PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

C.E.I.P. Marqués de Valero

C/ Víctimas del Terrorismo, 9, 37700, Béjar, Salamanca

TLF: 923.40.21.32

E-MAIL: 37000942@educa.jcyl.es

WEB: http://ceipmarquesdevalero.centros.educa.jcyl.es/sitio/

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN ____ *4*

A) ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ____ *5*

1. ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO. ____ **5**

2. SEÑAS DE IDENTIDAD ____ **5**

2.1 PRINCIPIOS EDUCATIVOS ____ 5

2.2. IDEARIO ____ 6

2.3. DATOS GENERALES DEL CENTRO. ____ 7

3. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO. ____ **9**

4. PROFESORADO. ____ **11**

5. PERSONAL DE SERVICIOS. ____ **11**

B) LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO. ____ *11*

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO. ____ **11**

1.1. EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO ____ 12

1.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS: CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR ____ 15

1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. ____ 19

2. EN RELACIÓN A OTROS ASPECTOS ORGANIZATIVOS ____ **28**

2.1 Calendario y horario escolar. Horario general del Centro ____ 28

2.2. Criterios pedagógicos en la elaboración de los horarios. ____ 29

2.3. Horarios del profesorado. ____ 31

2.4. Relación Centro – familias de los alumnos ____ 32

2.5. Los alumnos ____ 34

2.6. Organización del alumnado. ____ 36

2.7. Jornada Continuada ____ 37

2.8. Actividades desarrolladas por el Centro ____ 37

2.9. Selección de materiales y recursos didácticos para el desarrollo curricular, incluidos los libros de texto ____ 41

2.10. Gestión y organización de la integración de las TIC en el proceso educativo y en los ____ 42

procedimientos de gestión académica y administrativa. ____ 42

2.11. Asociación de Madres y Padres de Alumnos. A.M.P.A. ____ 43

2.12. Utilización de los canales de difusión informativa ____ 44

C) REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR. (R.R.I.) ____ *45*

D) PLAN DE CONVIVENCIA. ____ *46*

E) PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA del 2º CICLO de E. INFANTIL Y PROPUESTA CURRICULAR de E. PRIMARIA ____ *48*

1. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA del 2º CICLO de E. INFANTIL ____ **48**

2. PROPUESTA CURRICULAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA ____ **48**

3. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS de AULA ____ **49**

4. PROGRAMACIONES DIDACTICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA ____ **50**

F) PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ____ *52*

- **PLAN DE ADAPTACIÓN LINGÜÍSTICA Y SOCIAL** ____ **54**

G. PROGRAMAS PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD ____ *54*

PROYECTO DE EDUCACIÓN EN VALORES ____ **55**

H) PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. ____ *55*

I) EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE ____ *57*

J) DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y ____ *58*

EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES ____ *58*

k) MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR. ____ *59*

1. REUNIONES ENTRE PROFESORADO DE 3º DE E. INFANTIL Y 1º CURSO DE PRIMARIA ____ **60**

2. REUNIONES CON LOS I.E.S. ____ **60**

l) RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO ____ *60*

1. DE CARÁCTER GENERAL. APERTURA DEL CENTRO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ____ **61**

2. DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO ____ **61**

3. DE CARÁCTER INSTITUCIONAL ____ **62**

M) OTROS PROYECTOS Y PLANES EDUCATIVOS ____ *63*

1. PLANES RELACIONADOS CON LA LECTURA Y LA ESCRITURA ____ **63**

1.1. PLAN DE LECTURA ____ 63

1.2. PLAN LECTOR Y DE ESCRITURA ____ 64

1.3. PLAN DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA EN TODAS LAS ÁREAS ____ 65

1.4. DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR ____ 67

1.5. PLAN DE MEJORA DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ____ 68

2. PLAN TIC Y RED XXI ____ **69**

2.1. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO ____ 70

3. JORNADAS CULTURALES. ____ **70**

4. PLAN "CULTURA EMPRENDEDORA" ____ **72**

5. PLAN DE ACOGIDA ____ **72**

6. PLAN DE ABSENTISMO ____ **73**

7. PLAN DE ACTUACIÓN DEL EOEP ____ **74**

8. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO ____ **75**

9. PLAN DE INNOVACIÓN ____ **76**

9.1 PLAN TTI ____ 76

10. PLAN DE REFUERZO Y MEJORA. EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA DE 3º DE E. PRIMARIA ____ **77**

11. PLAN DE EVACUACIÓN ____ **78**

I) LEGISLACIÓN EDUCATIVA VIGENTE ____ *78*

INDICE DE ANEXOS: PLANES Y PROYECTOS ____ *83*

INTRODUCCIÓN. PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN

El presente Proyecto Educativo va dirigido a todos los miembros de esta Comunidad Educativa y no quiere ser sólo a una mera declaración de objetivos o de intenciones sino también, y sobre todo, tratará de indicar una forma de actuación propia del Centro y de sus componentes.

Se ha realizado con una intención de proporcionar estabilidad, pretendiendo que sea en lo sucesivo el marco referencial de todas las actuaciones que se realicen en el Centro y, para ello, se han recogido y aunado los criterios y aportaciones de todos los componentes de la Comunidad Educativa.

El profesorado lo asume, ateniéndose a él y se compromete a no particularizar su contenido, desconectándose de los demás y del contexto en que debe ser aplicado.

Los restantes sectores de la Comunidad Educativa aceptan, asimismo, su participación en el Proyecto y el cumplimiento de lo establecido en los aspectos que les incumban.

De este modo el proyecto Educativo será reflejo fiel de la identidad propia de este Centro, dentro de la neutralidad ideológica y en pro de una educación que recoja la pluralidad de valores de nuestra sociedad.

La realización de este PEC está dentro de lo dispuesto en:

DECRETO 2014, del 12 de junio por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.

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

Procedimiento de difusión:

El Proyecto Educativo se encuentra siempre a disposición de la Comunidad Educativa, facilitándosele información oral y documental a todo el que lo solicita. No obstante hay documentación dentro de nuestro Proyecto Educativo que no consideramos conveniente que salga del centro, por lo que sólo podrá consultarse en la dirección del mismo.

El documento principal del Proyecto Educativo estará disponible para la toda la comunidad educativa en nuestra página web: **http://ceipmarquesdevalero.centros.educa.jcyl.es/sitio/**.

Así mismo los maestros podrán acceder a todos los anexos de los proyectos que lo acompañan, así como a la programaciones didácticas y a la propuesta curricular desde la sección de “Sala de profesores” de nuestra página web.

Las familias, además de la página web, tendrán información a través del AMPA y de los representantes del sector padres del Consejo Escolar.

A) ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS

1. ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.

El alumnado de este Centro procede, salvo alguna excepción, de las barriadas que lo rodean o están situadas dentro de su zona de influencia como son: Calle Recreo, Barrio “Los Praos”, calles Sierra de Francia y Libertad, carretera de Ciudad Rodrigo y barrios “El Plantío” y “La Glorieta”. Todas ellas surgieron como consecuencia del ensanche del núcleo urbano. Progresivamente se les ha ido dotando de los servicios municipales y de una adecuada infraestructura. Nuevos bloques de viviendas de reciente construcción han desplazado a industrias textiles que hace tiempo cesaron en su actividad. Reformas en la calle Recreo, la apertura de un Centro de Salud, la ubicación de nuevos supermercados y otras actuaciones urbanísticas han contribuido a la modernización de parte de la barriada.

Las viviendas son en su mayoría de tipo social y están ocupadas por una población de mediana edad con tendencia al envejecimiento, con un descenso significativo del índice de natalidad y que repercute claramente en el número de alumnos matriculado en el Centro.

2. SEÑAS DE IDENTIDAD

2.1 PRINCIPIOS EDUCATIVOS

Valorando la realidad contextual del Centro, las características, intereses y necesidades de nuestros alumnos, las demandas de las propias familias y los recursos y medios con los que cuenta el colegio, orientamos nuestra intervención educativa, guiados por los siguientes principios:

1. Promover una educación INTEGRAL que favorezca el desarrollo pleno de la personalidad, orientando la intervención educativa a desarrollar todas las capacidades del niño buscando un equilibrado desarrollo personal y social.

2. Potenciar la adquisición de VALORES orientados a conseguir personas libres, responsables, solidarias, con juicio crítico, tolerantes y comprometidas socialmente.

3. Educar en la COMPRENSIÓN y RESPETO A LA DIVERSIDAD multicultural, multiétnica, ideológica y religiosa como fundamento de una pacífica convivencia.

4. Organizar preferentemente la atención educativa a los alumnos con necesidades de apoyo educativo.

5. Desarrollar VALORES y ACTITUDES positivas hacia el Medio Ambiente, la Higiene y la Salud, el Consumo y la Educación Vial.

6. Inculcar HÁBITOS DE TRABAJO INDIVIDUAL Y EN EQUIPO, DE ESFUERZO, RESPONSABILIDAD, ORDEN y DISCIPLINA que favorezcan un adecuado ambiente académico.

7. Desarrollar un Plan de Convivencia basado en la PREVENCIÓN, el DIÁLOGO y la COOPERACIÓN entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

8. Favorecer la estrecha COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS en el proceso educativo de sus hijos y en la organización y gestión del Centro.

9. Desarrollar un modelo de currículo ABIERTO, FLEXIBLE y ADAPTADO al contexto del colegio y a los intereses y necesidades de nuestros alumnos.

10. Desarrollar la mayor AUTONOMÍA posible a través de la innovación e investigación educativa, la utilización de las TIC y desarrollando proyectos y experiencias que favorezcan nuestra labor educativa.

2.2. IDEARIO

De carácter general:

1.- La defensa del carácter público de la enseñanza, entendida como derecho universal que debe ser ofertado de forma gratuita.

2.- La educación que imparte el Centro está basada en la tolerancia y en el respeto a cualquier credo u opinión.

3.- Se garantiza la libertad de cátedra del profesorado en los límites que establece la Constitución, las leyes y el presente Proyecto Educativo.

4.- Se respetará la libertad de conciencia de los alumnos sin que ningún profesor pueda realizar proselitismo ni adoctrinamiento sobre ellos.

5.- La Comunidad educativa participará democráticamente en la gestión del Centro, siendo el diálogo y la consideración de todos los puntos de vista los principios que presidan la relación entre sus componentes.

6.- Nos caracterizará la autonomía pedagógica del Centro, dentro de los límites establecidos por la normativa vigente, así como la innovación en materia educativa y la formación permanente del profesorado.

De carácter específico:

1.- El Centro pretende la educación integral de los alumnos en conocimientos, destrezas y valores en todos los ámbitos de la vida: personal, familiar y social.

2.- Asume la igualdad de derechos entre sexos, el rechazo a cualquier discriminación y el respeto a todas las culturas.

3.- Entiende la diversidad del alumnado como un hecho y pretende desarrollar las capacidades de cada uno de los alumnos.

4.- Desarrolla y fomenta actitudes positivas sobre la salud, el consumo, la convivencia y el respeto y conservación del medio ambiente. Desde el curso 2008-09 desarrolla un Proyecto de Educación en Valores incluido en cursos y planes de formación.

5.- Reconoce la importancia de la integración de las nuevas tecnologías en la educación impulsando su utilización y dotando al Centro de los medios materiales necesarios para su puesta en funcionamiento. Pertenecemos al Programa Red XXI, y poseemos una certificación de nivel 4 en TIC.

6.- Realiza un Programa de Fomento de la Lectura impulsado y coordinado desde la biblioteca escolar, siendo ésta la gestora y promotora de muchas de las actividades que se realizan en el Centro.

7.- Desarrolla cada curso escolar unas Jornadas Culturales que unifican las actuaciones de toda la Comunidad Educativa. Las actividades de preparación de las mismas se realizan a lo largo de todo el año, adquiriendo una importancia relevante dentro de nuestro Proyecto Educativo de Centro.

8.-Se favorece la plena participación y colaboración de las familias para contribuir a la consecución de los objetivos educativos y se establecen cauces de comunicación fluidos entre los distintos sectores de la comunidad escolar.

9.- Se estima la participación y colaboración de los padres con el Centro como un medio adecuado de conseguir los objetivos educativos.

10.- Incorporamos la difusión de las actividades educativas mediante los cauces habituales y la página web y el blog del Centro como medio rápido y eficaz de información.

2.3. DATOS GENERALES DEL CENTRO.

DATOS GENERALES.	
Tipo de Centro:	**COLEGIO DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA**
Denominación:	**C.E.I.P. MARQUÉS DE VALERO**
Código:	**37000942**
C.I.F.	**Q3768083B**
Domicilio:	**C/ VÍCTIMAS DEL TERRORISMO Nº 9**
Municipio:	**BÉJAR**
Provincia:	**SALAMANCA**
Código Postal:	**37700**
Teléfonos:	**923402132**
FAX:	**923402132**
Comunidad Autónoma:	**Comunidad Autónoma de Castilla y León**
Web	**http://cpmarquesdevalero.Centros.educa.jcyl.es/sitio/**

Año de creación del Centro: 1967

Breve historia del Centro con los datos más relevantes:

La historia de este Centro Escolar tiene sus orígenes en el año 1.967. En esta fecha se trasladaron las escuelas existentes en la Calle Ronda de Navarra al edificio situado en la Calle San Antonio de Texas número 2, donde hoy se encuentra ubicado el Centro de Educación para Personas Adultas.

En estos años (década de 1.960-1.970) se construyó la barriada de "El Plantío" que, junto con la de "La Glorieta" y parte de la calle Libertad proporcionaban el alumnado de que se nutría el Centro.

En el año 1969 prosiguió su actividad en el nuevo edificio de la calle Sol. Se reestructuró el Centro con el traslado de alumnos a este edificio mientras que las alumnas, con sus respectivas profesoras, permanecieron en el antiguo.

La construcción de un nuevo barrio, el de "Recreo", hizo que aumentará sensiblemente la matrícula del Centro.

En 1976 la Agrupación Escolar cambió su denominación por la de Colegio Nacional.

En 1979 las aulas de preescolar fueron ubicadas en el actual edificio de E. Infantil.

En 1983 profesores y alumnos se trasladaron al nuevo edificio, denominándose entonces Colegio Público "Marques de Valero", en la actualidad CEIP "Marques de Valero".

Durante los años siguientes la matrícula fue progresivamente en aumento hasta llegar al curso escolar 1989/90 en el que alcanzó el mayor número de alumnos matriculados. Con el paso de los años éstos disminuyeron.

- En el curso1990/91 el Centro contaba con tres líneas completas hasta que en el curso 2005/06 se reducen a dos.
- Al iniciarse el 2006/07, se produce la progresiva reducción de unidades hasta el momento actual en el que se cuenta con una única línea.

Un momento significativo fue el inicio del curso 2006/07 en el que se trasladan definitivamente los alumnos de secundaria a los IES. El colegio cambia a la denominación actual Centro de Educación Infantil y Primaria Marqués de Valero.

En el curso 2017-2018 el centro cumplió 50 años y se llevarán a cabo varios actos para celebrarlo.

