

aperere oculum



CEIP EL ABROJO

PROYECTO EDUCATIVO

EDUCAR PARA APRENDER A SER

ÍNDICE

1. Relación PE/Objetivo proyecto dirección 2012/2017	3
2. Organización general del centro	4
3. El reglamento de régimen interior	12
4. El plan de convivencia	13
5. La propuesta curricular	14
6. El Plan de atención a la diversidad	15
7. Los programas dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión, entre las personas de la comunidad educativa, de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.	16
8. El Plan de acción tutorial	17
9. Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente	18
10. Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.	22
11. Criterios de participación del alumnado de educación primaria en el consejo escolar.	23
12. Los compromisos y los criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias.	24
13. Las medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior.	25
14. Las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.	26
15. Actualizaciones del proyecto educativo y resumen de las mismas.	29
16. Publicidad PE.	30

1. Relación PE/Objetivo proyecto dirección 2012/2017

Concreción de los objetivos en líneas de actuación	
Ámbitos	Líneas de actuación
1.- Dirección y coordinación de la actividad del centro: planificación, seguimiento, control y evaluación de las actividades.	1. Elaborar y/o revisar los documentos institucionales LOMCE con criterios de ajuste al Modelo de Excelencia de la EFQM y de la nueva normativa. 2. Reforzar la coordinación horizontal y vertical (nivel/internivel).
2.- Gestión de recursos humanos y materiales para proporcionar una oferta educativa amplia y ajustada a las demandas sociales.	3. Profundizar en la comunicación y transparencia en la toma de decisiones. 4. Elaborar un plan de gestión de recursos materiales. 5. Mantener el liderazgo pedagógico, dando cabida a las aportaciones de todos los sectores.
3.- Ejercicio de las competencias en materia administrativa y de personal.	6. Actualizar anualmente el plan de acogida del nuevo profesorado y otro personal del centro. 7. Realizar las gestiones de manera eficiente y práctica.
4.- Dinamización de los órganos de participación docente del centro e impulso de la participación en estos de los diversos colectivos de la comunidad educativa.	8. Establecer el uso de las TIC como canal prioritario, aunque no único, de información al profesorado
5.- Favorecer la convivencia en el centro, resolver los conflictos de acuerdo con las normas que establezcan las Administraciones educativas y en cumplimiento de los criterios fijados en el reglamento de régimen interior del centro.	9. Apoyar la labor de la coordinación de convivencia
6.- Promoción de planes de mejora de la calidad de los centros, así como de la puesta en marcha de programas e iniciativas de innovación y formación que mejoren el funcionamiento del centro.	10. Participación en al menos una iniciativa de calidad y /o innovación por proyecto. 11. Poner en marcha el proyecto de francés para el 3er ciclo de Ed. Primaria
7.- Impulso de los procesos de evaluación interna del centro y colaboración en las evaluaciones externas	12. Promover la realización en este período una aplicación del Modelo Regional de Autoevaluación o herramienta similar de evaluación mixta (interna y externa).
8.- Dinamización de la atención a la diversidad de los alumnos.	13. Continuidad y perfeccionamiento del modelo que sigue el CEIP EL ABROJO
9.- Colaboración con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.	14. Continuidad de la línea de trabajo mantenida hasta el momento.
10.- Impulso de la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomento de un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.	15. Profundización en la apertura al entorno.
11.- Implantación de las tecnologías de la información y de la comunicación en actividades que se desarrollen en el centro educativo.	16. Normalización del uso de las TIC en el CEIP y actualización de la calidad de los medios técnicos. 17. Implantación del programa RED XXI u otro similar que se encuentre en vigencia para el curso 2014/15
12.- Ejecución de las actuaciones contenidas en el proyecto de dirección	18. Establecimiento de un plan de evaluación (ver punto siguiente) 19. Compromiso de consecución de al menos el 80% (16 de los 19) objetivos

2. Organización general del centro

1.1. ESTRUCTURA GENERAL.

1.1.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos unipersonales del centro son el director, el jefe de estudios y el secretario.

Los órganos colegiados del colegio son el Consejo Escolar (en cuyo seno actúa la comisión de convivencia, además de otras que se constituyen temporalmente), y el Claustro de Profesores.

Funciona también la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) constituida por el director, el jefe de estudios los coordinadores/as internivel y coordinador/a de Educación Infantil.

Las competencias de los órganos colegiados y de los órganos de coordinación docente son las establecidas tanto en el Reglamento Orgánico de Centros (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) y sus posteriores modificaciones, como en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y 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.

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

DEL DIRECTOR:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos 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.

PROYECTO EDUCATIVO CEIP EL ABROJO - ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

DEL JEFE DE ESTUDIOS:

- 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 ciclo.
- 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.

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 servicio adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

PROYECTO EDUCATIVO CEIP EL ABROJO - ORGANIZACIÓN GENERAL 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.

DEL CONSEJO ESCOLAR

- a) Intervenir en la designación del director del centro
- b) Intervenir en la selección del profesorado del centro
- c) Participar en el proceso de admisión de alumnos y alumnas, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
- d) 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.
- e) Aprobar el presupuesto del centro en relación con los fondos provenientes de la Administración y con las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- f) Informar y evaluar la programación general del centro que, con carácter anual, elaborará el equipo directivo.
- g) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a las familias de los alumnos y alumnas por la realización de actividades escolares complementarias.
- h) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro e informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- i) Aprobar, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de las familias de los alumnos y alumnas para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.
- j) Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- k) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- l) Informar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.
- m) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- n) 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 por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.»

DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

- a) Fijar y aprobar la concreción curricular.
- b) Realizar propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo.
- c) Proponer al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general anual.
- d) Evaluar la programación general anual al finalizar el curso.
- e) Aprobar la propuesta curricular del centro.
- f) Aprobar las programaciones didácticas.
- g) Participar en la elaboración del Plan de atención a la diversidad.

1.1.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Los órganos de coordinación del centro serán los siguientes:

- Equipos de ciclo (Educación Infantil)
- Equipos docentes de nivel.
- Equipos docentes de internivel
- Comisión de coordinación pedagógica.
- Tutores. Habrá un tutor por aula.

PROYECTO EDUCATIVO CEIP EL ABROJO - ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

En nuestro caso y al ser un centro de 9 unidades, las funciones de la CCP las asumirá el claustro.

EQUIPOS DE CICLO (EDUCACIÓN INFANTIL)

El equipo de ciclo de Educación Infantil tendrá un coordinador/a con las siguientes competencias:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de las programaciones didácticas de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL

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.

EQUIPOS DOCENTES DE INTERNIVEL

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 1.º, 2.º y 3.º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º y 6.º cursos

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.

PROYECTO EDUCATIVO CEIP EL ABROJO - ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

- 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.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

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.

TUTOR

Cada grupo clase tendrá un tutor designado por el director a propuesta del jefe de estudios. Se seleccionará preferentemente a aquel maestro que:

- Imparta docencia el mayor número de horas
- Imparta la mayoría de horas en áreas instrumentales.

PROYECTO EDUCATIVO CEIP EL ABROJO - ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

Serán funciones del tutor:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de 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.

1.1.2. OTRAS COMISIONES Y SUS FUNCIONES

COMISIÓN BIBLIOTECA

Componentes: Director, jefe de estudios, coordinadores de internivel, coordinador de Educación Infantil y coordinador biblioteca

Competencias:

- a) Revisar y actualizar normas y horarios de funcionamiento de la Biblioteca Escolar, con el fin de informar a los profesores y alumnos.
- b) Actualización de carné lector.
- c) Presentar la Biblioteca, normas y uso a los profesores nuevos.
- d) Establecer criterios para la adquisición y actualización de fondos, así como de otros materiales necesarios.
- e) Adquisición y catalogación de nuevos fondos.
- f) Asesoramiento para la composición del Maletín de Abrojo.
- g) Organización de los fondos multimedia y reestructuración del espacio.
- h) Organiza y coordina las actividades que se llevaran a cabo en la biblioteca.
- i) Informa y difunde noticias y novedades a través de la revista de la biblioteca.
- j) Recoge información para la actualización de la biblioteca Digital.
- k) Ambientación de murales y espacios de Biblioteca y pasillos.
- l) Realizar el programa de actividades para el curso que será aprobado por el claustro.
- m) Recopilación de materiales elaborados por alumnos.

COMISIÓN TIC

Componentes: Director, secretario, coordinadores de internivel, coordinador de Educación Infantil y coordinador TIC.

- a) Informar a los nuevos profesores al comienzo del curso de los recursos y forma de uso en el centro
- b) Diseñar unas sesiones de formación para utilizar los recursos (podrían ser sesiones de recuerdo para los que y están en el centro)
- c) Actualización de la Página web del centro
- d) Actualización de la plataforma web del centro:
- e) Novedades y calendario de actividades
- f) Instalar nuevas aplicaciones para su uso
- g) Actualización al comienzo del curso de la Información General del centro y mantener actualizada la información actividades realizadas, menú mensual,... etc.
- h) Mantenimiento de los recursos.
- i) Colaboración en la puesta a punto de actividades en la plataforma o en otro recurso web del centro.
- j) Elaborar un informe final sobre el uso de las TIC

PROYECTO EDUCATIVO CEIP EL ABROJO - ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

- k) Apoyar el uso de las TIC con los compañeros
- l) Dar a conocer recursos que puedan utilizarse por todos
- m) Elaborar un boletín con las instrucciones que deben tener en cuenta todos los profesores para utilizar los recursos, realizar un parte de incidencia cuando sea necesario, valorar para su posible compra hardware o software de interés,...etc.

COORDINADOR DE FORMACIÓN

Nombramiento: Por el profesorado en el primer claustro del curso. Además de las que se establecen en la normativa vigente, en el centro tendrá las siguientes.

Competencias:

- a) Dinamizar los procesos formativos en el centro.
- b) Mantener contacto con el CFIE y la U. de Programas para cualquier tema sobre las actividades que se realicen

COORDINADOR DEL PRACTICUM

Nombramiento: Por el profesorado en el primer claustro del curso. Además de las que se establecen en la normativa vigente, en el centro tendrá las siguientes.

Competencias:

- a) Será el encargado de la relación con la Facultad de Educación.
- b) A principio de curso se encargará de realizar y enviar el listado de profesores que quieren recibir alumnos de prácticas.
- c) Junto con la J. de Estudios, organizará y distribuirá los alumnos con los profesores correspondientes. Avisará profesorado del nombre y la fecha de comienzo.
- d) Recibirá cualquier incidencia que se produzca y junto con la jefatura de estudios tomará las medidas pertinentes.
- e) Al comienzo de las prácticas, organizará una reunión con el Eq. Directivo y los alumnos para que reciban las normas de funcionamiento y aspectos sobre el centro.
- f) Organizará una reunión con el Eq. Directivo para que los alumnos reciban información suficiente sobre los documentos del centro, para la realización de la memoria.
- g) Será el encargado de relacionarse con los profesores tutores de prácticas de la Facultad de Educación. En las visitas que realicen, avisará a la jefatura de estudios para que esta se realice de forma adecuada.

