



Proyecto Educativo

CEIP MARQUÉS DE LOZOYA (TORRECABALLEROS)

enero 2017

- Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el presente documento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.
- La normativa no actualizada a la nueva legislación, será de aplicación en todo aquello que no contravenga lo dispuesto en la LOE y normas derivadas de la misma.
- LOMCE modifica LOE, no deroga esta ley.
- Excepto en la señalada con BOE, la normativa citada se ha publicado en el BOCyL.



ÍNDICE

	Pág.
1. Introducción	4
2. Análisis de las características del entorno escolar	5
2.1 Entorno físico y geográfico del centro y contexto sociocultural	5
2.2 Necesidades educativas y formativas en función del entorno escolar	7
3. Valores, objetivos y prioridades de actuación	8
3.1 Valores	8
3.2 Objetivos generales	8
3.3 Objetivos específicos	9
3.4 Prioridades de actuación	10
4. Enseñanzas que se imparten y programas que se desarrollan	11
4.1 Enseñanzas que se imparten	11
4.2 Tipo de centro	11
5. Organización general del centro.	11
5.1 Órganos de gobierno	11
5.1.1 Equipo Directivo	11
5.1.1.1 El Director	12
5.1.1.2 EL Jefe de Estudios	13
5.1.1.3 El Secretario	14
5.1.2 Consejo Escolar	14
5.1.2.1 Composición	14
5.1.2.2 Competencias	15
5.1.2.3 Normas de funcionamiento	16
5.1.2.4 Comisiones del Consejo Escolar	16
5.1.2.5 Representante de medidas para la igualdad...	17
5.1.3 El Claustro de Profesores. Composición y competencias	18
5.2 Órganos de Coordinación docente	19
5.2.1 Equipos docentes de nivel y su coordinación	19
5.2.2 Equipos docentes Internivel y su coordinación	20
5.2.3 La comisión de coordinación pedagógica: Composición, regulación y competencias	21
5.2.4 Los tutores docentes	22
5.2.5 Coordinación entre las distintas etapas educativas	24
5.3 Servicios complementarios	25
5.3.1 Comedor escolar	25
5.3.2 Transporte escolar	26
5.3.3 Madrugadores	26
5.4 Coordinación con otros organismos educativos	27
6. Participación de la comunidad educativa en el centro	29
6.1 Órganos de participación de la comunidad educativa	29
7. Compromisos y acuerdos entre centro y familias. Formalización.	
8. Proceso de evaluación	33



8.1 El modelo de informe individualizado	33
8.2 Modelos de informes de comunicación a las familias	35
8.2.1 Otras vías de comunicación de información.	35
8.3. Criterios de promoción de curso y etapa.	35

DOCUMENTOS ANEXOS

- I. Reglamento de Régimen Interior (incluye Plan de Acogida y Plan de Seguridad)
- II. Plan de Convivencia
- III. Plan de Atención a la Diversidad
- IV. Plan de Adaptación Lingüística y Social
- V. Plan de Evaluación del Proceso de Enseñanza Aprendizaje
- VI. Plan de Acción Tutorial
- VII. Propuesta Curricular
- VIII. Plan de Lectura y de Escritura
- IX. Plan para el Desarrollo de la Actitud Emprendedora.
- X. Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.



1. INTRODUCCIÓN

Este Proyecto Educativo de Centro (PEC.) enumera y define el conjunto de rasgos que dan identidad a nuestro centro educativo.

No es un mero instrumento de información, sino que en él se reflejan y aúnan todos los criterios y sensibilidades de los miembros que componen la Comunidad Educativa a la cual va dirigido.

El PEC tiene, entre otras, las características siguientes:

- Conformar el perfil del Centro.
- Establece la educación que se pretende y la escuela que se desea.
- Perfila el modelo de formación del alumnado.
- Es integral y vinculante para todos los miembros de la comunidad educativa.
- No es un documento cerrado. Se pretende que sea práctico a la hora de orientar la actividad general del Centro y un marco de referencia en el quehacer educativo cotidiano.

Los **preceptos legales** en los que se fundamenta este proyecto son los siguientes:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. ONU. 10/12/1948
- Declaración de los Derechos del Niño. ONU.10/11/1959.
- La Constitución Española de 1978. Artic. 27.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (LOE.) Artic. 121 (BOE. 4-05-06).
- Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- 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. Modifica algunos artículos del Real Decreto 51/2007.
- DECRETO 122/2007, de 27 de diciembre, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).



- DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

2. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR

2.1 Entorno físico y geográfico del centro y contexto sociocultural

El Colegio de Educación Infantil y Primaria “Marqués de Lozoya” se encuentra en el Municipio de Torrecaballeros, localidad situada en el cruce de la N-110 de Soria a Plasencia, a 10 Km. de Segovia, y de la Comarcal Peñafiel-San Ildefonso. Desde esta localidad, a través del Puerto de Navacerrada, se accede a Madrid.

Esta situación se consideró idónea cuando se procedió a concentrar en Torrecaballeros la población escolar de muchos de los pueblos de su alrededor.

A fecha actual, nuestro centro recibe alumnado de Adrada de Pirón, Basardilla, Brieva, Cabanillas, Collado, Espirido, La Higuera, La Salceda, Losana de Pirón, Requijada, Sto. Domingo de Pirón, Sotosalbos, Tenzuela, Tizneros, Torre Val de S. Pedro, Val de S. Pedro y Torrecaballeros.

La población de estas localidades, especialmente la de Espirido (con Tizneros y La Higuera) y la del propio Torrecaballeros, experimentó un progresivo aumento durante los últimos 10 años, llegando a multiplicar el número de habitantes. Esto es debido probablemente a su cercanía a Segovia y al desarrollo sufrido por el sector inmobiliario en los últimos años. Sin embargo, en los últimos años se ha estabilizado, siendo uno de los factores el descenso de la población inmigrante. (Según datos del INE de enero de 2015, Torrecaballeros cuenta con 1288 habitantes y Espirido con 1.107)

Dado el carácter serrano de estas localidades, la actividad tradicional más desarrollada es la ganadería extensiva, dependiendo de los prados comunales y de las propiedades particulares, que, preferentemente, son pastizales, compaginando esta actividad con la recogida de la hierba. En algunas localidades algo más alejadas de la sierra, parte del terreno se dedica al cultivo de cereales, de escasa producción. Existen explotaciones ganaderas intensivas de vacuno y porcino, así como algunos rebaños de ganado ovino.