Desde su creación este Centro ha realizado sus funciones docentes teniendo siempre presente su fin último, que es la formación integral de sus alumnos. Ello le ha llevado a realizar múltiples actividades fuera de sus aulas, como complemento a las que diariamente se realizan dentro de ellas. De este modo se ha procurado siempre participar en los diversos programas educativos o culturales que la Dirección Provincial, las Conserjerías de Educación, de la Junta de Castilla y León, el Ayuntamiento de Béjar y otras Entidades Públicas o Privadas han ofertado al Centro y este las ha considerado de interés para sus alumnos. Y, sobre todo, ha sido la iniciativa del propio Centro la que en cada momento ha programado las actividades extraescolares, visitas, viajes, experiencias en el medio, salidas al entorno, etc. que ha considerado más adecuadas y convenientes al nivel de desarrollo y a la formación de sus alumnos.

El profesorado participa en en Proyectos de Formación y Grupos de Trabajo dentro de los planes de mejora ofertados desde el CFIE

Premios y reconocimientos.

Nuestro Centro ha sido reconocido por su trabajo en fomento de la lectura y dinamización de la biblioteca escolar el curso 2008-09 con la concesión de:

- Premio de Fomento de la Lectura de la Junta de Castilla y León en el apartado de actuaciones en E. Infantil
- Tercer Premio Nacional de Buenas prácticas en la biblioteca escolar.
- Primer premio Nacional *"La vuelta Junior Cofidis"* por el trabajo relacionado con el ciclismo en la escuela.
- Acreditación TIC nivel 5
- Mejor colegio en el ámbito deportivo local en dos ocasiones.
- Se nos ha otorgado en dos ocasiones el premio a los Mejores Planes de Lectura de Centro.

Situación jurídica del Centro: Centro Público con Educación Infantil y Educación Primaria.

Contamos con 10 unidades, 3 de Educación Infantil y 7 de Educación Primaria. La ratio profesor-alumno en Ed. Infantil se encuentra en 25 alumnos, al igual que en todos los cursos de Primaria. En todos los cursos del Centro existe coeducación, siendo todas las clases mixtas.

3. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

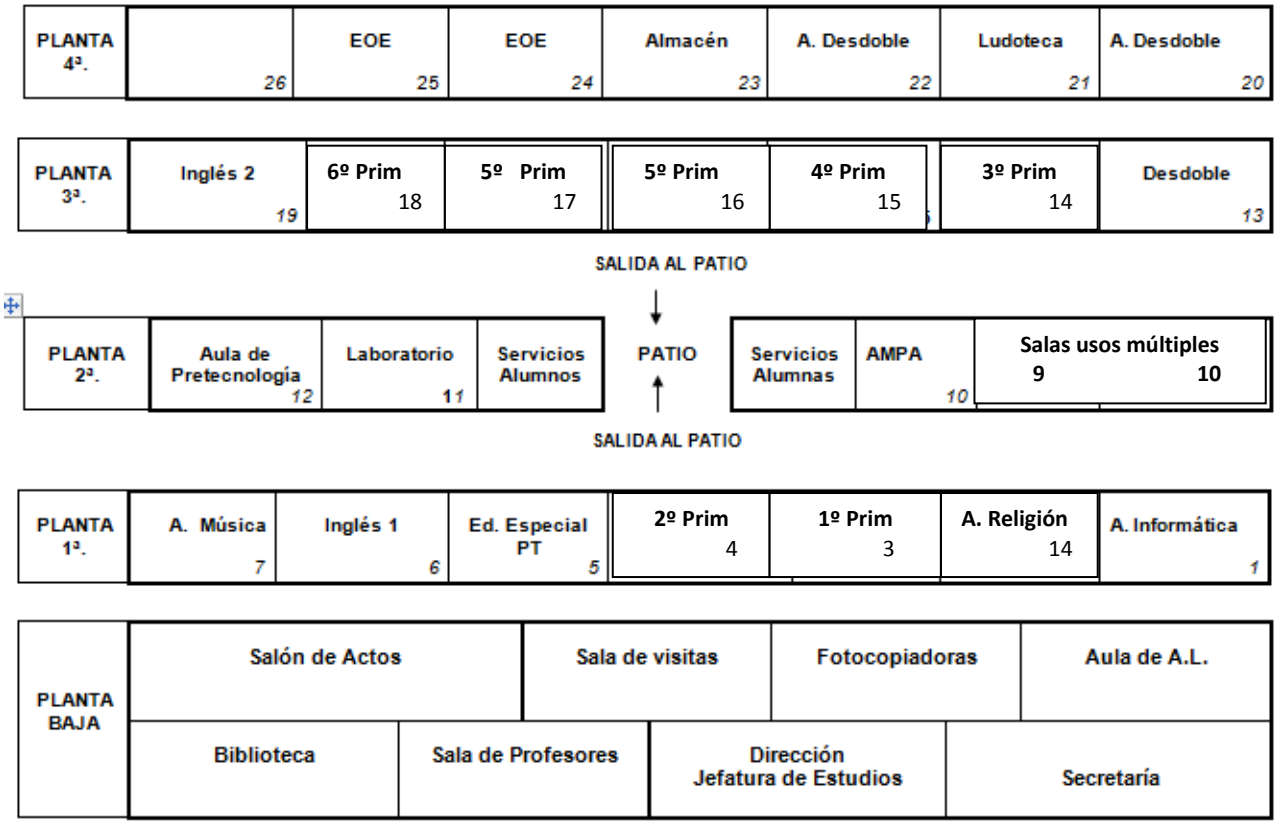
El Centro cuenta con dos edificios ocupados por los alumnos de E. infantil y Primaria respectivamente
Edificio de Primaria

En él se encuentran las aulas destinadas a la impartición de las clases y actividades docentes; posee además laboratorio, aula de plástica, aula de informática, salón de actos, biblioteca, ludoteca, aulas de usos múltiples, sala para el AMPA, dependencias para el equipo de EOE de la zona, sala de profesores, y sala para atención a padres, secretaría, dirección y jefatura de estudios.
Cuenta asimismo, con patio de recreo con dos pistas polideportivas y un edificio anexo para uso deportivo.

La ubicación de los distintos cursos, cada año escolar se realiza adecuándola a las necesidades del momento, no obstante la distribución de las aulas viene siendo el siguiente.

Distribución de las dependencias de PRIMARIA

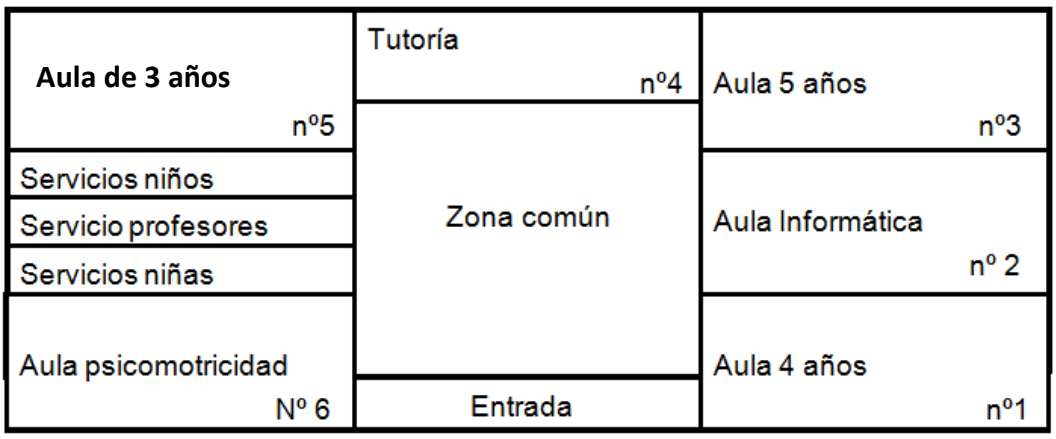
EDIFICIO DE PRIMARIA		
Planta baja	Parte derecha del pasillo	Aula de AL, Fotocopiadora y sala de visitas
	Parte izquierda del pasillo	Secretaría, dirección, sala de profesores, biblioteca
		Salón de actos, servicios y almacén
Primera Planta	Aula de Informática,Aula de Religión, 1º Prim.,2º Prim., aula de PT, Aula de Inglés I, aula de Música	
Segunda Planta	Dos Aulas de usos múltiples, Sala del AMPA, Laboratorio, Aula de Pretecnología.	
Tercera Planta	Aula de 3º Prim, 4ºPrim, 5º Prim., 5º Prim., 6º Prim., Aula de Inglés II	
Cuarta Planta	Aulas de usos múltiples, almacén, dos aulas para el EOE	



Edificio de Educación Infantil

Consta de 5 aulas: tres de ellas destinadas a la impartición de clases para cada uno de los niveles de esta etapa, una sala de psicomotricidad y una sala de ordenadores.
También dispone de tutoría y de un amplio espacio común para actos conjuntos de ciclo.

EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL		
Planta baja	Parte derecha	Aulas de 4, 5 años y sala de ordenadores
	Parte izquierda	Aula de 3 años y sala de psicomotricidad



PATIO DE EDUCACIÓN INFANTIL

4. PROFESORADO.

El Centro tiene una plantilla de 16 profesores nombrados por la Dirección Provincial y la Junta de Castilla y León, que presta sus servicios a tiempo completo exceptuando la especialista en AL y MÚSICA que compartimos con otros Centros escolares. También contamos con una profesora de Religión Católica cuyo nombramiento realiza el Obispado de Plasencia que distribuye su jornada entre nuestro Centro y el CEIP La Antigua.

El profesorado se encuentra adscrito a las siguientes especialidades

PUESTOS DE PROFESORES		
	Tiempo dedicación total en el Centro	compartidos
AUDICION Y LENGUAJE (PRIMARIA Y EDUCACIÓN INFANTIL)		1
EDUCACION FISICA	1+0,5	
MÚSICA		1
EDUCACION INFANTIL	3	
EDUCACION PRIMARIA	7	
FILOLOGIA: LENGUA INGLESA	2	
PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA (PRIMARIA)	1	
RELIGIÓN (NO FUNCIONARIO)		1

Equipo directivo. Órganos unipersonales.

ÓRGANOS UNIPERSONALES
DIRECTOR/A
JEFE DE ESTUDIOS
SECRETARIO/A

5. PERSONAL DE SERVICIOS.

Dentro de nuestro Centro trabaja personal dependiente del Ayuntamiento.

Personal de servicios		Empresa
CONSERJERÍA	**1**	**Ayuntamiento**
LIMPIEZA	**3**	**Ayuntamiento**

B) LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

Se ajusta a la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que regula el funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y Primaria (LOE)

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

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

Los Órganos de Gobierno del Centro son:

- El Equipo Directivo.

- Los Órganos Colegiados: el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

Los principales fines de los Órganos de Gobierno son:

- Garantizar que todas las actividades que se realicen en el Centro estén dentro del marco de los principios constitucionales.
- Garantizar el respeto a las opciones religiosas, morales o éticas de los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por la calidad de enseñanza del Centro.
- Procurar el cumplimiento de los objetivos y fines educativos contenidos en este Proyecto.

1.1. EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO

Ajustándose a la normativa establecida en la LEY **ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo,** de Educación los Órganos Unipersonales son los miembros integrantes de Equipo Directivo.

DECRETO 23/ 2014 de 12 de junio por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU 519/ 2014 de 17 de junio por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la comunidad de Castilla y León.

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, teniendo siempre como referencia la **LOE, Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo.**

LOMCE, Ley Orgánica 8/2013, **de diciembre,** para la mejora de la calidad educativa.

El Equipo Directivo, órgano ejecutivo de gobierno del Centro, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.

1.1.1. Funciones de los miembros del equipo directivo

El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas. A lo largo de la semana dedicará dos horas de función directiva para realizar, conjuntamente, labores de coordinación, analizar la marcha del curso con los problemas que hayan podido surgir y planificar el trabajo de la siguiente.

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

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

Las competencias del director quedan recogidas en la **Ley Orgánica 8/2013, de 9 diciembre,** para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) en el capítulo IV Dirección de los Centros artículo 132.

Las competencias del jefe de estudios y secretario del Centro se concretan en el ROC.

1.1.2. Documentos que debe elaborar el Equipo Directivo.

- **El Proyecto Educativo de Centro. (P.E.C.)**

Deberá ser elaborado, actualizado y aprobado por el director del Centro de acuerdo con las propuestas realizadas por el Claustro y el Consejo Escolar. Para su realización se tendrá en cuenta el proyecto de dirección y las características del alumnado y del Centro escolar, e incluirá todos los planes y proyectos que se llevarán a cabo.

Este documento deberá ser de conocimiento público y por lo tanto estará a disposición de la Comunidad Educativa, mediante los cauces de información y difusión oportunos.

- **Programación General Anual. (P.G.A.)**

El Director del Centro elaborará y aprobará la programación general anual, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar. En su elaboración el equipo directivo podrá requerir la colaboración e implicación de los órganos de coordinación docente del Centro.

Una vez revisada por el Claustro de profesores e informado el Consejo Escolar, deberá ser remitida al Director Provincial dentro de los plazos establecidos.

La Programación General Anual, será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa. Todos los maestros con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se cumpla lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del Jefe de Estudios cualquier conducta que no respete lo establecido en la programación. El Director iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes.

- **Memoria final de curso**

Al finalizar el curso, el Equipo Directivo evaluará con la colaboración del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar, la Programación General Anual y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una memoria que se remitirá antes de 10 de julio al Director Provincial.

- **FICHA de Datos Técnico-Pedagógicos**

Será cumplimentada y actualizada por el secretario y el director. Recoge los datos de matricula de los alumnos correspondiente a cada curso.

APLICACIONES y PROGRAMAS

- **PROGRAMA COLEGIOS**

Será actualizado introduciendo los datos que se modifiquen en cada curso, su cumplimentación la realizará cualquier miembro del Equipo Directivo principalmente el secretario.

D.O.C., Documento de Organización del Centro, se realizará mediante este programa.

- **ALUMNOS Y GRUPOS (ALGR)**

Será cumplimentado y actualizado por el secretario y el director. Recoge los cambios en la distribución del alumnado y los grupos en cada curso escolar.

- **PROGRAMA DE GESTIOS DE CUENTAS (GECE)**

El rendimiento de cuentas y elaboración de los presupuestos y gastos se llevará a cabo a través de los informes generados por esta aplicación.

Es responsabilidad de la secretaría del Centro.

- **APLICACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Será cumplimentada y actualizada por el Coordinador de Convivencia junto con el Jefe de Estudios que elaborarán la memoria final que se adjuntará a la Memoria del curso correspondiente.

- **ADMISIÓN DE ALUMNOS**

El proceso de admisión de alumnos se realizará ateniéndose a las instrucciones que facilite la administración, dentro de los plazos que se establezcan. Las solicitudes se introducirán en la aplicación correspondiente. Será tarea del secretario.

- **ATENCIÓN A LA DIVIERSIDAD. (ATDI)**

Será cumplimentada y actualizada por el director del Centro. Recoge la información de los alumnos con informe del equipo de EOE que necesitan de una intervención parte de los especialistas en Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje. Corresponde su actualización al Director.

