



**Junta de
Castilla y León**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

*C.E.G.P. "LA PASADORA"
LEÓN.*

ÍNDICE

PREÁMBULO	4
1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO ESCOLAR	5
1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	5
1.2. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO	5
1.3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO	8
1.4. ESTRUCTURA Y ELEMENTOS MATERIALES.....	8
1.4.1. Material del centro	8
1.4.2. Uso y conservación de las instalaciones	9
1.4.3. Seguridad y vigilancia	9
▶ PLAN DE EVACUACIÓN.....	9
1.5. ELEMENTOS PERSONALES	14
1.5.1. Personal docente	14
1.5.2. Otro Personal.....	14
1.5.3. Alumnado	14
1.5.4. Personal no docente	15
1.6. PROYECCIÓN EN EL ENTORNO	15
1.7. RELACIONES DEL CENTRO CON LAS INSTITUCIONES.....	15
2. PRINCIPIOS DE IDENTIDAD DEL CENTRO	16
2.1. FINES Y PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN	16
2.2. VALORES QUE ORIENTAN LA ACCIÓN DEL CENTRO	17
2.3. LÍNEA METODOLÓGICA.	17
2.4. CLIMA ESCOLAR	17
3. FORMULACIÓN GENERAL DE OBJETIVOS	19
3.1. OBJETIVOS EDUCATIVOS.....	19
3.2. OBJETIVOS GENERALES DE APRENDIZAJE.....	20
4. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	22
5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	23
5.1. ORGANIGRAMA	23
5.2. ENSEÑANZAS IMPARTIDAS	23
5.3. UNIDADES	23
5.4. HORARIO.....	23
5.5. ESPACIOS	24
5.5.1. Edificio de E. Infantil	24
5.5.2. Edificio de E. Primaria	24
5.6. PROGRAMAS EDUCATIVOS	26
5.7. SERVICIOS QUE SE OFRECEN EN EL CENTRO.....	26

5.8. ÓRGANOS DE GOBIERNO	26
5.8.1. Composición del Consejo Escolar	28
5.8.2. Competencias del Consejo Escolar	29
5.8.3. Comisiones del Consejo Escolar	31
5.8.4. Composición del Claustro	31
5.8.5. Competencias del Claustro	31
5.9. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA	33
5.9.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.....	33
5.9.2. Interniveles.....	34
5.9.3. Niveles.....	36
5.9.4. Tutorías.....	38
5.9.5. Departamentos.....	38
5.9.6. Equipo de atención a la diversidad.....	40
5.9.7. Comisiones.....	41
5.10. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	42
5.11. ORGANIZACIÓN ECONÓMICA	43
5.12. ORGANIZACIÓN DE PADRES.....	44
5.13. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO.....	45
5.12.1. EDUCACIÓN INFANTIL	45
5.12.2. EDUCACIÓN PRIMARIA.....	50
6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO	52
6.1. RAZONES QUE JUSTIFICAN EL PROYECTO DE EVALUACIÓN	52
6.2. DISEÑO DEL PLAN DE EVALUACIÓN	53
6.3. EQUIPO DE EVALUACIÓN	53
6.4. MODELO DE EVALUACIÓN	54
6.5. PROYECTO DE EVALUACIÓN.....	54
6.6. INSTRUMENTOS.....	55
6.6.1. Proceso de enseñanza	55
6.6.2. Aprendizaje de los alumnos.....	57
6.6.3. Clima del centro	58
6.6.4. Organización y funcionamiento	58
6.6.5. Recursos.....	59
6.6.6. Gestión económica del centro	60
6.7. EVALUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.....	61
6.8. TEMPORALIZACIÓN.....	63
6.9. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN.....	63
6.9.1. Análisis y proyección en el Claustro.....	63
6.9.2. Análisis y proyección en el Consejo Escolar	63
ANEXOS	64
NORMATIVA.....	70

PREÁMBULO

El **Proyecto Educativo** del Colegio de Educación Infantil y Primaria de "LA PALOMERA", se enmarca en los principios constitucionales y demás normativas vigentes, tanto en la Junta de Castilla y León como en el Estado Español.

A este respecto, nuestro Proyecto quiere hacer referencia expresa a la:

- Constitución Española.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Declaración Universal de los Derechos del Niño de 1.959.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1.948.

En este sentido, nuestro Proyecto no estará acabado ni será inamovible, sino que deberá ir concretando y adecuando, en cada momento, el marco legislativo que defina nuestro Sistema Educativo, además de ir incorporando las especificaciones concretas que nuestra realidad educativa vaya aconsejando.

Desde un punto de vista psicopedagógico y organizativo pretendemos que el PEC, cumpla unos objetivos:

- a) Armonizar las relaciones de toda la Comunidad Educativa, siendo como una pequeña constitución de la que se dota la Comunidad Educativa del CEIP "LA PALOMERA" que obliga a todos sus miembros.
- b) Servir como referencia de otros proyectos para que se defina el estilo propio del Centro.
- c) Garantizar la participación ordenada y eficaz de todos los sectores de la Comunidad Educativa, conociéndose los derechos y deberes de cada cual, así como asumir e interiorizar los aspectos que son imprescindibles para que el centro funcione con autonomía, dotándose de identidad y estilo propios.
- d) Propiciar un modelo de autoevaluación formativa mediante la fijación de indicadores de eficacia que orienten la autorregulación del funcionamiento del Centro.

1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO ESCOLAR

1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

- ✓ Nombre: **COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA "LA PALOMERA"**
- ✓ Dirección: **Campus Universitario, s/n.**
- ✓ Localidad: **León.**
- ✓ Código Postal: **24007**
- ✓ Web: <http://ceiplapalomera.centros.educa.jcyl.es>
- ✓ Correo –e: **24016547@educa.jcyl.es**
- ✓ Año de inauguración: **Septiembre de 1980.**

La descripción del **contexto socio-cultural** del Centro está basada en un minucioso trabajo de investigación realizado por la Escuela de Trabajo Social en colaboración con el Colegio, en el año 2010, para llegar a un conocimiento más real del ambiente que rodea a nuestros escolares y poder ofrecerles una educación más cercana a sus características.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO

El Colegio está ubicado en el barrio de **La Palomera**, en la parte nordeste de la ciudad, cerca del campus de Vegazana, donde se encuentra la Universidad de León.

Precisamente y debido a esta cercanía al campus universitario y a que también hay un instituto, aparte del colegio, la población de estudiantes en el barrio es alta, especialmente de universitarios.

La Palomera es una zona en la que conviven barrios antiguos (San Mamés, Nocado, ...), de calles más estrechas y mayores problemas de tráfico, con otros de nueva construcción, con amplias zonas verdes, parques y jardines (Polígono de la Torre, Palomera, La Serna, San Pedro, ...).

Los alumnos y alumnas que acuden a nuestro Centro proceden de los barrios citados, además del de Mariano Andrés; y de localidades como Villaobispo, Navatejera, Villarodrigo, ...

Desde el punto de vista administrativo, la comunidad abordada depende del Ayuntamiento de León.

En cuanto a **equipamiento**, destacar la Avenida de *San Mamés*, la calle comercial por excelencia; y la de *Nocedo*, donde el número de establecimientos comerciales ha crecido en los últimos años.

Por otra parte, en la *Avda. San Juan de Sahagún* y calles transversales hay multitud de locales hosteleros, en función de los universitarios. En el resto de la zona, existe poca tradición comercial, siendo escasos los servicios y equipamientos.

Muchos locales están vacíos o se han ocupado por algunos negocios familiares, sobre todo de alimentación y por el área de hostelería.

Cabe destacar la incorporación del carril bici, por la *Avda. San Juan de Sahagún* y la *Calle la Serna*, así como los paseos y jardines que se han creado en la *Avda. de la Universidad*, gracias a las nuevas edificaciones.

En cuanto a los **servicios públicos**:

- ❖ *Alumbrado y alcantarillado.* - Adecuado en todas las calles. Es necesario destacar la nueva pavimentación y alumbrado que se ha efectuado por la zona de la universidad.
- ❖ *Barreras arquitectónicas.* - Aunque cada vez más, las calles cuentan con los requisitos reglamentarios y una gran mayoría de las aceras tienen rampa aunque muchas de ellas no tienen la altura reglamentaria. En ninguna de las calles principales encontramos semáforos sonoros.
- ❖ *Transporte Urbano.* - La comunicación del distrito con el resto de la ciudad es buena, gracias por una parte a las numerosas paradas de taxis; y por otra, a las líneas de autobuses urbanos que recorren la zona. Se ha habilitado un carril-bici, de 2,5 km en la *Avda. Sahagún* y en la *Avenida de la Universidad*, que conecta con la Universidad, con el objeto de facilitar el acceso de los alumnos de la misma, en bici. Existen varias líneas de transporte interurbano que comunican la ciudad con el distrito en el que se encuentra el colegio, así como varias paradas de taxis en las zonas próximas al Colegio.
- ❖ *Comunicaciones.* - No hay un gran número de cabinas; a nuestro parecer, porque la gente cada vez las utiliza menos, debido al auge de las nuevas tecnologías.
- ❖ *Saneamiento.* - Toda la zona cuenta con contenedores para el reciclaje del papel, vidrio, pilas. Además de papeleras, hay barrenderos y jardineros que se encargan del cuidado de las calles y zonas verdes, las cuales se han incrementando.
Cabe destacar la construcción, en la *Avda. de la Universidad*, de nuevos jardines y parques, tanto para fomentar la actividad deportiva de las personas mayores como la de los niños pequeños.
- ❖ *Servicios Culturales.* - Cabe destacar: Biblioteca San Lorenzo, Biblioteca Universitaria, Archivo Municipal, Archivo Histórico, Museo de la Catedral. Museo de San Isidoro y Fundación Sierra Pambley.

- ❖ *Servicios recreativos-deportivos*: Polígono deportivo municipal, Piscina cubierta y de verano, Polideportivo del Colegio y patios escolares, Instalaciones de la Universidad, Bolera de Nocado, parques, ...
- ❖ *Aparcamiento*. - Aunque en el Centro de Salud hay un amplio aparcamiento, el distrito se caracteriza por el constante tráfico, y los aparcamientos existentes no cubren toda la demanda. En San Marcelo, encontramos un parking subterráneo. La zona aledaña al Colegio, que se utiliza como aparcamiento, presenta un inadecuado estado.
- ❖ *Servicios administrativos*: Ayuntamiento y Diputación.
- ❖ *Servicios sanitarios asistenciales*: Centro de salud *La Palomera* y Obra Hospitalaria "*Nuestra Señora de Regla*".
- ❖ *Servicios educativos*: C.P. "*La Palomera*", C.P. "*Ponce de León*", I.E.S "*Legio VII*", I.E.S "*Ordoño II*", Escuela de Arte, Escuela Oficial de Idiomas, C.C. "*Nuestra Señora del Carmen*", C.C. "*Sagrado Corazón de Jesuitas*", C.C. "*Discípulas de Jesús*". C.C. "*Colegio Leonés*", C.C. "*Santa Teresa*", Escuela Universitaria de Trabajo Social "*Nuestra Señora del Camino*" y Universidad de León.
- ❖ *Servicios Sociales Sectoriales*.
- ❖ *Familia*: Centro de Orientación Familia (C.O.F).
- ❖ *Tercera edad*: Residencia de ancianos "*Virgen del Camino*", Centro de día "*León II*" y Residencia de ancianos "*Virgen de La guía*" (La Serna)
- ❖ *Minusválidos*: Asociación liga reumatología de Castilla y León, Hospitalidad de *Nuestra Señora de Lourdes* y Centro para Paralíticos Cerebrales (ASPACE).
- ❖ *Toxicomanía*: Proyecto Hombre. A.C.L.A.D.
- ❖ *Transeúntes*: Comedor benéfico de Caridad.
- ❖ *Centros de Acción Social*: el CEAS de la Palomera-San Mamés y el CEAS Mariano Andrés.
- ❖ *Iglesias*: Las Ventas, Parroquia El Salvador, La Catedral, Las Trinitarias, San Pedro, San Lorenzo y Santa Marina.
- ❖ *Actividad económica*: el barrio cuenta con numerosos comercios dedicados a diferentes actividades y con un amplio número de cafeterías, siendo el número de establecimientos hosteleros muy elevado.

1.3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

El CEIP "LA PALOMERA" acoge, aproximadamente, entre 665 y 675 alumnos y alumnas.

La mayor parte de este alumnado reside en los barrios próximos al Centro: *La Palomera, Barrio de San Mamés, La Torre, Avda. Mariano Andrés, ...*; así como en localidades cercanas: Villaobispo, Navatejera, Carbajal, ...

El alumnado es variado, sin que se puedan destacar a priori, características especiales.

1.4. ESTRUCTURA Y ELEMENTOS MATERIALES

1.4.1 MATERIAL DEL CENTRO

Al inventario del Centro tendrá acceso el profesorado y cualquier miembro del Consejo Escolar, para que conozca el material existente en el mismo.

El material didáctico será conocido por parte de todos los docentes, con el fin de poder ser utilizado, obteniéndose el máximo rendimiento posible.

Para una mejor utilización de dichos materiales se almacenarán en diferentes locales:

- *Material didáctico de audiovisuales*, colocado en la sala que dispone de puerta blindada.
- *Material didáctico de Ciencias Naturales*, en los armarios del Laboratorio.
- *Bibliografía General*, en la Biblioteca, en constante actualización, y en las Bibliotecas de Aula.
- *Material musical*, en el aula de Música.
- *Material de orientación y tutoría, y de atención a la diversidad*, en el Departamento de Orientación.
- *Otros materiales didácticos* (de Matemáticas, Geografía, etc.) en el local destinado a tal fin.
- *Materiales de aula*, en las diferentes aulas.
- *Materiales de Ed. Física*, ubicados en el Pabellón y local destinado a tal fin.
- *Material informático*, en la Sala de Informática y en el Laboratorio de Idiomas.

