y abonen un precio/mes por los meses de participación.
- b) Usuarios esporádicos, los que utilicen el programa ocasionalmente y abonen un precio/día por los días de participación.

2.10.4.5.- SOLICITUDES

Los alumnos que se encuentren matriculados en el centro y necesiten utilizar el Programa para el curso siguiente presentarán la solicitud al final de curso según indicaciones de Dirección provincial. Los alumnos de nueva matrícula presentarán la solicitud en el momento de formalizar dicha matrícula. También podrá solicitarse durante el curso, en el momento en que sobrevenga la necesidad de conciliar la vida familiar, escolar y laboral.

En el supuesto de usuarios esporádicos, con una antelación mínima de tres días lectivos a la fecha solicitada de asistencia.

A. Admisión de los solicitantes de plaza de usuario habitual

El secretario del centro custodiará la documentación presentada, que podrá ser requerida en cualquier momento por la Dirección Provincial de Educación y entregará una copia de las solicitudes de las familias a la empresa adjudicataria del servicio, que procederá a la grabación de los datos en una aplicación informática.

B. Admisión de solicitantes de plaza de usuario esporádico

Si no hubiera plazas vacantes para participar en el programa el día o días solicitados, el director/a del centro lo comunicará a los solicitantes, el día siguiente lectivo al de la presentación de las solicitudes.

2.10.4.6.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LOS PROGRAMAS

•Derechos de los usuarios

Los usuarios de los programas regulados en este Decreto tendrán derecho a:

- a) Participar en las actividades incluidas dentro del plan de funcionamiento de cada programa.
- b) Recibir la debida atención por parte de los monitores.
- c) Recibir información periódica acerca del funcionamiento de cada programa.

•Obligaciones de los usuarios

Los usuarios de los programas tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a las actividades incluidas en los diferentes programas en los que participen, o en su caso, comunicar con antelación la no asistencia en la forma y plazo que determine la Consejería de Educación.
- b) Cumplir las normas contenidas en el R.R.I.; en caso contrario se le aplicarán las medidas establecidas en dicho Reglamento, pudiendo incluso llegar a la expulsión del alumno del programa.
- c) Permanecer en el centro durante el desarrollo de las actividades del programa.

•Obligaciones de los representantes legales de los alumnos

Los representantes legales de los alumnos admitidos tendrán las siguientes obligaciones:

- Entregar al monitor del programa, dentro de los quince primeros días de cada mes, el justificante de pago, original o fotocopia, del precio del programa.
- Entregar, en el supuesto de uso esporádico, el justificante de pago, original o fotocopia, del día o días de los que se vaya a hacer uso del servicio, con carácter previo a su utilización. Si en el justificante no constasen los días concretos se deberán comunicar por escrito, junto con la entrega del justificante de pago.

2.10.4.7.- ESPACIOS EN LOS QUE SE DESARROLLAN LOS PROGRAMAS

El Centro dispone de los siguientes espacios:

- Gimnasio del centro
- Comedor escolar (sin entrar en la cocina)
- Porche y/o patio si el tiempo lo permite.

2.10.4.8.- ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS

Las actividades de estos programas son de carácter sociocultural y lúdico:

Videoteca, Pasatiempos, Expresión corporal, Plástica, Juegos de mesa, Dramatizaciones, Psicomotricidad, Manualidades, Cuentos, Dibujos, Juegos, Deportes, Música...

El responsable de la empresa adjudicataria del programa envía al centro y a la coordinadora del mismo la programación de las actividades que se van a realizar durante cada trimestre. La metodología en la realización de las mismas corresponde al monitor o monitores que las vayan a desarrollar.

2.10.4.9.- MONITORES DE LOS PROGRAMAS

La Junta de Castilla y León, a través de la Consejería competente en materia de educación, financiará parcialmente el coste de los monitores en los Programas, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria en cada ejercicio, estableciendo una tarifa a abonar por los usuarios cuyo importe será inferior al coste de los programas.

Ratios de atención a los alumnos.

- Hasta 18 alumnos participantes en el programa, un monitor.
- A partir de 18 alumnos, dos monitores, a los que sumará otro adicional por cada 18 alumnos más.
- Hasta 6 alumnos con necesidades educativas especiales, un monitor.
- A partir de 6 alumnos con necesidades educativas especiales, dos monitores, a los que sumará otro adicional por cada 6 alumnos más.

Corresponde a la dirección general competente en materia de conciliación en el ámbito educativo, de oficio, establecer el número de monitores en función de la asistencia real de alumnos a los programas, lo que comunicará al adjudicatario.

En los centros habrá monitores que, bajo las directrices del maestro/a coordinador/a, atenderán a los usuarios de cada uno de los programas.

1. Los monitores dispondrán de la formación en servicios socioculturales que determine la Consejería competente en materia de educación.
2. El monitor comunicará al maestro/a coordinador/a de los programas cualquier anomalía que haya podido surgir.

2.10.4.10.- CONTINUIDAD DE LOS PROGRAMAS

Los programas continuarán desarrollándose en años sucesivos si se mantiene el número mínimo de solicitudes y de asistencia continuada, respectivamente, (diez alumnos...), siendo el área de programas educativos el órgano competente para la verificación del mantenimiento de los citados requisitos (Se entiende que no existe asistencia continuada cuando la media de asistencia de dos meses consecutivos no alcance los diez alumnos).

Cuando la asistencia continuada de usuarios sea inferior a diez alumnos, la dirección general competente en materia de conciliación en el ámbito educativo, de oficio o a propuesta de la dirección provincial de educación correspondiente, acordará la supresión de estos programas en su totalidad o en el período o tramo horario en el que no se alcance ese mínimo de asistencias mediante resolución que se notificará a los interesados.