- **ESTADÍSTICA DE LA ENSEÑANZA DE RÉGIMEN GENERAL (E.E.C.D.)**

Datos estadísticos sobre alumnado de E.Infantil y Primaria, personal de administración y servicios, de servicios complementarios y de la sociedad de la información y la comunicación en Centros de enseñanza. Corresponde su cumplimentación al secretario del Centro o en su defecto al director.

1.1.3. Supervisión del cumplimiento del horario del profesorado

Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificado por el maestro correspondiente al Jefe de Estudios a la mayor brevedad posible, a fin de establecer las sustituciones necesarias en función de la disponibilidad del profesorado del Centro. En todo caso e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el maestro deberá cumplimentar y entregar al Jefe de Estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su incorporación al Centro. A estos efectos, se tendrán a su disposición de los maestros los modelos de justificantes en la Jefatura de Estudios.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director del Centro deberá remitir al Servicio de Inspección, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior elaborados por el Jefe de Estudios. Se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el Centro que haya de cumplir cada maestro con independencia de que esté o no justificada la falta.

Junto con el parte de faltas se remitirán también los justificantes cumplimentados y firmados por los maestros correspondientes.

La concesión de permisos y licencias se ajustará

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se delegan determinadas competencias en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario docente en las direcciones provinciales de educación y en

la dirección de los Centros docentes públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la consejería competente en materia de educación.

Mediante la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, se ha establecido la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los Centros públicos y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la consejería competente en materia de educación.

1.1.4. Elaboración, revisión y actualización de los diferentes Planes del Centro.

Estos serán consensuados y aceptados por el Claustro de Profesores y conocidos por el Consejo Escolar, aquellos que así lo requiera la normativa vigente. Se realizará una evaluación anual de los mismos, en los que se analicen los progresos y dificultades encontradas, y se incluyan los acuerdos alcanzados en su aplicación y las propuestas de mejora correspondientes.

1.1.5. Selección del director

La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa.

La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores y profesoras funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.

La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

1.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS: CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR

Tanto el Claustro de profesores como el Consejo Escolar, órganos colegiados de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, tienen atribuidas una serie de funciones que, reguladas por **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 y recogido en la **ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo que en su *CAPÍTULO* III y Ley Orgánica 8/2013, de diciembre**, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).en el artículo 127

El Claustro y el Consejo Escolar son órganos consultivos y decisorios con control y gestión que complementados, articulan la actividad educativa, docente y discente, de un Centro escolar. Velan por que las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, así como por la calidad de la enseñanza.

Además destacaremos los siguientes aspectos:

Los Órganos Colegiados son convocados y presididos por el Director del Centro, y, en ausencia de éste, por quien reglamentariamente le sustituya.

En cada Órgano su presidente tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones, las cuales podrán ser suspendidas en cualquier momento por causas justificadas.

La convocatoria de las reuniones corresponderá al Director, el cual también convocará cuando lo solicite al menos un tercio de los componentes del órgano colegiado.

Las reuniones de carácter ordinario serán convocadas con suficiente antelación, excepto en casos urgentes, por escrito y con expresión del orden del día a tratar, siendo firmada por el Director, el cual tendrá en cuenta, si se diese el caso, las peticiones de los otros componentes que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.

Quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando estuviesen reunidos todos sus componentes y lo acordasen por unanimidad.

El quórum necesario para que tenga validez una reunión será el de la mayoría absoluta de sus componentes de derecho, es decir, la mitad más uno del número de personas que integran dicho órgano; si no existiese quórum, el órgano colegiado se constituiría en segunda convocatoria 24 horas después de la señalada para la primera, siendo en este caso suficiente con la asistencia de la tercera parte de sus miembros siempre que su número no sea inferior a tres.

El moderador de los mismos será el Director del Centro o, en su ausencia, el Jefe de Estudios.
Los acuerdos que se tomen serán siempre por mayoría, es decir la mitad más uno de los miembros del órgano, y serán vinculantes para todos. Si se produjese un empate podrá decidir el voto de calidad del presidente del órgano.

Solamente se tratarán los temas o asuntos que determine el orden del día establecido, excepto cuando sea de urgente necesidad el asunto y así se decida con el voto favorable de la mayoría. De cada reunión el Secretario (que en el Consejo Escolar tendrá voz pero no voto) levantará el acta la cual contendrá el número de asistentes y ausentes, puntos tratados y acuerdos tomados, así como el resultado de las votaciones cuando éstas se hayan producido.

Los componentes de los órganos colegiados podrán hacer constar en acta su voto en contra de un acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican, quedando de esta manera exentos de cualquier responsabilidad que se pudiese derivar del acuerdo tomado.

Cuando se hayan de formular propuestas a otros órganos de la Administración, los componentes del órgano colegiado podrán formular los votos particulares que estimen necesarios, haciéndolos constar en el acta de la sesión.
Los acuerdos tomados serán ejecutados, en el ámbito de su competencia, por el Director del Centro.

Los órganos colegiados de carácter electivo, como el Consejo Escolar se renovarán cada dos años parcialmente, sin perjuicio de que se cubran antes del tiempo señalado para su renovación las vacantes que se produjesen.

1.2.1. El Consejo Escolar.

Es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
El Consejo Escolar del Centro estará compuesto por los siguientes miembros:

a. El director del Centro, que será su Presidente.
b. El jefe de estudios.

c. Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro.
d. Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
e. Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
f. Un representante del personal de administración y servicios del Centro.
g. El secretario del Centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Participación del alumnado de E. Primaria en el Consejo Escolar

La presencia de un representante de alumnado en el Consejo Escolar queda a criterio del Centro. El equipo directivo y el Claustro consideran que los alumnos de Primaria no han adquirido una madurez y capacidad suficiente como para participar en la sesiones de este órgano de gobierno por lo que no habrá un representante de alumnos.

Comisiones creadas en el seno del Consejo Escolar.

Dentro del Consejo Escolar se han creado las siguientes comisiones que agilizan las funciones y cometidos de este órgano colegiado:

- **Comisión de Convivencia.**

El Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia, que estará formada por: El Director, el Jefe de Estudios, y dos maestros y dos padres de alumnos, elegidos por cada uno de los sectores.

Sus competencias serán las siguientes:

a. Informar al Consejo Escolar sobre las normas de convivencia.
b. Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
c. Elaborar un informe de convivencia para su inclusión en la memoria Anual del
d. Centro.
e. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Consejo Escolar en el ámbito
f. de sus competencias.

- **Comisión Económica.**

El Consejo Escolar constituirá igualmente una Comisión Económica, que estará formada por: el Director, el Secretario, un maestro y un padre de alumno, elegidos por cada uno de los sectores.
Sus competencias serán las siguientes:

a. Conocer la marcha económica del Centro.
b. Controlar la adecuada aplicación del presupuesto.
c. Cualesquiera otras que les sean encomendadas por el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias.

- **Comisión Permanente**

Estará constituida por: El Director, Jefe de Estudios o secretario, un profesor/a y un padre o madre.
Su convocatoria quedará supeditada a los acontecimientos y situaciones que de manera no programada surjan a lo largo del curso y requieran de una premura en su resolución. El Consejo Escolar será informado en la reunión más próxima.

- **Comisión para favorecer la igualdad entre hombres y mujeres**

Así mismo se nombrará en el Consejo Escolar a un representante del profesorado y otro de padres para proponer medidas e iniciativas que favorezcan la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Funciones del Consejo Escolar.

a. Evaluar los proyectos y las normas del PEC.
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 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.
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.

1.2.2. Claustro de Profesores.

El Claustro, órgano de participación de los maestros en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Será presidido por el Director y está integrado por todos los profesores que presten servicios en el Centro.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

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

Funciones del Claustro de Profesores:

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 por que éstas se atengan a la normativa vigente.
j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

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

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

Figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

a. Equipos docentes de nivel.
b. Equipo docente de Educación Infantil y Equipos docentes internivel (E. Primaria).
c. Comisión de Coordinación Pedagógica. En caso de contar con menos de nueve unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el Claustro de profesores.

1.3.1. Equipo docente de nivel

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

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

Se reunirán al menos una vez por mes y de forma muy específica al inicio de curso y al finalizar cada uno de los trimestres, coincidiendo con la sesiones de evaluación previas a la emisión de los boletines informativos de notas que se entregarán las familias.

Funciones del equipo docente de nivel:

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 que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

Las reuniones de los equipos de nivel coincidirán con las reuniones de evaluación al finalizar cada trimestre y que se establecen a principio de curso y se incluyen en la PGA.
No obstante los contactos y coordinaciones entre los profesores de un mismo curso se realizarán de forma continuada.

1.3.2. Equipo docente de E. Infantil y Equipos docentes de internivel de E. Primaria.

Son los órganos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas que corresponden a cada internivel de 1º a 3º de E. Primaria y de 4º a 5º de E. Primaria.
Igualmente en la etapa de E. Infantil habrá un equipo de profesores que deberán estar coordinados de 1º de E. infantil a 3º de Educación Infantil.

Funcionamiento del equipo docente de E. Infantil y los equipos docentes internivel de E. Primaria.

Pertenecerán al equipo de la etapa de E. Infantil todos los tutores que intervienen en esta etapa así como profesores que impartan docencia en la misma. Habrá un coordinador del equipo de profesores de la etapa de Educación Infantil que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

Los equipos de internivel correspondientes a E. Primaria, estarán formados por los tutores de los grupos que los integran y profesores que impartan áreas en los mismos. Habrá un coordinador de cada equipo docente de internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

Se reunirán al menos una vez al mes y sus reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al trimestre las reuniones de los equipos de E. Infantil y de interniveles en E. Primaria tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y los proyectos establecidos y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador de internivel.

Funciones de los Equipos docentes de ciclo en E. Infantil y de internivel en E. Primaria.

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.

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

Las funciones del coordinador

Los coordinadores de ciclo en E. Infantil y de internivel en E. Primaria desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el Director, oído el equipo de ciclo o internivel.

Contarán con una hora semanal que estará especificada en su horario personal para la realización de sus funciones de coordinación, siempre que haya disponibilidad horaria.

1.3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.)

La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la

etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.
En caso de existir proyecto bilingüe, podrá incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica el coordinador del mismo.
Las reuniones mantenidas por la CCP tienen una importancia relevante, puesto que marcarán la dirección en el proceso educativo con los acuerdos de carácter pedagógico que se tomen y servirán de contacto entre miembros de los distintos ciclos educativos.
Se mantendrán con carácter mensual y se fijarán al inicio de curso incluyéndose en la PGA.

Funciones de CCP:

a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las propuestas curriculares de nivel.
b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de las propuestas curriculares de nivel 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. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
e. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de nivel.
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 el Proyecto Curricular de cada 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 que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

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

1.3.4 Grupos de Trabajo

Se constituyen para desarrollar las diferentes actividades y proyectos que se promuevan en el Centro. Se encargan de elaborar materiales, planificar actividades y proponer al resto del Claustro las iniciativas que se llevarán a cabo a lo largo del curso. El profesorado podrá adscribirse a ellos según preferencias, conocimientos y representatividad de los interniveles. El contenido y temática podrá variar en función de las necesidades pedagógicas. Actualmente funcionan los siguientes grupos:

- Grupo Fomento de la lectura y Biblioteca
- Grupo de Competencia digital, página web, RED XXI
- Grupo de Conmemoraciones y celebraciones
- Grupo de Convivencia y Ed. en valores

Estos grupos pueden variar según las necesidades de cada año académico.

1.3.5. Equipo de coordinación del Plan de Lectura.

Según establece la ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla y se formará un **equipo de coordinación del plan** que estará compuesto, siempre que las características del centro lo permitan, por el coordinador del plan, el profesor responsable de la biblioteca escolar, el profesor responsable de medios informáticos y audiovisuales, el profesor responsable de formación del profesorado y el profesor responsable de las actividades extraescolares.

Las funciones del equipo de coordinación del plan lector serán:

a. Diseñar el plan de lectura, en colaboración con los equipos docentes internivel o departamentos.

b. Impulsar cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora, incidiendo en la lectura en distintos formatos y la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, tanto para aprender como para enseñar.

c. Elaborar el informe de evaluación inicial de centro al que se refiere el artículo 7.2. de la mencionada orden.

d. Elaborar el informe de evaluación final de centro al que se refiere el artículo 7.3 de la mencionada orden.

Para sistematizar el proceso de seguimiento y evaluación del plan de lectura, se llevará a cabo una evaluación inicial, al comienzo de la experiencia y cuando el centro lo crea necesario, y una evaluación final a la conclusión de cada curso escolar que se incorporará a la Memoria correspondiente a cada curso escolar.

1.3.6. Comisión de Red XXI.

Para la implantación de la Estrategia Red XXI se constituirá una comisión Red XXI en cada Centro perteneciente a las estrategias de red de Escuelas digitales de Castilla y León. La normativa que establece las directrices organizativas y funcionales del proceso de implantación es la *RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2010*

Composición de la comisión Red XXI

Estará formada al menos, por un miembro del Equipo Directivo del Centro, que la presidirá; el coordinador de la estrategia Red XXI en el Centro designado por el propio Centro; el tutor coordinador del tercer ciclo de Educación Primaria, y un representante de formación del Centro de Formación e Innovación Educativa (CFIE) de referencia.

Las funciones de las comisiones Red XXI de Centro serán las siguientes:

a. Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la implantación de la Estrategia RedXXI en el Centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
b. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del Centro y de las redes del Centro educativo.

c. Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de la estrategia en el Centro educativo.
d. Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
e. Orientar al profesorado implicado para la incorporación de la Estrategia RedXXI en la programación de aula.
f. Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
g. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
h. Canalizar el flujo informativo entre la comisión RedXXI provincial y el Centro.
i. Elaborar un plan RedXXI de Centro que se integrará en el proyecto educativo del Centro.

Al finalizar cada curso se elaborará una memoria que recoja las actuaciones desarrolladas a lo largo del curso así como su la evaluación.

1.3.7 Otras coordinaciones

- **Coordinador de medios audiovisuales/TIC**

Funciones del coordinador

a. Fomentar la utilización por parte del profesorado de las nuevas tecnologías incorporándolas a su actividad docente.
b. Coordinar las actividades que se realicen en el Centro en relación con el uso de estos medios.
c. Elaborar al inicio del curso un proyecto de actividades relacionadas con la incorporación de las nuevas tecnologías, que se incluirá en la programación general, así como una memoria anual de las actividades realizadas.
d. Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales o informáticos en la formación de los maestros.
e. Coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de maestros y establecer conexiones entre el Plan TIC y el Plan RED XXI.
f. Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las nuevas tecnologías.

El coordinador de medios audiovisuales dispondrá de una hora dentro del horario lectivo para la realización de sus funciones.

- **Coordinador de la biblioteca**

Funciones del coordinador

a. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del Centro.
b. Difundir entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
c. Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
d. Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca facilitándoles el acceso a las diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
e. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
f. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
g. Cualquier otra que le encomiende el jefe de estudios, de las recogidas en la programación anual.

El coordinador de biblioteca dispondrá de una hora dentro del horario lectivo para la realización de sus funciones.