La utilización de aparatos y material se adaptará a las normas establecidas a tal fin.

Cada profesor tutor llevará el control del material de su tutoría; los alumnos/as podrán conocer su existencia; y el Coordinador/a de Nivel supervisará la situación del mismo, en el nivel correspondiente, al finalizar el curso.

Sería conveniente la creación de un archivo de recursos didácticos utilizados habitualmente por el profesorado y que pudieran tener continuidad en el tiempo.

1.4.2. USO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Las instalaciones del Centro, de uso común para todo el profesorado (comedor, biblioteca, salón de actos, etc.), se utilizarán de acuerdo con la distribución que, desde el Equipo Directivo, se programe para cada curso.

Cada profesor/a se responsabilizará de las instalaciones que utilice y velará por el buen uso que de ellas hagan su alumnado.

Si se produce un deterioro en las mismas, se comunicará a la Dirección con el fin de subsanarlo lo antes posible. Cuando el deterioro sea causa de un mal uso por parte de alguna persona o personas, quedarán obligadas a repararlo, tal y como se recoge en el Reglamento de Régimen Interno.

1.4.3. SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El profesorado velará por la seguridad del alumnado dentro del recinto escolar, de forma especial en el recreo. Para la vigilancia del mismo se organizarán al comienzo de cada curso los turnos de cada día, repartidos en tareas de vigilancia tanto en el patio como en el interior, con el fin de prestar la ayuda necesaria al alumnado en cualquier situación que la necesite.

➔ **PLAN DE EVACUACIÓN**

Los objetivos que se persiguen con el plan de evacuación son:

- a) Salvaguardar la integridad física de todas las personas que se encuentran en el edificio en caso de grave riesgo.
- b) Confirmar o convalidar la correcta confección de un plan de autoprotección.
- c) Constituir en sí mismo, un recurso educativo del que alumnado y profesorado obtengan un entrenamiento práctico en el campo de la seguridad.

Al objeto de optimizar las actuaciones, reduciendo los tiempos de respuesta e intervención de manera segura y eficaz, se creará una Comisión de Seguridad integrada por el Equipo Directivo, coordinadores/as de Internivel, alumnado y personal no docente.

La Comisión elaborará las normas y consignas, así como designará responsabilidades y cometidos para el personal en cada una de las siguientes fases del plan de autoprotección:

- Detección del riesgo o siniestro.
- Evaluación del mismo.
- Activación del Plan de Emergencia.
- Señal de alarma.
- Orden de evacuación.
- Proceso de evacuación.
- Concentración y recuento de alumnos.
- Peticiones de ayuda.
- Normalización.
- Informe final.

EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL

➤ Normas básicas para el profesorado

1. Los miembros del E. Directivo y el responsable de seguridad actuarán automáticamente, desarrollando sus cometidos específicos:
 - 2 de ellos, se encargarán de la apertura de las puertas por las que tendrá lugar la evacuación; normalmente, las dos que comunican con el patio de recreo.
 - Los otros dos se situarán en las zonas próximas a las aulas de 3 y 4 años; y se encargarán de hacer sonar la alarma.
2. La alarma consistirá en el toque fuerte y continuado de silbato, alternando el grito de ¡EVACUACIÓN!
3. Al sonar la alarma, los alumnos/as, siguiendo a su profesor/a o especialista que se encuentre en ese momento en el aula, saldrán ordenadamente por la puerta más próxima al nivel y se colocarán al final de patio, junto a las pistas de tenis, donde se hará el recuento de niños/as.
4. Se tendrá especial cuidado y atención a los niños/as de necesidades educativas especiales y a los que precisen ayuda en los desplazamientos.
5. Los alumnos/as abandonarán sus pertenencias y material de trabajo; excepto en caso de amenaza de bomba, en el que está recomendado que salgan con éstos para así facilitar la detección de los objetos sospechosos.
6. Es preciso evitar aglomeraciones en los pasillos. Se recomienda caminar próximos a las paredes para dejar libre el centro.
7. Desechar como vías de escape las ventanas.
8. El profesorado supervisará y controlará los movimientos de su clase, evitando alumnos dispersos o rezagados, dirigiéndolos por la vía de evacuación hasta el punto exterior de concentración prefijado.
9. Se tenderá a mantener la homogeneidad de los grupos, evitando la mezcla de alumnos/as de diferentes clases.
10. Tras la salida de ocupantes de cualquier aula o dependencia, quedarán cerradas las puertas y ventanas, previa constatación de que no permanece nadie en su interior. De esta forma se conseguirá una acción cortafuego.
11. Los encargados de la apertura de las puertas, mientras se lleva a cabo la evacuación, realizarán una inspección para comprobar que están totalmente desocupadas todas las dependencias del edificio.

12. El personal del centro intentará mantener la calma en todo momento, evitando conductas que denoten tensión nerviosa, para así evitar en lo posible la aparición de situaciones de pánico de masas.
13. Hasta la llegada de los servicios de emergencia, procurar controlar el incidente o paliar las consecuencias del mismo.

➤ **Normas básicas para el alumnado**

1. Al sonar la alarma, si algún alumno/a se encuentra en los servicios, acudir inmediatamente a su aula.
2. Cada grupo/aula se mantendrá siempre unido.
3. Desechar cualquier iniciativa propia. Seguir siempre las instrucciones del profesorado.
4. Abstenerse de recoger los efectos personales y material de trabajo.
5. Quienes, al sonar la señal de alarma, se encuentren fuera de su clase se incorporarán rápidamente a ésta. Si el alumno/a estuviese lejos de su aula, se unirá al grupo más próximo, incorporándose luego al suyo cuando llegue al lugar o punto de concentración.
6. Moverse con rapidez, pero nunca correr, empujar o atropellar, etc.
7. Realizar la salida en orden y silencio, actuando con solidaridad y sentido de mutua ayuda.
8. Caminar siempre en el sentido de flujo de evacuación. Jamás se retrocederá.
9. Evitar detenerse junto a las puertas de salida.
10. Todos los alumnos/as se concentrarán en el punto exterior prefijado. En ningún caso se alejarán de éste o marcharán a su domicilio u otro lugar.

EDIFICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

➤ **Normas generales**

1. La Dirección y el responsable de seguridad actuarán automáticamente, desarrollando sus cometidos específicos.
2. El resto del personal con responsabilidad especial en la evacuación se ocupará de:
 - La apertura de puertas del edificio y recinto.
 - La suspensión de los suministros de fluidos.

- Los coordinadores de plantas se situarán en sus puestos, próximos a la escalera. Serán coordinadores:
 - 1ª Planta: Maestros/as que en el momento de la alarma se encuentren en las clases más próximas a las escaleras: A P 1 y A P 2. Previamente, encomendarán sus alumnos al profesor/a más próximo.
 - 2ª Planta: Profesores/as que en el momento de la alarma se encuentren en las clases más próximas a las escaleras: A P 9 y A P 11. Previamente encomendarán sus alumnos al profesor/a más próximo.
 - El apoyo a minusválidos.
3. Los alumnos/as abandonarán sus pertenencias y material de trabajo; excepto en caso de amenaza de bomba, en el que está recomendado que salgan con éstos para así facilitar la detección de los objetos sospechosos.
 4. Iniciar la evacuación por los ocupantes de la planta baja. Los primeros en abandonar el colegio serán los alumnos de 5 años, reteniendo la salida de la primera planta hasta que éstos estén fuera.
 5. Simultáneamente, los ocupantes de las plantas superiores se prepararán para hacerlo, llegando hasta el pie de las escaleras, pero sin iniciar el descenso hasta que las plantas inferiores queden vacías y las escaleras libres.
 6. Los grupos/aulas que desalojan primero son los más próximos a las escaleras.
 7. Es preciso evitar aglomeraciones en pasillos y escaleras. Se recomienda caminar próximos a las paredes para dejar libre el centro.
 8. Desechar como vías de escape: ventanas y terrazas.
 9. El profesorado supervisará y controlará los movimientos de su clase, evitando alumnos dispersos o rezagados, dirigiéndolos por la vía de evacuación hasta el punto exterior de concentración prefijado.
 10. Se tenderá a mantener la homogeneidad de los grupos, evitando la mezcla de alumnos/as de diferentes clases.
 11. Tras la salida de ocupantes de cualquier aula o dependencia, quedarán cerradas las puertas, ventanas y persianas, previa constatación de que no permanece nadie en su interior. De esta forma se conseguirá una acción cortafuego.
 12. Los coordinadores/as de planta, antes de abandonar el edificio, realizarán una inspección para comprobar que están totalmente desocupadas todas las dependencias de su respectiva planta.
 13. El personal del centro intentará mantener la calma en todo momento, evitando conductas que denoten tensión nerviosa, para así evitar en lo posible la aparición de situaciones de pánico de masas.
 14. Hasta la llegada de los servicios de emergencia, procurar controlar el incidente o paliar las consecuencias del mismo.

➤ Normas básicas para el alumnado

En todas las dependencias del centro, se colocarán unas normas básicas que debe seguir el alumnado en el momento de la evacuación.

Las principales son éstas:

15. Al sonar la alarma, si algún alumno/a se encuentra en los servicios, acudir inmediatamente a su aula.
16. Cada grupo/aula se mantendrá siempre unido.
17. Desechar cualquier iniciativa propia. Seguir siempre las instrucciones del profesorado.
18. Abstenerse de recoger los efectos personales y material de trabajo.
19. Quienes, al sonar la señal de alarma, se encuentren fuera de su clase se incorporarán rápidamente a ésta, caso de estar en la misma planta. Si el alumno/a estuviese en otra distinta, se unirá al grupo más próximo, incorporándose luego al suyo cuando llegue al lugar o punto de concentración.
20. Moverse con rapidez, pero nunca correr, empujar o atropellar, etc.
21. Realizar la salida en orden y silencio, actuando con solidaridad y sentido de mutua ayuda.
22. Caminar siempre en el sentido de flujo de evacuación. Jamás se retrocederá.
23. Evitar detenerse junto a las puertas de salida.
24. Todos los alumnos/as se concentrarán en el punto exterior prefijado. En ningún caso se alejarán de éste o marcharán a su domicilio u otro lugar.

➤ Simulacros de evacuación

En cada curso escolar, se ejecutará, una sola vez, un ejercicio o simulacro de evacuación de emergencia cuyos objetivos son:

- a) Comprobar los niveles de eficacia y operatividad del Plan de Autoprotección, constatando posibles fallos en su concepción.
- b) Detectar insuficiencias o carencias en la edificación, así como en la distribución de espacios o mobiliario.
- c) Constituir un procedimiento empírico de aprendizaje en la autoprotección
- d) para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Además de seguir las orientaciones generales expuestas para realizar la evacuación ante una emergencia, se presentan estas directrices concretas:

- El simulacro supondrá un máximo de treinta minutos de suspensión en las actividades lectivas del Centro.

- El profesorado y el alumnado recibirán previamente instrucciones concretas sobre su desarrollo, pero sin conocer día y hora exacta de su celebración.
- Las familias conocerán su existencia, pero no la fecha concreta y la hora.
- El Centro realizará el desalojo únicamente con sus medios, sin contar para ello con apoyo externo alguno. No intervendrán protección civil, bomberos, policía, etc.
- Habrá un responsable de controlar el tiempo total de evacuación del edificio.
- Una vez evacuado el centro, se efectuará una inspección con la finalidad de detectar anomalías o desperfectos que hubieran podido ocasionarse.

Tras el simulacro, se realizarán reuniones para su estudio y valoración, elaborando la Dirección un informe para el Consejo Escolar, en el que se recogerán los pormenores, incidencias y conclusiones.

1.5. ELEMENTOS PERSONALES

1.5.1. Personal docente

El Centro cuenta con 41 maestros y maestras, distribuidos como sigue:

- Profesorado de Primaria: 14
- Profesorado de Primaria-Bilingüe: 5
- Especialistas de Idioma (Filología inglesa): 3
- Especialistas de Música: 1
- Especialistas de Ed. Física: 3
- Especialistas de Ed. Infantil: 10
- Especialistas E. Especial: 1
- Especialistas A.L: 1
- Especialistas Compensatoria: 1 (Compartida)
- Especialistas Religión: 2 (Una de ellas, compartida)

La mayoría del profesorado es definitivo en el Centro, lo cual da a los equipos docentes de cada internivel una gran cohesión que facilita la tarea educativa.

1.5.2. Otro Personal

- Orientadores: 2 (EOEP)
- Trabajadores Sociales: 2 (EOEP)
- Ayudante Técnico Educativo: 2

1.5.3. Alumnado

- Aproximadamente, entre 665 y 675 alumnos/as.

1.5.4. Personal no docente

- Conserje: 2
- Auxiliar administrativo: 1
- Servicio de limpieza: 3
- Comedor: 10 monitores/as y 2 ayudantes de cocina.

1.6. PROYECCIÓN EN EL ENTORNO

No podemos olvidar que los procesos de desarrollo personal del alumnado están condicionados por las características del entorno.

La Comunidad Educativa influye en el entorno a través de los alumnos y alumnas que salen de las aulas dispuestos a integrarse en el entorno o a cambiarlo.

La Comunidad Educativa estará, pues, abierta al entorno para:

- Beneficiarse de todas las oportunidades que se ofrecen: Comunidad de vecinos, Asociaciones culturales, deportivas, biblioteca de barrio...etc.
- Prepararse ante los riesgos que el entorno puede plantear.
- Neutralizar sus efectos con intervenciones educativas puntuales.
- Ofrecer una amplia gama de recursos y actividades de una auténtica calidad de enseñanza acorde con las exigencias del entorno.