2.10.4.11.- PRECIO DE LOS PROGRAMAS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 29/2009, de 8 de abril, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo (B.O.C.Y.L. N.º 70, de 15 de abril), la Junta de Castilla y León establece una tarifa que abonarán los participantes por el uso de cada uno de los programas y que será inferior al coste de los programas, al objeto de garantizar el mantenimiento de estos.

Al comienzo de cada curso escolar, se publicará la tarifa a abonar por la participación en los programas. También se aplican bonificaciones y exenciones, quedando condicionadas a la renta de las familias que determine la Junta de Castilla y León.

2.10.5.- PLAN TIC

VER ANEXO 3

2.10.6.- PROYECTO DE AUTONOMÍA

VER ANEXO 4



3.- PROPUESTA PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN INFANTIL

VER ANEXO 5

4.- PROPUESTA CURRICULAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA

VER ANEXO 6



5.- LOS PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA, EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

5.1.- PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

La LOE (2006) responde a tres principios fundamentales:

- La exigencia de proporcionar una educación de calidad a todos los ciudadanos de ambos sexos - calidad y equidad -, en todos los niveles del sistema educativo.
- La necesidad de que todos los componentes de la comunidad educativa colaboren con esfuerzo para conseguir ese objetivo tan ambicioso.
- El compromiso con los objetivos educativos planteados por la Unión Europea.

En la LOE y actualmente en la LOMCE, la palabra “equidad” es clave; ya no hablan de Educación Especial sino de “Equidad en la Educación” y contemplan la diversidad del alumnado como principio y no como una medida que corresponde a las necesidades de unos pocos. Bajo el planteamiento de la integración se entendía que era justo y suficiente dar un tratamiento igualitario (el mismo trato a todos los alumnos). Desde la perspectiva de la inclusión se asume el concepto de equidad a través del cual cada alumno debe recibir el apoyo que necesita para desarrollar su potencial. La inclusión no es un favor que se hace a una persona, es un derecho que tiene cualquier individuo a aprender en las mismas condiciones y lugares que el resto de compañeros. La clave está en la planificación del centro para responder a las motivaciones, capacidades y preocupaciones de los alumnos. Numerosas experiencias y estudios han demostrado que las actitudes del profesorado ante la integración escolar son una variable tan explicativa como un buen proyecto educativo.

En este sentido en el Plan de Atención al alumnado con Necesidades Educativas Especiales de la Junta de Castilla y León (BOCYL 11 de abril de 2007) se entiende que el progreso o aprendizaje de un alumno no se debe exclusivamente a las características personales del alumno, sino que es determinante el tipo y calidad de oportunidades y ayudas que se le proporcione, no solamente desde la escuela sino también desde todo su entorno.

5.1.1.- PLANTEAMIENTO GENERAL

La educación ha de preparar para la vida a través de un diseño curricular flexible que dé respuesta a la diversidad y estimule el máximo desarrollo personal de los alumnos en función de sus capacidades.

Esta atención se inicia en la etapa de Educación Infantil en donde la práctica educativa se adaptará a las características personales, necesidades, intereses y estilo cognitivo de los niños y niñas, dada la importancia que en estas edades adquieren el ritmo y el proceso de maduración; así mismo se tomarán las medidas necesarias con aquellos alumnos que necesitan una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, por sus altas capacidades intelectuales, o por condiciones personales (Art. 7. DECRETO 122/2007).



En cuanto a la Educación Primaria, se pone especial énfasis en la atención individualizada y el seguimiento preventivo del alumnado mediante la detección temprana de necesidades que permita la puesta en práctica de mecanismos, tanto de refuerzo como de enriquecimiento, facilitado todo ello por el establecimiento de estándares de aprendizaje evaluables en cada uno de los cursos de la etapa (Artículo 12. Principios pedagógicos. ORDEN EDU/519/2014).

Además, en una dimensión social y cultural, debido a la propia diversidad del alumnado y al incremento de la población escolar procedente de la inmigración, se llevarán a cabo actividades dirigidas al respeto de los derechos y libertades fundamentales, la igualdad entre hombres y mujeres, en la solidaridad y en el interés por conocer otras culturas, facilitando además una efectiva integración educativa y social de los alumnos procedentes de otros países que, con frecuencia, hablan otras lenguas y comparten otras culturas.

El maestro/a tutor/a será el principal responsable de la orientación educativa de los alumnos, si bien contará con la colaboración de los otros maestros/as que inciden en el grupo, de los/as maestros/as especialistas en PT y A L, y del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) que atiende al centro. Además, será responsable de desarrollar las funciones y actividades señaladas en el Plan de Acción Tutorial (PAT), que se deberán incluir de forma más concreta (fijando tiempos, espacios, materiales, etc.) en la Programación de aula.

Para el buen funcionamiento de la orientación debe haber una fluida relación entre los profesores/as del curso, el tutor/a y el Equipo de Orientación que atiende al centro.

El/la Jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. También canalizará las demandas de colaboración del tutor, hacia las maestras especialistas en PT y AL y los miembros del EOEP.

Los maestros especialistas en PT y AL, mantendrán una coordinación especialmente estrecha con los tutores/as de los alumnos/as con necesidades educativas especiales, para lo cual ambas partes fijarán en sus respectivos horarios tiempos para realizar reuniones de coordinación, siempre que sea posible.

Los miembros del EOEP desarrollarán las funciones y actividades de su Plan de Actuación, que será acordado por la Comisión de Coordinación Pedagógica al inicio de cada curso. Los profesionales de este equipo atenderán las entrevistas que soliciten los maestros/as, alumnos y padres, a través de la Jefatura de estudios. También responderán a las demandas de colaboración de los tutores, en la planificación y puesta en práctica del PAT.

5.1.2.- OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN

Siguiendo estos principios el centro se plantea los siguientes **objetivos** para atender a la diversidad:

1. Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona, y contribuyendo también a una educación

individualizada, referida a personas concretas, con sus aptitudes, características e intereses diferenciados.