REPRESENTANTE DEL CFIE

Nombramiento: Por el profesorado en el primer claustro del curso.

Además de las que se establecen en la normativa vigente, en el centro tendrá las siguientes. Competencias:

- a) Recoger todas las actividades de formación que lleguen al centro.
- b) Semanal o quincenalmente colocará en el tablón de anuncios un listado de cursos en los que se puede hacer la inscripción. Señalará la página web en la que se puede hacer.
- c) Mantendrá el tablón de anuncios actualizado.
- d) Se encargará de la relación con el CFIE para la resolución de cualquier duda o problema que surja.
- e) Se encargará de traer al centro los certificados de las actividades formativas que se realicen en el centro.

1.2. HORARIO.

1.2.1. ACTIVIDADES LECTIVAS, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

ACTIVIDADES LECTIVAS

Las actividades lectivas se realizarán en el colegio de lunes a viernes con el siguiente horario:

- Entrada a las 09:00 horas
- Salida a las 14:00 horas.
- Junio: Salida a las 13:00 horas.

	JUNIO	RESTO DEL CURSO
1ª	09:00 – 09:45	09.00 – 10:00
2ª	09:45 – 10:30	10:00 – 11:00
3ª	10:30 – 11:15	11:00 – 12:00

PROYECTO EDUCATIVO CEIP EL ABROJO - ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

RECREO	11:15 – 11:45	12:00 – 12:30
4º	11:45 – 12:30	12:30 – 13:30
5ª	12:30 – 13:00	13:30 – 14:00

PROFESORADO

- Entrada a las 09:00 horas
- Salida a las 14:00 horas.
- Exclusiva de 14:00 horas a 15:00 horas o dos días de 8:30 a 9:00 para programación de actividades de aula.
- Tardes de 16:00 horas a 18:00 horas.

COMEDOR ESCOLAR

- 14:00 horas.
- Junio y septiembre: Entrada a las 13:00 horas.
- Salida en dos posibles turnos De 15:15 a 15:25 y de 15:45 a 16:00 horas.
- Junio y septiembre: Salida en dos posibles turnos De 14:15 a 14:25 y de 14:45 a 15:00 horas.

MADRUGADORES

- Entrada a partir de las 07:30 horas hasta las 08:45 horas.
- Salida a las 09:00 horas.

Las actividades no lectivas, dentro o fuera del recinto escolar, serán consideradas actividades complementarias o extraescolares, respectivamente, a todos los efectos. Su horario será fijado por los organizadores de la actividad estarán sujetas a las normas establecidas en el RRI y por sus responsables u organizadores.

ATENCIÓN AL PÚBLICO

Secretaría: Horario general al público:

- 9:00 a 10:00 horas.
- 13:30 a 14:00 horas

Horario especial (Admisión, matrícula y becas):

Se ampliará el horario según disponibilidad de los miembros del equipo directivo a fin de facilitar los trámites que las familias deban de realizar.

BIBLIOTECA

Horario general:

De lunes a jueves; de 16:00 horas a 16:55 horas.

Recreo del jueves de 12:00 horas a 12:30 horas.

3. El reglamento de régimen interior

DOCUMENTO

[RRI](#)

4. El plan de convivencia

DOCUMENTO

PC

RECURSOS

[WEB JCYL](#)

[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](#)

[Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.](#)

5. La propuesta curricular

DOCUMENTO

[CEIP EL ABROJO](#)

Alta necesaria

6. El Plan de atención a la diversidad

DOCUMENTO

[PAD](#)

NORMATIVA

[PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD JCYL](#)

RECURSOS

[RINCÓN ORIENTACIÓN Y ATD](#)

[GUÍA ATD MEC](#)

[EDUCACIÓN INCLUSIVA](#)

[PROYECTO AMBEZAR](#)

7. Los programas dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión, entre las personas de la comunidad educativa, de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.

En la elaboración de los diferentes programas que realice el centro, se posibilitará en toda medida que cuente con los siguientes aspectos:

1. La realización de una evaluación precoz de las necesidades educativas de los niños/as con discapacidad.
2. La promoción de la participación de los menores discapacitados en las actividades extraescolares de ocio y práctica deportiva, garantizando su accesibilidad.
3. La inclusión de estos alumnos en todos los programas y materiales pedagógicos existentes.
4. Orientación a las familias en la elección de estudios y profesiones para sus menores discapacitados
5. La incorporación de la discapacidad en la de formación y valores dentro del currículo
6. Conceder a este alumnado una formación que posibilite su posterior acceso al empleo en igualdad de condiciones, prestando especial atención al aprendizaje relativo a las nuevas tecnologías.