1.7. RELACIONES DEL CENTRO CON LAS INSTITUCIONES

El Centro mantendrá relaciones sistemáticas con:

- Instituto de Bachillerato Ordoño II.
- Facultad de Educación.
- Escuela Universitaria de Trabajo Social.
- Centro de Salud de "La Palomera".
- CEAS cercanos al Colegio.
- CFIE.
- Ayuntamiento de León.
- Universidad.
- Biblioteca del barrio.
- Auditorio.

2. PRINCIPIOS DE IDENTIDAD DEL CENTRO

2.1. FINES Y PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN

- 1º. "El CEIP "LA PALOMERA" se manifiesta por la aceptación de los valores democráticos, por la aconfesionalidad, por el pluralismo ideológico, el respeto a todas las confesiones de alumnado y profesorado y por la renuncia a todo tipo de adoctrinamiento".
- 2º. "Nos pronunciamos por una escuela activa, participativa e integradora".
- 3º. "De acuerdo con la igualdad de derechos y la no discriminación de la actividad educativa, la enseñanza que se impartirá tanto a los niños como a las niñas será igual y se desarrollará en un marco de coeducación".
- 4º. "Nos pronunciamos por una escuela que potencie el respeto al medio ambiente".
- 5º. "Pretendemos ayudar al alumnado a descubrir y potenciar sus posibilidades intelectuales, afectivas, creativas, físicas y de relación haciendo una atención especial a la diversidad".
- 6º. "Nos manifestamos por la resolución pacífica de conflictos como medio de conseguir una educación para la paz".
- 7º. "Es nuestra pretensión intentar desarrollar una buena función tutorial que ponga en primer plano aquellas características de la educación por las que ésta no se reduce a mera instrucción y constituye en verdad una educación individualizada de la persona entera".
- 8º. "Nos manifestamos por una educación en la autonomía para potenciar personas seguras de sí mismas, con capacidad crítica, con recursos para desenvolverse positivamente en el mundo y para arbitrar soluciones ante los conflictos".
- 9º. "Nos manifestamos por una educación en una libertad responsable que les convierta en personas capaces de su propia determinación y en miembros solidarios en los diferentes grupos en los que se desenvuelven".
- 10º. "Nos manifestamos por una educación que potencie tanto los valores intelectuales como sociales, así como una buena formación en relación a hábitos de salud y consumo".
- 11º. Bilingüismo: El Centro se manifiesta por la enseñanza en Inglés del área de Plástica (Art); del área de Ciencias Naturales (Natural Science), en 1º, 3º y 5º de Primaria; y del área de Ciencias Sociales (Social), en 2º, 4º y 6º de Primaria. Así mismo, y siempre que haya profesorado especialista en Infantil, se iniciará el bilingüismo desde los 4 años con cuentos, canciones, juegos....
- 12º. Es nuestra intención desarrollar el uso de las T.I.C. para el aprendizaje de las diferentes áreas y en la búsqueda de información que responda a las necesidades de investigación por parte de los alumnos.

2.2. VALORES QUE ORIENTAN LA ACCIÓN DEL CENTRO

- Educar en y para la libertad.
- Educar para la vida.
- Educar en el respeto al Medio Ambiente
- Educar para hacer personas felices y sanas.
- No fomentar la competitividad.
- Tener el diálogo como principio básico que preside las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Favorecer la comunicación en la clase:
 - Donde se intercambien puntos de vista.
 - Donde se acepten propuestas individuales o de grupo.
 - Donde se manifiesten dudas
- Respetar el Medio Ambiente.

2.3. LÍNEA METODOLÓGICA.

Los rasgos que definen nuestra forma de enseñanza son:

- La actividad y la participación.
- La creatividad.
- El respeto al ritmo propio de cada alumno/a.
- El desarrollo del pensamiento crítico.
- La responsabilidad.
- El empeño en la propia formación.
- La apertura al entorno.
- El trabajo en equipo.
- La coeducación.

2.4. CLIMA ESCOLAR

El clima escolar del Centro vendrá determinado por:

- Las **relaciones humanas** entre todos los miembros de la comunidad que sean modelo de comunicación y respeto.
- Un **ambiente gratificante** que facilite la libre expresión.
- Una **imagen del Centro** que sea el indicador de la calidad educativa que nuestra actuación diaria va dibujando.

Para ello debemos tener en cuenta los siguientes puntos:

- Los accesos al Centro deben estar limpios.
- La persona que atienda al teléfono deberá hacerlo amablemente y facilitando al interlocutor el mejor servicio posible, localizando con diligencia a la persona requerida u ofreciéndose a dejarle el recado.
- Debe revisarse por más de una persona el contenido y calidad de los envíos a las familias.
- Debe informarse siempre a la familia cuando un niño/a sufra una lesión; llamar al 112 si la lesión lo requiere y redactar un parte de accidente en caso necesario.
- Ante las ausencias del alumnado, sería necesario llamar a casa preguntando el motivo e interesándose por la salud, si es el caso.
- Periódicamente, conviene recordar a los alumnos/as las reglas básicas de urbanidad (en el trato, pedir disculpas, pedir perdón, decir buenos días, adiós, vocabulario correcto, vestir de forma adecuada según las actividades, etc.).

El personal del Centro debe dar ejemplo en todo lo anterior.

- Todo lo relacionado con el comedor, vajilla, muebles, etc. debe estar muy limpio.
- El Centro debe estar decorado, de forma que resulte limpio, agradable y acogedor.
- Los aseos, especialmente, deben estar muy limpios y cuidados, reponiendo el material higiénico con toda la frecuencia necesaria.
- No debe permitirse que una pintada o inscripción estén más tiempo que el inevitable.
- Los tablones de anuncios deben de estar actualizados. Todo escrito deteriorado debe retirarse.
- Las mesas y armarios deben estar ordenados.
- No deben tolerarse papeles en el suelo.
- Debe enseñarse a los alumnos/as, (aunque sean pequeños) a ir por los pasillos "andando y sin gritar".
- Las aulas deben estar decoradas con libertad y buen gusto, pero no debe admitirse el desorden ni la suciedad.
- El trato entre el personal del Centro debe responder al tono humano propio del Centro. Nunca deben darse discusiones en público.
- Cualquier educador debe intervenir cuando la ocasión lo requiera, aunque no forme parte de sus funciones en sentido estricto.
- Las informaciones a las familias se realizarán a través de la página web del Centro (<http://ceiplapalomera.centros.educa.jcyl.es>) y en los paneles informativos, con el objetivo de potenciar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y el ahorro de papel.

Todas estas indicaciones no pueden ser tarea de unos pocos; hay que conseguir que formen parte del estilo del Centro.

3. FORMULACIÓN GENERAL DE OBJETIVOS

3.1. OBJETIVOS EDUCATIVOS

❖ OBJETIVO GENERAL

1. Conseguir que el Colegio sea un modelo de Centro Educativo.
 - *"Tratar de conseguir un ambiente en el que todos los recursos, tanto humanos como materiales, tengan un alto valor formativo y enriquecedor".*
 - En los medios humanos, la calidad de las relaciones y lo positivo de las actitudes.
 - En los recursos materiales, esmerarse en que la organización redunde en una buena calidad educativa.

❖ OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Asegurar que la enseñanza cumpla realmente con los objetivos de preparación y orientación para la vida.
2. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones a medida que los alumnos/as vayan adoptando opciones en su vida.
3. Favorecer un clima de respeto, tolerancia, autodisciplina, justicia y solidaridad, como elementos indispensables para una educación en la libertad y la responsabilidad.
4. Respetar las ideologías y confesiones, rechazando todo tipo de adoctrinamiento.
5. Potenciar la integración del alumnado en el Centro y en su grupo/aula.
6. Potenciar la orientación a todo el alumnado, de acuerdo con sus características y necesidades propias.
7. Colaborar activamente con las familias en aras a contrastar, reforzar y trabajar juntos para lograr objetivos comunes.
8. Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo motivando el esfuerzo personal.
9. Potenciar el uso de metodologías compensatorias y no discriminatorias, que faciliten la atención a la diversidad.
10. Potenciar todas las actividades escolares y extraescolares que favorezcan la educación para el tiempo libre, desarrollando los aspectos lúdicos del ser humano y disfrutar mediante el uso positivo y creativo del tiempo de ocio.
11. Establecer vías para la participación activa de padres y madres.
12. Favorecer procesos de colaboración y gestión participativa.
13. Eliminar las actividades académicas y los materiales didácticos que discriminen en función del sexo.

14. Implicar a toda la comunidad educativa en los programas relacionados con el medio ambiente, la salud, el consumo y la educación sexual.
15. Promover la organización de actividades culturales y sociales.
16. Favorecer la participación del profesorado en actividades de formación permanente.

3.2.OBJETIVOS GENERALES DE APRENDIZAJE

- a. Comprender y producir mensajes orales y escritos en castellano, atendiendo a diferentes intenciones y contextos de comunicación, así como comprender y producir mensajes orales y escritos sencillos y contextualizados en dos lenguas extranjeras (inglés y francés), preferentemente en inglés.
- b. Comunicarse a través de medios de expresión verbal (en lengua castellana y extranjera), corporal, visual, plástica, musical y matemática, desarrollando el razonamiento lógico, verbal y matemático, así como la sensibilidad estética, la creatividad y la capacidad para disfrutar de las obras y manifestaciones artísticas.
- c. Utilizar en la resolución de problemas sencillos los procedimientos oportunos para obtener la información pertinente y representarla mediante códigos, teniendo en cuenta las condiciones necesarias para su solución.
- d. Identificar y planear interrogantes y problemas a partir de la experiencia diaria, utilizando tanto los conocimientos y los recursos materiales disponibles como la colaboración de otras personas para resolverlos de forma creativa.
- e. Actuar con autonomía en las actividades habituales y en las relaciones de grupo, desarrollando las posibilidades de tomar iniciativas y de establecer relaciones afectivas.
- f. Establecer relaciones equilibradas y constructivas con las personas en situaciones sociales conocidas; comportarse de manera solidaria, reconociendo y valorando críticamente las diferencias de tipo social y rechazando cualquier discriminación basada en diferencias de sexo, clase social, creencias, raza y otras características individuales y sociales.
- g. Apreciar la importancia de los valores básicos que rigen la vida y la convivencia humana y obrar de acuerdo con ellos.
- h. Colaborar en la planificación y realización de actividades en grupo; aceptar las normas y reglas que democráticamente se establezcan; articular los objetivos e intereses propios con los de los otros miembros del grupo, respetando puntos de vista distintos, y asumir las responsabilidades que correspondan.
- i. Comprender y establecer relaciones entre hechos y fenómenos del entorno natural y social, y contribuir activamente, en lo posible, a la defensa, conservación y mejora del medio ambiente.
- j. Conocer el patrimonio cultural, participar en su conservación y mejora y respetar la diversidad lingüística y cultural como derecho de los pueblos e individuos, desarrollando una actitud de interés y respeto hacia el ejercicio de este derecho.

- k. Conocer y apreciar el propio cuerpo y contribuir a su desarrollo, adoptando hábitos de salud y bienestar y valorando las repercusiones de determinadas conductas sobre la salud y la calidad de vida.
- l. Incorporar las nuevas tecnologías (TIC) con el fin de favorecer los aprendizajes y facilitar los medios que sustenten el desarrollo de los conocimientos y de las competencias necesarias para la inserción social y profesional de calidad.

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades que se realizarán, se encuadran en tres bloques:

- Lúdico/recreativo
- Tecnológico/científico.
- Histórico/cultural.

Estas actividades enriquecerán todo el contenido curricular que en el Centro se desarrolla; y se sistematizarán en una progresión lógica a lo largo de las etapas de Infantil y Primaria.

Las actividades complementarias serán objeto de la planificación y coordinación necesarias para que se puedan alcanzar los objetivos que, con su realización, se pretenden conseguir.

Serán obligatorias para el alumnado, siempre que la no asistencia esté justificada por sus padres o tutores.

No serán obligatorias para el profesorado; es decir, que, si algún profesor/a no desea o no puede realizar las actividades complementarias, será el Equipo Directivo quien se compromete a buscar una solución, para que el grupo de alumnos/as no quede discriminado respecto a los grupos de su nivel o ciclo. Serán otros profesores/as voluntarios, padres o madres, o el propio Equipo Directivo quien se responsabilice de la realización de dichas actividades.

Se desarrollarán dentro del horario lectivo, salvo en casos excepcionales.

Los gastos de las actividades serán sufragados por las familias; arbitrándose soluciones cuando éstas no puedan costear dichos gastos, a través de aportaciones de la Asociación de Madres y Padres, donaciones, subvenciones, etc.

La organización y desarrollo de las actividades será responsabilidad del profesorado.

En las salidas, siempre tendrán que salir, como mínimo, dos adultos acompañando a los niños/as.

5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

5.1. ORGANIGRAMA

Ver ANEXO I

5.2. ENSEÑANZAS IMPARTIDAS

En nuestro Centro, se imparten dos etapas educativas:

- Etapa de Educación Infantil:
 - 2º Ciclo: 3 a 6 años.
- Etapa de Educación Primaria:
 - 1º Internivel (1º, 2º y 3º de Primaria): 6 a 9 años.
 - 2º Internivel (4º, 5º y 6º de Primaria): 9 a 12 años.

5.3. UNIDADES

El CEIP "La Palomera" es un centro de línea 3, con:

- 9 unidades de Educación Infantil.
- 18 unidades de Educación Primaria.