Estas actividades, en la actualidad, han perdido peso específico mientras que el sector servicios lo ha ido ganando. Una parte importante de la población está empleada en la



hostelería y en pequeñas industrias en el eje de la CN-110. En cualquier caso, muchos trabajan en Segovia ciudad e incluso en Madrid u otras poblaciones importantes cercanas.

Muchos de estos pueblos reciben el agua del Río Pirón, que atraviesa los municipios de Sto. Domingo, Adrada y Losana. Se conserva la Cacería de San Medel, que aún se utiliza para el regadío de los pastos y de un gran valor etnográfico y cultural. Consta de una compleja red de reparto y distribución desde la captación en el río Pirón hasta los siguientes pueblos: Sto. Domingo, Basardilla, Brieva y Adrada por un ramal y Cabanillas, Torrecaballeros, Espirido, La Higuera y Tizneros por el otro.

La mayoría de estos pueblos, por su proximidad con Segovia y su escasa población, carece de servicios básicos de abastecimiento a la población (alimentación, farmacias, droguerías etc.)

En todos estos pueblos, las costumbres típicas han ido retrocediendo, aunque aún se conservan en lo más básico, gracias, en parte, a la existencia en la mayoría de ellos de alguna asociación cultural, promovida en su mayoría por el Departamento de Cultura de la Diputación Provincial y por la Consejería de Cultura de la Junta de Castilla y León. Por el contrario, se han incorporado otras más *internacionales* y comerciales que van unificando o globalizando las celebraciones en detrimento de las primeras.

Todo el conjunto de nuestros pueblos, por su inclusión o proximidad al Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama y por otros parajes naturales, posee un gran valor paisajístico que, sin duda, hemos de continuar aprovechando en nuestra labor educativa. Por otra parte, resultan igualmente valiosas desde el punto de vista educativo, numerosas muestras arquitectónicas religiosas y populares repartidas por todos nuestros pueblos.

Al estar formado este Centro por la agrupación de todos los pueblos mencionados anteriormente, contamos con los servicios de Comedor y Transporte.

2.2 Necesidades educativas y formativas en función del entorno escolar

La extensión de los modernos medios de comunicación, particularmente la conexión a internet, a la práctica totalidad de las familias, ha traído como consecuencia la disminución del peso específico del entorno como factor determinante a la hora de analizar las necesidades educativas del Centro, en cuanto que iguala o unifica posibilidades y reduce el contacto con el



propio entorno natural. En este sentido, desde nuestro Centro nos vemos involucrados en el difícil empeño de que nuestros alumnos *recuperen* el contacto con la naturaleza que era propio en nuestro entorno rural y, al mismo tiempo, potenciar el uso de las nuevas tecnologías.

Por otra parte, la cercanía cada vez mayor, no sólo a Segovia capital, sino también a Madrid (aquí destacamos la puesta en marcha del AVE), contribuye igualmente a la asimilación de las distintas formas de vida y a que desaparezcan las que en otro tiempo fueron actividades típicas ligadas al entorno y, con ellas, un perfil de alumno determinado en torno al cual establecer el proceso educativo.

Esta cercanía a la ciudad de la que disfruta nuestra zona brinda a nuestros alumnos una amplia oferta de actividades formativas y recreativas sin que tengan que renunciar a un contacto inmediato y habitual con la naturaleza, pero ha traído como contrapartida el encarecimiento del coste de la vida, que unido a la penosa situación provocada por la crisis económica (pensamos en el paro), hace que algunas de nuestras familias tengan verdaderos problemas económicos. Esta característica, sin ser específica de nuestro entorno, hace que seamos particularmente cuidadosos a la hora de programar actividades complementarias que supongan aportación económica.

En conclusión, nuestro entorno, más que plantearnos unas necesidades educativas específicas, nos ofrece unas posibilidades, especialmente en todo lo relativo a la llamada *educación medioambiental* que pretendemos aprovechar al máximo.

3 VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

3.1 Valores

- Nuestro colegio se declara **aconfesional** y respetuoso con todas las creencias.
- Igualmente se manifiesta **libre de cualquier tendencia ideológica** o política determinada.
- Esta comunidad se muestra partidaria de una **educación solidaria**, no discriminatoria por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otro hecho diferencial, resaltando la coeducación en todos sus ámbitos.

- Pretendemos el desarrollo integral de la persona, de tal forma que las emociones, los afectos y las relaciones tienen gran relevancia. Consideramos, por lo tanto, prioritario el desarrollo de habilidades emocionales y entendemos la **educación emocional** como un proceso que pretende potenciar el desarrollo de conocimientos y habilidades sobre las



emociones con objeto de capacitar al individuo para afrontar mejor los retos de la vida cotidiana y conseguir el bienestar social y personal.

3.2 Objetivos generales

- El Centro asume la **diversidad** del alumnado como un hecho y entiende que todos tienen unas capacidades que desarrollar. Corresponde, pues, al Centro, por un lado, ayudar a todos y cada uno de sus miembros a descubrir y desarrollar dichas capacidades y, por el otro, fomentar un ambiente favorable de respeto y ayuda, así como actitudes que favorezcan la integración del alumnado, independientemente de sus condiciones sociales, económicas, religiosas y culturales...
- El Centro entiende como principio básico de la formación integral, la potenciación del **espíritu crítico** que conduzca a la formación de opiniones propias, a la valoración de las distintas situaciones y a la toma de posturas ante las mismas.
- El Colegio tiene como prioridad la formación de personas capaces y competentes basándose para ello en una **metodología activa y participativa**, poniendo al alumnado en relación con su entorno y procurando que la interacción con el mismo constituya una base fundamental para su aprendizaje y, en general, facilitando al máximo todo tipo de experiencias gratificantes y motivadoras.
- Al mismo tiempo, se considera imprescindible una educación basada en el sentido de la **responsabilidad** y en el mérito y **esfuerzo** personal.
- Constituye una prioridad educativa el desarrollo y fomento de actitudes positivas en lo referente al **consumo** y la **conservación del medio ambiente**.
- Entendemos la **evaluación** como un elemento corrector de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el que se deben tener en cuenta los distintos aspectos humanos y materiales que inciden en él y, a partir de aquí, **mejorar la calidad de la enseñanza** en el Centro.
- Pretendemos abordar el éxito educativo a partir de la **corresponsabilidad familia-escuela**, entendiendo que la implicación de los padres en la educación de sus hijos es fundamental para el mismo.