8. El Plan de acción tutorial

DOCUMENTO

[PAT](#)

RECURSOS

[PAT MEC](#)

APRENDER A APRENDER

[FONDO LECTO](#)
[SM](#)
[WEB ESTUDIANTE](#)
[PAT INTERACTIVO](#)

APRENDER A CONVIVIR

[AULA INTERCULTURAL](#)
[EDUCARECA](#)
[EDUALTER](#)

FAMILIAS

[SOLOHIJOS](#)

TRANSVERSAL

[MEC](#)

9. Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente

Evaluaremos los siguientes apartados:

- Organización del aula y aprovechamiento de los recursos del centro.
- Coordinación entre los órganos y personas responsables de la planificación y desarrollo de la práctica docente.
- Regularidad y calidad de la relación con las familias.
- Adecuación de los objetivos y criterios de evaluación programados a las características de los alumnos.
- Distribución equilibrada y apropiada de los contenidos.
- Idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares empleados.
- Pertinencia de las medidas adoptadas en relación con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Evaluación de las actividades complementarias y extraescolares y su aportación a los objetivos de la etapa.
- Procedimientos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje del alumnado.
- Aspectos de la práctica docente que se hayan detectado como poco adecuados a las características de los alumnos y al contexto del centro.

En la Memoria anual se incluirá la evaluación docente global de final de curso.

a) Organización del aula y aprovechamiento de los recursos del centro.	Valoración
1.- La organización del aula favorece los distintos ritmos de aprendizaje.	-1-2-3-4-5-
2.- Los agrupamientos de alumnos en clase se adaptan a las necesidades de las tareas a realizar.	-1-2-3-4-5-
3.- El entorno del aula facilita la integración de todos los alumnos en el grupo.	-1-2-3-4-5-
4.- El centro dispone de recursos suficientes para el desarrollo de la labor docente.	-1-2-3-4-5-
5.- La organización de los distintos rincones del aula facilita el trabajo de los alumnos con suficiente autonomía.	-1-2-3-4-5-
6.- La distribución de los tiempos facilita el trabajo para los alumnos con dificultades en el aprendizaje.	-1-2-3-4-5-
7.- La distribución de los tiempos facilita el trabajo para los alumnos con altas capacidades.	-1-2-3-4-5-
	-1-2-3-4-5-
Valora globalmente este apartado.	-1-2-3-4-5-
Observaciones y propuestas de mejora:	

b) Coordinación entre los órganos y personas responsables de la planificación y desarrollo de la práctica docente.	Valoración
1.- Las reuniones de los miembros que componen el equipo docente se realizan con regularidad.	-1-2-3-4-5-
2.- Las reuniones de los distintos profesores que componen el equipo de ciclo se realizan con regularidad.	-1-2-3-4-5-
3.- La coordinación entre profesores del mismo nivel educativo se realiza con regularidad.	-1-2-3-4-5-
4.- Las reuniones con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica se desarrollan con regularidad.	-1-2-3-4-5-
5.- El tutor coordina a los distintos profesores que forman el equipo pedagógico.	-1-2-3-4-5-
6.- La recogida de información, por parte del tutor, de los distintos maestros que imparten docencia al grupo se realiza con regularidad.	-1-2-3-4-5-
7.- Las reuniones de los tutores con la Jefatura de Estudios se realizan con regularidad.	-1-2-3-4-5-
8.- Las sesiones de evaluación de los alumnos como de la práctica docente se realizan con regularidad.	-1-2-3-4-5-

PROYECTO EDUCATIVO CEIP EL ABROJO - EVALUACIÓN PROCESO DE ENSEÑANZA DE LA PRÁCTICA DOC

Valora globalmente este apartado.	-1-2-3-4-5-
Observaciones y propuestas de mejora:	

c) Regularidad y calidad de la relación con las familias.	Valoración
La información que reciben los padres sobre los objetivos planteados para el curso la consideras adecuada.	-1-2-3-4-5-
Las reuniones de tutoría con todos los padres cumplen el objetivo de dar a conocer la programación anual y la evolución de esta a lo largo del curso.	-1-2-3-4-5-
Las entrevistas personales con los padres de los alumnos se celebran con regularidad.	-1-2-3-4-5-
Consideras suficientes las medidas adoptadas para que los padres conozcan las normas de organización y funcionamiento del centro.	-1-2-3-4-5-
Consideras adecuada la colaboración de los padres en las tareas propuestas para realizar los alumnos.	-1-2-3-4-5-
Los documentos elaborados por el centro para recogida de información sobre los alumnos los consideras adecuados.	-1-2-3-4-5-
Los boletines informativos sobre la evaluación de los alumnos son suficientemente explicativos.	-1-2-3-4-5-
En general valora la calidad de la relación con la familia de tus alumnos.	-1-2-3-4-5-
Valora globalmente este apartado.	-1-2-3-4-5-
Observaciones y propuestas de mejora:	

d) Adecuación de los objetivos y criterios de evaluación programados a las características de los alumnos.	Valoración
1.- Los objetivos programados están adecuados al contexto socio-cultural del centro y a las características del alumnado.	-1-2-3-4-5-
2.- En la programación de objetivos se tienen en cuenta los recogidos en el Proyecto Educativo del Centro.	-1-2-3-4-5-
3.- Hay una adecuada correlación entre los objetivos de la Etapa y los de cada área.	-1-2-3-4-5-
4.- Valora el nivel de coordinación entre los objetivos de las tres áreas.	-1-2-3-4-5-
5.- Los objetivos explicitan con claridad las intenciones educativas.	-1-2-3-4-5-
6.- Los objetivos se traducen en actuaciones precisas y temporalizadas.	-1-2-3-4-5-
7.- Valora el nivel de adecuación entre los objetivos y los criterios de evaluación en la programación docente.	-1-2-3-4-5-
8.- Los criterios de evaluación se adaptan a las características del alumnado.	-1-2-3-4-5-
Valora globalmente este apartado.	-1-2-3-4-5-
Observaciones y propuestas de mejora:	

e) Distribución equilibrada y apropiada de los contenidos.	Valoración
1.- La secuencia y organización de contenidos ha resultado equilibrada entre los niveles del ciclo.	-1-2-3-4-5-
2.- Los contenidos de cada área adquieren sentido desde la perspectiva de las otras dos áreas.	-1-2-3-4-5-