5.4. HORARIO

MESES DE SEPTIEMBRE A MAYO			
Programa MADRUGADORES		De 7,30 a 9,00 h.	
Horario LECTIVO	De 9,00 a 14,00 h	1ª Sesión	De 9,00 a 10,00 h.
		2ª Sesión	De 10,00 a 11,00 h.
		3ª Sesión	De 11,00 a 11,45 h.
		Recreo	De 11,45 a 12,15 h.
		4ª Sesión	De 12,15 a 13,15 h.
		5ª Sesión	De 13,15 a 14,00 h.
COMEDOR		De 14,00 a 16,00 h.	
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES		De 16,00 a 18,00 h.	

MES DE JUNIO			
Programa MADRUGADORES		De 7,30 a 9,30 h.	
Horario LECTIVO	De 9,30 a 13,30 h	1ª Sesión	De 9,30 a 10,15 h.
		2ª Sesión	De 10,15 a 11,00 h.
		3ª Sesión	De 11,00 a 11,45 h.
		Recreo	De 11,45 a 12,15 h.
		4ª Sesión	De 12,15 a 12,55 h.
		5ª Sesión	De 12,55 a 13,30 h.
COMEDOR		De 13,30 a 15,30 h.	

5.5. ESPACIOS

El CEIP "La Palomera" está formado por 3 edificios:

- El edificio de E. Infantil, de una sola planta.
- El edificio de E. Primaria, de tres plantas.
- El edificio que alberga:
 - El Pabellón Deportivo.
 - El Salón de Actos.

5.5.1. Edificio de E. Infantil

En él se ubican:

- 6 aulas/clase (3 y 4 años)
- Aula de Psicomotricidad
- Rincón de Informática
- Salita de Profesoras/es
- Aseos adaptados a la edad de los niños/as
- Almacén

Los alumnos/as de Infantil cuentan con un patio propio; parte de él, cubierto.

5.5.2. Edificio de E. Primaria

A. Planta baja

- 3 aulas/clase de E. Infantil (5 años)
- Rincón de Lectura
- Aula de Psicomotricidad
- Biblioteca
- Sala de Profesores/as

- Despachos:
 - Dirección
 - Jefatura de Estudios
 - Secretaría
 - Equipo de Orientación y Equipo de Atención Temprana
- Comedor
- Cocina
- Conserjería
- Dependencia del AMPA
- Archivo
- Cuartos-almacén

B. 1ª Planta

- 8 aulas/clase (3 aulas de 1º de Primaria, 3 aulas de 2º y 2 aulas de 3º).
- Aula de Música
- Laboratorio de Idiomas
- Aula de usos múltiples
- Aula de Pedagogía Terapéutica
- Aula de Logopedia.
- Aula de Compensatoria y Grupo Flexible
- Cuarto de Audiovisuales
- Despacho del Orientador del EOEP
- 2 aseos para niños/as
- 1 aseo para adultos
- Cuarto de la limpieza

C. 2ª Planta

- 10 aulas/clase (1 aula de 3º de Primaria, 3 aulas de 4º, 3 aulas de 5º y 3 aulas de 6º).
- Aula de Informática
- Aula de Compensatoria y Despacho de la Trabajadora Social del EOEP.
- Aula ATE
- Sala de Profesores
- 2 aseos para niños/as
- 1 aseo para adultos
- Cuarto de la limpieza

5.6. PROGRAMAS EDUCATIVOS

Los proyectos o programas en los que participa el Centro son:

- Programa para la mejora de la Convivencia Escolar.
- Prácticum (Grado): proyecto de acogida de alumnado de prácticas de la Facultad de Educación, y del programa "Erasmus".
- Proyecto de aplicación e impulso de las TIC.
- Proyecto de igualdad real entre hombres y mujeres.
- Plan Lector.
- Talleres en Infantil con la colaboración de las familias.
- Bilingüismo desde los 4 años (Siempre que se disponga del profesorado especialista en Infantil).
- Sección Bilingüe (Inglés) en las áreas de E. Artística, Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales.
- Educación Compensatoria.
- Aula Digital Siglo XXI.
- Segunda Lengua: Francés (5º y 6º de Primaria).
- Programa de Educación Vial.
- Grupos flexibles de apoyo en Lengua y Matemáticas (6º de Primaria).

5.7. SERVICIOS QUE SE OFRECEN EN EL COLEGIO

- Programa Madrugadores.
- Comedor escolar.

5.8. ÓRGANOS DE GOBIERNO

❖ Órganos Unipersonales:

- Director/a
- Jefe/a de Estudios.
- Secretario/a.

En el REAL DECRETO 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, se recogen:

- Las funciones del Equipo Directivo.
- Las funciones de cada uno de los miembros del E. Directivo.

El DECRETO 86/2002, de 4 de julio (BOCyL de 10/07/2002), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria, recoge todo lo relacionado con los órganos unipersonales.

Las funciones del Director/a se matizan en el Artículo 132 del Capítulo IV de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE); modificado por el artículo 81 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Son competencias del director/a:

- 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 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.

❖ Órganos Colegiados:

- Consejo Escolar.
- Claustro.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.

5.8.1. Composición del Consejo Escolar

Según el RD 82/1996, esta composición varía en función del número de unidades del centro, determinando el número de representantes en el sector de profesores, padres y alumnos.

Conforme al artículo 15.6 de la ORDEN EDU/519/2014, se fijan **criterios de participación del alumnado de Educación Primaria en el Consejo Escolar**:

- En nuestro Centro, formarán parte del Consejo Escolar 2 alumnos/as.
- Podrán presentarse como candidatos aquellos alumnos/as que, en el momento de renovar el Consejo Escolar, cursen 5º o 6º de Educación Primaria.
- Los candidatos podrán realizar actos de campaña, siempre que no alteren el normal funcionamiento del Centro; y contando, en cualquier caso, con la autorización de la Jefatura de Estudios y de los tutores/as de los niveles de 5º y 6º.
- Se realizará una votación en condiciones similares a las correspondientes a otros sectores (formación de mesa, actas, ...).
- Podrán votar todos los alumnos/as del centro, matriculados en 5º y 6º de Educación Primaria.

- Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar se renovarán cada dos años, coincidiendo con la renovación parcial de este órgano colegiado.
- Las bajas que se produzcan en este periodo se cubrirán con los suplentes, en caso de haberlos. Si no los hubiese, la plaza quedaría vacante hasta la próxima renovación del Consejo Escolar.

Ateniéndose a lo dispuesto en la normativa vigente, en nuestro Centro, el Consejo Escolar estará compuesto por:

- El/La Directora del centro, que será su presidente/a.
- El/la Jefe/a de Estudios.
- 5 representantes de los maestros/as elegidos por el Claustro de profesores.
- 5 representantes de de los padres y madres de alumnos/as elegidos por los mismos; uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de madres y padres (AMPA) más representativa, legalmente constituida.
- Un/a representante del Personal de Administración y Servicios.
- Un/a representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle el Centro.
- 2 representantes de los alumnos/as elegidos entre y por los alumnos/as de 5º y 6º de Primaria; con voz, pero sin voto.
- El Secretario del Centro, que actúa como secretario del Consejo Escolar; con voz, pero sin voto.

5.8.2. Competencias del Consejo Escolar

Las competencias del Consejo Escolar son la que se relacionan en el Artículo 80 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE):

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V ⁽¹⁾ de la presente Ley orgánica.
- 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 presente 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 en esta 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 por las causas a que se refiere el artículo 84.3 ⁽²⁾ de la presente Ley Orgánica, 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3⁽³⁾.
- 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.

(1) TÍTULO V. **CAPÍTULO II.** AUTONOMÍA DE LOS CENTROS

En este capítulo se hace referencia a:

- Proyecto Educativo
- Proyecto de gestión
- Normas de organización, funcionamiento y convivencia
- Programación general anual (PGA)

⁽²⁾ **Artículo 84.3.** En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

⁽³⁾ **Artículo 122.3.** Los centros docentes públicos podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación del director, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres, madres y de alumnos y alumnas en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan.

5.8.3. Comisiones del Consejo Escolar

Comisión de Convivencia

De acuerdo a lo indicado en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, corregido en BOCYL de 21 de septiembre de 2007, estará integrada por:

- El/la Directora/a
- El/la Jefe de Estudios.
- 2 maestros/as.
- 2 padres o madres.
- El/la coordinador/a de Convivencia; con voz, pero sin voto.

Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el Reglamento de Régimen Interior.

Comisión Económica

Estará formada por:

- El/la directora/a
- El/la Secretario/a.
- 1 maestro/a.
- 1 padre o madre.

Comisión de Comedor

Estará formada por:

- El/la directora/a
- El/la Secretario/a.
- 1 maestro/a.
- 1 padre o madre.

5.8.4. Composición del Claustro

El Claustro será presidido por el/la Director/a, y estará integrado por la totalidad de los/as profesores/as que presten servicio en el Centro.

5.8.5. Competencias del Claustro

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro; y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

Conforme a lo indicado en el Artículo 129 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), el Claustro de profesores tendrá las siguientes 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. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del Director en los términos establecidos por la 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 las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, y velar porque estas 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.

5.9. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

La organización pedagógica se vertebrará en siete niveles:

- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Interniveles.
- Niveles.
- Tutorías.
- Departamentos (Equipos de Especialistas).
- Comisiones.
- Equipo de atención a la diversidad.

5.9.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Su composición y competencias están reguladas en el Artículo 49 de la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

En el momento actual, está formada por:

- El/La Director/a.
- El/La Jefe de Estudios.
- Los/as Coordinadores/as de Internivel.
- El/La Coordinador/a de la etapa de Educación Infantil.
- El/La Coordinador/a de Convivencia.
- El/La Orientador/a del EOEP.

También podrá incorporarse el/la coordinador/a del Proyecto Bilingüe.

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 se reunirá, al menos, una vez al mes; y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso y otra al finalizar éste.

El Secretario/a de la C.C.P. será el maestro o maestra más joven que forme parte de dicha Comisión.

5.9.2. Interniveles

Los **equipos docentes internivel** estarán **formados** por:

- Internivel de Infantil: Maestros/as de Infantil.
- Internivel de 1º, 2º y 3º de Primaria:
 - Coordinadores/as del 1º, 2º y 3º Nivel.
 - 1 especialista de Inglés.
 - 1 maestro/a de Bilingüe.
 - 1 maestro/a de Religión.
 - 1 especialista de Pedagogía Terapéutica.
 - 1 especialista de Audición y Lenguaje.
- Internivel de 4º, 5º y 6º de Primaria:
 - Coordinadores/as del 4º, 5º y 6º Nivel.
 - 1 especialista de Inglés.
 - 1 maestro/a de Bilingüe.
 - 1 especialista de Música.
 - 1 maestra de Religión.

Las **funciones de los equipos docentes internivel**, conforme a lo indicado en el Artículo 48 de la ORDEN EDU/519/2014, serán:

- 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 3º y 6º 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.

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

Los equipos docentes internivel se reunirán **quincenalmente**, el día que se determine en la PGA, y en horario de 14:00 a 15:00, de septiembre a mayo; y de 13:30 a 14:30 en el mes de junio; debiendo el coordinador/a levantar **acta** de lo tratado.

Dichas reuniones serán de **obligada asistencia** para todos sus miembros.

Las **funciones del coordinador/a** serán las siguientes:

- Convocar y moderar las reuniones.
- Coordinar las tareas que deba realizar al equipo docente, velando por el cumplimiento de los plazos dados para ello.
- Transmitir a los niveles de los que es coordinador/a, los acuerdos tomados en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y otras informaciones del E. Directivo.
- Coordinar, junto con el/la Directora/a y el/la Jefe/a de Estudios las actuaciones relacionadas con la aplicación de la prueba individualizada en 3º y 6º de Educación Primaria.
- Levantar acta de las reuniones del equipo docente internivel.

El coordinador/a de Internivel realizará sus funciones durante 1 curso.

5.9.3. Niveles

El Artículo 47 de la ORDEN EDU/519/2014 indica la composición y funciones de los equipos docentes de nivel.

Los **equipos** que se constituyen en el CEIP La Palomera se relacionan a continuación y estarán **formados** por:

- Nivel de Infantil 3 años: Tutoras de Infantil 3 años.
- Nivel de Infantil 4 años: Tutoras de Infantil 4 años.
- Nivel de Infantil 5 años: Tutoras de Infantil 5 años.
- 1^{er} Nivel de Primaria: Tutores/as de 1^o A, 1^o B, 1^o C.
- 2^o Nivel de Primaria: Tutores/as de 2^o A, 2^o B, 2^o C.
- 3^{er} Nivel de Primaria: Tutores/as de 3^o A, 3^o B, 3^o C.
- 4^o Nivel de Primaria: Tutores/as de 4^o A, 4^o B, 4^o C.
- 5^o Nivel de Primaria: Tutores/as de 5^o A, 5^o B, 5^o C.
- 6^o Nivel de Primaria: Tutores/as de 6^o A, 6^o B, 6^o C.

Además de los tutores/as, formarán parte de cada nivel todos los maestros/as que impartan docencia en cada uno de los niveles.

Aquellos maestros/as que impartan docencia en más de un nivel establecerán un turno rotatorio de incorporación a cada nivel, en función de las necesidades, aunque se determine uno de ellos como referencia.

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.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

- h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- i) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador/a que será designado por el/la directora/a, 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.