3.3 Objetivos específicos

- Desarrollar estrategias en el proceso de enseñanza-aprendizaje adecuadas a los alumnos y, en particular, desarrollar acciones y programas, así como proporcionar los medios



materiales y humanos, encaminados a una mejor atención al alumnado con necesidades educativas específicas.

- Fomentar el interés por actividades que ocupen su tiempo libre (por ejemplo, participando en actividades extraescolares del centro).
- Fomentar el orden y cuidado del material didáctico.
- Dar al alumnado una formación sólida en técnicas instrumentales y competencias básicas.
- Potenciar el razonamiento lógico para la resolución de situaciones problemáticas.
- Favorecer la adquisición de hábitos intelectuales, técnicas de estudio y de trabajo, así como el desarrollo de la capacidad de aprendizaje del alumno con creatividad y espíritu emprendedor.
- Facilitar al alumnado la adquisición de conocimientos y el desarrollo de destrezas que favorezcan la evolución de su madurez personal y le permitan interpretar críticamente la realidad, reflexionar sobre ella, formarse opiniones propias y, en definitiva, desenvolverse en su medio social.
- Educar en la afectividad tomando como base el respeto a los demás como personas.
- Estimular el desarrollo de conocimientos y habilidades sobre las emociones.
- Poner al alumnado en contacto con su entorno más inmediato de manera que se favorezcan aprendizajes significativos y se desarrollen estrategias de descubrimiento y emprendedoras.
- Favorecer en el alumnado el conocimiento y respeto del medio ambiente realizando aportaciones que favorezcan su conservación y mejora.
- Conseguir que el alumnado asuma las consecuencias de sus propias decisiones.
- Potenciar las prácticas de higiene tanto individual como colectiva.
- Fomentar la inclusión de las *tics* en todas las etapas educativas.
- Promover la utilización del inglés, como lengua vehicular en determinadas actividades escolares y extraescolares.
- Optimizar los medios y recursos del centro.
- Realizar un sistema de evaluación constante del proceso educativo.
- Potenciar la función tutorial como acción básica para coordinar los distintos aspectos a tener en cuenta en la evaluación de los alumnos/as.



- Estimular y aumentar el grado de comunicación entre las familias y el Centro, de manera que se pueda evitar cualquier tipo de suspicacias y aumente la confianza y el respeto mutuos.
- Fomentar la participación de los padres en la vida escolar, haciendo que se impliquen más en la educación de sus hijos.

3.4 Prioridades de Actuación:

- Concienciar a padres y alumnos de la importancia de hacer un uso adecuado de las nuevas tecnologías, tanto en cuanto a la cantidad de tiempo a ellas dedicado como en cuanto a un uso correcto y seguro de las mismas. Esta concienciación habrá de ir acompañada de medidas concretas de control que exceden el ámbito escolar, por lo cual la implicación y colaboración de las familias es más que esencial.
- Mejorar la actitud y conducta de los alumnos dentro y fuera del centro. Motivar e incluso ilusionar a nuestros alumnos con todas las herramientas a nuestro alcance (sobre todo metodológicas) para contrarrestar una actitud de mínimo esfuerzo. Al mismo tiempo, tratar de evitar o, en su caso no tolerar, la más mínima actitud irrespetuosa por parte de nuestros alumnos. Estas dos cuestiones resultan cada día más difíciles en una sociedad con muchos de los valores fundamentales en retroceso.
- Aunque las relaciones entre el profesorado y los padres son, en su inmensa mayoría, cordiales, entendemos que es prioritario, para aquellos pocos casos en los que no es así, dar un paso más en cuanto al grado de confianza y respeto mutuos, el cual debe de partir de una comunicación fluida y sincera entre las partes.
- En el ámbito estrictamente académico, consideramos esencial y prioritaria la mejora en la expresión, tanto oral como escrita; imprescindible para alcanzar con éxito cualquiera de las competencias clave. Igualmente creemos conveniente insistir en la mejora del razonamiento lógico-matemático.

4 ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN

4.1 Enseñanzas que se imparten:

- **Educación Infantil:** constituye la primera etapa del sistema educativo. Su extensión temporal alcanza hasta los 6 años, momento que señala el acceso a la escolaridad obligatoria.



- **Educación Primaria:** es la primera fase de la educación obligatoria y su ámbito de referencia abarca las edades comprendidas entre los 6 y 12 años.

4.2 Tipo de centro: Centro público de educación Infantil y Primaria con alumnado de distintas localidades del entorno de Torrecaballeros.

5 ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

5.1. Órganos de gobierno

5.1.1. Equipo Directivo

El Equipo Directivo está formado por los órganos de gobierno unipersonales del CEIP: Director, Jefe de Estudios y Secretario. Trabajarán de forma coordinada y sus funciones son las reflejadas en el artículo 131 de la LOE, y el Artículo 25.2 del R.O.C.

5.1.1.1 El Director

Son competencias del director: Artículo 132 de la LOE

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



de los alumnos y alumnas.

- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- m) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- n) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

5.1.1.2 El Jefe de Estudios

- Son competencias del jefe de estudios: Artículo 34 del R.O.C.
- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de nivel internivel.



- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

5.1.1.3 El Secretario

- Son competencias del secretario:
 - a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
 - b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
 - c) Custodiar los libros y archivos del centro.
 - d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
 - e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
 - f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
 - g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
 - h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
 - i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.



- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

5.1.2 Consejo Escolar

5.1.2.1 Composición

El Presidente

El Secretario

El Jefe de estudios

Cinco (5) representantes del Sector profesores

Cinco (5) representantes del Sector padres

Un representante del Ayuntamiento (Sector Servicios)

Un representante del personal laboral (Sector servicios)

Nuestro centro, por tratarse de un centro exclusivamente de Infantil y Primaria, ha decidido que no resulta procedente la presencia de alumnos en el Consejo Escolar.