PROYECTO EDUCATIVO CEIP EL ABROJO - EVALUACIÓN PROCESO DE ENSEÑANZA DE LA PRÁCTICA DOC

3.- Se han explorado de forma habitual los conocimientos previos al alumnado y a partir de ellos se han propuesto las actividades.	-1-2-3-4-5-
4.-Valora la coordinación del equipo de ciclo en las programaciones docentes.	-1-2-3-4-5-
5.-Valora el nivel de adecuación entre las programaciones docentes y las programaciones de aula.	-1-2-3-4-5-
6.- Se ha partido de los intereses del alumno y se han realizado actividades encaminadas a su motivación.	-1-2-3-4-5-
7.- Las actividades extraescolares y complementarias han favorecido la adquisición de los contenidos programados.	-1-2-3-4-5-
8.-Consideras suficiente la distribución y adecuación de los contenidos efectuada para alumnos con dificultades en aspectos básicos del currículo.	-1-2-3-4-5-
Valora globalmente este apartado.	-1-2-3-4-5-
Observaciones y propuestas de mejora:	

g) Pertinencia de las medidas adoptadas en relación con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.	Valoración
1.- La colaboración con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica ha ayudado a resolver problemas de aprendizaje.	-1-2-3-4-5-
2.- Se han incorporado medidas para prevenir la aparición de dificultades de aprendizaje, así como la detección precoz de dichas dificultades.	-1-2-3-4-5-
3.- Las actividades de recuperación para el alumnado con ritmo de aprendizaje más lento han resultado válidas para satisfacer sus necesidades de aprendizaje.	-1-2-3-4-5-
4.- Las actividades de ampliación para el alumnado con ritmo de aprendizaje más avanzado han resultado válidas para satisfacer sus necesidades de aprendizaje.	-1-2-3-4-5-
5.- Valora las medidas de apoyo ordinario, organizadas por el tutor, dirigidas a los alumnos que presentan dificultades de aprendizaje en los aspectos básicos del currículo.	-1-2-3-4-5-
6.- Valora el resultado obtenido por los apoyos específicos que hayan recibido tus alumnos. (Si procede)	-1-2-3-4-5-
7.- Se han elaborado materiales adecuados para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.	-1-2-3-4-5-
8.- Se ha contemplado la utilización de las TIC en las actividades de recuperación y/o ampliación de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.	-1-2-3-4-5-
Valora globalmente este apartado.	-1-2-3-4-5-
Observaciones y propuestas de mejora:	

h) Evaluación de las actividades complementarias y extraescolares y su aportación a los objetivos de la etapa.	Valoración
1.- Valora el nivel de conexión entre las actividades extraescolares y complementarias programadas y los objetivos de la programación docente.	-1-2-3-4-5-
2.- Valora el nivel de influencia en la adquisición de los contenidos programados.	-1-2-3-4-5-

PROYECTO EDUCATIVO CEIP EL ABROJO - EVALUACIÓN PROCESO DE ENSEÑANZA DE LA PRÁCTICA DOC

3.- Se han tenido en cuenta los diferentes aspectos del alumnado y atiende a la diversidad.	-1-2-3-4-5-
4.- De qué modo las salidas del centro han tenido una repercusión en el conocimiento de la realidad.	-1-2-3-4-5-
5.- Valora el nivel de participación de los alumnos.	-1-2-3-4-5-
6.- Valora el nivel de influencia en el aula de las actividades extraescolares y complementarias contenidas en la programación docente.	-1-2-3-4-5-
7.- Ha permitido la colaboración de otros miembros de la comunidad educativa.	-1-2-3-4-5-
8.- Valora la relación entre los resultados obtenidos y los recursos empleados.	-1-2-3-4-5-
Valora globalmente este apartado.	-1-2-3-4-5-
Observaciones y propuestas de mejora:	

i) Procedimientos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje del alumnado.	Valoración
1.- La información recogida de tus alumnos ha sido continua.	-1-2-3-4-5-
2.- Los instrumentos utilizados para la evaluación ofrecen una información concreta sobre lo que se pretende evaluar.	-1-2-3-4-5-
3.- Se utilizan distintos códigos de modo que se adecuen a estilos de aprendizaje de los alumnos (orales, verbales, escritos, gráficos....)	-1-2-3-4-5-
4.- En los procedimientos utilizados se han tenido en cuenta las distintas funciones de la evaluación. (orientadora, de diagnóstico, de motivación, etc)	-1-2-3-4-5-
5.- Los instrumentos para la evaluación de la enseñanza son lo suficientemente variados.	-1-2-3-4-5-
6.- Los instrumentos para la evaluación del aprendizaje son lo suficientemente variados.	-1-2-3-4-5-
7.- Para la evaluación del aprendizaje de los alumnos se ha tenido en cuenta las producciones propias.	-1-2-3-4-5-
8.- Los procedimientos e instrumentos utilizados nos sirven para introducir mejoras en la evaluación del aprendizaje del alumno.	-1-2-3-4-5-
Valora globalmente este apartado.	-1-2-3-4-5-

Observaciones y propuestas de mejora:

j) Aspectos de la práctica docente que se hayan detectado como poco adecuados a las características de los alumnos y al contexto del centro.