2. Establecer medidas preventivas dentro del aula, además de atenderlas cuando han llegado a producirse, con el fin de evitar en lo posible el empleo de medidas extraordinarias fuera del aula y fenómenos indeseables como los del abandono, fracaso y/o inadaptación escolar.
3. Adaptar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos, mediante la diversificación en los procedimientos, el currículo, la evaluación y la metodología.
4. Resaltar los aspectos orientadores de la educación (orientación en la vida y para la vida), atendiendo al contexto real en que viven los alumnos, al futuro que les espera y que pueden contribuir a proyectar para sí mismos. Favoreciendo, para ello, aprendizajes conectados con el entorno, de modo que el centro aporte realmente una "educación para la vida".
5. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, un autoconcepto positivo y una conducta social aceptable.
6. Organizar los recursos personales y materiales del centro con el fin de facilitar una respuesta educativa adecuada a todo el alumnado.
7. Establecer cauces de colaboración entre los diversos profesores que intervienen con los alumnos de necesidades educativas específicas.
8. Fomentar la participación de las familias e implicarlas en el proceso educativo de sus hijos, manteniendo una coordinación especialmente estrecha con el profesorado que interviene con ellos.
9. Coordinarse con instituciones u organismos externos al centro.

5.1.3.- ACTIVIDADES DE LA ORIENTACIÓN

El conjunto de actividades, intervenciones y programas que comprende la orientación se agrupa en tres ejes o funciones básicas:

La acción orientadora

Es una actividad incluida en el proceso educativo y en la que intervienen todos los educadores del centro. Los tres momentos de intervención son: al inicio de la etapa educativa, al final de la etapa y a lo largo del proceso educativo. Tiene un carácter fundamentalmente preventivo y se debe traducir en acciones concretas y programadas que sean igualmente evaluadas al inicio, durante y al finalizar el curso escolar. Acciones de este nivel podrían ser: actividades de refuerzo educativo o de ampliación, actividades dirigidas a favorecer el autoconocimiento, actividades para tomar

decisiones correctas, desarrollo de las habilidades sociales, dinámicas de grupo, sesiones de trabajo con las familias (charlas, escuelas de padres...), etc.

La acción de apoyo

Es la actividad realizada por los profesores especialistas en pedagogía terapéutica (P.T.) y en audición y lenguaje (A.L.) dirigida a algunos alumnos de forma directa y a través del tutor/a o profesor/a. Se puede concretar en actividades de recuperación o de reeducación de los aprendizajes de algunos alumnos, en la preparación de materiales o instrumentos para las actividades de enseñanza y en la colaboración en el proceso de evaluación a través de técnicas especializadas, así como en las adaptaciones curriculares de los alumnos. Tiene un carácter compensador. Los alumnos atendidos deben ser susceptibles de necesitar este apoyo, lo que quedará determinado en el correspondiente informe psicopedagógico elaborado por el E.O.E.P. Cuando el apoyo se concrete en la necesidad de un alumno en ser atendido por los especialistas antes mencionados, se podrá llevar a cabo dentro o fuera del aula ordinaria según se considere más adecuado para el alumno. El trabajo a desarrollar en el apoyo debe ser consensuado, seguido y evaluado de manera conjunta con el tutor y los especialistas de apoyo. Es responsabilidad del jefe de estudios, oídos los especialistas de P.T. y A.L., y el E.O.E.P., la organización del horario de dichos maestros para garantizar la mejor atención de los alumnos atendidos.

La acción de asesoramiento.

Es la actividad realizada por el orientador/a y, a veces, por otros especialistas con los órganos colegiados del centro, el profesorado y las familias. Esta actividad puede estar fijada en su trabajo habitual o bien cuando se le solicita.

Además, en esta área se integra el programa de tutorías para Primaria, dirigido al alumnado, al profesorado y a los padres y madres, basado en los siguientes objetivos:

- *Orientación personal:*
Potenciar el autoconcepto y la capacidad de crítica, la toma de decisiones razonada, la recogida y análisis de la información, etc. así como conocer y atender problemas en estrecha colaboración con las familias...
- *Orientación interpersonal:*
Fomentar las relaciones, las dinámicas de grupo y el trabajo en equipo tanto de alumnos como de familias, promover contactos entre el equipo educativo y el grupo de padres y madres...
- *Orientación Académica:*
Informar a padres y madres de la programación del curso, objetivos generales del mismo..., ofrecer técnicas de aprendizaje, integrar al grupo en el proceso de evaluación...
- *Equipo Educativo:*



Favorecer la coordinación del equipo educativo que interviene en cada grupo de alumnos, coordinados por el tutor, llevando a cabo decisiones compartidas, compartiendo la información del estado del grupo/clase, adoptando medidas educativas consensuadas, etc.

5.2.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

VER ANEXO 7

5.3.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

VER ANEXO 8



6.- EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y EL PLAN DE CONVIVENCIA

6.1.-RRI

VER ANEXO 9

6.2.- PLAN DE CONVIVENCIA

VER ANEXO 10

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

7.1.- EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS

✚¿QUÉ EVALUAR?

La evaluación es un proceso integral en el que se contemplan diversas dimensiones o vertientes:

- Análisis del proceso de aprendizaje de los alumnos.
- Análisis del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

Por esto, el profesorado, además de evaluar los aprendizajes de los alumnos, evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con la consecución de los objetivos educativos del currículo.

✚¿CUÁNDO EVALUAR?