Las competencias del Coordinador/a de Nivel serán las siguientes:

- Convocar y moderar las reuniones.
- Procurar un trabajo coordinado de los docentes que forman parte del nivel; prestando especial atención a:
 - Contenidos trabajados en cada una de las áreas.
 - Fijación de fechas, con una antelación mínima de cuatro días, para la realización de controles orales y escritos, estableciendo el mismo tiempo para su realización.
 - Establecimiento del mismo plazo, en las tres aulas del nivel, para realizar trabajos por parte de los alumnos/as.
- Transmitir a los componentes de su nivel los acuerdos que se tomen y que afecten al funcionamiento del mismo.
- Coordinar la actualización del inventario del material didáctico propio de cada área que hay en las aulas.
- Coordinar la elección de los libros de texto y otros materiales propios de las áreas de *Ciencias de la Naturaleza* (2º, 4º y 6º de Primaria), *Ciencias Sociales* (1º, 3º y 5º de Primaria), *Lengua Castellana y Literatura*, *Matemáticas* y *Valores Sociales y Cívicos*; así como el material propio de cada nivel.
- Coordinar la programación, organización y realización conjunta de las actividades complementarias.

El Nivel se reunirá con una periodicidad quincenal, el día y a la hora indicados para las reuniones de los equipos internivel, de forma alternativa. Dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros.

5.9.4. Tutorías

El Artículo 21 de la ORDEN EDU/519/2014 (BOCyL de 20 de junio) de la Junta de Castilla y León recoge lo relativo a la función tutorial y las funciones del tutor/a.

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.

5.9.5. Departamentos

En nuestro Centro, funcionarán dos departamentos:

- Departamento de idiomas, que estará compuesto por:
 - Los maestros/as que imparten el área de Inglés.
 - El maestro/a que imparte el área de Francés.
 - Los maestros/as del proyecto bilingüe que imparten Natural Science en 1º, 3º y 5º; Social en 2º, 4º y 6º y Art en inglés.
- Departamento de Educación Física, compuesto por los maestros/as que impartan el área de E. Física.

Entre sus funciones, estarán:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar los apartados de la Propuesta Curricular y de las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, en lo referente a las áreas de *1ª lengua extranjera: Inglés*, *2ª lengua extranjera: francés*, *Natural Science* (1º, 3º y 5º de Primaria), *Social* (2º, 4º y 6º de Primaria); *Art y Educación Física*; de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes a las áreas citadas en la función a).
- c) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan a la impartición de las áreas citadas en a); realizando las propuestas que estime oportunas a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Diseñar las directrices metodológicas relativas a sus respectivas áreas; y su revisión periódica.
- e) Participar en el desarrollo de programas específicos para atender a la diversidad del alumnado; y colaborar en la elaboración de las adaptaciones curriculares.
- f) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado, en las áreas de su departamento, a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.
- i) Elegir los materiales pedagógicos y didácticos correspondientes a sus áreas respectivas, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica para el centro.

Se reunirán, al menos, dos veces al trimestre: una al principio, para unificar y acordar la programación del periodo lectivo; y otra al final, para revisar y modificar, si es preciso, los criterios de evaluación y calificación.

El/la Coordinador/a será nombrado por el/la Director/a; y realizará sus funciones durante 1 curso.

Las competencias del Coordinador/a serán las siguientes:

- Convocar y moderar las reuniones.
- En el caso del Coordinador del Departamento de Idiomas:
 - Acudir a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, si así se le requiere; o delegar en uno de los maestros/as del Proyecto Bilingüe.
 - Coordinar el uso del Laboratorio de Idiomas y velar por su buen funcionamiento.

- Coordinar la elección de los libros de texto y otros materiales propios de las áreas de 1ª lengua extranjera: *Inglés*, 2ª lengua extranjera: *Francés*, *Natural Science* (1º, 3º y 5º de Primaria), *Social* (2º, 4º y 6º de Primaria) y *Art* (todos los cursos de Primaria); así como el material propio de cada una de las áreas.
- En el caso del Coordinador del Departamento de E. Física:
 - Velar por el buen estado de las instalaciones deportivas, en el patio; y de forma especial, en el Pabellón Deportivo; así como de aquellas dependencias anexas a las mismas.
 - Coordinar el uso adecuado del material deportivo.
 - Coordinar las actividades deportivas que se realicen en el Centro, respetando, en todo momento, el normal desarrollo del resto de las áreas.

5.9.6. Equipo de atención a la diversidad.

En el CEIP "LA PALOMERA" funciona el Equipo de atención a la diversidad. La fórmula organizativa y funcional que asumimos es la siguiente:

1. Responsabilidad Orientadora.

La responsabilidad orientadora en el Centro tiene que ser compartida desde diversos niveles:

- a. Todos y cada uno de los profesores/as, sean o no tutores de un grupo, como responsables de su acción docente.
- b. Los tutores y tutoras de forma explícita.
- c. Los Orientadores/as de los EOEP, como coordinadores y asesores de las actividades de Orientación; y los Trabajadores/as Sociales de dichos equipos.
- d. El Centro, como institución y unidad educativa.
- e. El Equipo Directivo, para garantizar la viabilidad de los elementos integrantes del proceso orientador.

2. Composición:

El Equipo de atención a la diversidad estará compuesto por:

- Los tutores y tutoras.
- El Orientador/a y el Trabajador/a Social del EOEP correspondiente.
- El Jefe/a de Estudios.
- Los profesores/as de P.T. (Pedagogía Terapéutica) y A.L. (Audición y Lenguaje).
- La profesora de Educación Compensatoria.
- Los ATE del Centro.

3. Objetivos:

Los Objetivos que se desarrollarían desde el Equipo de atención a la diversidad serían los siguientes:

- Diseñar y coordinar los programas de tutoría, según las etapas, niveles o interniveles.
- Coordinar todas las actividades de orientación: evaluación formativa y orientadora, recuperación, refuerzo y apoyo pedagógico, promoción del alumnado, agrupamiento de alumnos/as, etc.
- Recoger las necesidades y dificultades del alumnado en los respectivos niveles, para buscar la intervención educativa más apropiada a las necesidades planteadas.
- Coordinar la elaboración, seguimiento y supervisión de las Adaptaciones Curriculares Significativas.
- Dinamizar las estructuras del Centro, potenciando el trabajo de los tutores/as y haciendo realidad personalizada el Proyecto Educativo para todos y cada uno de los alumnos/as.
- Impulsar renovaciones didácticas, metodológicas y de organización a partir del análisis de las experiencias docentes.
- Diseñar proyectos curriculares que se adapten a las peculiaridades del alumnado y aprovechar así al máximo sus potencialidades.
- Diseñar programas para favorecer el desarrollo personal, académico y social del alumnado.
- Diseñar los programas de cooperación entre escuela y familia.

5.9.7. Comisiones.

El objetivo de las comisiones es trabajar sobre diferentes aspectos del Centro.

La participación del profesorado en las comisiones será voluntaria.

El profesor/a responsable de cada comisión, buscará la colaboración del alumnado y de las familias de forma democrática, teniendo toda la información y posibilidad de participar.

Cada comisión planificará los objetivos a desarrollar en cada curso escolar, siendo supervisado su funcionamiento por el Equipo Directivo.

Cada comisión se reunirá, al menos, una vez por trimestre.

Las comisiones que funcionarán serán aquellas que el Claustro decida, al comenzar cada curso; quedando reflejado en la Programación General Anual.

5.10. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

La Dirección ostentará la representación oficial del Centro en todos los actos administrativos que afecten a éste; elaborará y analizará el programa administrativo, atendiendo a facilitar todas las actividades del Centro.

La jefatura de todo el personal adscrito al Centro la ejercerá la Dirección del Centro.

El Secretario del Centro será el encargado de llevar a cabo el programa de gestión administrativa del Centro.

Se procurará que toda la gestión administrativa esté informatizada.

En la Secretaría del Colegio se elaborarán y tramitarán los documentos derivados del funcionamiento del Centro y se custodiarán los Expedientes y los Archivos.

Los tutores/as se encargarán de cumplimentar los informes individualizados de los alumnos/as, comprobando al comienzo y al final de cada curso escolar la correcta cumplimentación de dichos documentos.

La Dirección del Centro garantizará, de la forma más conveniente en cada caso, la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Educativa y sus organizaciones representativas.

A este respecto, se habilitan las siguientes vías de información:

- Página web del Centro (<http://ceiplapalomera.centros.educa.jcyl.es>), en la que se incluye la sección SECRETARÍA VIRTUAL, que puede facilitar las gestiones administrativas.
- Tablones de avisos para las familias:
 - 1 en el patio del edificio de Primaria.
 - 1 en el patio del edificio de Infantil.
 - 1 en el vestíbulo del edificio de Primaria, junto al local de la AMPA.
- Carpetas virtuales en los ordenadores de las salas de profesores.
- Tablones de avisos para el profesorado:
 - 1 en la Sala de profesores de la planta baja del edificio de Primaria.
 - 1 en la Sala de Profesores del edificio de Infantil.
- Correo, vía email, para el profesorado.

El Consejo Escolar y el Claustro estarán informados sobre la situación administrativa del Centro y su funcionamiento.

5.11. ORGANIZACIÓN ECONÓMICA

5.11.1. Procedencia de los ingresos

El Centro se nutrirá de los fondos destinados por la Junta de Castilla y León para el funcionamiento de los Centros Públicos.

También, podrá obtener ingresos por la prestación de servicios y por el uso de sus instalaciones, debidamente autorizados. Estos fondos pasarán a engrosar los anteriores y se justificarán junto con ellos.

5.11.2. Distribución de los fondos

La distribución de los fondos la llevará a cabo el Equipo Directivo, con la supervisión de la Comisión Económica del Consejo Escolar; atendiendo, fundamentalmente, a las necesidades de funcionamiento del Centro y, dentro de las posibilidades existentes en cada momento, a las peticiones de los diferentes niveles y departamentos.

5.11.3. Gestión y control

La contabilidad de gastos e ingresos será responsabilidad del Secretario del Centro; se presentará al Claustro y estará supervisada por el Consejo Escolar a través de la Comisión Económica.

5.12. ORGANIZACIÓN DE PADRES

Asumiendo que la escuela no es el único agente de socialización y que, sobre todo en las edades de Educación Infantil y Primaria, la familia es la que principalmente tiene el derecho y el deber de educar, necesariamente debe existir una coordinación, siendo objetivo, meta y responsabilidad del Centro y de la familia el construir una intencionalidad educativa común.

El mundo del niño y de la niña en estas etapas se centra principalmente en el ambiente familiar y escolar; y necesariamente, tiene que existir un punto de encuentro en el que ambos sean el centro.

Los maestros y maestras, padres y madres les estimularán en un ambiente de mutua colaboración.

Para que esta colaboración sea eficaz debe apoyarse en dos pilares:

- La participación organizada de las familias en el Centro.
- El respeto mutuo.

La participación organizada se realizará a través de:

- Entrevistas personales de las familias con los tutores/as y el resto del profesorado.
- Reuniones de aula y nivel.
- Colaboración de los padres y madres en el aula, a través de talleres organizados por el profesor/a.
- Escuela de madres y padres.
- Asociación de madres y padres (AMPA).
- Consejo Escolar.
- Colaboración en actividades culturales: teatro, Carnaval, Semana Cultural, ...
- Actividades extraescolares, excursiones, ...

5.13. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO

El alumnado se organizará en grupos/aula

5.13.1. EDUCACIÓN INFANTIL

Al comenzar la Etapa de Educación Infantil, los niños y niñas se distribuyen en tres aulas, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El orden alfabético de los apellidos.
- Los alumnos/as con necesidades educativas especiales (acnee) quedarán distribuidos de forma equitativa entre las tres aulas.
- Se equilibrará el número de niños y niñas de cada aula.
- Se tendrá en cuenta, dentro de lo posible, el mes de nacimiento; para que los niños/as nacidos a principios y finales de año queden repartidos en las tres aulas equitativamente.

Periodo de adaptación para los niños y niñas de 3 años

En el mes de junio se enviará una carta a todas las familias que hayan matriculado a sus hijos/as en el Centro. En ella se darán a conocer algunos aspectos que se consideran importantes y se les convocará a una reunión, en el Centro, para la primera semana de septiembre.

En dicha reunión, estarán presentes:

- Miembros del Equipo Directivo, que informarán de los aspectos generales de la vida del Centro que emanan del PEC.
- Las Tutoras/es de 3 años, que explicarán, pormenorizadamente, la organización del Curso.
- El profesor/a de apoyo.
- Los ATE.

En la reunión, también se presentará el **período de adaptación** diseñado en este Centro:

- ❖ La primera semana lectiva, comenzarán a asistir a clase atendiendo al siguiente esquema:
 - De 10,00 a 11,30 h.: 1^{er} grupo, formado por la primera mitad de alumnos/as.
 - De 12,00 a 13:30 h.: 2^o grupo, formado por los alumnos/as restantes.
- ❖ La segunda semana, todos los alumnos/as en horario reducido (1 hora menos del horario habitual), que no coincidan con las salidas y entradas del resto del alumnado.

- ❖ A partir de la 3ª semana lectiva, jornada completa con todos los alumnos/as.

Durante su permanencia en el aula, se tratará de que se familiaricen con los objetos de la clase, los servicios, el patio, etc. Para ello, se hará una pequeña salida al patio. Para evitar que se angustien, esa salida se hará por turno, para que no coincidan con otro grupo; y nunca coincidiendo con los otros alumnos y alumnas de Educación Infantil.

Pasados los primeros días la salida al patio se hará coincidiendo los tres grupos de tres años que en ese momento estén en clase.

En principio, estos horarios y agrupamientos están previstos hasta la 3ª semana lectiva de septiembre. En ese momento, salvo en casos concretos que así lo necesiten, se producirá la incorporación total.

El resto de los días que quedan del mes de septiembre, trataremos de que los niños y niñas de 3 años se relacionen con los otros alumnos de Infantil durante el recreo.

El horario de los alumnos de 3 años durante los días que resten del mes de septiembre será el horario normalizado del Centro, salvo los casos excepcionales que considere el Equipo Docente.