Observaciones y propuestas de mejora:

--

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

Existirá en el centro un maestro o maestra que actuará como coordinador/a para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Su función será orientar en la realización de actividades a que estas cumplan las siguientes premisas:

- El reconocimiento de la diferencia entre sexos
- El desarrollo de la afectividad y la oposición a la violencia.
- La eliminación de estereotipos y prejuicios.
- La práctica del diálogo como medio de resolución de conflictos
- La defensa de la igualdad de oportunidades
- El rechazo de la discriminación por razón de sexo, entre otras

11. Criterios de participación del alumnado de educación primaria en el consejo escolar.

Pendiente de revisión

12. Los compromisos y los criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias.

Para mejorar el rendimiento académico del alumnado de nuestro centro, se proponen alternativas desde los distintos sectores de la comunidad educativa (representados en el Consejo Escolar). Estas propuestas se revisan anualmente para adaptarlas a las características cognitivas, sociales, familiares y afectivas. En general, las propuestas se centran en los siguientes aspectos:

- Estimular el aprendizaje de las competencias básicas y aplicar los conocimientos aprendidos en las distintas áreas a contextos reales para facilitar su comprensión y funcionalidad.
- Favorecer la colaboración con las familias en distintos aspectos como: mayor comunicación con todo el equipo docente, creación de hábitos de estudio en el hogar, asegurar que los alumnos asistan con regularidad a clase, creación y seguimiento de normas de conducta en casa, etc.
- Dar una mayor importancia, desde cada área, a los criterios de calificación que hagan referencia al esfuerzo, al desarrollo de hábitos de trabajo y a la convivencia.
- Revisar y adaptar las programaciones didácticas de cada área en las reuniones de coordinación de ciclo y en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Asegurar la continuidad y la coordinación de las diferentes enseñanzas entre los ciclos y etapas.
- Fomentar el uso de las TIC en el aula y la utilización de programas educativos.
- Potenciar la animación a la lectura desde las diferentes áreas.
- Estimular la participación de los docentes y del alumnado en las actividades programadas por el centro.

ANEXO

[ACUERDO COLABORACIÓN FAMILIA Y CENTRO](#)
[PROPUESTA COMPROMISOS](#)

13. Las medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior.

12.1 ETAPAS ANTERIORES.

- Reunión con las responsables de las Escuelas infantiles Municipal para llegar a un acuerdo sobre la visita de estos niños de la guardería a la escuela.
- Visita de los pequeños de las escuelas infantiles del municipio a nuestro centro y recepción por parte de las maestras del ciclo.
- Entrevista con las familias de los alumnos de 3 años antes de finalizar el mes de junio.
- Cuestionario inicial al comienzo del curso a las familias de los alumnos de 3 años.
- Período de Adaptación para los alumnos de nueva incorporación.
- Los alumnos de 3º de Infantil antes de finalizar el curso, visitarán la clase que corresponda a 1ª, compartirán recreo con los de Primaria e intercambiará opiniones con los de 1ª de Primaria.

12.2 ETAPAS POSTERIORES.

La coordinación con la etapa educativa de secundaria incluirá los siguientes objetivos:

Facilitar la integración del alumnado de Primaria en la nueva etapa.

Favorecer una comunicación fluida con el profesorado de ESO

Facilitar la información sobre alumnado con dificultades para facilitar la continuidad del trabajo y las adaptaciones curriculares.

Establecer un encuentro (reunión, jornada, etc.) de los alumnos de sexto nivel con su nuevo entorno y profesorado de los IES María Moliner y Las Salina de Laguna de Duero, a los cuales está adscrito nuestro Centro, antes de iniciar el proceso de matriculación.

- Establecer reuniones con los Departamentos de Orientación de los IES para pasar traspasar toda la información disponible.

Establecer un mecanismo de control sobre el rendimiento académico de los alumnos del centro durante el primer curso de ESO.

- Charla informativa y presentación en diapositivas para los alumnos de 6º de Primaria por parte de los miembros del Equipo Directivo y Equipo de Orientación de los IES "María Moliner" y "Las Salinas" de Laguna de Duero con la finalidad de que conozcan la oferta educativa del centro. A esta reunión también fueron invitados los padres de alumnos.

- Visita a los IES "María Moliner" y/o "Las Salinas" el día destinado a la "Jornada de puertas abiertas" con la finalidad de conocer el instituto, sus instalaciones y actividades que allí se desarrollan.

Seguimiento alumnos 1er año en IES

[IES MARÍA MOLINER](#)

[IES LAS SALINAS](#)

14. Las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.

Es necesario abrir la escuela a la sociedad y participar en sus instituciones. La sociedad entera debe educar, en este marco de pensamiento debemos entender las relaciones que nuestro Centro mantendrá con las instituciones del entorno.