5.1.2.2 Competencias

- a) Evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido la Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a



conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

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

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

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

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

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

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

5.1.2.3 Normas de funcionamiento

Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, valoración. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros. La AMPA y el Ayuntamiento, en el momento de nombrar a su representante, podrán designar además un suplente para aquellas sesiones a las que no pueda efectivamente asistir el representante titular.



5.1.2.4 Comisiones del Consejo Escolar

Comisión de Convivencia

1. En el seno del Consejo Escolar existe una Comisión de Convivencia, que tiene como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en Reglamento de Régimen Interior al respecto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2. En su constitución, organización y funcionamiento se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

a) En nuestro centro, la comisión está integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

b) El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

3. La comisión informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

4. Se reunirá con cierta periodicidad para analizar la situación de la convivencia en el centro y estudiar y proponer las actividades para la consecución de los objetivos propuestos en el Plan de Convivencia. También podrá ser convocada por el Director o un tercio al menos de sus componentes.

5. Seguirá en su actuación lo prescrito en el decreto de Derechos y Deberes del alumnado (*DECRETO 51/2007, de 17 de mayo*).

Para la designación del instructor o de los instructores de los expedientes que sea necesario abrir, se seguirá, por orden alfabético el listado de profesores/as en activo en el momento de su apertura. Cada año se continuará con la lista por el último nombre afectado en el curso anterior, quedando excluidos los profesores/as que le den clase al alumno/a implicado/a y los profesores/as integrantes de la Comisión de Convivencia.

Comisión Económica

A través de esta comisión, el Consejo Escolar velará por la adecuada utilización y justificación de los recursos económicos del centro.

Está compuesta por el director, el secretario, un profesor que forme parte del Consejo Escolar, un padre/madre que forme parte del Consejo Escolar y el representante del Ayuntamiento.



Se reunirá para la realización del presupuesto y antes de la justificación de cuentas a la Dirección Provincial para su comprobación. También podrá reunirse siempre que la convoque el Director o un tercio de sus componentes.

La Comisión Económica informará al Consejo Escolar sobre los presupuestos y la justificación de las cuentas de Gestión del centro para que sean aprobados por el mismo.

Comisión para la Prevención de la Salud y la Alimentación

Esta Comisión velará por la salud y seguridad relativa a los alumnos/as y profesores/as, así como por aquellas cuestiones relacionadas con el comedor en las que sea competente el Consejo Escolar.

Está compuesta por el Director, un profesor que forme parte del Consejo Escolar, un padre/madre que forme parte del Consejo Escolar y la cocinera.

Sus funciones son:

- Controlar las condiciones higiénicas y de limpieza de todas las dependencias del centro, así como las condiciones higiénicas de los alumnos.
- Evaluar el Plan de Evacuación del Centro.
- Evaluar el Plan de Funcionamiento del Comedor.

Se reunirá cuando se crea oportuno o haya alguna cuestión que así lo requiera y cuando algún componente de dicha comisión lo proponga.

La Comisión de Prevención de la Salud preparará al Consejo Escolar un informe o documento elaborado para su aprobación o puesta en práctica según corresponda.

5.1.2.5. Representante impulsor de medidas efectivas para la igualdad entre hombres y mujeres

En el seno de este Consejo se nombrará a una persona encargada de desarrollar valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género, y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, a tenor de lo que se establece en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de Diciembre, para la mejora de la calidad educativa (Artículo Único. Uno. Letra I).

5.1.3 El Claustro de Profesores. Composición y competencias.

El **Claustro** está formado por los siguientes maestros:

- Educación Infantil: 6



- Educación Primaria: 9
- Filología inglesa: 3
- Educación Física: 2
- Religión: 1
- Profesor de Compensatoria.
- Profesor de P. Terapéutica.
- Profesor de Música

Competencias

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Evaluar la propuesta curricular y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar de 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. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.



5.2. Órganos de coordinación docente

5.2.1 Equipos Docentes de Nivel y su coordinación

Se establecerán y articularán según lo dispuesto en el Art. 47 del DECRETO 26/2016, de 21 de julio.

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

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

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

El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.



El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

5.2.2 Equipos Docentes Internivel y su coordinación

Se establecerán y articularán según lo dispuesto en el Art. 48 del DECRETO 26/2016, de 21 de julio.

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1º, 2º y 3º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4º, 5º y 6º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

Son funciones de los equipos docentes internivel:

- 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 que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.



5.2.3 La comisión de coordinación pedagógica: composición, regulación y competencias.

Se establecerá y articulará según lo dispuesto en el Art. 49 del DECRETO 26/2016, de 21 de julio

La comisión de coordinación pedagógica estará **formada por** el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

Las **funciones** de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

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



La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

5.2.4 Los tutores docentes

Su designación y funciones están reguladas por los Artículos 45 y 46 del R.O.C.

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios. El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente.

Son **funciones** de los tutores:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

El tutor de cada aula tiene como función, respecto de los equipos informáticos que existan en su aula:

- Comunicar al responsable TIC del centro las necesidades de reparación y actualización de la configuración del ordenador del aula.



- Consensuar con los demás compañeros los programas que es necesario tener instalados para el desempeño de las tareas educativas.
- Colaborar en el diseño y mantenimiento de la sección de la plataforma educativa y del banco de recursos con la ayuda del coordinador TIC.
- Realizar tareas de limpieza y mantenimiento periódico de los equipos.
- Coordinar con los demás compañeros la programación y el diseño de las actividades que se ofrecerán en la sección correspondiente de la plataforma educativa y del banco de recursos de centro destinadas a su utilización en el aula con los alumnos.
- Los cambios en la configuración del equipo y la instalación de software en éste serán realizados únicamente por coordinador TIC del centro.