La evaluación la concebimos y practicamos de la siguiente manera:

- **Continua y global**, ya que atiende al aprendizaje como proceso, contrastando los diversos momentos o fases, y además, teniendo en cuenta el progreso del alumno en el conjunto de las áreas del currículo. Se contemplan tres modalidades:
 - ✦ *Evaluación inicial*. Consiste en una pequeña prueba o ejercicios por área realizada por profesor que la imparte al inicio del curso, que nos proporciona datos acerca del punto de partida de cada alumno, una primera fuente de información sobre los conocimientos previos y características personales, que permiten una atención a las diferencias y una metodología adecuada.
 - ✦ *Evaluación formativa*. Concede importancia a la evolución a lo largo del proceso, confiriendo una visión de las dificultades y progresos de cada caso. Realizamos tres evaluaciones ordinarias a lo largo del curso, una por trimestre.
 - ✦ *Evaluación sumativa*. Establece los resultados al término del proceso total de aprendizaje en cada período formativo y la consecución de los objetivos.

La Dirección del Colegio analizará y valorará los resultados obtenidos por los alumnos al final de la tercera evaluación, según los datos facilitados en las reuniones de evaluación. Se hará un listado con el número de alumnos que no promocionan y se reflejará la valoración en la Memoria Final.

✦ ¿CÓMO EVALUAR?

- **Individualizada**, centrándose en la evolución de cada alumno y en su situación inicial y particularidades.
- **Integradora**, para lo cual contempla la existencia de diferentes grupos y situaciones y la flexibilidad en la aplicación de los criterios de evaluación que se seleccionan.
- **Cualitativa**, en la medida en que se aprecian todos los aspectos que inciden en cada situación particular y se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo del alumno, no sólo los de carácter cognitivo.
- **Orientadora**, dado que aporta al alumno o alumna la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

La evaluación del aprendizaje de los alumnos será realizada utilizando los criterios de evaluación establecidos en la legislación y aplicando los criterios de calificación contemplados en las programaciones de los ciclos.

Además, en relación con la evaluación del aprendizaje de los alumnos, cada profesor deberá incluir en su programación:

- Los conocimientos mínimos para superar una materia.
- Los criterios de evaluación y calificación.
- Las medidas de atención a la diversidad para los alumnos que lo requieran: refuerzo educativo, adaptaciones curriculares, etc.

✚ ¿CON QUÉ EVALUAR?

Los procedimientos e instrumentos utilizados para evaluar el proceso de aprendizaje se encuentran recogidos en las Programaciones Didácticas de cada nivel. Algunos de ellos son:

- **Observación sistemática:**
 - Escala de observación.
 - Registro anecdótico personal.
- **Análisis de las producciones de los alumnos:**
 - Monografías.
 - Resúmenes.
 - Trabajos de aplicación y síntesis.
 - Cuaderno de clase.
 - Textos escritos.
 - Producciones orales.
- **Intercambios orales con los alumnos:**
 - Diálogo.
 - Exposiciones sobre algún tema concreto.
 - Entrevista.
 - Puestas en común.
 - Asambleas.
- **Pruebas específicas:**
 - Objetivas.
 - Abiertas.
 - Exposición de un tema.
 - Resolución de ejercicios.
- **Autoevaluación.**
- **Coevaluación.**

7.2.- EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

✚ ¿QUÉ EVALUAR?

Algunos de los aspectos a los que se atenderá son los siguientes:

- a) Resultados de la evaluación del curso en cada una de las áreas.
- b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, de la planificación de las tareas, de la selección del modo de elaboración y de la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
- c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima
- d) Organización y coordinación del equipo. Grado de definición. Distinción de responsabilidades.
- e) Participación. Ambiente de trabajo y participación. Clima de consenso y aprobación de acuerdos. Implicación de los miembros. Proceso de integración en el trabajo.
- f) Relación e implicación de los padres. Relación entre los alumnos, y entre los alumnos y los profesores.

✚ ¿CÓMO Y CON QUÉ EVALUAR?

Algunos de los procedimientos e instrumentos existentes para evaluar el proceso de enseñanza:

■ Cuestionarios:

- A los alumnos.
- A los padres.

■ Intercambios orales:

- Entrevista con alumnos.
- Debates.
- Entrevistas con padres.
- Reuniones con padres.

✚ ¿CUÁNDO EVALUAR?

En la evaluación de la práctica docente consideramos necesario establecer tres momentos fundamentales: en cada una de las sesiones de evaluación, con el objeto de verificar la marcha del curso y el adecuado funcionamiento de los grupos gracias a una intervención pedagógica de calidad, y en la final, en la que se evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en lo que a la práctica educativa se refiere y se proponen mejoras para el curso siguiente. En todo el proceso la CCP velará por que la evaluación de la práctica docente sea un proceso integrado en la dinámica habitual del centro, para lo cual propondrá medidas y orientaciones al respecto.

En la Memoria de Final de curso deberá incluirse la valoración de las diferentes Etapas sobre la idoneidad de la metodología empleada, así como de los materiales curriculares y didácticos empleados sin olvidar las propuestas de mejora sobre la organización y aprovechamiento de los recursos del centro.



8.- LOS PROGRAMAS
DIRIGIDOS A
FOMENTAR EL
CONOCIMIENTO Y
DIFUSIÓN DE LA
IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES Y
LA EFECTIVA
INCLUSIÓN DE LAS
PERSONAS CON
DISCAPACIDAD

La normativa vigente hace especial hincapié en que solo un sistema educativo de calidad, inclusivo, integrador y exigente, garantiza la igualdad de oportunidades y hace efectiva la posibilidad de que cada alumno o alumna desarrolle el máximo de sus potencialidades.

El Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria indica que “Las Administraciones educativas fomentarán la calidad, equidad e inclusión educativa de las personas con discapacidad, la igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de discapacidad, medidas de flexibilización y alternativas metodológicas, adaptaciones curriculares, accesibilidad universal, diseño para todos, atención a la diversidad y todas aquellas medidas que sean necesarias para conseguir que el alumnado con discapacidad pueda acceder a una educación educativa de calidad en igualdad de oportunidades”.