14.1. RECURSOS DE LA ZONA SUSCEPTIBLES DE SER APROVECHADOS EN LA ACTIVIDAD EDUCATIVA.

14.1.1. CENTRO DE SALUD.

La colaboración y relación debe ser estrecha, siendo coordinada por Jefatura de Estudios. Los objetivos que se pretenden conseguir ser los siguientes:

- Ayuda inmediata en las indisposiciones y/o pequeños accidentes escolares.
- Participar en la planificación de las campañas de salud necesarias en cada momento (revisiones médicas, vacunación, etc.)
- Colaborar en la organización de charlas o ciclos de conferencias relacionadas con temas de salud (prevención de accidentes, drogas, SIDA, etc.)
- Colaborar con los departamentos didácticos correspondientes para la programación y desarrollo de materias optativas y temas transversales relacionados con la salud.

14.1.2. SERVICIOS SOCIALES.

La relación debe ser continua y será coordinada por Jefatura de Estudios, abarcando los siguientes aspectos:

- Recibir información sobre la situación familiar de determinados alumnos con graves carencias económicas y afectivas.
- Facilitar información sobre el seguimiento académico de aquellos alumnos con problemas de desarraigo familiar.
- Servir, en ocasiones, de nexo de unión entre algunas familias y el instituto.
- Coordinar conjuntamente determinadas situaciones a seguir con algunos alumnos y sus familias.
- Prevenir las situaciones de absentismo escolar y arbitrar medidas de control.

14.1.3. AYUNTAMIENTO.

Algunos aspectos de la relación del Centro Escolar con el Ayuntamiento están recogidos en la legislación vigente. Un concejal o representante del Ayuntamiento forma parte del Consejo Escolar del Centro y es el encargado de transmitir la información necesaria entre los dos organismos. Las relaciones con el Ayuntamiento podrían concretarse en los aspectos siguientes:

- Participar en las campañas educativas y deportivas organizadas por el Ayuntamiento.
- Posibilitar el uso de las instalaciones municipales, salón de actos, de la casa de cultura, polideportivo, biblioteca, etc.
- Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones del Centro.
- Colaborar en la organización de las actividades culturales y deportivas que organice el Centro.
- Apoyar las solicitudes de ampliación de la oferta educativa del Centro.

14.1.4. EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA PSICOPEDAGÓGICA

Se puede hablar de tres aspectos en la coordinación:

- Reuniones a final de curso para recabar información sobre el alumnado de necesidades educativas especiales, con dificultades de aprendizaje, problemas de conducta o cualquier otro dato relevante para su avance escolar, con el objeto de facilitar el cambio de etapa
- Coordinación con los Equipos de orientación específicos o generales para realizar la evaluación psicopedagógica y proponer las medidas educativas adecuadas con el alumnado de necesidades educativas especiales asociadas a déficit visual, auditivo, motórico o alteración del comportamiento.
- Reuniones con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Laguna de Duero (entramos dentro de su sector de actuación con el objeto de recibir asesoramiento y recursos sobre aspectos específicos (absentismo, orientaciones específicas en casos de necesidades educativas especiales, etc.) y coordinación en actuaciones de distinta temática.

1.2. CRITERIOS PARA LA POSIBLE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO POR PARTE DE OTRAS INSTITUCIONES.

Las instalaciones y dependencias de los Centros Docentes Públicos se destinan, en muchos casos, casi exclusivamente para los fines académicos que les son propios, lo que supone una limitada utilización del equipamiento social existente.

Con ello se pretende contribuir a una mayor integración de los Centros en la vida cultural de los Municipios y potenciar la función educadora de los mismos, proyectándola y haciendo partícipe de ella a todos los ciudadanos.

En relación a la utilización de las instalaciones del centro, entendemos:

- a) La utilización de dichos locales e instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la Educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

b) En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro, a su realización fuera del horario lectivo, y a la previa programación del Centro. A estos efectos, la utilización estará además condicionada a siguientes criterios establecidos por el Centro:

c.1) Justificación del solicitante de no disponer de instalaciones propias adecuadas; o aún teniéndolas, no poder utilizarlas en un caso concreto.

c.2) En caso de concurrencia de varios solicitantes para el uso de instalaciones del Centro, se atenderá al siguiente orden de preferencias:

· Por el tipo de titularidad jurídica del solicitante:

* Entidades y organismos públicos.

* Entidades privadas.

· Por la ubicación geográfica de la entidad solicitante:

* Entidad de la localidad de Laguna de Duero.

* Entidades de localidades del ámbito de influencia del Centro.

* Entidades de otras localidades.

c.3) La utilización de espacios o instalaciones de futura construcción (pista deportiva cubierta, por ejemplo) que sean especialmente solicitadas por determinadas entidades o asociaciones, estará sujeta a los criterios específicos que en su día determine el Consejo Escolar.

d) Además siempre tendrá preferencia la utilización de los Centros para realizar actividades dirigidas a niños o jóvenes que supongan ampliación de la oferta educativa.

e) Sin perjuicio de la facultad de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León para disponer, por si mismo o en colaboración con otras entidades, sobre el uso de los Centros Docentes Públicos y de la previa programación de las respectivas Direcciones Provinciales de otro tipo de actividades escolares o extraescolares, tendrán siempre prioridad las actividades que organicen los Ayuntamientos.

f) En el caso de que el Director del Centro observara que de las actividades propuestas se deriven interferencias con actividades académicas, problemas para el funcionamiento del Centro u otro tipo de conflicto, manifestará inmediatamente sus observaciones a la consejería, la cual resolverá, comunicando la resolución adoptada al Centro Docente Público y a la entidad solicitante.

g) Con carácter general, la utilización de los locales e instalaciones de los Centros Docentes Públicos podrá recaer en dependencias tal como Biblioteca, Salón de Actos o Aulas y, en su caso, las instalaciones deportivas.