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

5.2.5 COORDINACIÓN ENTRE LAS DISTINTAS ETAPAS EDUCATIVAS

INFANTIL Y PRIMARIA

1. ACTUACIONES EN CUANTO A LA TRANSICIÓN DE INFANTIL A PRIMARIA

- Los alumnos de **5 años**. durante los últimos meses del curso, juegan en el patio “de las ruedas” (situado en el patio de Primaria), favoreciendo así su adaptación al nuevo entorno, a los nuevos sitios y objetos de recreo y a los nuevos amigos de cursos superiores.
Durante el mes de junio, ya no se ponen el baby, y se les marca varios momentos en los que deben ir al baño: antes de comerse la fruta y de ir al recreo, y antes de comer, para así evitar interrupciones durante las horas de clase.
También realizan una visita a las clases de 1º.
- En el mes de septiembre, antes de la incorporación de los alumnos, los **tutores de 5 años se reúnen** con los correspondientes tutores de **Primaria** y se les informará sobre las rutinas y hábitos y sobre el alumnado.

RUTINAS Y HÁBITOS:

- Agrupamientos (en 5 años muchas veces ya se trabaja con forma de U).
- A la hora de las salidas, acompañarles hasta la puerta y a los de comedor dejarles en su fila.
- Hábitos en clase: normas de la clase, filas, permisos para salir, almuerzo y tiempos para ir al baño.
- Material fungible: ver si hay material común y material de uso individual, y su utilización. .
- Formato y pauta de folios, libretas, cuadernos, etc.
- Tareas o funciones del encargado o encargados.



- Asamblea: viendo el tiempo, el día en el que están y la estación, ver los que faltan, los lunes contar la noticia, etc. Se recomienda que se continúe haciendo.
- Metodología y principales rutinas llevada a cabo en el aula, se recomienda cambiar de actividad cada 30 ó 40 minutos

ALUMNADO:

Las características individuales quedan reflejadas en el expediente personal de cada niño/a, y según 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)

, debe figurar el informe final de evaluación elaborado por el tutor, además de una copia del boletín de notas del tercer trimestre entregado a las familias.

Con la finalidad de mejorar sus relaciones interpersonales, se reagrupan la totalidad de los alumnos del nivel formando dos nuevos grupos para pasar a Primero.

2. ACTUACIONES PARA EL PRIMER DÍA DE CLASE CON LOS ALUMNOS.

El primer día de curso los alumnos de 1º de Primaria son acompañados, siempre que sea posible, a su nueva aula por el tutor que tuvieron en 5 años.

3. APROXIMACIÓN A LA LECTO- ESCRITURA.

Los tutores de Infantil, detallan a los de Primaria una serie de pautas o indicaciones sobre el proceso lectoescritor a tener en cuenta durante los primeros meses del nuevo curso.

PRIMARIA Y SECUNDARIA

Con el IES PEÑALARA (Centro de Secundaria de referencia), los departamentos de Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés mantienen reuniones a lo largo del curso con los maestros que imparten dichas áreas en 6º. A final de curso, los tutores de 6º se reúnen con la orientadora del IES para informar y coordinar el cambio de etapa de los alumnos; se aprovecha dicha reunión para entregar el documento de Determinación de Necesidades de los alumnos que pasan a 1º de la ESO y para la organización del programa TEI.

Antes de terminar el periodo de reserva de plaza en el centro, el Equipo Directivo del IES Peñalara mantiene una reunión informativa con los padres y una entrevista con los alumnos. En el mes de junio, se hace una visita al IES, en la cual los alumnos tienen un primer, contacto con el nuevo entorno (espacio, compañeros, profesores...)



5.3 Servicios Complementarios

5.3.1 Comedor Escolar

Al ser una concentración de varios pueblos, este centro cuenta con servicio de Comedor Escolar. En la actualidad está atendido por una cocinera y dos ayudantes de cocina a tiempo completo.

Hacen uso del Comedor Escolar casi todos los alumnos transportados de otras localidades, quienes reciben una beca de la administración educativa, y la mayoría del alumnado de Torrecaballeros, muchos de los cuales también reciben alguna ayuda de la Junta de Castilla y León.

Los alumnos que hacen uso del comedor escolar son atendidos por cuidadoras contratadas por la empresa. En la actualidad el Comedor lo gestiona la Empresa ARAMARK.

Su funcionamiento viene regulado por la ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, modificada por la ORDEN EDU/288/2015, de 7 de abril y modificada por la ORDEN EDU/748/2916 de 19 de agosto, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo por el que se regula el servicio público de comedor escolar.

Como concreción de esta ORDEN, el Centro dispone, para su desarrollo, de un **PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR** valorado por el Consejo escolar en octubre de 2016.

5.3.2 Transporte Escolar

Existen cinco líneas de Transporte adjudicadas por contrata renovable, por parte de la Dirección Provincial de Educación, con la Empresa LINECAR.

Ruta nº 1.....Requijada, Valle de San Pedro, Torre Val, La Salceda, Collado

Hermoso y Sotosalbos

Ruta nº 2.....Losana de Pirón, Adrada de Pirón, Brieva y Cabanillas del Monte.

Ruta nº 3.....La Higuera, Espirido, Tizneros.

Ruta nº 4..... Espirido.

Ruta nº 5.....Tenzuela, Santo Domingo de Pirón y Basardilla.

5.3.3 Madrugadores

El PROGRAMA MADRUGADORES se extiende desde las ocho menos cuarto de la mañana hasta el comienzo de las actividades lectivas (nueve y media). Es atendido por dos monitoras de Ocio y Tiempo Libre. Hay, además, designada, una maestra coordinadora del Programa.



Es un servicio ofertado por la Junta de Castilla y León, pero gestionado, en la actualidad, por la empresa Aralia.

Su funcionamiento viene regulado por **ORDEN EDU/995/2009**, de 5 de mayo, por la que se desarrolla el Decreto 29/2009 de 8 de abril por la que se regulan los programas de la Vida Familiar, Escolar y Laboral en el ámbito educativo y por la **INSTRUCCIÓN** de la Directora General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios relativa a los Programas Madrugadores y Tardes en el cole durante el curso 2009/10.

5.4 Coordinación con otros organismos educativos, servicios e Instituciones

Con la Dirección Provincial de Educación

Por depender orgánica y fundamentalmente de la misma, mantenemos la mayoría de las relaciones administrativas, ya que es este organismo quien dota al Centro de todas sus necesidades: personal, material, infraestructura....

Con el CFIE.

En ellos realizamos todas las actividades de formación que efectúa el profesorado. El colegio cuenta con un representante del profesorado en el CFIE. que canaliza todos los cursos, talleres y grupos de trabajo en los que participa el centro.