Uno de los objetivos que los alumnos han de alcanzar al finalizar la etapa de educación primaria y que están recogidos en el Artículo 3 de la 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 es el siguiente: “Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad”.

En las Programaciones Didácticas de todos los niveles de Ed. Primaria se han incluido los temas transversales recogidos en el artículo 10 del R.D. 126/2014, anteriormente mencionado, y se ha establecido que se tratarán, aprovechando las oportunidades que nos ofrecen las diversas áreas, teniendo en cuenta la madurez de nuestros alumnos y el momento emocional, de tal manera que lo entiendan sin que les produzca inquietud o miedo:

- La atención a la diversidad: calidad, equidad e inclusión educativa de las personas con discapacidad, la igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de discapacidad.

También el centro se acoge a talleres o diferentes iniciativas que sobre estos temas llegan al centro ofertados por diferentes administraciones o entidades, como la Diputación de Valladolid, el Ayuntamiento..., en la medida que contribuyan al desarrollo de nuestro currículo, a criterio del tutor, del equipo de nivel o de ciclo.

Además, teniendo en cuenta las edades de los alumnos con que trabajamos, es a través del Plan de Convivencia donde se trata de inculcar en los alumnos los valores de igualdad, solidaridad... mediante las actividades que anualmente se llevan a cabo. Actividades en las que, en muchas ocasiones, colaboran las familias de los alumnos.

Igualmente, durante el curso se trabaja la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, lo que se recoge en el siguiente apartado, y la no discriminación por cualquier diferencia.

Las medidas de acceso físico al centro se tomaron en el diseño y construcción de nuestro centro; por lo que, no tiene obstáculos ni barreras arquitectónicas y el acceso físico al centro y a todos los



espacios e instalaciones del mismo está garantizado para cualquier persona que tenga discapacidad motora.

El centro también cuenta con un Equipo de Apoyo Educativo formado por una maestra especialista en PT y otra en AL, y con el EOEP para atender a alumnos con diferentes dificultades de diversos niveles, siguiendo el protocolo indicado en el Plan de Atención a la Diversidad.

Además, disponemos de un aula de apoyo CLAS con personal especializado (PT, AL y ATE) para atender a alumnos TEA escolarizados en su aula ordinaria.



9.- DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Todas las personas tienen el mismo valor y por ello son iguales. Sin embargo, la igualdad admite diferencias, pero no desigualdades. La desigualdad supone discriminación y privilegio; y la diferencia implica diversidad entre sujetos de la misma especie.

Consideramos que el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres en la escuela, y en concreto en nuestro centro, está justificado por las siguientes razones:

- Es un derecho y un principio jurídico universal, regulado en la Constitución, en la Ley y en la Jurisprudencia cuya aplicación resulta necesaria y positiva para la sociedad.
- La no discriminación es un principio fundamental que como tal debe de ser tenido en cuenta con el fin de evitar la vulneración de los Derechos Humanos y conseguir una sociedad más justa.
- La escuela es, después de la familia, el primer lugar donde los alumnos y alumnas deben aprender a convivir y compartir todo, con respeto mutuo, sin tener en cuenta ninguna diferencia de sexo. Esto les ayudará al enriquecimiento y autonomía personal en todos los aspectos de su vida.



Cada inicio de curso, en la primera sesión del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar se nombra un/a coordinador/a de las medidas y actividades necesarias para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Pretendemos educar para la igualdad a través de la coeducación, educar en igualdad de derechos y oportunidades a niños y niñas, sin que las diferencias sexuales signifiquen subordinación o inclusión. Coeducar significa educar conjuntamente a niños y niñas en la idea de que hay distintas miradas y visiones del mundo, distintas experiencias y aportaciones hechas por mujeres y hombres, que deben conformar la visión colectiva y sin las que no se puede interpretar ni conocer la realidad.

OBJETIVOS que pretendemos alcanzar a largo plazo son:

1. Dar a conocer la importancia de la igualdad entre hombres y mujeres a través de las distintas actividades del currículo que se realicen a lo largo del año, de forma transversal.
2. Transmitir al alumnado valores sociales como la tolerancia, el respeto, la igualdad, la justicia, la cooperación...
3. Promover, desde las primeras edades, la necesidad de compartir las tareas que realizamos en la escuela y en el hogar entre todas las personas que conviven en ellos.
4. Mejorar las relaciones personales entre el alumnado, disminuyendo la violencia y el sexismo en las situaciones de juego.
5. Establecer una colaboración entre familia y escuela para sensibilizar al alumnado y a padres y madres de la importancia de la igualdad de género.

METODOLOGÍA

Se potenciará el desarrollo de propuestas educativas que fomenten la participación y cooperación, así como el conocimiento mutuo y las relaciones de respeto entre niños y niñas. Las diferentes iniciativas sobre el tema que lleguen al Centro, en la medida que contribuyan al desarrollo de nuestro currículo, serán adoptadas, en la práctica educativa, a criterio del coordinador/a de igualdad.

ACTIVIDADES

Durante todo el curso, el profesorado del centro aprovechará para desarrollar en el alumnado actitudes de igualdad fomentando y reforzando la idea de igualdad de género, poniendo especial atención en la utilización de un lenguaje no sexista, la utilización igualitaria de los roles, la no discriminación, etc. Así mismo, los adultos del centro serviremos de ejemplo, que permita modelar la conducta, las actitudes y los valores de los alumnos en lo relativo a la igualdad.