- **Coordinador de Juegos Escolares.**

  Realizará esta coordinación uno de los profesores de E. Física del Centro.

Funciones del coordinador

a. Asistir a las reuniones organizadas por la Exma. Diputación de Salamanca para la organización, puesta en marcha y buen funcionamiento de los JJ.EE en nuestra ciudad
b. Formalizar las inscripciones de los alumnos-as en las diferentes categorías para su inclusión en los JJ.EE y en las Escuelas Deportivas de Béjar.
c. Cumplimentar toda la documentación exigida para la inscripción de los diferentes equipos representantes del colegio.
d. Coordinar la labor de los entrenadores y los alumnos-as indicándoles a éstos fechas y horarios de entrenamiento.
e. Comunicar a los alumnos-as las horas y lugares de celebración de los partidos semanales (y de los transportes cuando fuera necesario)
f. Transmitir información a los alumnos-as de la celebración de otras actividades deportivas como "campo a través", "bautismos blancos" o "campamentos ".
g. Estar en contacto con los organizadores de los JJ.EE para resolver cualquier incidencia que pudiera suceder y buscar el buen funcionamiento de los mismos.

El coordinador de JJEE dispondrá de una hora dentro del horario lectivo para la realización de sus funciones.

- **Coordinador con el Centro de profesores (CFIE)**

Funciones del coordinador

a. Hacer llegar al consejo de Centro de profesores y a su director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro de profesores o por los equipo de internivel.
b. Participar en las reuniones que a tal efecto convoque el director del Centro de profesores o el director del propio Centro.
c. Informar al Claustro y difundir entre los maestros las actividades de formación.
d. Colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de la participación de los maestros en las actividades del Centro de profesores, cuando se haga de forma colectiva.
e. Cualquier otra que le encomiende el director en relación con su ámbito de competencia.

El coordinador con el Centro de profesores (CFIE) dispondrá de una hora dentro del horario lectivo para la realización de sus funciones.

1.3.8. Tutoría

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

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

Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor, designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios.

Sus funciones serán las siguientes:

a. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.
b. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
c. Atender a 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 Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
g. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
h. Informar a los padres, maestros y 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, junto con el resto de los profesores del Centro, a los alumnos en los
k. períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

Funcionamiento

La tutoría de cada grupo de alumnos de Educación Infantil o de Educación Primaria recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones.

Las funciones de este tutor deberán estar coordinadas con el tutor titular en cuanto a:

- Impartición de las distintas materias.
- Evaluación de los contenidos curriculares.
- Atención a los alumnos con necesidades especiales.
- Seguimientos de la actitud y comportamiento del grupo y de cada uno de los alumnos.
- Atención a las familias.

La evaluación de proceso de enseñanza- aprendizaje será realizada por ambos docentes en la sesión de evaluación que desarrollará el equipo docente de nivel y en la que también participarán los profesores del equipo docente que intervienen en ese curso.

Al Jefe de Estudios, Secretario y Director se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.

Se procurará la continuidad del tutor con el mismo grupo de alumnos durante el transcurso de la etapa de E. Infantil, siempre que continúe impartiendo docencia en el Centro.

En E. Primaria el tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se considera conveniente favorecer la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º.

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

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Funciones

1.3.9. Profesores

Todos los profesores/as que imparten docencia en el Centro tendrán los deberes y los derechos que se enumeran a continuación.

Deberes:

- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las Autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad.
- Cumplir las normas éticas que exige su función educativa.
- Cumplir el horario de clases y el calendario de actividades docentes establecido en el Plan Anual del Centro.
- Llevar el registro de asistencia de los alumnos, así como el control de los trabajos y actividades de los mismos.
- Asistir a las sesiones del Claustro y a aquellas reuniones oficiales convocadas por el Director del Centro, así como a las de los órganos de coordinación docente.
- Aceptar los cargos académicos docentes para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.

Derechos:

- A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados de acuerdo con las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
- A tener garantizada la libertad de cátedra, aunque de conformidad con los principios establecidos en la L.O.E. y la L.O.M.C.E. y teniendo en cuenta el Proyecto Educativo del Centro.
- A intervenir en todo lo que afecte a la dinámica actividad y disciplina del Centro a través de los canales reglamentariamente establecidos.
- A ejercer las funciones directivas para las que fuesen designados durante el tiempo fijado para las mismas.
- A reunirse con otros profesores siempre que tales reuniones no perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- A constituir grupos de trabajo que tengan como fin la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional.

Según la *LEY 3/2014, de 16 de abril,* *de autoridad del profesorado.*

- Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.

- A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito

de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.

- A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

Funciones del profesorado.

a. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
c. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
d. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
g. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
j. La participación en la actividad general del centro.
k. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
l. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. EN RELACIÓN A OTROS ASPECTOS ORGANIZATIVOS

2.1 Calendario y horario escolar. Horario general del Centro

El Centro se rige por el calendario académico que dicta anualmente la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. En el mismo se reflejarán las fechas de inicio y final de actividades lectivas, los periodos lectivos mensuales y los periodos vacacionales.

Este calendario se complementará con el calendario laboral que fijan las Administraciones Local y Autonómica para el conjunto de trabajadores de la región y en el que se especifican los días festivos para el año natural.

Con carácter general, las actividades lectivas del alumnado se desarrollarán de lunes a viernes, estableciéndose un mínimo de veinticinco horas semanales en cada uno de los cursos, incluyendo un tiempo de recreo diario de 30 minutos.

De forma general el horario lectivo del Centro se establece, para el alumnado, en el intervalo temporal que discurre desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas. Este horario rige desde los meses de septiembre a mayo, ambos inclusive. Durante el mes de junio el intervalo temporal va de 9:00 a 13:00 horas.

Cada periodo lectivo diario se estructura en torno a sesiones que tienen una duración que varía desde los treinta a los sesenta minutos, siendo cuatro de ellas de una hora y una única sesión de treinta minutos. Durante los meses en los que se reduce el periodo lectivo diario en una hora, la distribución de sesiones se mantiene, pero con una duración temporal de quince minutos menos en cuatro de ellas.

Se exponen a continuación los periodos lectivos diferenciados por meses con la duración de las sesiones en cada uno de ellos, que se establece de forma general para el Centro.

HORARIO DEL CENTRO Y PERIODOS LECTIVOS				
DURANTE EL MES DE JUNIO, DE 9 A 13 HORAS.	1ª sesión:	9:00	a 9:45	45 m.
	2ª sesión:	9:45	a 10:30	45 m.
	3ª sesión:	10:30	a 11:15	45 m.
	Recreo:	11:15	a 11:45	30 m.
	4ª sesión:	11:45	a 12:30	45 m
	5ª sesión:	12:30	a 13:00	30 m
DE SEPTIEMBRE A MAYO, DE 9 A 14 HORAS.	1ª sesión:	9:00	a 10:00	1 h
	2ª sesión:	10:00	a 11:00	1 h
	3ª sesión:	11:00	a 12:00	1 h
	Recreo:	12:00	a 12:30	30 m.
	4ª sesión:	12:30	a 13:30	1h
	5ª sesión:	13:30	a 14:00	30 m.

El horario general de Centro para las actividades docentes es 9:00 h a 14:00 horas en la sesión de mañana, y de 16:00 a 18:00 horas en la sesión de tarde.

Horarios.

Los horarios de curso para el alumnado del Centro serán elaborados conjuntamente por los profesores que imparten docencia en los diferentes niveles educativos bajo la supervisión del Jefe de Estudios. Estos horarios se incluirán en el DOC correspondiente a cada curso escolar.

2.2. Criterios pedagógicos en la elaboración de los horarios.

A la hora de elaborar los horarios de los alumnos en E. Primaria, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Deberá ajustarse al horario lectivo E. Primaria que establece el currículo de esta etapa, según el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

- La distribución del horario lectivo se organizará en sesiones cuya duración no será inferior a 30 minutos.

- El horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura fijará un tiempo diario, no inferior a treinta minutos en cada curso de la etapa de Primaria, destinado a fomentar el hábito y la adquisición de estrategias lectoescritoras, incluidas en el plan lector y el plan de escritura establecidos en el currículo, sin perjuicio de cuantas sesiones adicionales puedan establecerse para el desarrollo de programas de fomento de la lectura.

- El horario lectivo incluirá, en todos los cursos de la etapa de Primaria, sesiones diarias dedicadas a la enseñanza de las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

- La mayor carga lectiva se procurará situar en las tres primeras sesiones del día, que se corresponderá habitualmente con las áreas instrumentales básicas.

- Se intentará situar en las últimas sesiones del día las áreas de menor esfuerzo académico, con mayor carga práctica o metodológicamente más proclives a establecer dinámicas y estrategias didácticas en el aula que posibiliten la atención del alumno y la disminución de la fatiga escolar.

- No podrán coincidir en un mismo día dos sesiones de un área a la que corresponden dos o tres periodos semanales, como Inglés o Educación Física.

- Se prestará atención, y siempre que sea posible, a la alternancia a lo largo de la semana de áreas de especialidad como Inglés, Educación Física, Religión o Educación Artística.

- El área de Religión Católica se llevará a cabo de forma simultánea con Valores Social y Cívicos mediante el desdoble que permita a los alumnos asistir a cada asignatura según la opción elegida.

- Se establecerán desdobles en las asignaturas instrumentales (Lengua y Matemáticas) con Inglés, E. Física o Música en los cursos que así lo precisen con el fin de realizar una atención más individualizada a los alumnos.

- La impartición del inglés en E. Infantil se hará en periodos de 30 minutos haciendo un desdoble con la tutora que se encargará de la mitad de los alumnos para realizar otras actividades, intercambiándose los grupos de alumnado en una segunda sesión de otros 30 minutos. Así mismo dispondrán de apoyos en algunas sesiones en su mayoría antes del período de recreo, por profesorado con disponibilidad horaria, fundamentalmente los primeros cursos de Primaria, Música E. física e Inglés.

- Igualmente se ofrecerán en los cursos en el que se vea la necesidad, refuerzos a alumnos con dificultades de aprendizaje por parte del profesorado, a ser posible del mismo ciclo, dentro o fuera del aula.

Se hace constar que estos criterios están en dependencia directa con la disponibilidad horaria del profesorado tutor y especialista.

Con respecto al horario del 2º ciclo en la etapa infantil, los campos temáticos se localizarán a lo largo del día en pequeños periodos de actividad intelectual y lúdica.

2.3. Horarios del profesorado.

En el Documento de Organización de Centro (DOC) se especifica el horario docente tanto de atención directa al alumnado como de realización de actividades extraescolares, así como para la asistencia a reuniones o para la atención a padres y madres y preparación de actividades docentes del Centro.
De forma general y de acuerdo a la **ORDEN EDU/491/2012 de 27 de julio**, sobre la estructura de la jornada laboral del profesorado, para el personal docente de Educación Infantil y Primaria se establece una jornada semanal de 37,5 horas, de las cuales veinticinco son de atención directa a alumnado tanto de docencia directa a grupos de alumnos, como de vigilancia de recreos y cinco de dedicación a otras actividades que conforman las 30 horas de permanencia en el centro.

El resto de las horas de la jornada laboral, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria para la realización de otras tareas necesarias para el desempeño de sus funciones.

Las 5 horas semanales de permanencia en el Centro se dedicarán, entre otras, a las siguientes actividades:

- Entrevistas con padres.
- Asistencia a las reuniones de los equipos de internivel.
- Asistencia a las reuniones de profesores de nivel y tutores.
- Asistencia a reuniones del Claustro.
- Asistencia, en su caso, a reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Consejo Escolar.
- Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa, dentro de las cuales se enmarcará la formación TIC que el Centro programe.
- Cualquier otra actividad, de las establecidas en la Programación Anual, que el Director considere oportuna.

Distribución horaria de las horas semanales, complementarias de permanencia en el Centro.

- Dos horas, de 14 h. a 15 h., según el calendario marcado al inicio del curso que se distribuirá rotativamente en los diferentes días de la semana para reuniones de coordinación docente y/o de grupos de trabajo, CCP, Claustros…
- En sesión de tarde un día a la semana, todo el profesorado realizará dos horas, de 16 h. a 18 h., de lunes a jueves, ajustándose a la tarde que le sea asignada, para realizar las actividades extraescolares, atención a padres y preparación de materiales de aula.
- Los viernes, de 16 h. a 18 h., siempre permanecerá un profesor , bien fijo o en turno rotativo a lo largo del curso.
- El profesorado que forma parte del Consejo Escolar en compensación horaria cuando haya reuniones de consejo escolar quedará exento de realizar la tarde que le corresponde durante esa semana para actividades extraescolares.

Los horarios personales del profesorado, junto con los horarios de los cursos para los alumnos, se detallarán en el DOC correspondiente a cada curso escolar.

2.4. Relación Centro – familias de los alumnos

Atención a las familias

Dentro de las actividades del profesorado se encuentra la atención a los padres ya sea de forma individual o colectiva.

.

La coordinación Centro-familia estará regulada por el Proyecto Educativo de Centro, documento que establece el funcionamiento y regulación de toda la Comunidad Educativa y en el que se incluyen los planes necesarios para ello.

El Reglamento de Régimen Interior del centro arbitra normas que garantiza y posibilitan la comunicación de los padres o tutores legales del alumnado con los tutores, los maestros de las distintas áreas y, en su caso, con los maestros de apoyo.

Así mismo las del Plan de Convivencia, el Plan de Acogida y el Plan de Acción Tutorial incluyen actuaciones concretas referidas con respecto a este tema.

Se establecerán contactos Familia – Centro de carácter individual o grupal.

2.4.1. Atención individualizada a las familias

El horario de atención será establecido al inicio del curso por cada profesor-tutor, que lo pondrá en conocimiento de los padres. Esta hora se intentará respetar, pero será flexible y podrá ajustarse a las necesidades de las familias en el caso de que no puedan asistir. Siempre deberá concretarse previamente la cita entre el tutor u otro profesor y los padres de los alumnos.

En estas reuniones recibirán puntual información sobre la evolución y progreso de sus hijos en los diferentes aspectos educativos. Las familias tendrán la posibilidad de ver las pruebas escritas realizadas por sus hijos, acompañadas de las aclaraciones que el maestro consideren oportunas. Estas pruebas-exámenes no podrán ser entregadas a las familias para sacarlas del centro y tampoco se podrán realizar copias de las mismas.

El tutor, después de cada una de las sesiones trimestrales de evaluación, o cuando las circunstancias lo aconsejen, confeccionará un informe con el resultado del proceso de aprendizaje del alumno que será entregado a los padres o tutores legales. Dicho informe recogerá las calificaciones obtenidas en cada área así como información sobre el rendimiento escolar, integración socioeducativa y las medidas generales de apoyo y refuerzo educativo previstas.

Al final de cada curso escolar, el último informe trimestral a los padres o tutores legales, además de lo señalado en el apartado anterior, incluirá el grado de adquisición de las competencias y la decisión de promoción al curso o etapa siguiente. En los cursos de 3º y 6º se incluirá el resultado obtenido en la evaluación individualizada.

Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y sobre las decisiones de promoción. Asimismo, tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se

realicen a sus hijos o tutelados en la forma que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro.