h) No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesora o aquellas otras que por sus especiales condiciones, no aconsejen su utilización por terceros.

i) La utilización se realizara fuera del horario lectivo y, en su caso, durante los fines de semana y periodos de vacaciones escolares, debiendo extremar los usuarios en estos caso la vigilancia del Centro y el mantenimiento de las instalaciones.

j) Serán de responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:

j.1) Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, adoptaran las medidas oportunas en materia de vigilancia mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades escolares ordinarias.

j.2) Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

k) Los alumnos de los Centros Docentes Públicos podrán utilizar los locales e instalaciones de su Centro para la realización de actividades complementarias y extraescolares en los términos previstos en la Programación General Anual del Centro y de acuerdo con las directrices elaboradas por el Consejo Escolar. La autorización para la utilización de las instalaciones corresponderá al Director del Centro, cuando las referidas actividades sean organizadas por el propio Centro, por alguna de las organizaciones que integran la comunidad escolar o por asociaciones constituidas a tal fin, y siempre que sea para los objetivos propios del Centro.

l) Igualmente corresponderá la autorización al Director del Centro, cuando las dependencias vayan a ser utilizadas por otro Centro Docente Público para sus actividades extraescolares o complementarias.

m) Los profesores, las asociaciones de alumnos, las asociaciones de padres y el personal de administración y servicios, podrán utilizar las instalaciones de su Centro para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al Centro. En este supuesto deberá efectuarse la comunicación previa al Director, con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones. El Director podrá modificar dicho calendario si se deducen interferencias con actividades previamente programadas o que hayan sido organizadas por el propio Ayuntamiento. La utilización en todos estos casos, será gratuita.

n) Cuando el organismo que desee utilizar las dependencias de un Centro Docente Público de Educación Infantil y Primaria sea el Ayuntamiento de la localidad, presentara solicitud al Director del Centro, con la suficiente antelación, el cual resolverá de acuerdo con la normas generales establecidas.

o) En el supuesto de utilización de los locales e instalaciones por otras personas físicas o jurídicas, entidades u organismos legalmente constituidos, presentaran mediante representante autorizado la solicitud al Director del Centro, con la suficiente antelación, quien resolverá.

p) La utilización de los locales e instalaciones se efectuará preferentemente con carácter no lucrativo. No obstante, los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones deberán ser abonados por la entidad solicitante al Centro Público de Educación Infantil y Primaria, en función de la normativa que se establezca al respecto. Estos ingresos se integraran en el capítulo presupuestario correspondiente del Centro.

[AYUNTAMIENTO LAGUNA DE DUERO](#)

[WEB EOEP](#)

15. ACTUALIZACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO Y RESUMEN DE LAS MISMAS.

15.1. EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

La evaluación está dirigida a valorar la actividad del centro docente en su conjunto y se organiza en torno a los siguientes ámbitos y dimensiones de actuación:

· El proceso de enseñanza y aprendizaje (Condiciones materiales, personales y funcionales; desarrollo del currículo y resultados escolares del alumnado).

§ La organización y funcionamiento (Documentos programáticos, funcionamiento del centro y convivencia y colaboración).

§ Las relaciones con el entorno (Relaciones con otras instituciones y actividades extracurriculares y complementarias).

§ Los procesos de evaluación, formación e innovación.

La evaluación del centro, de sus ámbitos y dimensiones, tiene una temporalización de tres cursos escolares. El equipo directivo planifica el proceso de evaluación anualmente de forma coherente, concretando los ámbitos y dimensiones en la Programación General Anual. Las conclusiones y las propuestas de mejora se recogen en la Memoria Anual que se remite al Servicio de Inspección.

En general, la evaluación interna tiene carácter continuo, criterial y formativo. Se considera un componente más del proceso educativo y tiene como finalidad mejorar, por medio de un proceso sistemático de recogida y análisis de información sobre la realidad de nuestro centro que permita una adecuada priorización de necesidades y oriente una toma de decisiones coherente con ellas.

La evaluación se lleva a cabo mediante procedimientos que permiten obtener una información objetiva de la realidad a partir de las opiniones y valoraciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

En cuanto a la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje de cada una de las áreas, los órganos de coordinación docente revisan el nivel de adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en las programaciones didácticas para asegurar la coordinación entre los distintos niveles, ciclos y etapas.

15.2. ACTUALIZACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO

ACTUALIZACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO		
Fecha de la actualización (aprobación del consejo escolar)	Apartado, artículo o documento modificado.	Síntesis de la modificación realizada.

DILIGENCIA

Por la que se hace constar que el presente PROYECTO EDUCATIVO fue modificado por el equipo directivo, recogiendo las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

Fue aprobado en la reunión del consejo escolar celebrado el día ____ de _____ de _____.

Y para que conste se firma la presente diligencia.

Laguna de Duero a ____ de _____ de ____

El presidente del consejo escolar.

Fdo:

16. Publicidad PE.

El PE se dará a conocer a alumnos y familias mediante los siguientes cauces:

- Resumen de los principales puntos en la reunión de principio de curso (septiembre) en la que se entregará un folleto informativo.
- Mediante la comunicación de la existencia de una copia en la secretaria del centro a disposición de quien la solicite.
- A través de la página web del colegio. En documentos de centro, ocupando el primer lugar del listado y facilitando su descarga en formato no susceptible de modificación.