Además de este trabajo de carácter más transversal, se llevan a cabo actividades globales y de carácter continuo a lo largo del curso escolar:

- Elaboración de aquellos documentos del centro (Plan de convivencia, Proyecto educativo...) teniendo en cuenta la igualdad de género.
- Revisar e incorporar al Plan de Convivencia del centro propuestas de prevención, detección e intervención ante casos de desigualdad de género.
- Por parte del profesorado:

- Uso de un lenguaje no sexista en las diversas materias del currículum, el modelado de conductas, actitudes y valores de igualdad...
 - Enseñar a resolver conflictos de forma positiva, favoreciendo la comprensión de que la resolución no violenta de conflictos puede ser una fuente de aprendizaje y crecimiento personal.
 - Velar porque el lenguaje escrito en los rótulos, carteles, murales... así como en los documentos y notas informativas que genere el centro, sea un lenguaje no sexista. Esto no implica reduplicar artículos y sustantivos (los/as, todos/as...) o utilizar otras formas diferenciadoras, pues consideramos que servirnos del carácter genérico e inclusivo del masculino no es incurrir en sexismo. Sí se revisarán los documentos y materiales que se utilizan en las aulas, en la biblioteca o en las actividades extraescolares, para que no tengan estereotipos sexistas.
- Celebración del “Día de la Mujer Trabajadora” (8 de marzo), dando a conocer al alumnado el porqué de la elección de este día para dicha conmemoración y realizar una actividad específica sobre igualdad de género.
 - Efeméride del “Día en contra de la violencia de género”, 25 de Noviembre.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Se llevará a cabo al final de curso, valorando los resultados obtenidos, así como las actividades realizadas, para continuar con aquellos aspectos más destacables y mejorar aquellos más deficitarios, pues somos conscientes de que es un plan de acción que está en continua revisión y que no se acaba en un curso escolar.

FICHA DE VERIFICACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LA DIMENSIÓN DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.



10.- COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS

En su artículo 8 del *DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León*, se recoge que

1. La participación en el proceso de admisión en un centro requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación por parte de los solicitantes del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y, en su caso, del compromiso pedagógico o carácter propio de los centros solicitados.
2. En aplicación de su proyecto educativo, cada centro debe formular un documento de compromisos educativos con las familias del alumnado para garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente.
3. El documento de compromisos educativos debe expresar aquéllos que adquieren el centro docente y la familia del alumno en relación con el proyecto educativo del centro y con la finalidad del adecuado desarrollo del proceso educativo integral del alumnado y el logro de los objetivos académicos establecidos.

Y en su artículo 9 establece que los acuerdos educativos son un mecanismo, mediante el cual, el centro, la familia y el alumnado desarrollan un esfuerzo conjunto para la mejora de los resultados del aprendizaje y de la convivencia escolar en situaciones en las que los resultados o las previsiones lo hagan preciso.

Estos acuerdos, se podrán aplicar en cualquier etapa educativa para conseguir que el proceso educativo del alumnado se desarrolle en las mejores condiciones posibles para alcanzar los objetivos establecidos.

Del mismo modo el *Artículo 50 de la 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*, en cuanto a la Colaboración e implicación de las familias, recoge que:

1. Los centros, a partir del proyecto educativo elaborarán un documento de compromisos en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.
2. Los compromisos establecidos en el documento anterior se deben referir, al menos, a la aceptación de los principios educativos del centro, al respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes, al seguimiento de la evolución del alumnado, a la adopción de medidas correctoras en materia de convivencia y a la comunicación entre el centro y la familia. Los compromisos educativos son elaborados por el equipo directivo del centro, aprobados por el claustro de profesores y evaluados por el consejo escolar.
3. El documento podrá incluir compromisos específicos adicionales dentro del marco del proyecto educativo del centro y será revisado periódicamente en los términos y plazos que acuerde el centro.
4. Todas las familias están en su derecho y obligación de conocer dichos compromisos educativos, debiendo informarse oportunamente al menos al principio de cada etapa educativa firmando el documento de compromisos realizado, del que tendrá constancia documental el centro y la familia.
5. Asimismo, los centros y las familias, de manera individual, podrán revisar y llegar a acuerdos sobre la modificación de los compromisos establecidos inicialmente y encaminados a la mejora del proceso educativo o de convivencia del alumno o a solucionar problemas detectados de forma individual. Los acuerdos deberán contar con la participación del alumno y firmarse por la familia y el tutor del alumno, quedando constancia documental en el centro y en la familia.

El documento de compromisos educativos con las familias del alumnado que se incorporen a nuestro centro es el siguiente:

11.- LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR

11.1.- COORDINACIÓN CON LA ETAPA ANTERIOR

En el caso del alumnado que se incorpora al centro en el primer curso del segundo ciclo de Educación infantil, se programa una reunión con las familias en septiembre (antes de que comiencen las clases) para informar a los padres/madres sobre los siguientes puntos:

- ✚ Señas de identidad del Centro “quiénes somos”.
- ✚ Qué ofrecemos.
- ✚ Instalaciones del Centro.
- ✚ Servicios que se ofertan.
- ✚ Pautas de actuación y normas a seguir para ayudar desde el ámbito familiar al período de adaptación.



Igualmente, los alumnos de las guarderías visitan el colegio en algún momento del curso y comparten con nuestros alumnos de E. Infantil actividades y/o juegos en el patio del colegio. En ese momento el profesorado del centro recaba información sobre los alumnos que llegarán en el mes de septiembre, anotando todo aquello que considere relevante; en otras ocasiones, si se estima necesario, las profesoras de la guardería mantienen una reunión con el tutor para compartir esta información.

11.2.- COORDINACIÓN DENTRO DEL COLEGIO

El artículo 12 de la orden de 12 de junio del 2007, recalca la importancia de la coordinación, sobre todo entre la etapa de Educación Infantil y la E. Primaria, y entre ésta y la Etapa de Secundaria.