Las familias serán informadas de los días en los que se les atenderá por los maestros para las referidas aclaraciones, que serán días lectivos inmediatamente siguientes a la comunicación de los

resultados de la evaluación continua al finalizar cada uno de los trimestres correspondientes a curso escolar. El horario garantizará la asistencia de todos los maestros y no deberá de ser coincidente con otras actividades docentes.

Los padres o tutores del alumno, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua.

Las reclamaciones deberán seguir el procedimiento especificado en el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

2.4.2. Atención colectiva a las familias

Los padres o tutores legales recibirán información general sobre todos los aspectos educativos que conciernen a sus hijos al menos en tres momentos, encuadrados en cada uno de los trimestres en que se divide el curso escolar.

En la primera convocatoria de reunión trimestral conjunta se tratarán aspectos generales de la puesta en marcha del curso y/o se revisarán aspectos de interés educativo para los alumnos del aula; recomendaciones, normas, control de comportamiento “Aprendiendo a convivir”, hábitos adecuados. En E. infantil de 3 años esta reunión se realiza en la primera semana de septiembre, además de un contacto individual con las familias para realizar la entrevista y recogida de datos de los nuevos alumnos.

Suele ser habitual una sesión, convocada a principios del segundo trimestre, en la que además de otros temas de interés, se recogen aspectos del desarrollo y evolución educativa y curricular del conjunto del aula en el curso escolar y la programación de actividades escolares fundamentalmente las Jornadas Culturales, seña de identidad de nuestro centro.

Una tercera reunión, que se celebrará en el tercer trimestre, se centrará en la revisión del desarrollo del curso y en recomendaciones a la vista de la evolución de los alumnos.

4.2.3. Compromiso y acuerdos entre el Centro y las familias

Corresponde a los padres, responsables primeros de la educación de sus hijos, colaborar con el Centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

Por ello deberán asumir los siguientes compromisos centrado en los siguientes ámbitos

a) Con relación al Centro:

- Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interior.
- Atender a las citaciones del Colegio.
- Justificar debidamente las faltas a clase de sus hijos/as.
- Colaborar en el cuidado del edificio y de sus instalaciones.
- Participar en las elecciones de sus representantes en el Consejo Escolar.

b) Con respecto al Profesorado:

- Facilitar la información adecuada de sus hijos/as.
- Entrevistarse periódicamente con los profesores/as y, cuando las circunstancias lo aconsejen, respetando el horario establecido y previa petición de cita.
- Colaborar con la acción educativa del Profesorado, y de modo especial en las actividades complementarias y extraescolares.
- Tratar con respecto a los profesores/as y en especial cuando hablen de ellos con sus hijos o con otras personas.

c) Con respecto a sus hijos/as.

- Enviarles diariamente al Colegio en condiciones idóneas de alimentación, higiene y ropa adecuada.
- Cuidar de su asistencia y puntualidad.
- Vigilar y controlar sus actividades escolares.
- Proporcionarles el material y recursos necesarios para realizar las tareas que les indique el profesorado del Centro.
- Facilitar el cumplimiento de sus deberes para con el Colegio.
- Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lecturas, deportes, juegos, sistemas electrónicos, etc.

Con el fin de establecer un acuerdo formal con los padres o tutores legales de los alumnos, el Centro y los padres deberán firmar un documento de compromiso que recoja los acuerdos que se establezcan en colaboración y coordinación con el Centro.

El documento de compromiso formará parte de los anexos del PEC.

ANEXO. DOCUMENTO DE COMPROMISO EDUCATIVO

2.5. Los alumnos

Los alumnos matriculados en el Centro, deberán observar los derechos y deberes que les corresponden como tales, así como ajustarse a la tipificación de las conductas sancionables, recogidas en el RRI y coordinado con el documento “Aprendiendo a convivir” puntos que regulan el comportamiento y las conductas que favorecen la buena convivencia escolar.

DERECHOS

- A una formación integral en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y a los principios democráticos de convivencia.
- A la adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos.
- A una formación ética y moral.
- A una orientación escolar y personal.
- A la protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- A la libertad de conciencia ideológica, religiosa o moral.
- A un ambiente de convivencia que posibilite la actividad académica y fomente el respeto mutuo.
- A la confidencialidad de sus datos personales.
- A ser evaluado objetivamente y recibir información periódica en cuanto a procedimientos, criterios y resultados de la evaluación y obtener aclaraciones respecto a criterios y decisiones sobre las calificaciones.
- A manifestar sus opiniones, individual y colectivamente, realizándolo de manera respetuosa.
- A ser dotado de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural.
- A recibir la ayuda precisa, en caso de accidente o enfermedad prolongada, a fin de permitir la continuidad de sus estudios.

DEBERES

- De asistir a clase con puntualidad, participar en las actividades académicas programadas y seguir las orientaciones y directrices del profesorado.
- Permitir a los demás el ejercicio de sus derechos.
- Respetar a los demás y evitar cualquier tipo de discriminación.
- Demostrar buen trato a profesores, alumnos y sus pertenencias.
- Implicarse de forma activa y participar en las actividades del Centro.
- Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- Participar activamente en la vida y funcionamiento del Centro.
- Respetar y utilizar correctamente las instalaciones y materiales del Centro.
- Respetar los valores democráticos expresando sus opiniones de manera respetuosa.

Delegados de los alumnos:

En los cursos de 1º, 2º y 3º de Enseñanza Primaria se iniciará esta función y será en el 4, 5º y 6º curso cuando la misma empiece a tener su desarrollo y se realice plenamente.

Existirá un delegado y subdelegado por clase que se elegirá por mayoría durante el primer trimestre del curso académico. El cese en su cargo se producirá:

- A petición propia.
- Al término del curso académico.
- Cuando sea solicitado por la mayoría de alumnos/as de su grupo por causa justificada y analizado por su tutor/á.

- Cuando haya una dejación o inhibición de sus funciones, previa convocatoria específica de una reunión de clase para este fin.

Funciones

- Representación de la clase por la que ha sido elegido.
- Comunicación con el tutor y demás profesores de su grupo para exponerles cuestiones o problemas de la clase.
- Llevar, junto con el subdelegado, el control diario de asistencia de sus compañeros si así se lo encarga el tutor.

2.6. Organización del alumnado.

- Los alumnos del Centro formalizan su matrícula en los períodos establecidos al efecto, tras haber solicitado plaza, según la normativa vigente en cada curso.

DECRETO 11/2013, de 14 de marzo*,* por el que se regula la admisión del alumnado en Centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
Modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/178/2013, de 25 de marzo, por la que se desarrolla decreto 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en Centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunicad de castilla y león.
Actualizada con la **ORDEN EDU/978/2014, de 12 de noviembre**, por la que se modifica la Orden EDU/178/2013, de 25 de marzo

- Una vez admitidos, la enseñanza se organizará en dos etapas: E. Infantil con tres cursos y E. Primaria con dos interniveles cada uno de ellos con tres cursos. Cada uno de ellos es atendido por un equipo docente coordinado por el correspondiente profesor-tutor.

- Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor que desempeñará sus funciones conforme a lo Dispuesto en la normativa vigente.

- Para los alumnos con dificultades de aprendizaje y/o desfase escolar significativo se prevé la organización de grupos de apoyo tendentes a paliar, en la medida de lo posible, sus características peculiares. Para ello el profesorado y el EOE analizará y estudiará los apoyos y actuaciones más idóneas a su problemática.

- La utilización de las dependencias del Centro por parte de los alumnos está siempre supeditada a las necesidades de la enseñanza, contando con la presencia del profesor correspondiente; así sucede en el aula de música, de informática, gimnasio, etc. Otras dependencias son utilizadas de forma más flexible dentro y fuera del horario docente, como sucede, por ejemplo, con la Biblioteca y el Salón de Actos pero siempre bajo la supervisión del tutor o monitor responsable de la actividad.

- Los alumnos contarán con un delegado y un subdelegado, elegidos a comienzos de curso.

- Con el objetivo de reducir el peso que diariamente los alumnos llevan en sus mochilas se tratará de elegir libros de texto repartidos en trimestres.

- Atendiendo a uno de los grandes fines de la educación, cual es el desarrollo social y, consecuentemente, la preparación para la participación activa en la vida social, el Centro estimulará y propiciará la participación de los alumnos en la vida del Centro.

2.7. Jornada Continuada

Nuestro Centro desarrolla su jornada lectiva durante la mañana, de 09:00 a 14:00, dedicando las tardes a la realización de actividades extraescolares desarrolladas en talleres distribuidos de 16:00 a 18:00 de lunes a viernes (salvo Juegos escolares, que cuenta con un horario especial)**.**

El Centro gestionará las actividades extraescolares dando una cobertura suficientemente amplia para la formación de los alumnos y los intereses de las familias.

Nuestro alumnado recibe así una preparación complementaria y voluntaria durante las tardes gracias al horario que se establece en la Jornada Continuada.

Las actividades estarán atendidas por el profesorado y por monitores que facilita el AMPA.

Todas las actividades propuestas por el Centro y realizadas por los profesores del mismo, junto con algunas ofertadas por el AMPA, se realizarán gratuitamente.

Las actividades propuestas por el AMPA serán gestionadas por la asociación en colaboración con monitores y padres.

Algunos talleres que se pueden desarrollar:

- Impartidas por los profesores: Manualidades recicladas, mecanografía por ordenador, biblioteca/estudio, gestión y organización de juegos escolares, club de lectores, refuerzo, taller de barro, fotografía, informática aplicada, juegos y cuentos interactivos, taller de música.

- Gestionadas por el AMPA: gimnasia rítmica, dibujo, teatro, entrenamientos de juegos escolares, iniciación a los deportes de red, taller pre-deportivo, inglés, guitarra, ajedrez, manualidades, ludoteca, danza, cocina creativa, teatro…

La asistencia del alumnado será controlada y éste adquirirá un compromiso de permanencia en el taller desde octubre a mayo, siendo necesaria una justificación de cualquier baja por parte de sus padres o tutores.

Dificultades organizativas de la Jornada Continuada

Entre los problemas detectados con la jornada continuada podemos mencionar que durante las sesiones de tarde no se podrán realizar reuniones conjuntas de distinto internivel o de todo el Claustro, puesto que las actividades de cada tarde de la semana, estarán atendidas por una parte del profesorado. Esto se resolverá mediante la permanencia de todo el profesorado en el Centro, una vez por semana de 14:00 a 15:00 para la realización de las mencionadas reuniones.

2.8. Actividades desarrolladas por el Centro

Las actividades escolares que se realizan en el Centro pueden considerarse de dos tipos:

- **Las actividades lectivas propiamente**, realizadas dentro de las aulas con carácter diario impartidas por los profesores tutores y especialistas que poseen carácter y contenidos curriculares.
- **Actividades complementarias y extraescolares**. Programadas en los ciclos y niveles, como complemento interdisciplinar a las actividades académicas y con una finalidad educativa, lúdica y de convivencia entre el alumnado.

  Dentro de éstas podemos diferenciar:

  -Actividades complementarias en el Centro.

  -Actividades complementarias fuera del Centro.

  -Actividades extraescolares.

- **<u>Las actividades lectivas</u>**

Todas ellas seguirán lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro y deberán ajustarse a la normativa concretándose en las programaciones didácticas de curso.

- **Decreto 40/2007, de 3 de Mayo**, por el que se establece el Currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL 9 de Mayo de 2007).
- **ORDEN EDU/ 519/2014 de 17 de junio**, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero**, por la que se describen las relaciones entre competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la Educación Primaria, ESO y Bachillerato
- **Decreto 122/2007, de 27 de diciembre,** por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL de 2 de enero)

Las Programaciones didácticas correspondientes quedarán anexas al PEC.

<u>Tareas y actividades escolares para realizar en casa</u>

Para un mejor desarrollo de los programas escolares, los alumnos realizarán en casa las actividades que el profesorado considere oportunas o adecuadas, tanto ejercicios de ampliación, como búsqueda de información o estudio de los contenidos trabajados en el aula.

Estas actividades se tendrán en cuenta a la hora de valorar y evaluar al alumno siendo una parte del trabajo individual o en grupo, que recibirá su correspondiente calificación.

El profesorado procurará que las tareas propuestas para realizar en casa no superen un tiempo de dedicación excesivo (en función del curso y del ritmo individual), que permita al alumno ocupar también la tarde con otro tipo de actividades: deportivas, lúdicas, etc.

- **<u>Actividades complementarias y extraescolares.</u>**

Al inicio del curso los equipos de ciclo en E. Infantil y de nivel y de internivel en E. Primaria se reunirán para establecer las actividades complementarias y extraescolares que se programarán y distribuirán a lo largo del curso. No obstante durante el año escolar podrán incluirse otras que se consideren adecuadas e interesantes.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Todas ellas responderán y se adecuarán al currículum y completarán las actuaciones para conseguir los objetivos marcados dentro de las Programaciones Didácticas.

Deberán adaptarse a los niveles de los alumnos y para su viabilidad deberá contar con una participación suficiente del alumnado.

Su realización en la fecha programada será flexible y estará sometida a posibles cambios en función de la climatología o por tener que adaptarse a los cambios que se produzcan en la concertación de visitas.

Entre las actividades ofertadas por el Centro se encontrarán las que utilicen y desarrollen la competencia digital.

DOCUMENTOS QUE RECOGEN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades propuestas por cada curso quedarán reflejadas en el DOC de cada curso escolar. Las programaciones de estas actividades desarrollarán los siguientes puntos:

a. Justificación.
b. Profesorado implicado.
c. Objetivos didácticos de la actividad
d. Fecha/as de realización
e. Alumnado al que se dirige.
f. Presupuesto
g. Autorizaciones
h. Sustituciones.
i. Evaluación

Se incluirán en: **Anexo PROGRAMACIONES ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES de la PGA** correspondiente a cada curso escolar.

Cuando una actividad no haya sido reflejada en el DOC por ofertarse con posterioridad a su elaboración, deberá realizarse su correspondiente programación y envío a la inspección con una antelación de 15 días con respecto a la ejecución de la misma.

El Centro podrá responder a la variada oferta de actividades extraescolares que llegan desde distintos organismos e instituciones.
Todas las actividades deberán contemplar:

- La preparación y la realización de su programación; también requerirá hacer una presentación a los alumnos para que puedan conocer los materiales, paisajes, monumentos etc, que van a encontrarse y las actuaciones que van a realizar, creando en ellos un interés y expectativas frente a la actividad.
- La valoración de la misma, que concrete el grado de cumplimiento de los objetivos y recoja las conclusiones sobre la conveniencia de repetirla o no en cursos futuros.

Actividades complementarias en el Centro.

Encuadra aquellas propuestas complementarias a las puramente académicas, organizadas por el profesorado o por organismos y entidades colaboradoras dentro del horario lectivo, en las instalaciones del Centro.
Entre ellas podemos enumerar: actividades de biblioteca, día de la Paz, fiestas de Navidad y final de curso, Jornadas Culturales, día del bocata, visita de los bomberos, ASAM, etc.

Actividades complementarias fuera del Centro.