Con el Centro de Secundaria.

La coordinación con el IES Peñalara queda reflejada en el punto 5.2.5.

Si otro Centro de Secundaria nos pide información sobre algún alumno que se haya matriculado en él, el tutor correspondiente mantiene una reunión de intercambio de información con el Equipo de Orientación de dicho Centro.

Con el Ayuntamiento de Torrecaballeros

Mantenimiento del Centro, realizado íntegramente por el mismo.

Utilización conjunta de la Pista Polideportiva y Gimnasio, situada en el Colegio, aunque siempre a horarios diferentes, con el fin de evitar interferencias.

Utilización de la Pista por parte de las Escuelas Deportivas, en las que participan alumnos del Centro y otros jóvenes de la localidad.

Utilización de aulas siempre que las ha solicitado.

Utilización por parte del Centro del Salón de Actos del Ayuntamiento.



Con la Diputación Provincial de Segovia.

Juegos deportivos.

Nuestro Centro desde hace años lleva colaborando en todas las Competiciones Escolares que a nivel provincial convoca cada curso este organismo, en las que participan gran número de alumnos.

Bibliobús

Cada tres semanas viene a esta localidad un Bibliobús, en el que los alumnos de este Centro pueden solicitar el préstamo de los libros. También ofrece representaciones teatrales para todos los alumnos y propone concursos de redacción y pintura.

Teatros y conciertos

Todos los años la Diputación programa varias sesiones de teatro o concierto en Segovia o en San Cristóbal, invitando a este Centro a la representación de las obras. Para ello pone a nuestra disposición un autobús, con carácter gratuito, y precios especiales, o gratis, en la entrada al teatro. El Centro suele acudir en a este tipo de actividad.

CEAS

Nuestro Centro en colaboración con las CEAS, y a requerimiento de la Asistente Social del Equipo Psicopedagógico del MEC, realiza el seguimiento de las familias que tienen problemas sociales cuyos hijos/as están escolarizados en nuestro Centro.

El centro mantiene una reunión a principio de curso para la puesta en común de necesidades y, cuantas veces sean necesarias a lo largo del curso. Igualmente, lleva a cabo, generalmente con los alumnos de 6º, un taller de habilidades sociales, de asertividad y de paso al Instituto.

Con la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León

A los alumnos/as de nuestro Centro a través de la Consejería de Sanidad se les aplica un Programa de Salud, que consta de las siguientes actividades:

Examen de salud escolar (Revisiones médicas, vacunaciones, etc.)

Educación para la Salud escolar (a través de charlas impartidas por el equipo médico de la zona)

Control y supervisión de las instalaciones y del Centro escolar.



El Comedor de nuestro Centro es controlado periódicamente por el Servicio Territorial de Sanidad y Bienestar Social, por medio del veterinario oficial, quedando reseña de su visita en las correspondientes actas.

6 PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL CENTRO

6.1 Órganos de participación de la comunidad educativa: Asociación de madres y padres de alumnos (AMPA)

En este Centro existe un AMPA regulada según el Real Decreto 1533/1986 de 11 de Julio. Sus funciones se recogen en el Artículo 55 del ROC vigente.

Alrededor del 20% de las familias pertenecen a esta Asociación.

La Junta directiva de la AMPA de este Centro ha demostrado la inquietud que tiene por servir de nexo entre todos los componentes de la Comunidad educativa e impulsar actividades extraescolares que sirvan para complementar la formación de los alumnos/as.

Esta Junta mantiene con el Equipo directivo del Centro una estrecha colaboración en todos aquellos temas relacionados con el buen funcionamiento de la Comunidad educativa, por lo que su objetivo principal es: *“Acercar el Colegio a las familias y las familias al Colegio”*

La utilización del Centro por parte de esta Asociación se rige por la Orden de 20 de Julio de 1995 (BOE. 9 de Agosto).

Esta Asociación dispone de este Centro para la realización de sus actividades.

A efectos de utilización de los locales (reuniones, actos), será necesaria la previa comunicación de la Junta Directiva de la Asociación con la Dirección del Centro.

La valoración global de su actuación es muy positiva.



7. DOCUMENTO DE COMPROMISOS Y ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS

COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS	COMPROMISOS DEL CENTRO
<p>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-CENTRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer el Proyecto Educativo, aceptar los principios educativos del centro y participar en la consecución de los objetivos recogidos en el mismo. • Devolver firmado el justificante de los resultados académicos. • Facilitar los números de teléfono necesarios para estar localizable en todo momento algún miembro de la familia y comunicar cualquier variación al respecto. • Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro o los maestros. • Comunicar por escrito y justificar las faltas de asistencia de su hijo. <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar el traslado temporal o definitivo. • Solicitar reuniones con el profesor tutor para informarse sobre el proceso educativo de sus hijos, respetando el horario de tutoría. 	<p>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-CENTRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre el Proyecto Educativo del centro y los objetivos educativos. • Informar trimestralmente sobre los resultados de aprendizaje y la evolución del alumno, así como sobre la integración escolar y socioeducativa. • Dar a conocer las actividades y programas en los que participa el centro a través de la pág. web, los principales medios de comunicación del centro y del tablón de anuncios. • Convocar a una reunión trimestral con el conjunto de padres • Comunicar y controlar las faltas de asistencia del alumno. <ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos <p>Diagnosticar e informar sobre medidas de apoyo y refuerzo.</p>
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionarles un lugar adecuado para estudiar y leer. • Proporcionar recursos que apoyen y completen la formación recibida en el centro. • Supervisar la realización de las tareas escolares encomendadas a su hijo, así como la preparación del material escolar cuando sea necesario. • Controlar el uso de los medios 	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover la mejora de los resultados académicos. • Mantener buenos niveles de trabajo y clima escolar. • Optimizar el uso de las instalaciones, favoreciendo el clima más idóneo para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje. • Ofrecer una enseñanza fundamentada y práctica. • Proporcionar actividades y tareas,