A partir del primer día lectivo de septiembre, se realizarán las entrevistas a los padres y madres, en el horario que se indique.

Actividad de talleres

- ❖ ¿Qué son los talleres?

La actividad denominada "talleres" es un Proyecto de Centro elaborado por el equipo de profesoras/es de Educación Infantil, diseñado como recurso pedagógico donde se realizan actividades dirigidas, con una progresión de dificultad ascendente, a conseguir que el niño/a adquiera diversas técnicas y recursos que luego utilizará en el aula y en la vida. Pero está también diseñado para canalizar la participación familiar en la vida escolar.

- ❖ Justificación de los talleres

Partimos de que la E. Infantil es una tarea compartida de padres/madres y educadores/as con un mismo fin:

- Que los niños disfruten de su infancia.
 - Que construyan una personalidad equilibrada.
- Por lo tanto, debemos trabajar en colaboración.

La familia desempeña un papel crucial en el desarrollo del niño/a y el centro de E. Infantil comparte con la familia la labor educativa, completando y ampliando sus experiencias formativas.

La normativa lo recoge en el nuevo Currículo de E. Infantil, donde se hace hincapié en la importancia que tienen las relaciones escuela-familia.

Nosotros, como centro, facilitamos la información necesaria y canalizamos la participación para que la familia se sienta vinculada a la gestión escolar y sea verdaderamente responsable del proceso educativo de sus hijos/as.

❖ ¿Por qué es necesaria la participación de las familias?

La educación no es un hecho aislado que se da de forma parcelada, sino que se produce dentro de un sentido de responsabilidad compartida, que precisa de la colaboración y de una activa participación.

La educación se da antes en la familia, pero todos tenemos el mismo fin: el niño/a.

Los niños/as sienten y perciben favorablemente la participación de los padres en la escuela: les aporta seguridad, confianza y favorece su equilibrio emocional.

Se enriquecen las relaciones padres-profesores y mejoran las relaciones padre-hijos al colaborar en una tarea común.

Permite a los padres ver a su hijo en un contexto distinto del familiar, a la vez que observar progresos, relaciones, ...

Permite a las familias valorar y entender mejor las actividades que se realizan en clase.

Canaliza las inquietudes de los padres en relación con la educación de sus hijos.

❖ Valores que transmiten los talleres

- Supone educar al niño desde una base de creatividad, donde todo es de todos. Se dan cuenta de que existe el otro. Les ayuda de forma natural a superar el egocentrismo propio de estas edades.
- Enseñan a convivir y respetar a los demás. Participan niños/as con distintas edades y capacidades.
- Favorecen la autonomía del niño respecto del adulto.
- Propician la interrelación entre todos los niños/as de la etapa.
- Les hace ser más responsables y autónomos; más seguros, firmes y sociables; al tener que relacionarse con adultos y otros niños/as.

❖ Objetivos

- Aprender una técnica determinada.
- Conseguir que el niño/a se vuelva intuitivo y curioso; y muestre iniciativa al perseguir aquello que despierta su interés.
- Adquirir capacidades de diálogo y escucha activa para comunicarse con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ampliar y recrear la imaginación y la fantasía construyendo modos personales de expresión.
- Transformar el colegio en una comunidad de aprendizaje, dotándole de personalidad propia de cara a toda la comunidad educativa.

❖ Funcionamiento

- Funciones del responsable:
 - Preparar los materiales necesarios.
 - Orientar y ayudar a preparar el material de cada taller.
 - Facilitar los materiales.
 - Dinamizar, ayudar, "dirigir".
 - Resolver situaciones imprevistas.
 - Controlar la asistencia.
- Funciones de los colaboradores:
 - Dar explicaciones claras.
 - Prestar atención individualizada, dirigiendo a cada niño/a en el aprendizaje de la técnica.
 - Propiciar el orden en el trabajo.
 - Motivar a los niños/as a que se expresen.
 - Dialogar continuamente con los niños en el taller.
 - Valorar y evaluar, trimestralmente, la actividad.
- Explicación del funcionamiento
 - Horario: De 13,15 a 14,00 h.
 - Nº de niños: 9 niños/as en cada taller, uno por clase.
 - Nº de talleres: 4.
 - Tipo de talleres: En función de los colaboradores; aunque se consideran fijos: cocina, informática, juegos/dramatización, ...
 - Deben apuntarse, para los tres trimestres, dos adultos por taller y dos suplentes.
 - Los responsables avisarán de su posible ausencia para poder avisar a los suplentes.

Almuerzo en Educación Infantil

En E. Infantil, todos los niños/as participan del mismo almuerzo en el periodo anterior al recreo.

Las tutoras/es se encargan de iniciar, ya desde pequeños, hábitos alimenticios saludables.

❖ Justificación

El Programa de Almuerzo, que se ha venido realizando desde el Curso 2002/2003, se ha valorado de manera muy positiva, tanto por parte de las familias como por parte del Equipo de E. Infantil y el propio Centro.

Es una actividad relacionada con la Educación para la Salud y la Educación para el Consumidor, por lo que se piensa que aporta muchos valores en la educación de nuestros alumnos/as.

❖ Objetivos

- Acostumbrar a los niños/as a comer de todo.
- Conseguir un comportamiento correcto durante el almuerzo: postura adecuada, masticar correctamente, autonomía, higiene antes, durante y después de este momento.
- Aprovechar la ocasión para afianzar objetivos didácticos: diferentes alimentos, procedencias, sabores, olores, conveniencia de alimentarse bien, ...
- Evitar que los niños/as traigan al Colegio bollería y/o chucherías que fomenten:
 - El consumismo.
 - Los malos hábitos alimentarios.
 - Que se sientan mal los niños/as que no los traen.
- Evitar la alimentación que favorece el aumento de la obesidad y/o el colesterol.

❖ Planificación

La actividad se lleva a cabo, diariamente, antes del recreo. Se realiza en el aula y cuenta con la participación familiar.

Son las familias las encargadas de la adquisición de los alimentos que se consumen, procurando que sean variados, sanos y nutritivos (lácteos, frutas frescas, frutos secos, derivados de la harina, etc.).

Los alimentos que se dan a los niños/as sufrirán la menor manipulación posible por parte de los adultos.

5.13.2. EDUCACIÓN PRIMARIA

Tomando como referencia los tres grupos de Infantil 5 años, al comenzar 1º de Primaria, los alumnos/as se reagruparán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Se formarán tres grupos (A, B y C), en los que el primero de cada grupo de Infantil 5 años se adscribirá al grupo 1º A; el segundo, al grupo 1º B; y el tercero, al grupo 1º C; el cuarto, al grupo 1º A; ..., y así sucesivamente.
- El orden anteriormente citado se podrá alterar para que:
 - Los acnee, los alumnos/as repetidores, y, en caso de haberlos, los alumnos que se incorporen por primera vez al Centro, se ubiquen equitativamente en cada grupo.
 - Los niños y niñas se distribuyan, por igual, en los tres grupos.
 - Los alumnos/as que pasen sin haber empezado a leer se repartan de forma equitativa.
- Se contemplarán los casos excepcionales que dictamine el E. Docente.

Los grupos así formados se mantendrán de 1º a 3º de Primaria.

Al finalizar 3º de Primaria, los alumnos y alumnas volverán a reagruparse siguiendo los criterios anteriormente citados, excepto el referente a la lectura.

Los grupos así formados se mantendrán de 4º a 6º de Primaria.

Los motivos por los que se lleva a cabo dicho reagrupamiento son:

- El procedimiento fue demandado en el Claustro de Profesores y en el Consejo Escolar.
- Facilita la adaptación a grupos nuevos y a etapas nuevas.
- Amplía el círculo de amistades y de relaciones entre los niños / as.
- Favorece el desarrollo de habilidades sociales.
- Facilita cambios de roles en el alumnado.
- Se considera enriquecedor tener compañeros/as nuevos.
- Los grupos son abiertos y cambiantes.
- Favorece y amplía las relaciones entre adultos.

▪ PARTICIPACIÓN

Delegados/as de clase

En E. Infantil y en 1º, 2º y 3º de Primaria, el Tutor/a nombrará a uno o dos representantes o responsables de la clase por el periodo de tiempo que crea oportuno, renovando los cargos cuando lo crea conveniente.

En 4º, 5º y 6º de Primaria, habrá un Delegado/a y un Subdelegado/a por cada uno de los grupos que forman el nivel.

Serán elegidos, por su compañeros/as de grupo, por mayoría. El niño/a que más votos obtenga será el Delegado/a, el siguiente, Subdelegado/a.

Un Delegado/a podrá cesar en su cargo por propia voluntad. Presentará su dimisión ante su tutor/a y expondrá públicamente las razones de la misma si así lo desea.

Sus funciones son:

- Velar por el orden en el aula en caso de ausencia del profesor/a.
- Avisar al Jefe/a de Estudios o a otro miembro del E. Directivo si, en algún momento, se retrasa el profesor/a.
- Dirigir y organizar las asambleas de clase.
- Recoger y transmitir las inquietudes de sus compañeros/as, así como sus sugerencias.
- Realizar propuestas de mejora a los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar.

El Subdelegado/a sustituirá al Delegado/a en su ausencia.

Consejo Escolar

Formarán parte del C. Escolar dos alumnos/as, con voz y sin voto, de 5º y 6º de Educación Primaria.

El/la Directora/a podrá pedir a los alumnos/as que abandonen temporalmente el Consejo cuando algún punto a tratar así lo aconseje.

Los representantes de alumnos/as en el Consejo Escolar presentarán las propuestas de sus compañeros y argumentarán sus peticiones. También transmitirán al resto de los alumnos las decisiones que se tomen en el Consejo y que sean de su competencia.

6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

6.1. RAZONES QUE JUSTIFICAN EL PROYECTO DE EVALUACIÓN

La evaluación supone la comparación de los objetivos previstos y los resultados obtenidos.

Esto conlleva la recogida de información para tomar decisiones sobre el programa educativo concreto. Esta recogida de información debe suponer un estudio sistemático, planificado y dirigido a tomar decisiones concretas para corregir los desajustes producidos, que han sido la causa de que los objetivos previstos y resultados obtenidos no coincidan.

Esta Evaluación Formativa supondría:

- Detectar dificultades en el proceso.
- Permitir los reajustes a nivel didáctico, metodológico y organizativo que se requieran.
- Facilitar la participación de los implicados en el proceso, ya sea alumnado o profesorado.

El Centro debe poner en marcha procesos de autoevaluación, que no son sino procesos de autorreflexión.

La reflexión informal, que se realiza casi incesantemente puede adquirir sistematización, rigor y formalización en un plan de evaluación.

Se trata de canalizar las opiniones y la búsqueda de referencias que permitan articular un debate sobre la calidad del trabajo en la institución escolar.

Todos evalúan el Centro de una manera informal. Los padres y las madres valoran el resultado, la disciplina, la satisfacción de sus hijos/as en la escuela. El profesorado emite opiniones acerca de la organización, del papel de la escuela en la sociedad, etc. El alumnado comenta entre sí qué es lo que sienten y piensan respecto de lo que hacen en la escuela.

Pues bien, un plan de evaluación supone elevar estas opiniones a un plano distinto, más riguroso, más colegiado y más aprovechable.

La pretensión de la autoevaluación se arraiga en una pregunta muy sencilla: ¿Cómo podemos mejorar lo que estamos haciendo?

Un programa de evaluación en un centro es una concreción de la profesionalidad. Si existe un deseo de poner en marcha la evaluación, es porque existe una preocupación por la actividad del centro, por la calidad de su trabajo, por buscar estrategias de mejora.

Los efectos benefactores de la evaluación pueden ser anulados con facilidad:

- Descalificando el proceso mismo de evaluación como poco científico o poco significativo.
- Atribuyendo los resultados de la evaluación a diversas causas externas a la posible intervención.

El hecho de que existan estos riesgos no ha de impedir que se pongan en marcha evaluaciones, sino que se tenga sumo cuidado para hacerlos provechosos.

6.2. DISEÑO DEL PLAN DE EVALUACIÓN

Como trabajo preliminar, la comisión evaluadora realizará el diseño de todo el proceso y consensuará con el Equipo Directivo los objetivos y las normas a seguir.

A continuación, los miembros de la comisión comenzarán el análisis de la situación mediante la observación, el estudio de documentos internos del Centro y las entrevistas.

Una vez triangulados los datos procedentes de esta fase, la comisión evaluadora elaborará un primer documento de partida en el que se expondrá la situación real del centro y se sugerirán algunas posibles líneas de mejora como base sobre la que trabajar posteriormente.

Este primer documento se estudiará en reuniones de Internivel con el objetivo de elaborar propuestas concretas de mejora que sean asumibles por todo el profesorado del equipo docente; y que se pondrán en común, posteriormente, en el Claustro.

Como fruto de esta puesta en común, se elaborará una propuesta unitaria que sea de utilidad efectiva y que signifique un avance sustancial respecto de la situación inicial de partida.

Por último, la comisión evaluadora redactará un informe, que tendrá carácter de documento interno del Centro. En él se explicará todo el proceso y las decisiones que se adopten, haciéndose indicación expresa del grado de satisfacción en cuanto a su eficacia y eficiencia respecto de los objetivos iniciales. El informe debe ser claro y concreto, evitándose en todo momento la ambigüedad.

Los resultados se verán durante el mismo curso académico, pudiéndose hacer un seguimiento casi inmediato.

6.3. EQUIPO DE EVALUACIÓN

Será la Comisión de Coordinación Pedagógica el órgano encargado de impulsar la evaluación del Proyecto Educativo de Centro.