Dentro de estas actividades se encuentran todas las salidas o excursiones que se realicen fuera del recinto escolar. Para todas ellas se solicitará la autorización previa de los padres o tutores legales de los alumnos con anterioridad al desarrollo de las mismas.

Las actividades programadas que supongan desplazamientos fuera de la localidad, no tendrán nunca duración superior a un día para evitar la pernocta de profesores y alumnos en lugar distinto al que residen. Esta norma no afecta a las actividades planificadas por la Junta de Castilla y León, -intercambios escolares, aulas de naturaleza, escuelas viajeras, etc.- que suponen varios días para su realización. En estas actividades, en las que el número de alumnos a los que se destinan es limitado, se hará una selección de los mismos por el equipo de profesores que les imparten clase. En dicha selección se tendrá en cuenta el esfuerzo personal, el comportamiento, la actitud, etc.

Actividades extraescolares en sesión de tarde.

Organizadas conjuntamente o en colaboración con la A.M.P.A. dentro del programa de la Jornada Continuada, tienen lugar en sesión de tarde, fuera del horario lectivo.

Éstas son de tipo deportivo, talleres de teatro, de manualidades, musicales, apertura de la biblioteca, etc.

Durante el mes de septiembre se elaborará una oferta de actividades que se presentará a los alumnos con el fin de que se inscriban en aquellas que quieran realizar.

La oferta se ajustará a la demanda que realicen los alumnos y las familias, siendo valorada su idoneidad por el Claustro de profesores, que decidirá las más apropiadas para cada nivel.

Los alumnos se inscribirán en el plazo establecido por el Centro. El responsable de la actividad se reserva la facultad de admitir eventualmente a algún alumno fuera de plazo, así como dar de baja a aquéllos que muestren una conducta inadecuada, desinterés y/o 3 faltas de asistencia.

La realización o no de los talleres dependerá de un número mínimo de alumnos inscritos, variable en función del taller, con un mínimo de 5 y máximo de 12 alumnos como referencia genérica y susceptible de modificación.

Una vez hecho el recuento de todas las inscripciones recibidas se procederá a publicar la relación definitiva de actividades con su correspondiente horario.

Alumnos y padres deberán ser conscientes del compromiso adquirido al participar en la actividad que soliciten.

MONITORES QUE ATIENDEN LAS ACTIVIDADES DE LA TARDE.

El profesorado del Centro se ocupará cada día al menos de uno de los talleres desarrollados. En la mayoría de los casos atenderán actividades destinadas a alumnos de su ciclo (E. Infantil) o internivel (E. Primaria), aunque no necesariamente.

El AMPA se encargará de buscar a los monitores que atienden las actividades que desde su organización se proponen. En muchos de los casos son padres o personas relacionadas con el Centro que vienen prestando sus servicios en sucesivos cursos.

HORARIOS

Los talleres comenzarán a las 16:00 y se distribuirán a lo largo de la tarde, ajustándose su distribución y los horarios de modo que las actividades y los espacios destinados a ellas no coincidan.

ESPACIOS

Tanto para las actividades realizadas por profesores, como para las atendidas por monitores, se utilizarán las instalaciones del Centro: algunas de las aulas de clases, sala de ordenadores, biblioteca, patios, pabellón....

2.9. Selección de materiales y recursos didácticos para el desarrollo curricular, incluidos los libros de texto

El Jefe de Estudios velará por la coherencia y adecuación en la selección de los libros de texto y del material didáctico, bibliográfico y/o digital utilizado en el Centro. En dicho proceso estarán implicados todos los tutores y especialistas que expondrán sus razones y justificaciones en cuanto a la elección de los diferentes materiales.
Deberá existir unanimidad de criterios y, por consiguiente, consenso entre los profesores a la hora de elegir un libro determinado.
Deberá existir relación entre los textos que utilicen los distintos cursos. Para lograrlo se seguirá una línea editorial que evite lagunas en el tratamiento de los diversos contenidos.

El la propuesta curricular se establecen los criterios de selección de materiales de desarrollo curricular que regulan el proceso de elección de materiales didácticos incluidos los libros de texto.

Durante el mes de junio, en los tablones de anuncios del Centro se expondrán las relaciones de libros de texto que se utilizarán en el curso siguiente con detalle de ISBN, títulos, autores y editoriales. Igualmente se colgará en la web del Centro.
Una vez publicadas las listas de libros de texto no se podrá introducir modificación ni cambio alguno (salvo que el centro haya solicitado cambio de libros y al finalizar junio no tengamos repuesta de la administración).

Una copia de las listas de libros expuestos en el tablón de anuncios quedará archivada en la Secretaría para su conocimiento en cualquier momento y en los cursos próximos.

El cambio de libros de texto se ajustará a la normativa legal vigente, que en la actualidad considera una permanencia de cuatro años. **ORDEN EDU/87/2013, de 19 de febrero**, por la que se modifican, en relación con el período de vigencia de los libros de texto, las Órdenes.
LA AGENDA ESCOLAR

La utilización de la agenda escolar como material del alumno será de uso obligatorio para todos los alumnos de Educación Primaria.

El uso y funcionamiento de la agenda deberá ponerse en conocimiento de las familias con el fin de facilitar la organización escolar del alumno y la comunicación entre familia y Centro. El niño irá anotando las tareas y recordatorios de cada día, así como las fechas de evaluaciones y otros eventos. En ella que figurarán el calendario escolar vigente, las normas y deberes de los alumnos, y de los padres, espacios para comunicaciones entre los profesores y las familias, así como autorizaciones para las salidas que se realicen a lo largo del curso.

2.10. Gestión y organización de la integración de las TIC en el proceso educativo y en los procedimientos de gestión académica y administrativa.

La utilización de la TIC en:
El proceso educativo

El profesorado incorporará a la dinámica escolar la utilización de las herramientas y materiales TIC, bien dentro del aula o en los espacios donde se encuentran los ordenadores en todos los cursos tanto de E. Infantil como de E. Primaria. Las actividades podrán ser de carácter grupal utilizando la pizarra digital o individual haciendo uso de los equipos de las aulas de informática o de los miniportátiles en los cursos de 5º y 6º de E. Primaria, dentro del Programa Red XXI. El desarrollo de la competencia digital está incluido en las programaciones didácticas de cada curso.

La oferta de talleres en actividades complementarias de carácter o utilización de las TIC será otra forma posibilitar la adquisición de las habilidades y conocimiento necesarios en este campo.

El proceso de gestión académica

El profesorado hará uso de las herramientas TIC para realizar procesos de control y seguimiento de los alumnos como en la emisión de los boletines de notas y el control y registro de las faltas de asistencia.

Se hace uso de los programas de gestión dispuestos por la Junta (GECE y Colegios) y de las aplicaciones web disponibles en el acceso privado del Portal de Educación (Convivencia, ALGR, ATDI, Admisión de alumnos y Estadística de la Enseñanza).

Proceso de gestión de la biblioteca escolar

El centro realiza la gestión de la biblioteca mediante el programa ABIES que recoge y cataloga todos los fondos de la misma, controla el préstamo de los materiales y facilita datos e información sobre los materiales y los usuarios.

El acceso al ordenador de gestión de biblioteca se hará siempre por parte del responsable de la misma. En caso de que otras personas accedieran al mismo (otros profesores o ayudantes de biblioteca) se hará bajo su supervisión y autorización.

El proceso de gestión del Centro

Los programas de gestión y control se llevan a cabo en los siguientes equipos:

Ordenador de secretaría con acceso limitado al Equipo Directivo por contraseña. Este se hará cargo del desarrollo y actualización de los programas y aplicaciones que la administración facilita.

Ordenador de dirección. Tendrá acceso limitado al director por contraseña, lo utilizará para el desarrollo sus funciones.

Ordenador de jefatura de estudio con acceso limitado por contraseña al jefe de estudios y lo utilizará para el desarrollo sus funciones.

Ordenador de gestión de biblioteca (programa ABIIES) con acceso limitado por contraseña a los responsables de biblioteca.

Medidas de seguridad, confidencialidad y protección de datos.

Los equipos mencionados en el punto anterior no se encuentran en red, de este modo se impide el acceso a usuarios no autorizados y se garantiza la privacidad de los datos.

Los equipos tienen instalados antivirus y cortafuegos como medida de seguridad.

Copias periódicas de seguridad en discos o servidores externos garantizan la salvaguardia de los datos en caso fallo de los ordenadores.

El Centro sólo dispone de una red por lo que no es necesaria la separación.

Los miniportátiles correspondientes al programa Red XXI disponen del control parental para el uso correcto por parte del alumnado. Al resto de equipos de uso de los alumnos se accede con contraseña de usuario – alumno - quedando restringida la navegación.

Procedimiento de reciclado de equipos y consumibles

Los ordenadores obsoletos son desechados después de valorar sus posibilidades de utilización. Se conservan algunos de los equipos en mejor estado para la reposición de piezas y reparación. Finalmente y antes de entregarlos en el punto limpio para su reciclado, se ofrecen a otras entidades (AFABECO, AMPA…) que lo hayan solicitado.

2.11. Asociación de Madres y Padres de Alumnos. A.M.P.A.

En el Centro existe una Asociación de Padres de Alumnos denominada "El Plantío" de la que, únicamente, pueden ser miembros los padres o tutores de los alumnos que se encuentran matriculados en el Centro.

Fines del A.M.P.A.

Los fines de la A.M.P. A. están determinados en sus estatutos que se encuentran a disposición de todos sus afiliados. De entre ellos destacamos:

a. Asistir a los padres o tutores en todo lo concerniente a la educación de sus hijos.
b. Colaborar en las actividades educativas del Centro.
c. Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del Centro.
d. Facilitar la representación y la participación de los padres de los alumnos en el Consejo

e. Escolar y en otros órganos colegiados.
f. Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa vigente, les asignen sus estatutos.

Competencias de la A.M.P.A.

a. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
b. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que considere oportuno.
c. Informar a los padres de su actividad.
d. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con objeto de poder elaborar propuestas.
e. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
f. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
g. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
h. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
i. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo.
j. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
k. Fomentar la colaboración de los padres y los maestros del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
l. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Utilización de los locales del Centro por la A.M.P.A.

El domicilio o sede social de la Asociación de Padres de Alumnos "El Plantío" es el propio Centro. La A.M.P.A. podrá utilizar los locales del Centro para la realización de las actividades que les son propias. El Director del Centro facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma sin que pueda ser interferida o alterada.

A efectos de la utilización de los locales, será necesaria la previa comunicación de la Junta directiva de la A.M.P.A. a la Dirección del Centro.

En este Centro la A.M.P.A. dispone de un local, con carácter permanente, para el desarrollo de sus actividades. En él se suele reunir periódicamente su Junta Directiva para realizar todo lo concerniente a su organización interna y funcionamiento.

Desde el Centro se facilitarán las actividades que proponga la A.M.P.A. una vez valoradas y enmarcadas como actuaciones que complementen la labor educativa realizada por el Claustro de profesores.

El Equipo Directivo mantendrá un contacto fluido y directo con los miembros de la Junta directiva del A.M.P.A. con el fin de coordinar sus actuaciones y dar una línea común en cuanto a objetivos y contenidos.
Se facilitará la posibilidad de que realice una oferta de actividades complementarias a las del Centro.

2.12. Utilización de los canales de difusión informativa

El Centro deberá mantener abiertos canales de contacto e información con la comunidad educativa con el fin de hacer partícipes a todos sus miembros de lo que en él acontece.
Además de los canales habituales: tablón de anuncios, circulares, reuniones y entrevistas, el Centro cuenta con página web en la que podremos encontrar diversas secciones:

- Sitio web con diferentes subsecciones: Organización, Secretaría, Planes, páginas de interés…
- Bitácora: Sección de noticias del Centro
- Aula moodle: Prolongación de la actividad escolar a través de la red.
- Blog: experiencias y trabajos de aula.

Esta línea de contacto es rápida y asequible a los miembros de nuestra comunidad educativa.

C) REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR. (R.R.I.)

El RRI que se anexará al PEC es un documento que regulará los aspectos de organización y funcionamiento de las actividades desarrolladas en el centro y las actuaciones de los miembros de la comunidad educativa sirviendo para favorecer la convivencia en el entorno escolar.

Consideramos que una convivencia escolar adecuada es requisito indispensable en todo proceso educativo y para lograrla es imprescindible inculcar en el alumnado que el desarrollo de los derechos propios debe ir acompañado necesariamente del cumplimiento de los deberes hacia los demás.

Valoramos como fundamental la intervención de las familias en la prevención de posibles conflictos, así como en la corrección de conductas perturbadoras de la convivencia.

Este plan estará regulado por la normativa vigente:

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 establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, modificado a su vez por el **DECRETO 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. Así mismo, en lo relativo a las funciones del profesorado, hemos establecido lo que marca la **LEY 3/2014, de 16 de abril,** de autoridad del profesorado.

Será elaborado por el equipo directivo, recogiendo las propuestas realizadas por el Claustro de Profesores y del Consejo Escolar y aprobado por el director. Siendo un documento vivo requerirá de las modificaciones necesarias para ajustarse a las necesidades que se vayan produciendo.

Deberá ser evaluado por el Consejo Escolar

Recogerá los siguientes puntos:

1. PREÁMBULO. NORMATIVA
2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO
3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA
    a. Entradas y salidas
    b. Espacios comunes
    c. Atención a padres
    d. Actividades complementarias y extraescolares
    e. Programa Madrugadores

f. Utilización de materiales TIC y Funcionamiento de Red XXI

4. COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO.
    a. Consejo escolar
    b. Comisión de convivencia
    c. Claustro de profesores
    d. Equipo directivo
    e. Coordinador de convivencia
    f. Profesorado. Ejercicio de la Autoridad del profesorado.
5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.
    a. Derechos
    b. Deberes
6. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.
    a. Derechos
    b. Deberes
7. NORMAS DE CONVIVENCIA
    a. Consigo mismo
    b. Con los compañeros
    c. Con el profesorado y personal no docente
    d. Con relación al centro
8. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA.
    a. Contrarias a las normas de convivencia (leves)
    b. Gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (graves o muy graves)
9. ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS.
   Regulación de la conducta de los alumnos a través del documento del control del Comportamiento.
    a. Actuaciones inmediatas
    b. Actuaciones posteriores
10. PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO
    a. Mediación
    b. Procesos de acuerdo reeducativo
11. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.
    a. Contenido
    b. Medidas cautelares
    c. Instrucción
    d. Resolución

ANEXOS

Ha de ser un referente para toda la comunidad educativa y por lo tanto conocido por todos sus miembros. Será dado a conocer un extracto del mismo en la primera reunión general de padres y estará disponible en la web del Centro.

D) PLAN DE CONVIVENCIA.

Entendemos el C.E.I.P. “MARQUÉS DE VALERO” como una comunidad educativa en la que participamos profesores, alumnos, familias y personal no docente, cuya finalidad es la consecución del pleno desarrollo personal del alumnado mediante una formación integral y el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, así como a la adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo, dentro de una igualdad real de oportunidades educativas.