11.2.1.- COORDINACIÓN ENTRE E. INFANTIL Y EL 1^{ER} CURSO DE E. PRIMARIA

Las medidas de coordinación del 2º ciclo de Educación Infantil con el 1^{er} curso de Educación Primaria son las siguientes:

1. Coordinación de los profesores tutores de los grupos de alumnos de 5 años de Educación Infantil con el tutor que impartirá clase en 1º de Educación Primaria, en una de las reuniones de Equipos Docentes de ciclo del mes de junio.
2. El Informe individual de la etapa de E. Infantil (que será lo más exhaustivo posible, anotando en las observaciones aquellos datos relevantes que puedan ser útiles al tutor/a del curso posterior), se pasará, en el mes de septiembre, al profesor de primero para que tenga el nivel de conocimientos, actitudes, asistencia, hábitos, etc.
3. Reunión inicial de los tutores (los de 5 años del anterior curso con los de 1º del presente curso) en septiembre para acercar criterios metodológicos y así evitar que el cambio de etapa sea excesivamente duro para los alumnos/as, y para intercambiar información sobre los alumnos. En dicha reunión se procederá a cambiar la conformación de los grupos que pasan a primaria y se decidirá la nueva configuración de los mismos según los criterios recogidos en el apartado correspondiente del presente Proyecto Educativo.
4. Reuniones pertinentes que surjan de la necesidad de información por parte del tutor de primero con el de infantil.
5. Siempre que sea necesario algún tipo de intervención de los/as profesores/as de primaria en las aulas de 3º de infantil y haya disponibilidad horaria, será llevada a cabo por los tutores/as de 2º de primaria. Esto facilitará el conocimiento de los alumnos por parte de quiénes serán sus tutores/as en 1º de primaria y viceversa.

11.2.2.- COORDINACIÓN ENTRE LOS CURSOS 2º Y 3º, Y ENTRE 4º Y 5º DE E. PRIMARIA

Siempre que el profesorado tenga continuidad en el centro, se mantendrá el mismo tutor/a durante dos cursos como máximo con el mismo grupo de alumnos; por tanto, éstos cambiarán de tutor/a en

3º y en 5º. De ahí la coordinación entre los niveles educativos cuando cambien de tutor/a. Las medidas de esta coordinación internivel en Educación Primaria son las siguientes:

1. Coordinación de los profesores tutores de los grupos de alumnos que cambian de tutor/a en Educación Primaria, en una de las reuniones de equipo docente de ciclos del mes de junio.
2. El Informe final de 2º y 4º curso (que será lo más exhaustivo posible, anotando en las observaciones aquellos datos relevantes que puedan ser útiles al tutor/a del curso posterior), se pasará, en el mes de septiembre, al profesor correspondiente para que tenga el nivel de conocimientos, actitudes, asistencia, hábitos, etc.
3. Reunión inicial de los dos tutores (el del anterior curso con el del curso actual) en septiembre para intercambiar información sobre los alumnos y puntos de vista pedagógicos.
4. Reuniones pertinentes que surjan de la necesidad de información por parte de los tutores.

11.3.- COORDINACIÓN CON LA ETAPA POSTERIOR

Respecto a las medidas de coordinación con la etapa posterior, tenemos relación con los IES a los que está adscrito el Colegio. Además de remitirles los Informes establecidos sobre el grado de consecución de los objetivos en Primaria de cada alumno, se establecen otras medidas de coordinación:

1. Nuestros alumnos acuden principalmente a los IES adscritos, que son el IES Galileo, IES Diego de Praves e IES Leopoldo Cano.
2. En el colegio se reciben visitas de los directores, o personal en quien deleguen, de dichos Institutos que imparten charlas a los alumnos y a los padres sobre su oferta educativa: asignaturas a cursar, las normas y la vida del centro. Si no acuden, mandan información para las familias con el mismo fin.
3. Igualmente, estos IES nos informan de la fecha en que organizan la jornada de puertas abiertas para que lo comuniquemos a nuestras familias y así puedan visitar y conocer los centros.
4. El colegio les proporciona información sobre los alumnos que van a iniciar la etapa de Educación Secundaria en su Centro, sobre todo de aquellos que hayan precisado alguna medida de apoyo o refuerzo educativo.
5. Se mantienen reuniones con los Equipos de Orientación sobre los alumnos con NEE.

De acuerdo con lo establecido en el RD984/2021, de 16 de noviembre por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria el maestro tutor cumplimentará el informe de evaluación final de etapa, para cada uno de los alumnos en el que se recoge el grado de adquisición de los objetivos de la etapa, el grado de desarrollo de las competencias, el nivel de adquisición de los aprendizajes de las diferentes áreas y aquellos otros aspectos considerados relevantes en el proceso de formación del alumno.



12.- LAS DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES

En el proceso educativo de los alumnos/as intervienen diferentes ámbitos y agentes sociales, y sólo desde la consideración de todos ellos puede configurarse nuestra intervención socioeducativa. Por esto, a la hora de afrontar el trabajo socioeducativo con los alumnos/as, lo hacemos contemplando sus tres principales ámbitos de socialización, lo que justifica que se trabaje con:

- *Familia*, entendiéndola como un contexto socializador de gran importancia, puesto que en él se produce la primera socialización. La familia transmite una cultura determinada, unos hábitos y unas costumbres.
- *Escuela*, como agente socializador básico, proporciona a los niños la madurez intelectual y también el ajuste al contexto social. Si no existe una relación adecuada con la escuela, no será posible ni el desarrollo intelectual ni una integración social activa.
- *Entorno*, que comprende todo lo que rodea al alumno/a.

Con la finalidad de conseguir el desarrollo integral del alumnado mantenemos relaciones de colaboración con los **Centros de Acción Social (CEAS)** u otras organizaciones a la que acuden los alumnos del centro para reforzar contenidos o aprendizajes (El Corro, gabinetes de Logopedia, fundaciones, Servicio de Atención al Alumnado Hipoacúsico....)

Si el alumnado lo precisa se mantendrá contacto con otros equipos y servicios dependientes de la Consejería de Educación: Equipo Específico de Deficientes Motóricos, Equipo de Atención al Alumnado con graves trastornos de conducta, Servicio de Apoyo al Alumnado con deficiencias Visuales,.