La Comisión deberá planificar bien todo el proceso de evaluación:

- La finalidad.
- La amplitud
- El papel que cada participante va a desarrollar.
- El tiempo aproximado del proceso.
- Los instrumentos más adecuados.
- Establecer los criterios de interpretación de la información.
- Etc.

6.4. MODELO DE EVALUACIÓN

El modelo de evaluación tendrá un carácter eminente cualitativo, centrándose en la actividad educativa.

La información se obtendrá en el contexto natural de la práctica educativa, contrastando los datos con los diferentes agentes implicados (profesorado, alumnado y familias).

La evaluación tendrá un carácter formativo; por ello, en el transcurso de ésta se aprovechará la reflexión que suscite para analizar la organización, funcionamiento y el proceso de enseñanza-aprendizaje; y proponer los cambios oportunos en aquellos aspectos que se han manifestado deficientes.

6.5. PROYECTO DE EVALUACIÓN

- CONTEXTO
- RECURSOS Y APOYOS EXTERNOS
 - Recursos humanos
 - Recursos materiales
 - Apoyos externos
- ASPECTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
 - Programación General Anual (PGA)
 - Gestión económica y administrativa
 - Agrupamiento de alumnos/as
 - Distribución de horarios y espacios
 - Participación de la Comunidad Educativa
 - Relación con la Comunidad
- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO
- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS
 - Consejo Escolar
 - Claustro
 - Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)
- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DOCENTES
 - Organización pedagógica de los equipos docentes
 - Funcionamiento de los equipos docentes
- PROCESOS DIDÁCTICOS
 - Objetivos del Centro
 - Programaciones Didácticas

- Programación de aula
- Metodología
- Evaluación
- Actividades de orientación y tutoría
- Práctica educativa
- Actividades complementarias
- RENDIMIENTO EDUCATIVO
 - Resultados académicos
 - Convivencia y actitudes

6.6. INSTRUMENTOS.

6.6.1. PROCESO DE ENSEÑANZA

Objetivos del Centro. Indicadores de éxito.

1. Explicitan con claridad las intenciones educativas.
2. Se traducen en actuaciones precisas y temporalizadas.
3. Recogen aspectos integrantes de los temas transversales del currículo.

Programaciones Didácticas (PD). Indicadores de éxito.

1. Las PD han sido elaboradas por los niveles a partir de su propia experiencia.
2. Las PD han sido elaboradas a partir de propuestas externas (materiales curriculares diversos).
3. Las PD se han elaborado en los plazos y tiempos previstos por el Centro.
4. El grado de participación de los equipos de Nivel en su elaboración y posterior seguimiento es satisfactorio.
5. Las decisiones curriculares, en su mayoría, se toman por consenso.
6. Se ha contado con apoyos institucionales externos para su elaboración y puesta en marcha.
7. Se ha establecido y se lleva a cabo una estrategia para continuar el proceso de elaboración, revisión y mejora.
8. La valoración del Claustro, Consejo Escolar y SITE ha sido satisfactoria.
9. La actuación del Coordinador/a de Nivel, así como la de la Comisión de Coordinación Pedagógica facilita la elaboración y mejora de las PD.
10. Los objetivos de Etapa desarrollan los establecidos para el Centro.
11. Se han incluido las competencias de forma clara.
12. Hay coherencia entre los distintos elementos de la PD.
13. Hay continuidad entre las decisiones tomadas en las PD de las etapas de Educación Infantil y Primaria.
14. El proceso llevado a cabo y el resultado obtenido son en general satisfactorios.

Programación aula. Indicadores de éxito.

1. Las programaciones de aula han sido elaboradas de forma coordinada dentro del ciclo y se ha cuidado la relación entre las distintas áreas.
2. Contemplan las decisiones tomadas en la Programación Didáctica.
3. Las actividades programadas mantienen coherencia con las decisiones metodológicas tomadas en la PD.
4. Las programaciones incluyen la colaboración familiar.
5. Las programaciones prevén los espacios y materiales necesarios.
6. Las programaciones prevén el tiempo de duración de las actividades.
7. Se han programado salidas y visitas al entorno, en relación con los objetivos previstos.
8. Se han utilizado los criterios y estrategias de evaluación decididos en la PD.
9. Se han integrado competencias en las programaciones.
10. Las programaciones incluyen medidas de atención a la diversidad.

Práctica Educativa. Indicadores de éxito.

1. El maestro o maestra está satisfecho con su grupo, considera que se ha entendido bien con el alumnado y se ha adaptado a sus características.
2. El clima de aula ha favorecido que los niños y niñas se respeten, aceptando sus diferencias individuales.
3. El ambiente del grupo ha permitido que los niños y niñas manifiesten actitudes de cordialidad, amistad y compañerismo entre ellos.
4. Los objetivos programados están adecuados a las características del alumnado.
5. La secuencia y organización de contenidos ha resultado adecuada en la práctica y equilibrada entre los ciclos.
6. Se ha comprobado la adecuación de las unidades didácticas diseñadas.
7. Se han explorado de forma habitual los conocimientos previos del alumnado y a partir de ellos se han propuesto las actividades.
8. Se ha partido de los intereses del alumnado y se ha realizado actividades encaminadas a su motivación.
9. Se ha aprovechado las oportunidades que ofrece la vida cotidiana para potenciar el desarrollo de los niños y niñas.
10. La organización de la actividad ha favorecido el desarrollo de la autonomía de niños y niñas.
11. La distribución temporal de las actividades ha resultado adecuada a las características y necesidades del alumnado.
12. La distribución del espacio ha respetado las necesidades de actividad individual y colectiva.
13. El material del aula es adecuado y está en buen estado, participando el alumnado en su conservación.
14. Se han desarrollado estrategias educativas y actividades diversificadas de acuerdo con los diferentes intereses y capacidades del alumnado.
15. Se ha mantenido una coordinación fructífera con los padres y madres de los alumnos/as del grupo.
16. Se ha utilizado el juego como un importante recurso metodológico.
17. Las actividades realizadas mediante agrupamientos internivelares o interciclos han resultado positivas.

18. El enfoque globalizador ha presidido la mayoría de las actividades realizadas.
19. Las actividades han potenciado la actividad física y mental de niños y niñas.
20. Las salidas y visitas planificadas han cumplido los objetivos previstos.
21. La evaluación ha tenido en cuenta el desarrollo de las capacidades y la adquisición de los tres tipos de contenidos.
22. Los criterios de evaluación y promoción han resultado válidos y aplicables.
23. La evaluación se ha realizado a través de diferentes técnicas, incluyendo la autoevaluación del alumnado.
24. Los documentos de evaluación han resultado adecuados.

6.6.2. APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS

Indicadores de éxito.

1. Alumnos/as que promocionan de nivel.
2. Alumnos/as que promocionan con algunos objetivos sin alcanzar.
3. Alumnos/as que no han promocionado de nivel.
4. Alumnos/as con dificultades de aprendizaje que han requerido refuerzos habituales.
5. Alumnos/as con dificultades de aprendizaje que han necesitado adaptaciones curriculares.
6. Alumnos/as cuyo ritmo de aprendizaje ha requerido actividades de ampliación frecuentemente.
7. Objetivos que han ofrecido un grado especial de dificultad.
8. Medidas de refuerzo que han repercutido positivamente en los aprendizajes.
9. Las adaptaciones curriculares realizadas han incluido modificaciones en: evaluación, metodología, contenidos, objetivos.
10. El profesorado, en general, está satisfecho con los resultados del alumnado.
11. Se considera que los aprendizajes han mejorado con respecto a cursos anteriores.
12. Las adaptaciones curriculares han supuesto una mejora en los resultados de los niños y niñas con necesidades educativas especiales.
13. Las actividades de ampliación para el alumnado con ritmo de aprendizaje superior a la media han resultado válidas para satisfacer sus necesidades de aprendizaje.
14. En qué grado se han verificado avances en los aprendizajes relacionados con los temas transversales.
15. Las relaciones positivas del profesorado con los alumnos/as han contribuido a mejorar los aprendizajes.
16. La acción tutorial ha contribuido al progreso de los alumnos y alumnas.
17. La tarea de apoyo ha colaborado en la mejora de los aprendizajes.
18. La colaboración con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica ha ayudado a resolver problemas de aprendizaje.
19. En qué medida la colaboración con las familias ha contribuido a desarrollar las capacidades de los niños y niñas.
20. La coordinación entre el profesorado ha facilitado el desarrollo de las capacidades de aprendizaje.
21. La incorporación del juego ha ayudado a la consecución de los objetivos educativos.

22. Las actividades del grupo han beneficiado los aprendizajes.
23. De qué modo las salidas del Centro han tenido una repercusión en el conocimiento de la realidad.
24. Los recursos materiales disponibles han facilitado al alumnado alcanzar los objetivos.
25. La distribución espacial y temporal ha potenciado el desarrollo de las capacidades.

6.6.3. CLIMA DEL CENTRO

Indicadores de éxito.

1. El Centro está abierto al entorno y se realizan actividades con entidades locales.
2. El Centro ofrece los servicios que demanda la zona: comedor escolar, horario...
3. Los padres y madres participan activamente en los procesos electorales y en los órganos representativos.
4. Los padres y madres comparten las intenciones educativas del Centro y colaboran para conseguirlas a través de los cauces establecidos.
5. La convivencia entre el profesorado es positiva.
6. El profesorado está, en general, satisfecho con la dinámica del Centro.
7. El profesorado puede expresar sus opiniones sobre la marcha del Centro a través de los cauces establecidos y éstas se suelen tener en cuenta.
8. La convivencia entre los niños y niñas es, en líneas generales, positiva.
9. Los niños y niñas manifiestan un aceptable grado de satisfacción con el proceso educativo del Centro.
10. El alumnado tiene iniciativas en propuestas, resolución de conflictos y expresión de sus demandas, existiendo cauces para ello.
11. Las relaciones del profesorado y del alumnado son buenas, existiendo confianza y colaboración mutuas.
12. Las normas del Centro son conocidas y compartidas por todos los sectores de la comunidad educativa.

6.6.4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Indicadores de éxito.

1. El Centro ha elaborado los documentos de planificación educativa exigidos por la normativa.
2. El Centro tiene establecidas con claridad las reglas de funcionamiento internas.
3. Los equipos de etapa y ciclo funcionan satisfactoriamente y en sus reuniones hay amplia participación.
4. El uso de espacios y recursos ha sido fijado con precisión.
5. Los acuerdos del Consejo Escolar llegan a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. El profesorado participa activamente en los claustros.
7. El Equipo Directivo realiza el seguimiento de los distintos acuerdos.

8. El equipo o departamento de Orientación asesora sobre las medidas de atención a la diversidad y la actuación de tutores.
9. Los Coordinadores de Internivel y, en su caso, la Comisión de Coordinación Pedagógica, han coordinado eficazmente la elaboración de las Programaciones Didácticas y su aplicación.
10. La organización temporal y espacial del Centro facilita la coordinación de los equipos de etapa y ciclo.
11. El personal no docente del Centro desarrolla con normalidad las funciones establecidas y colabora con la línea educativa del Centro.
12. El profesorado colabora en los aspectos organizativos y educativos del comedor y otros servicios complementarios.
13. Los equipos de Internivel han establecido sus propias estrategias organizativas y disponen de una planificación de temas de trabajo en común.

6.6.5. RECURSOS

Indicadores de éxito.

1. La distribución de los espacios del Centro se adapta a las necesidades de cada Nivel y Etapa.
2. Existen espacios suficientes y adecuados para el trabajo en equipo del profesorado y para el encuentro con las familias.
3. El espacio está enriquecido con las aportaciones de las familias, del alumnado y del profesorado.
4. Se han mejorado las posibles carencias o inadecuación de los espacios.
5. El mantenimiento y limpieza del Centro se realiza correctamente.
6. El profesorado conoce y utiliza los recursos del entorno, realizando salidas.
7. Se utilizan a pleno rendimiento los espacios y materiales comunes.
8. El equipamiento y material didáctico común del Centro y propio de cada aula es conocido y está debidamente inventariado.
9. El presupuesto del Centro atiende equilibradamente las necesidades de las diferentes etapas y ciclos.
10. Las sillas y mesas de los niños son adecuadas a su tamaño, funcionales, resistentes y estéticas.
11. Hay armarios, estanterías, archivadores y contenedores suficientes para disponer el material de forma ordenada y accesible a los niños.
12. El profesorado cuenta con un mobiliario adaptado a sus necesidades.
13. El material didáctico permite desarrollar adecuadamente el currículo.
14. Se da un uso adecuado al material didáctico, y los niños colaboran en su conservación y mantenimiento.
15. El material curricular seleccionado se adecua a las Programaciones Didácticas elaboradas por el Centro y a las programaciones de aula.
16. El Centro está en contacto con el CFIE de su zona y aprovecha la oferta de formación.
17. El número de profesores y profesoras que ha participado en actividades de formación ha sido importante y ello ha repercutido en el resto del Centro.
18. La Inspección Educativa proporciona habitualmente orientación y apoyo al Centro.
19. El Centro ha utilizado otros recursos personales.

6.6.6. GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO

A) Análisis de la situación

Elaboración

1. ¿Recibes información periódica sobre los recursos económicos que recibe el Centro? ¿Cómo y cuándo?
2. ¿De qué manera participas en la elaboración de la propuesta de necesidades?
3. ¿Cómo y dónde realizas tus peticiones de material?
4. ¿Crees que existe un estudio serio de necesidades reales del Centro?
5. ¿Existen criterios y/o porcentajes establecidos de antemano para la distribución de los fondos? ¿Cuáles?
6. Señala de entre las siguientes prioridades las que, a tu juicio, se dan con mayor frecuencia.
 - Prioridades institucionales.
 - Curriculares y de búsqueda de calidad educativa.
 - Personales o de grupos de presión o amistad.
 - Razonabilidad y utilidad real.
 - Relación coste-beneficio.