Consideramos que una convivencia escolar adecuada es requisito indispensable en todo proceso educativo y para lograrla es imprescindible inculcar en el alumnado que el desarrollo de los derechos propios debe ir acompañado necesariamente del cumplimiento de los deberes hacia los demás.

Nuestro Centro cuenta con un Plan de convivencia que recoge los aspectos que favorezcan y propician una buena relación entre los miembros de la comunidad educativa y la prevención de posibles conflictos, así como en la corrección de conductas perturbadoras de la convivencia.

Este Plan de Convivencia se ajustará a la siguiente normativa

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.
INSTRUCCIÓN de 11 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos
ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
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.

Las medidas de actuación se centrarán en:

1. Mantenimiento de un **equipo de profesores** para el desarrollo del **Plan de Educación en Valores.**
2. **Difusión del R.R.I.** entre la comunidad educativa.
3. **Conocimiento y difusión del documento de regulación del comportamiento " Aprendiendo a convivir"** entre la comunidad educativa.
4. **Conocimiento y discusión** de unas **normas** básicas de clase contra las agresiones, basadas en la claridad de las mismas y su aceptación por el alumnado.
5. **Reuniones de aula** (análisis sobre la situación de convivencia).
6. **Fomento de valores democráticos y de convivencia** (tolerancia, solidaridad, aceptación de la diversidad, no violencia, etc.)
7. **Abordar** seriamente la situación **cuando surjan problemas entre agresores y víctimas.**
8. **Sensibilización de padres y madres** hacia temas de convivencia.
9. **Celebración de días de especial significación** a lo largo del curso.

El plan Convivencia se apoyará sobre el documento "Aprendiendo a convivir" y el Reglamento de Régimen Interior

- "Aprendiendo a convivir" reglamenta de forma concreta los comportamientos de los alumnos y persigue alcanzar una autorregulación de los mismos. Pretende ser un elemento motivador para la convivencia estimulando los comportamientos positivos y actuando como disuasorio frente a actuaciones improcedentes.

- El RRI será el documento de referencia ante las situaciones de conflicto, y establecerá la forma de proceder en estos casos.

Corresponderá al equipo directivo la elaboración de este plan y será aprobado por el director una vez recogidas las propuestas realizadas por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.

Formará parte del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual y deberá ser evaluado al finalizar cada curso por el Consejo Escolar introduciéndose en la memoria de final de curso.

E) PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA del 2º CICLO de E. INFANTIL Y PROPUESTA CURRICULAR de E. PRIMARIA

Se adaptarán a las características del alumnado y se concretarán en las Programaciones Didácticas y en otros Proyectos, Planes y actividades que cada curso elaborará y actualizará.

1. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA del 2º CICLO de E. INFANTIL

El Decreto 122/2007, de 27 de diciembre, (BOCyL de 2/01/08).

ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo; por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la comunidad de Castilla y León.

La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las áreas del currículo y en ella se concretarán los objetivos, los contenidos, los diferentes elementos que componen la metodología y los criterios y los procedimientos de evaluación.

La programación didáctica será elaborada por los maestros que integran el equipo de ciclo y tendrá un carácter globalizado e integrador, atendiendo a la necesaria coordinación entre los cursos que componen el ciclo así como entre las áreas que integran el currículo. Deberá ser revisada y actualizada y evaluada por el equipo docente de este ciclo.

Ésta formará parte del proyecto educativo e incluirá, los siguientes elementos.

1. MARCO LEGAL.
2. OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.
3. OBJETIVOS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS.
4. ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN CADA UNO DE LOS CURSOS QUE CONFORMAN EL CICLO.
5. METODOLOGÍA PARA LA PRIMERA APROXIMACIÓN A LA LECTURA Y ESCRITURA.
6. ESTRATEGIAS DE INCORPORACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, EN EL TRABAJO DE AULA.
7. IDENTIFICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS NECESARIOS PARA QUE EL ALUMNADO ALCANCE UNA EVALUACIÓN POSITIVA.
8. METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y MATERIALES CURRICULARES SELECCIONADOS EN FUNCIÓN DE AQUÉLLA.
9. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.
10. MEDIDAS DE REFUERZO EDUCATIVO Y DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.
11. PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.
12. PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN VALORAR EL AJUSTE ENTRE EL DISEÑO, EL DESARROLLO Y LOS RESULTADOS DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

El consejo escolar del centro será informado sobre la programación didáctica del 2º ciclo de E. Infantil y será aprobada por el claustro de profesores.

2. PROPUESTA CURRICULAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA

El equipo docente de la etapa, teniendo en cuenta las directrices para su elaboración, revisión y evaluación establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, desarrollarán y elaborarán, para la

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

a) ADECUACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES de la educación primaria al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.

b) LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE evaluables correspondientes a cada área y curso.

c) MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS PROPIOS.

d) CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO, así como para LA ORGANIZACIÓN Y HORARIOS DE LAS ACTIVIDADES.

e) CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES DE DESARROLLO CURRICULAR.

f) CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN de los aprendizajes del alumnado.

g) CRITERIOS SOBRE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO, y para realizar la necesaria INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.

h) ORIENTACIONES PARA INCORPORAR EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS, a través de los aspectos didácticos y metodológicos de las distintas áreas, y de la organización y funcionamiento del centro.

i) ORIENTACIONES PARA INCORPORAR LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES establecidos en el artículo 10 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, a través del desarrollo del currículo, y de la organización y el funcionamiento del centro.

j) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DE LA PROPUESTA CURRICULAR.

k) LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS de los diferentes cursos.

El consejo escolar del centro será informado sobre la propuesta curricular de E. Primaria y aprobada por el claustro de profesores.

La programación didáctica del 2º ciclo de E. Infantil y la propuesta curricular de E. Primaria contemplarán las especificidades de cada una manteniendo la coherencia entre ellas.

3. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS de AULA

2º CICLO de EDUCACIÓN INFATIL

La programación De aula planifica, desarrolla y evalúa. Deberá concretar los distintos elementos del currículo para el desarrollo de la actividad docente en cada curso de E. Infantil

Constará de los siguientes puntos:

- Introducción
- Área de Conocimiento de sí mismo y autonomía personal.
    - Objetivos.
    - Contenidos.
    - Criterios de evaluación.
- Área de Conocimiento del entorno.
    - Objetivos.
    - Contenidos.
    - Criterios de evaluación.
- Área de Lenguajes: comunicación y representación.
    - Objetivos.
    - Contenidos.
    - Criterios de evaluación.
- Temporalización.
- Metodología.
- Actividades.
- Materiales.
    - Del profesor.
    - Del aula.
    - Del alumno/a.
- Evaluación.
    - El alumnado. Recursos.
    - Proceso de enseñanza-aprendizaje y práctica educativa.

Normativa E. Infantil

DECRETO 122/2007, de 27 de diciembre; por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la educación infantil en la comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo; por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la comunidad de Castilla y León.

4. PROGRAMACIONES DIDACTICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las áreas y en ella se concretarán los distintos elementos del currículo para el desarrollo de la actividad docente en cada curso.

Normativa E. Primaria

REAL DECRETO 126/2014 de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria

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

ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la Educación Primaria, ESO y Bachillerato

Anualmente, al inicio del curso escolar y de acuerdo con la propuesta curricular, de la que formarán parte, la comisión de coordinación pedagógica establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las programaciones didácticas.

Será un documento de planificación pedagógica, específico para el desarrollo de la actividad docente en cada nivel. Deberán estructurarse por cursos y cada una de las áreas.

Las programaciones didácticas de cada una de las áreas serán elaboradas por el equipo docente del nivel. Los maestros que impartan una misma área, en los diferentes cursos de la etapa, colaborarán en la elaboración de la programación didáctica del área, de manera que quede garantizada la coordinación y la progresión a lo largo de la etapa.

Deberán ser aprobadas por el claustro de profesores.

Las Programaciones Didácticas serán un Anexo de este Proyecto Educativo y deberán ser revisadas y adaptadas a los cambios y variaciones que se produzcan en cada curso escolar, recogiendo los siguientes apartados:

a) SECUENCIA Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS.

b) RELACIÓN ENTRE LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y LAS COMPETENCIAS.

c) LAS ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

e) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

f) DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.

g)PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ADAPTACIONES CURRICULARES.

h) MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.

i) PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

j) PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN E INDICADORES DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Las programaciones didácticas serán aprobadas por el claustro de profesores, de acuerdo con lo establecido en el artículo **129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo,** y evaluadas por todos los maestro del claustro que impartan docencia en E. Primaria.

F) PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se entiende por Atención a la Diversidad el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta educativa a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos en un entorno inclusivo.

Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son:
1. La consideración y el respeto a la diferencia y la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.

2. El respeto a la evolución y desarrollo de las facultades del alumnado con discapacidad y altas capacidades.

3. La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico.

4. La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

5. La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas educativas más adecuadas para garantizar su éxito educativo.

6. La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la etapa.

7. La utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza y mejora de la atención a la diversidad del alumnado.

Para atender a esta diversidad nuestro Centro cuenta con un Plan de Atención a la Diversidad siguiendo la normativa vigente.

Será responsabilidad del equipo directivo la elaboración, coordinación y dinamización del Plan de Atención a la Diversidad, con la participación de todo el Claustro, el asesoramiento del orientador que atiende al Centro y las aportaciones del personal complementario si lo hubiere.

Este Plan formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se concretará de manera anual en la Programación General Anual.

Recogerá **Medidas generales u ordinarias de atención a la diversidad.**
1. Dado que todo el alumnado a lo largo de la etapa de educación primaria puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, se establecerán diferentes medidas generales de atención a la diversidad para su alumnado que podrán ser utilizadas en cualquier momento de la etapa.

2. Las medidas generales u ordinarias inciden especialmente en la metodología didáctica no modificando el resto de elementos del currículo, estando, por tanto, referidas a las diferentes estrategias organizativas y metodológicas que permitan la adecuación de los diferentes elementos del currículo a todo el alumnado para finalizar con éxito la etapa.

3. En las asignaturas de primera y segunda lengua extranjera se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación para el alumnado con necesidades educativas y discapacidad, en especial, para aquél que presenta dificultades en su expresión oral. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas. Igualmente, se realizarán las adaptaciones oportunas en el área de educación física.

Medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad.

1. El alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad diferentes medidas especializadas y/o extraordinarias de atención a la diversidad, las cuales se deben aplicar progresiva y gradualmente, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales.

2. Las medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad pueden modificar los elementos curriculares y organizativos, siempre que con ello se favorezca el desarrollo personal del alumnado y le permita alcanzar con el máximo éxito su progresión de aprendizaje.

3. Las medidas especializadas de atención a la diversidad son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades de los alumnos, la intervención educativa impartida por profesores especialistas y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria

El Plan de atención a la diversidad incluirá, los siguientes apartados:

0. ÍNDICE
1. INTRODUCIÓN
2. LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LOS REALES DECRETOS QUE ESTABLECEN LAS ENSEÑANZAS MÍNIMAS.
3. OBJETIVOS DEL PLAN
4. DESTINATARIOS DEL PLAN.
5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
   - Medidas Generales y ordinarias.
   - Medidas especializadas y extraordinarias.
6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN, VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES Y APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS NECESARIAS (Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo
7. DETECCIÓN Y ATENCIÓN DE ALUMNOS DE REFUERZO EDUCATIVO.
8. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.
   - Maestros Tutores y Especialistas
   - Orientación Educativa
   - Maestro/a de PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
   - Maestro/a de AUDICIÓN Y LENGUAJE
9. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS
10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS
11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN
12. COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS
12. ACTUACIONES CON LOS ALUMNOS ATENDIDOS DURANTE EL CURSO
ANEXOS

El claustro y el orientador del centro evaluarán las actuaciones llevadas a cabo a lo largo del curso en cuanto a la aplicación del Plan en los alumnos que lo hayan precisado. Las conclusiones se recogerán en la memoria de final de curso.

➢ PLAN DE ADAPTACIÓN LINGÜÍSTICA Y SOCIAL

Dentro del PAD se desarrolla con mayor detalle el **Plan de Adaptación Lingüística y Social** que atiende al sector de alumnos denominados ANCE. Tiene como objetivo la atención de alumnos con integración tardía en el sistema educativo, el alumnado en situación de desventaja socioeducativa y/o con desconocimiento del idioma castellano. Seguirá lo establecido en la **RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010,** por la que se organiza la atención educativa del alumnado con estas características.

Las actuaciones que se especifican en el mismo se adaptarán y concretarán según el alumnado que se vayan incorporando al Centro, con el asesoramiento de EOE y siguiendo el Plan de Atención a la Diversidad.

El equipo docente que atiende a estos alumnos será el encargado de evaluar las medidas, y progresos de estos alumnos. Su evaluación será adjuntada a la memoria de final de curso.

➢ PLANES DE REFUERZO Y MEJORA

Los equipos de internivel deberán establecer planes de refuerzo y mejora para los alumnos que no alcancen el nivel adecuado en cada curso, con el fin de adecuar el proceso de enseñanza aprendizaje a las características de los alumnos.

En 3º de Primaria, una vez realizada la prueba individualizada y una vez recibido el informe de la comisión de evaluación, el claustro de profesores con los resultados globales de la evaluación, realizará la interpretación y la valoración de los mismos, antes de la finalización cada curso escolar.

2. Los resultados obtenidos en la evaluación individualizada de tercer curso se deberán interpretar y valorar junto con otros indicadores de la actividad educativa y de contexto para analizar el rendimiento del centro y plantearse, en su caso, actuaciones que permitan mejorar el nivel de los aprendizajes del alumnado

G. PROGRAMAS PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

REAL DECRETO 126/2014 de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria

El aprendizaje de los valores nos ayuda a convivir y por lo tanto a encontrar nuestro sitio en la sociedad, también nos permite desarrollarnos plenamente como personas y lograr el fin último, ser felices y contribuir al bienestar de todos los que nos rodean. Por ello dentro de nuestro Proyecto Educativo figuran como una parte esencial e imprescindible que se integra dentro de los elementos con carácter transversal que según al **artículo 10 del REAL DECRETO** 126/2014 de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

La colaboración y coordinación con las familias en este proceso educativo es necesaria. Sólo con una coherencia en las directrices y actuaciones que desarrollamos en el ámbito familiar y escolar, lograremos que los niños interioricen y pongan en práctica estos hábitos y buenas costumbres.

El esfuerzo coordinado de todos hará posible que nuestros niños/as crezcan siendo personas responsables que contribuyan a que nuestro mundo mejore.

PROYECTO DE EDUCACIÓN EN VALORES

El Centro diseñará y programará dentro de sus actuaciones educativas, proyectos de Educación en Valores. Los temas que se deberán tratar en estos proyectos recogerán los valores fundamentales que contribuyen a mejorar nuestra sociedad:
Respeto, tolerancia, cooperación, justicia… y se tratará especialmente la inclusión de personas discapacitadas.