<p>audiovisuales, así como de los informáticos, vigilando los programas de TV, redes y páginas web a las que accede.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ayudar a su hijo a organizar su horario y actividades, aplicando rutinas diarias que incluyan el tiempo adecuado para el estudio, el ocio y el descanso necesario. • Participar en los eventos socio-culturales que organiza la escuela. • Reconocer la importancia de una asistencia continuada al centro, procurando que las vacaciones familiares y escolares coincidan. 	<p>para su realización en el domicilio, que completen la formación en el centro educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlar el uso de los medios informáticos, vigilando las, redes y páginas web a las que accede. • Orientar sobre actividades de aprendizaje y técnicas de estudio, tanto a los alumnos como a sus padres. • Tratar de suplir y solventar las carencias del alumnado. • Promover y agradecer el esfuerzo individual y la participación educativa de las familias. <p>Desarrollar las programaciones didácticas de las áreas</p>
<p>CONVIVENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el RRI. • Respetar el horario de clases evitando en lo posible interrumpir las labores escolares. • Informar al tutor/a, o en su caso al director, de cualquier inquietud relacionada con el funcionamiento de la escuela. • Impulsar comportamientos de respeto hacia los maestros, monitores, compañeros y en general hacia todos los miembros de la comunidad educativa • Establecer unas normas de convivencia en el hogar: horarios, tareas encomendadas, etc. • Orientar a sus hijos sobre sus amistades y compañeros de actividades extraescolares. • Reconocer la actuación del colegio, y sus profesionales, ante los niños. 	<p>CONVIVENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer cumplir las normas de convivencia plasmadas en el RRI cuidando la seguridad de todo el alumnado y corrigiendo las conductas perturbadoras. • Asegurar el cumplimiento de derechos y deberes que garanticen la armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa. • Realizar actividades que fomenten la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y favorezcan su relación. • Mantener un ambiente con buena relación entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro. • Informar de los posibles conflictos en el entorno escolar para su pronta solución. • Educar para la prevención de conflictos en el aula.



<p>INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales. • Potenciar la lectura, la escritura y el visionado de programas educativos, promoviendo el uso educativo de los medios de ocio que existen en el domicilio y en el entorno familiar. • Proporcionar a sus hijos los libros, medios y material escolar necesario. 	<p>INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar los espacios, tiempos y recursos fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje. • Velar por la seguridad del alumnado. Realizar, simulacros de evacuación e inspecciones periódicas de los edificios escolares. • Elegir y descartar recursos materiales inapropiados para la edad y uso del alumno
--	---

CENTRO: _____

LOCALIDAD _____

COMPROMISOS QUE SUSCRIBEN LAS FAMILIAS Y EL CENTRO PARA COLABORAR EN LA EDUCACIÓN DE LOS ALUMNOS

FAMILIA

D./D^a _____ con D.N.I.

_____, padre/madre/tutor, del alumno _____

con D.N.I. _____, adquiere los compromisos, especificados al dorso, para colaborar con el centro en la educación de su hijo.

Fdo. _____

CENTRO

El centro _____ adquiere los compromisos, expresados al dorso, relativos al proceso educativo del citado alumno.

Sello del Centro y firma del director

El documento de Compromiso con las familias se formalizará en el momento de matricular al alumno en el Centro.



8. PROCESO DE EVALUACIÓN

8.1. Modelo de informe individualizado de cada alumno.

Informe de evaluación final de etapa

(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)

Curso escolar:

FECHA DEL INFORME

I. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

Denominación del centro		Código	Tipo
Localidad:	Provincia		Código postal
Dirección		Teléfono	

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ALUMNO

Apellido 1		Apellido 2		Nombre	DNI/NIE
Fecha de nacimiento	País		Provincia		
Localidad	Nacionalidad				

Localidad de residencia		Dirección			
Provincia	Código postal	Teléfono 1	Teléfono 2		

TUTOR LEGAL		TUTOR LEGAL	
Apellidos		Nombre	
Parentesco/Otra relación		DNI/NIE/Otros	

II. MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA

INFORMACIÓN RELEVANTE

Psicopedagógico	
Médico	
Sociofamiliar	

MEDIDAS CURRICULARES Y ORGANIZATIVAS ADOPTADAS

Tipo de medida	Cursos en los que se han aplicado	Observaciones



Informe de evaluación de fin de etap:

Alumno/a:

III. NIVEL DE ADQUISICIÓN DE LOS APRENDIZAJES

BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES

ÁREA DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA		Calificación final:	Valoración del logro de los estándares de aprendizaje
Bloques de aprendizaje	1. INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD CIENTÍFICA		
	2. EL SER HUMANO Y LA SALUD		
	3. LOS SERES VIVOS		
	4. MATERIA Y ENERGÍA		
	5. LA TECNOLOGÍA OBJETOS Y MÁQUINAS		

ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES		Calificación final:	Valoración del logro de los estándares de aprendizaje
Bloques de aprendizaje	1. CONTENIDOS COMUNES		
	2. EL MUNDO EN QUE VIVIMOS		
	3. VIVIR EN SOCIEDAD		
	4. LAS HUELLAS DEL TIEMPO		

ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA		Calificación final:	Valoración del logro de los estándares de aprendizaje
Bloques de aprendizaje	1. COMUNICACIÓN ORAL, HABLAR Y ESCUCHAR		
	2. COMUNICACIÓN ESCRITA. LEER		
	3. COMUNICACIÓN ESCRITA. ESCRIBIR		
	4. CONOCIMIENTO DE LA LENGUA		
	5. EDUCACIÓN LITERARIA		

ÁREA DE MATEMÁTICAS		Calificación final:	Valoración del logro de los estándares de aprendizaje
Bloques de aprendizaje	1. PROCESOS, MÉTODOS Y ACTITUDES MATEMÁTICAS		
	2. NÚMEROS		
	3. MEDIDA		
	4. GEOMETRÍA		
	5. ESTADÍSTICA Y PROBABILIDAD		

ÁREA PRIMERA LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS		Calificación final:	Valoración del logro de los estándares de aprendizaje
Bloques de aprendizaje	1. COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES		
	2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
	3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
	4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		

Valoración de los aprendizajes: NO adquiridos — En vías de adquisición — Adquiridos



Informe de evaluación de fin de etap:

Alumno/a:

BLOQUE DE ASIGNATURAS E ESPECÍFICAS

ÁREA DE CIENCIAS DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA		Calificación final:	Valoración del logro de las estándares de aprendizaje
Bloques de aprendizaje	PLÁSTICA	1. EDUCACIÓN AUDIOVISUAL	
		2. EXPRESIÓN ARTÍSTICA	
		3. DIBUJO GEOMÉTRICO	
	MÚSICA	1. ESCUCHA	
		2. LA INTERPRETACIÓN MUSICAL	
		3. LA MÚSICA, EL MOVIMIENTO Y LA DANZA	

ÁREA DE CIENCIAS DE EDUCACIÓN FÍSICA		Calificación final:	Valoración del logro de las estándares de aprendizaje
Bloques de aprendizaje	1. CONTENIDOS COMUNES		
	2. CONOCIMIENTO CORPORAL		
	3. HABILIDADES MOTRICES		
	4. JUEGOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS		
	5. ACTIVIDADES FÍSICAS, ARTÍSTICO-EXPRESIVAS		
	6. ACTIVIDAD FÍSICA Y SALUD		

ÁREA DE RELIGIÓN		Calificación final:	Valoración del logro de las estándares de aprendizaje
Bloques de aprendizaje	CONTENIDOS GLOBALIZADOS		

ÁREA DE VALORES SOCIALES Y CÍVICOS		Calificación final:	Valoración del logro de las estándares de aprendizaje
Bloques de aprendizaje	CONTENIDOS GLOBALIZADOS		

BLOQUE DE ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA

ÁREA SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA:		Calificación final:	Valoración del logro de las estándares de aprendizaje
Bloques de aprendizaje	1. COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES		
	2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
	3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
	4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		

Valoración de los aprendizajes: NO adquiridos — En vías de adquisición — Adquiridos

IV. GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS

1. COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA	
2. COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA	
3. COMPETENCIA DIGITAL	
4. APRENDER A APRENDER	
5. COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS	
6. SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR	
7. CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES	

Escala por el grado de adquisición de competencias: Bajo-Medio-Alto-Muy alto



8.2. Modelos de informes de comunicación a las familias.

Los generados por el programa informático “Colegios”.

8.2.1 . Otras vías de comunicación de información

La información del proceso educativo de los alumnos/as se transmite a las familias, además, por medio de los siguientes canales de información:

- Entrevistas personales con el tutor y especialistas del centro.
- Informes de evaluación trimestral de los contenidos trabajados.
- Agenda Escolar y notas por escrito.
- Información periódica y constante de la evolución de alumno/a en relación a la formación recibida en centro.

8.3. Los criterios de promoción de curso y etapa que oriente la toma de decisiones sobre la promoción del alumno en Educación Primaria.

El alumnado accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan al curso realizado o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno.

La decisión de no promoción se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumno. El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su integración en el grupo.

En caso de que el alumno promocióne de curso con evaluación negativa en alguna de las áreas deberá establecerse un plan de actuación dirigido a recuperar la misma.

Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos.



• PRINCIPIOS A TENER EN CUENTA

Principio de flexibilidad en la aplicación de los criterios: cada alumno/a es un caso particular, de forma que la aplicación de los criterios de promoción será flexible y valorando objetivamente las características, posibilidades e intereses del alumnado en relación con lo que se considera la mejor opción para que el interesado/a alcance las finalidades de la etapa.

Principio de refuerzo educativo: Cuando se aprecia en el alumnado dificultades de aprendizaje o promociones con alguna materia calificada negativamente, el equipo docente adoptará las oportunas medidas complementarias que ayuden a dicho alumno/a para alcanzar las competencias básicas.

PROMOCIÓN

- 1- El alumno accederá al curso o etapa siguiente, **siempre que se considere que ha superado** los estándares de aprendizaje de las diferentes áreas, haya logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes.
- 2- El alumno que **no haya superado** los objetivos de la etapa o que no haya alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes, **sólo podrá repetir una sola vez durante la etapa** con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será **organizado por el equipo docente** que imparte las clases.
- 3- La decisión de **no promoción**, es una **medida excepcional** y se tomará después de haber agotado el resto de medidas (refuerzo y apoyo). **Antes de adoptar dicha decisión**, el tutor **oirá a los padres**, madres o tutores legales del alumno.
- 4- El equipo de maestros que imparte clases al alumno, decidirá sobre la promoción del mismo, **tomando especial consideración la opinión del tutor**, así como aspectos relacionados con la madurez e integración en el grupo.
- 5- En el caso de que el alumno **promocione con evaluación negativa** en alguna de las áreas, deberá **establecerse un plan de actuación dirigido a la misma**.
- 6- Como regla general consideramos que la no promoción es más efectiva en los primeros cursos de primaria.



ASPECTOS A TENER EN CUENTA.

1. Las actas de evaluación se extenderán al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y se cerrarán al término del periodo lectivo.
2. Se puede **repetir** sólo **una vez** en toda la **etapa**.
3. Evaluación continua, global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas.
4. Los resultados de la evaluación se expresarán en los **términos de In, SU, BI, NT o SB**. Dichos términos irán acompañados de una **calificación numérica sin emplear decimales**.

Al terminar:	Situación	Decisión	Otros
1. En toda la etapa solo se puede repetir una vez. Si ya lo ha hecho no se aplica ningún otro criterio: promociona al curso siguiente. La ley no precisa el curso más adecuado para la repetición			
1º-6º	Todo aprobado	Promociona	
1º-6º	Tiene suspensos pero ya ha repetido	Promociona	Elaborar una ACI donde proceda
1º-5º	Suspende Lengua o Matemáticas	Promociona	Elaborar un plan de recuperación
1º-6º	Suspende Lengua o Matemáticas y otra asignatura	Promociona	Elaborar un plan de recuperación
1º-6º	Suspende 3 asignaturas y no ha repetido	No promociona salvo que el equipo de profesores considere lo contrario tras valorar el esfuerzo, la madurez y la importancia de su grupo de	Si promociona, hay que elaborar un plan de recuperación.
1º-6º	Suspende Lengua y matemáticas y no ha repetido	No promociona salvo que el equipo de profesores considere lo contrario tras valorar el esfuerzo, la madurez y la importancia de su grupo de	Si promociona, hay que elaborar un plan de recuperación.