Ejecución.

1. ¿Quién toma las decisiones sobre la forma de realizar las compras?
2. ¿Quién realiza las compras o lleva a cabo los pedidos?
3. ¿Cómo crees que se eligen los proveedores y formas de compra?
4. De las tres posibilidades siguientes, elige una que tú creas que se ajusta a la realidad:
 - Las compras y el gasto realizado suelen ajustarse a las previsiones iniciales.
 - Suelen realizarse modificaciones y cambios razonables sobre lo presupuestado debido a la dinámica de compras y posibles urgencias.
 - Se realizan con frecuencia modificaciones sustanciales, cambios de partidas y gastos no presupuestados.

Control y evaluación.

1. ¿Recibes información suficiente sobre todo el proceso de gestión económica? ¿Cómo y dónde?
2. De las tres posibilidades siguientes, elige una que tú creas que se ajusta a la realidad:
 - Existe un control efectivo y riguroso por parte de la Comisión Económica y del Consejo Escolar.
 - Se lleva a cabo un control superficial.
 - Sólo se realiza como una mera formalidad, con el fin de justificar las cuentas ante la Administración.

B) Propuestas de mejora.

1. ¿Qué propuestas aportas tú para mejorar el proceso de elaboración del presupuesto?
2. ¿Qué propuestas aportas tú para mejorar el proceso de ejecución del gasto?
3. ¿Qué propuestas aportas tú para mejorar el control y evaluación del grado de cumplimiento del presupuesto?

6.7. EVALUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

1.- Como miembro del Consejo, ¿te consideras suficientemente informado?

---	-	0	+	++

2.- ¿Se te convoca con tiempo suficiente para estudiar con el sector al que tú representas el orden del día?

---	-	0	+	++

3.- En la dinámica de las sesiones, ¿se analizan y concretan las propuestas, los acuerdos, etc.?

---	-	0	+	++

4.- ¿Consideras que existen bloques, posturas rígidas, corporativismo, etc.?

---	-	0	+	++

5.- ¿Participas activamente?

---	-	0	+	++

6.- ¿Consideras que las comisiones son operativas?

---	-	0	+	++

7.- ¿Consideras que la actividad desarrollada por el Consejo responde a situaciones reales y concretas?

---	-	0	+	++

8.- Siempre que lo has deseado, ¿has podido intervenir?

---	-	0	+	++

9.- ¿Consideras que los acuerdos tomados se ponen en práctica?

__	-	0	+	++

10.- ¿Cómo valoras la incidencia y repercusión que tiene el Consejo Escolar en el Centro?

__	-	0	+	++

11.- ¿Cómo calificarías el funcionamiento del Consejo Escolar?

__	-	0	+	++

12.- ¿Participa el Consejo para resolver los conflictos de disciplina en el Centro?

__	-	0	+	++

13.- ¿Ha informado la Comisión Económica al Consejo Escolar sobre los criterios para la elaboración del presupuesto?

__	-	0	+	++

14.- ¿Realiza aportaciones a la Programación General Anual y a la Memoria del Centro?

__	-	0	+	++

15.- ¿El Consejo Escolar conoce la evolución del rendimiento escolar del Centro?

__	-	0	+	++

16.- El número de reuniones que se realizan ¿te parece el adecuado?

__	-	0	+	++

17.- ¿El horario de las reuniones facilita la asistencia de todos los sectores representados en el Consejo?

__	-	0	+	++

18.- La organización de las sesiones en cuanto a puntualidad, preparación de las sesiones, procedimiento para tomar los acuerdos, etc. ¿te parece el adecuado?

--	-	0	+	++

19.- ¿Te sientes satisfecho/a de tu participación en el Consejo?

--	-	0	+	++

20.- Si tienes alguna propuesta que hacer para mejora del funcionamiento del Consejo anótala a continuación.

--	-	0	+	++

6.8. TEMPORALIZACIÓN

Cada curso escolar se realizará la evaluación de algún apartado.

6.9. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN

6.9.1. Análisis y proyección en el Claustro

Se realizará, en el Claustro, un análisis de los resultados aportados por la Comisión Evaluadora, haciendo una valoración de los indicadores de éxito y realizando propuestas de mejora.

6.9.2. Análisis y proyección en el Consejo Escolar

El resultado final de todo el proceso de evaluación se llevará al Consejo Escolar, al objeto de que éste analice y valore los distintos resultados y sugiera propuestas de mejora.

ANEXOS

ANEXO I. ORGANIGRAMA

ANEXO II. PLAN DE CONVIVENCIA

Ver documento adjunto

ANEXO III. PROPUESTA CURRICULAR

Ver documento adjunto

ANEXO IV. PROYECTO LINGÜÍSTICO

Ver documento adjunto

ANEXO V. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Ver documento adjunto

ANEXO VI. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Ver documento adjunto

ANEXO VII. PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

ANEXO VIII. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

ANEXO IX. CARTA DE COMPROMISOS

ANEXO VII. PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

La ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio (BOCyL de 20 de junio de 2014), en su Artículo 28 dice:

“De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 126/2014. De 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, los maestros evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente”

El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente debe incluir los momentos en los que ha de realizarse la evaluación y los instrumentos para realizarla.

Estos elementos, que forman parte del Plan de Evaluación, se recogen en:

- Proyecto Educativo de Centro (PEC), en su apartado 14, bajo el título de *Evaluación del Proyecto Educativo de Centro*; y más concretamente, en el subapartado 14.6.1.
- Propuesta Curricular (PC), que forma parte del PEC:
 - En el apartado 12, bajo el título *Evaluación de la Propuesta Curricular*.
 - En el Anexo VII de la PC: Cuestionario de evaluación de la PC.
 - En el Anexo VIII de la PC: Informe I 1 del Equipo docente de internivel.
 - En el Anexo IX de la PC: Informe I 2 de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Programación Didáctica (PD), que forma parte de la PC:
 - En el apartado 10, con el título *Evaluación de la Programación Didáctica*.
 - En el Anexo I de la PD: Cuestionario de evaluación de la PD.

ANEXO VIII. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

La *LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*, dice en su Artículo 1 *"Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes"*; y en su Artículo 2 *"Todas las personas gozarán de los derechos derivados del principio de igualdad de trato y de la prohibición de discriminación por razón de sexo"*.

En su Artículo 23. *La educación para la igualdad de mujeres y hombres*, se recoge:

"El sistema educativo incluirá entre sus fines la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres".

"Asimismo, el sistema educativo incluirá, dentro de sus principios de calidad, la eliminación de los obstáculos que dificultan la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y el fomento de la igualdad plena entre unas y otros".

La LOMCE, en su Artículo 1, señala como uno sus principios: *"El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género"*.

En el Artículo 17, se fija como uno de los objetivos de la Educación Primaria: *"..., la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres, ..."*.

El Proyecto Educativo del CEIP La Palomera fija como uno de sus principios de identidad: *"Estar de acuerdo con la igualdad de derechos y la no discriminación de la actividad educativa, la enseñanza que se impartirá tanto a los niños como a las niñas será igual y se desarrollará en un marco de coeducación"*.

En su Propuesta Curricular, uno de sus objetivos generales dice: *"Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas"*.

En la Programación Didáctica, entre los elementos transversales que se van a trabajar, figura: *La igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género*.

También se indica que, como el resto de los elementos transversales, se puede trabajar en todas las áreas, en función del momento y de las circunstancias que, en un momento dado, pueden surgir en el aula.

En el Plan de Acción Tutorial, se indica como modo de actuación de los equipos docentes que se promoverán actividades de dinámica de grupo que favorezcan la autoestima, *la educación no sexista*, la educación para la paz y la educación multicultural.

En este plan, hay también un módulo dedicado a la coeducación.

Otras medidas tendentes a fomentar la igualdad entre hombres y mujeres son:

- Favorecer la coeducación como un proceso intencionado, a través del cual se potencia el desarrollo de niños y niñas, partiendo de una realidad diferenciada de dos sexos, pero procurando un desarrollo personal y una construcción social comunes.
- Fomentar la utilización de un lenguaje no sexista, que refleje nuestra realidad al completo, sin ocultar ni infravalorar a ninguna de las personas que la forman y se desarrollan en ella.
- Evitar estereotipos en nuestra práctica docente.
- Tratar de identificar desigualdades y prácticas discriminatorias para poder tomar medidas correctoras eficaces.
- Fijar, como un criterio para el agrupamiento del alumnado, el equilibrio entre el número de niños y de niñas que hay en cada aula; tanto en la etapa de Educación Infantil como en la de Educación Primaria.
- Tener en cuenta, como indicador para la selección de los materiales curriculares, que deben presentar contenidos, actividades y materiales para el desarrollo de los elementos transversales; entre los que se encuentra, *la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género*.
- En la Programación General Anual, se programarán objetivos y actividades para fomentar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

ANEXO IX. CARTA DE COMPROMISOS

DOCUMENTO DE COMPROMISOS EDUCATIVOS

C.E.I.P. LA PALOMERA. Curso Escolar 20_ - 20_

Este Documento ha sido aprobado en el Claustro de 12-06-2015, en virtud de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre y la Orden EDU 519/2014, de 17 de junio, que en su artículo 50, establece la obligación de elaborar un Documento de compromisos educativos entre el Centro Educativo y las familias con el fin de mejorar la calidad educativa. Este documento ha de ser firmado por los representantes de los dos ámbitos al inicio de cada etapa educativa, siendo vinculante en la matrícula de cada alumno/a.

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

- Al inicio de la etapa de Educación Infantil, en el Periodo de Adaptación, establecer un clima agradable, en el que se ofrezca estabilidad, seguridad y confianza, con el fin de facilitar la transición de la vida familiar a la escolar.
- Llevar a cabo el Programa Almuerzos Saludables, en todas las aulas de Educación Infantil, como medio de adquisición de hábitos y comportamientos de alimentación saludable.
- Desarrollar en la etapa de Educación Infantil, en colaboración con las familias, el programa de Talleres Interactivos, fomentando el trabajo cooperativo y favoreciendo la interacción familia-escuela.
- Realizar un control diario de las ausencias o faltas de puntualidad e informar a la familia de las no justificadas.
- Realizar las entrevistas con los padres o representantes legales del alumno/a con la periodicidad establecida, a través de una comunicación fluida y respetuosa.
- Proporcionar al alumno/a y su familia las indicaciones necesarias sobre el logro de los objetivos, el cumplimiento de las tareas, el respeto a las normas y el progreso escolar.
- Respetar las convicciones ideológicas, religiosas y morales de las familias en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes.
- Adoptar medidas preventivas y correctoras en materia de convivencia.
- Facilitar la atención psicopedagógica que facilite la correcta integración escolar del alumno/a, en el caso de alumnos con necesidades educativas especiales o con necesidades de compensación educativa.
- Gestionar y orientar, desde los Equipos de Orientación del Centro, sobre la mejor respuesta educativa a las necesidades del alumnado en función de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el Centro.
- Desarrollar los Programas y actuaciones establecidos en el PEC, de forma coordinada y efectiva.

En León, a ____ de _____ de 20____

VºBº, La Directora



Firmado: D/Dª _____
Tutor/a de _____

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA**C.E.I.P. LA PALOMERA.**

Alumno/a: _____ **Curso Escolar:** 20__ - 20__

- Asumir el control de esfínteres en el ámbito familiar adquiriéndolo en tiempo previo al inicio de la escolarización.
- Asumir y respetar los Programas establecidos en la Etapa de Educación Infantil: Programa de Almuerzos Saludables, Programa de Talleres; y los que se establecen en Educación Primaria: Grupos Flexibles de 6º, Programa de Bilingüismo en Inglés, Programas de refuerzo, etc... aportando, en cualquiera de ellos, la colaboración necesaria para su buen funcionamiento y desarrollo, en la medida de sus posibilidades.
- Aceptar los principios educativos del Centro, y los contenidos del PEC, el Plan de Convivencia, el RRI, el Plan Lector, los Programas Curriculares y de Mejora establecidos en cada etapa educativa.
- Garantizar la asistencia y puntualidad diarias, justificando documentalmente las faltas de forma inmediata.
- Proporcionar al alumno/a la organización familiar básica que le permita adquirir adecuados hábitos de estudio: descanso, alimentación, higiene, salud, seguridad, espacio, habilidades de autonomía y esfuerzo acordes a la edad del alumno/a; así como facilitar los materiales escolares solicitados por el Centro para el desarrollo de las actividades propuestas.
- Estimular una actitud positiva del alumno/a hacia los profesionales y las distintas actividades que se le proponen en el Centro escolar.
- Proporcionar al alumno/a pautas básicas de comportamiento y conducta que prevengan conflictos de convivencia.
- Respetar las orientaciones e indicaciones del tutor/a y del profesorado, estableciendo cauces de comunicación respetuosos con el Centro.
- Aceptar las medidas correctoras que puedan darse en el Centro en caso de conflicto y colaborar en el establecimiento de medidas correctoras adecuadas en el ámbito familiar.
- Informarse sobre la evolución escolar del alumno/a a través del tutor/a.
- Revisar la información puntual que se envíe desde el Centro y consultar la página web para las informaciones generales.
- Establecer tiempos de lectura conjunta para favorecer el gusto por esta actividad y conseguir incluirla en el ámbito del ocio individual o familiar.

En León, a ____ de _____ de 20__

Firmas

Firmado: _____
Padre o Representante Legal

Firmado: _____
Madre o Representante Legal

NORMATIVA



LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE). BOE de 4 mayo de 2006.



DECRETO 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria (BOCyL de 10 de julio de 2002).



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 (BOCyL de 23 de mayo de 2007).



LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).



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.