La Trabajadora Social del EOEP también desempeña tareas de estas características con las familias de los alumnos del Centro.

La relación con el **Ayuntamiento** es muy importante. Se encarga del mantenimiento de las instalaciones, proporciona parcialmente personal para ayudar en tareas de conserjería, colabora proporcionando medios, participa en el Consejo Escolar, colabora en la organización de actividades extraescolares, en actividades complementarias... También colabora con el Programa "Conciliamos en..." en fechas de vacaciones escolares, al que acuden muchos de los alumnos del centro. Asimismo, contribuye económicamente en las becas para los alumnos de Educación Infantil empadronados en la localidad.

El colegio mantiene relación con el **Centro de Salud** a través del Consejo de Salud del que formamos parte.

Con la **Asociación de Madres y Padres** (AMPA) para la organización, colaboración y realización de numerosas actividades de tipo extraescolar y complementarias.

Con el **EOEP** la coordinación se establece a través del Orientador el día asignado de atención semanal en horario de 9:00 a 15:00 h. y de una Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad que acude al centro un día mensualmente.

- Colaboración a través de la CCP en la elaboración, revisión y evaluación del Proyecto Educativo y otros documentos del centro.
- Colaboración en la evaluación de necesidades educativas específicas, en el análisis de la respuesta educativa dirigida a dicho alumnado y seguimiento del mismo.
- Colaboración con los tutores y las familias.
- Colaboración con las tutorías en la información y orientación dirigida a las familias.
- Coordinación con otros servicios e instituciones que puedan beneficiar tanto al alumnado como a sus familias.

Los profesores y el Jefe de estudios tratan con el Equipo Psicopedagógico sobre aquellos alumnos/as que necesiten atención urgente por diferentes motivos: falta de medios, dificultades de aprendizaje, situaciones familiares conflictivas, etc.

Con el **CFIE de Valladolid** se mantiene la colaboración necesaria, principalmente a través de la representante del claustro de profesores. Ofrece recursos y posibilidades de formación que el profesorado trata de aprovechar.

La coordinación se establece especialmente en:

- Detección de necesidades de formación.
- Información y participación en actividades formativas dirigidas al profesorado: cursos, seminarios y grupos de trabajo.
- Asesoramiento y apoyo en las actividades formativas organizadas en el propio centro a través de grupos de trabajo, proyectos de formación en centros, proyectos de innovación o experiencias de calidad.

Con otros centros educativos:

Como se ha descrito anteriormente, mantenemos contacto con las guarderías e IES adscritos de la zona, además del CEIP Gabriel y galán por recibir alumnado de comedor de su centro.

Con **organizaciones privadas** tales como editoriales, bancos, obras sociales, fundaciones, etc., para la realización de actividades gratuitas de animación a la lectura...

Con **Instituciones Públicas** para la búsqueda de subvenciones (Diputación, Consejería de Educación...).

Con **la Diputación Provincial** se pretende colaborar sobre todo a nivel de excursiones, viajes culturales, talleres y jornadas sobre diferentes temas, concursos...

13.- EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

Este Proyecto Educativo será revisado periódicamente y modificado, si fuera necesario. Será adaptado a la nueva realidad, la nueva legislación, el nuevo contexto... si las hubiere.

EJEMPLO DE ASPECTOS A ANALIZAR PARA LA REVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	INDICADORES	CRITERIO			OBSERVACIONES
		POCO	MUCHO	NADA	
FORMAL	<ul style="list-style-type: none"> - Identifica al Centro Educativo. - Permite una lectura fácil y comprensible. - Su redacción es unívoca. - Especifica quién y cuándo fue aprobado. 				
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Refleja las opiniones consensuadas del profesorado. - Se adecúa al contexto. - Detecta y trata de dar respuesta a las necesidades de los alumnos/as. - Hay coherencia entre principios, objetivos y estructura organizativa. - Los objetivos son unívocos. - La estructura determina la composición, dependencia y funciones generales de los diferentes órganos. - Es realista y asequible: <ul style="list-style-type: none"> • Respeto la normativa vigente. • Los principios educativos recogen las condiciones, asunciones y posicionamiento del centro. • Recoge propósitos evaluables que sirven para valorar los avances del centro. 				



ELABORACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Los miembros de la comunidad educativa han participado por los cauces establecidos según sus capacidades y competencias. - Todos los profesores/as han tenido la oportunidad de participar activamente. - Se ha elaborado participativamente. 				
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Está abierta a todos los miembros de la comunidad educativa. - Se consulta o es utilizado como referente a la hora de tomar decisiones. - Se revisa sistemáticamente. 				

Acrónimos:

- ACI = Adaptación Curricular Individualizada.
- ACS = Adaptación Curricular Significativa.
- AL = Audición y Lenguaje (Logopedia).
- CCP = Comisión de Coordinación Pedagógica.
- CE = Compensación Educativa.
- CEAS = Centro de Acción Social.
- CEIP = Centro de Educación Infantil y Primaria.
- CFIE = Centro de Formación del profesorado e Innovación Educativa.
- CNICE = Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa.
- DOC = Documento de Organización del Centro.
- EC = Educación Compensatoria.
- EI = Educación Infantil.
- EOEP = Equipo de Orientación Escolar y Psicopedagógica.
- EP = Educación Primaria.
- ESO = Educación Secundaria Obligatoria.
- IES = Instituto de Enseñanza Secundaria.
- L.O.E. = Ley Orgánica de Educación.
- PAT = Plan de Acción Tutorial.
- PE o PEC = Proyecto Educativo.
- PGA = Programación General Anual.
- PT = Pedagogía Terapéutica (Educación Especial).
- RRI = Reglamento de Régimen Interior.
- SAAC = Sistemas Alternativos/Aumentativos de Comunicación.