Se desarrollarán a lo largo de todo el curso con actividades de aula y conjuntas por etapas entre las que podemos señalar:

- Celebración del Día Escolar de la Paz y la No Violencia.
- Actividades cooperativas dentro de las Jornadas Culturales
- Realización de mercadillos solidarios.
- Participación con organismos y ONG con carácter solidario…
- Trabajo cooperativo y conjunto con asociaciones de discapacitados ASPROCOLOR Y AFABECO. Proyecto “Juntos, tú como yo, aprendemos a vivir la diversidad”

La elaboración y actualización del proyecto será responsabilidad del equipo docente de Educación en Valores, formará parte del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual y la evaluación de las actuaciones y actividades realizadas correrá a cargo del Claustro d Profesores y del Consejo Escolar. Se incluirá en la memoria de final de curso.

El Proyecto de Educación en Valores constará de los siguientes apartados.

1. JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROYECTO
2. DESCRIPCIÓN
3. OBJETIVOS : OBJETIVO GENERAL
   OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4. ÁREA/S CURRICULAR/ES QUE ABARCA EL PROYECTO
5. EXTENSIÓN DE PROYECTO FUERA DEL ÁMBITO ESCOLAR.
6. METODOLOGÍA
7. ACTIVIDADES REALIZADAS
8. EVALUACIÓN

H) PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

El Centro cuenta con un Plan de Acción Tutorial que se anexa al PEC y que ha tenido en cuenta para su elaboración el Proyecto Educativo del Centro, el Reglamento de Régimen Interno, el Plan de Convivencia, el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Adaptación Lingüística y Social y la normativa: **Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero**, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, señala en su Artículo 9 (Proceso de aprendizaje y atención individualizada) que “La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. El profesor tutor coordinará la intervención educativa del conjunto del profesorado del alumnado al que tutoriza de

acuerdo con lo que establezca la Administración educativa correspondiente, y mantendrá una relación permanente con la familia, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 4.1.d) y g) de **la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio**, reguladora del Derecho a la Educación. **El Decreto 26/2016 de 21 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, indica que el proyecto educativo del centro debe incluir un plan de acción tutorial, concretando esta idea en el apartado "Alumnado, evaluación y promoción" que destina su sección 1ª a la Acción tutorial.

Con dicho Plan se pretende la coordinación permanente y eficaz en la tarea educativa, en la que intervienen los profesores, las familias y los propios alumnos considerados tanto de manera individual como en grupo, a través de la función tutorial, que tiene como objetivo primordial: promover y reforzar el desarrollo integral del alumno, orientándole a utilizar sus potencialidades y habilidades para contribuir a su crecimiento personal.

Queremos destacar que en nuestro Plan la función tutorial pone en primer plano las características de la educación y da más peso al carácter personalizado, individual, integral y diverso de la enseñanza, frente a la parcelación en materias y la desaparición del individuo en el grupo, según los siguientes principios:

- Personalización: se educa a la persona como tal, para el desarrollo individual.
- Individualización: se educa a personas concretas, con características individuales, que se deben respetar, aprovechar y enriquecer.
- Integración: se educa a la persona completa, integrando los diferentes ámbitos de desarrollo y las líneas educativas, en contraposición a la parcelación educativa o de los conocimientos.
- Diversificación: se educa ajustando la enseñanza a las necesidades educativas de los alumnos mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas, adecuando la escuela al alumno, a sus características, con sus aptitudes, intereses y motivaciones diferenciales.

Entendemos la Tutoría como orientación e intervención psicopedagógica que se integra en el desarrollo del currículo y va dirigida a todos los aspectos del aprendizaje y a la maduración de la personalidad del alumno.

Nuestro Plan recogerá las líneas de actuación en torno a los tres sectores que conforman la Comunidad Educativa: alumnos, profesores y padres. La coherencia y coordinación entre los mismos determinará el éxito de su aplicación.

El Plan incorpora:

- Un Manual para el profesorado que recoge documentos, acuerdos y líneas de actuación de las diferentes situaciones escolares que requieran de la acción tutorial. Este manual unifica y coordina todas las acciones que el profesorado realiza, actuando con criterios y documentos consensuados y acordados por todos.

- Documentos de información y orientación para los padres, elaborados por el equipo docente de cada etapa que recogen: las normas, fechas reseñables, actividades y actuaciones del Centro, etc. Consideramos que una información clara sobre las actuaciones que se llevarán a cabo en el centro, facilita la coordinación necesaria entre familia y Centro.

- Compromiso familia- centro

Los puntos que recogerá el Plan serán

- Mapa del proceso de Acción Tutorial
- Introducción general del Plan
- Actividades con:
  - Profesores
  - Padres y madres (Familia)
  - Alumnos
- Indicadores del Evaluación del Plan
- Manual del Profesorado
- Documentos informativos para las familias:
  - E. Infantil
  - E. Primaria

El Plan será elaborado y actualizado por el equipo directivo y formará parte del PEC y de la PGA. Su evaluación corresponderá al Equipo Directivo, al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar recogiéndose las conclusiones en la memoria de final de curso.
Finalmente señalar que en este plan se incluye el Programa Discover dirigido al alumnado de 5º y 6º de Ed. Primaria. Al comenzar cada año académico se decide si ponerlo en práctica o no.

I) EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Se realizará una evaluación reflexiva y sistemática del proceso de enseñanza y la práctica docente. Esta es una labor compleja ya que abarca un amplio campo en el que intervienen personas y organismos internos y externos a la institución escolar; sin embargo, entendida como necesidad docente, nos permitirá tomar decisiones para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Ello supone: evaluar la labor docente, las variables que se deben tener en cuenta y cómo llevar a cabo esta evaluación.

Tendremos en cuenta que antes de iniciar el proceso de evaluación se delimitará el campo evaluable, es decir, los ámbitos o unidades de análisis sobre los que se va a actuar, y se fijará el espacio y el tiempo de referencia; incluso tendremos presente que la evaluación de la enseñanza tiene un carácter aplicado, su objetivo es mejorar la acción docente y es necesario determinar las variables más relevantes que inciden en ella.

Será un proceso ininterrumpido que se inicia con el diagnóstico de la situación -evaluación inicial- y que pretende mejorar la acción docente mediante la continua observación y reflexión cooperativa -evaluación continua-. Las valoraciones globales en un determinado momento -evaluación final- nunca cerrarán el proceso, sino que llevarán a decisiones que a su vez seguirán siendo evaluadas en un proceso de retroalimentación.

En la primera fase o evaluación inicial, será preciso identificar las fuentes de información que vamos a utilizar a partir de los documentos de nuestro Centro y se diseñarán criterios o indicadores de calidad para cada aspecto.

A lo largo del proceso evaluador fijaremos momentos de revisión, que coincidirán con las evaluaciones trimestrales y con la final pero sin olvidar que se trata de un procedimiento continuo.

El proceso de evaluación deberá ajustarse al PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL que atiende a las actuaciones con el profesorado, con los alumnos y con las familias:

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CON PROFESORES:

- Coordinación del profesorado.
- Elaboración y revisiones de planes y programaciones.
- Seguimiento del alumno.
- Adecuación de la enseñanza y evaluación a la diversidad del alumno.
- Contactos y coordinación con las familias
- Evaluación de la práctica docente

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CON LOS PADRES Y MADRES:

- Tutorías con las familias.
- Difusión de la información general del Centro.
- Participación de los padres en el Centro.
- Con padres de alumnos de nueva incorporación al Centro.
- Información del proceso de enseñanza aprendizaje.

ACTIVIDADES CON ALUMNOS

- Ámbito enseñar a ser persona
- Ámbito enseñar a convivir
- Ámbito enseñar a pensar

La elaboración y actualización de este documento es responsabilidad del equipo directivo, deberá ser incluido en el Proyecto Educativo de Centro y en la PGA del curso.

El documento será evaluado por el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores y dicha evaluación formará parte de la memoria de final de curso.

J) DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Nuestro Centro cuenta con un Plan para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombre y mujeres que se ajusta al **Real Decreto 126/2014 de 28 de febrero,** por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria establece que uno de los principales objetivos de la Educación Primaria es que los alumnos/as deban "conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad".
El Decreto 26/2016 de 21 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 indica que el Proyecto Educativo de Centro debe incluir un plan con las directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Las actuaciones que desarrollaremos en el centro irán dirigidas por igual tanto a niños como a niñas y buscarán conseguir los siguientes objetivos:

- Desarrollar en el alumnado la sensibilidad que le posibilite el detectar los factores de diferenciación discriminatoria en su medio más inmediato.
- Garantizar la igualdad de oportunidades para las niñas y los niños en el acceso a todas las formas de enseñanza, con el fin de hacer posible que todos desarrollen plenamente sus aptitudes.
- Combatir los estereotipos sexistas a través del material utilizado en las clases.
- Detectar los prejuicios culturales y estereotipos de género en el entorno más próximo.
- Fomentar un uso del lenguaje no sexista.
- Distribuir los espacios de manera que impidan una utilización sexista.
- Fomentar en nuestro centro una cultura que nos permita avanzar hacia la igualdad de mujeres y hombres.
- Investigar y trabajar sobre el reparto igualitario de tareas en el centro y en el seno familiar.
- Prevenir la violencia buscando formas pacíficas de solucionar los conflictos.

El documento constará de los siguientes puntos:

1. BASE LEGAL
2. CONTEXTUALIZACIÓN
3. OBJETIVOS
4. METODOLOGÍA
5. ACTIVIDADES
   - Actividades generales
   - Actividades por trimestre
6. EVALUACIÓN
   - Evaluación del proyecto
   - Evaluación del alumnado
   - Evaluación del profesorado
   - Evaluación de las familias

ANEXOS

ANEXO I: Decálogo para elegir juegos y juguetes no sexistas y no violentos
ANEXO II: ¿Cómo podemos ayudar en casa?
ANEXO III: Listado de cuentos no sexistas

Este Plan deberá ser elaborado y actualizado por el Equipo Directivo; formará parte del PEC y de la PGA y será revisado y evaluado por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar. Las conclusiones se incluirán en la memoria final de curso.

k) MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR.

Para que nuestra labor educativa sea lo más productiva posible debe mantenerse necesariamente un contacto entre las distintas etapas educativas del Centro (E. Infantil y E. Primaria) y la E. Secundaria Obligatoria que se desarrolla en los IES.

El proceso debe mantener una continuidad coherente. Para ello se hace necesario que los profesionales que se encarguen de los alumnos intercambien la información sobre los mismos y conozcan las actuaciones llevadas a cabo en materia educativa en cada Centro.

El calendario de reuniones entre los distintos sectores del profesorado se incluirá en la PGA.

1. REUNIONES ENTRE PROFESORADO DE 3º DE E. INFANTIL Y 1º CURSO DE PRIMARIA

El Jefe de estudios elaborará un calendario de reuniones en las que se especifiquen los contactos que deberán mantener el profesorado de 3º de E. Infantil con el del Primer curso de Primaria.

Al inicio del curso el profesor tutor de los alumnos de tercero de Infantil, mantendrá una reunión con el profesor tutor de 1º de Primaria, junto con los especialistas y la jefe de estudios, en la que se informará de los aspectos académicos, sociales, conductuales, de salud y cualquier información reseñable sobre estos alumnos.

El profesor de 5 años deberá realizar un informe individual de cada alumno que permita que los profesores que atenderán en un futuro próximo al mismo puedan consultarlo.

El paso de la E. Infantil a la E. Primaria es un momento especialmente delicado en la vida escolar del alumno, puesto que ambas etapas tienen una didáctica muy diferente. Esto exige a los alumnos un esfuerzo de adaptación importante en cuanto a profesorado, espacios, normas y principalmente forma de enseñanza-aprendizaje. Con el fin de que este transito educativo se haga de la manera menos traumática para el alumno, el profesorado implicado en la nueva etapa escolar deberá contemplar en sus actuaciones, durante el primer trimestre, ciertas actividades desarrolladas en E. Infantil que sirvan de puente entre las dos etapas.

2. REUNIONES CON LOS I.E.S.

A lo largo del curso se establecerán contactos entre los IES y los Centros de Primaria. Dichas reuniones son convocadas por la Inspección Educativa y asisten a las mismas los Jefes de Estudios y orientadores correspondientes a cada Centro

Estas reuniones servirán para intercambiar información entre los diferentes Centros de la localidad y establecer acuerdos con carácter unificador entre los mismos.

Habrá una reunión al finalizar el curso entre los tutores de 6º curso y el Jefe de Estudios de Primaria con los respectivos Jefes de Estudios de cada uno de los institutos del municipio, con el fin de trasmitirles información sobre los alumnos que promocionarán a Secundaria.
Se informará de los aspectos académicos, sociales, conductuales, de salud y cualquier información reseñable sobre estos alumnos, y se estudiará la optativa más conveniente para cada alumno.

l) RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO

Las relaciones que el CEIP Marqués de Valero mantiene con el entorno son de tres tipos:

1. De carácter general
2. De carácter administrativo
3. De carácter institucional

El Centro mantendrá en todo momento una autonomía pedagógica siempre que crea oportuno aceptar la oferta de actividades por parte de cualquier institución, siguiendo criterios educativos de selección para las mismas.

1. DE CARÁCTER GENERAL. APERTURA DEL CENTRO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Centro tiene presente en sus proyectos educativos y curriculares, así como en las programaciones de actividades de los cursos, el entorno físico y humano en el que está inmerso. Pretendemos que nuestros alumnos tengan un conocimiento directo del mismo. La programación de actividades que involucren a todos los miembros de la comunidad educativa favorece las relaciones entre sus miembros, creando un clima integrador y de cooperación.

Por ello se realizarán actividades de participación y APERTURA PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, teniendo como criterio principal el valor pedagógico del evento.

Entre las actividades donde la participación de los padres se ve incrementada se encuentran:

E. Infantil

- Fiesta de Navidad.
- Calbotada.
- Juegos de final de curso.
- Graduación de los alumnos de tercero de E. Infantil.

E. Primaria

- Graduación de los alumnos de sexto curso (participación de los padres de estos alumnos).
- Actividades conjuntas de E. Infantil y Primaria.
- Conferencias para padres sobre diferentes temas.
- Participación en las Jornadas Culturales.
- Clausura de las Jornadas Culturales.

Actividades organizadas por el AMPA

El Centro facilita la realización de actividades que propone el AMPA siempre que se ajusten a los objetivos educativos programados por el profesorado. La incorporación de actividades por parte de la asociación enriquece la oferta educativa y contribuye a crear un clima adecuado para el proceso educativo.

- Fiesta de Carnaval.
- Operación Bocata.
- Participación activa en las Jornadas Culturales.
- Comida de final de curso.
- Actividades deportivas y otros talleres en sesión de tarde.

2. DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

El Centro mantiene relación directa con la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA y con la CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN de las que depende orgánica y funcionalmente, ya que nos proporciona la dotación de personal y de recursos necesarios.

Existe un contacto permanente con el CFIE de Salamanca que canaliza las actividades de formación del profesorado y que nos asesora en los planes de formación. El Centro deberá nombrar de entre el profesorado a un coordinador entre el CFIE y nuestro colegio cuya misión sea informar al claustro de profesores de los cursos, seminarios, grupos de trabajo, proyectos… que oferta el Centro de profesores.

3. DE CARÁCTER INSTITUCIONAL

La relación de colaboración y/o participación del Centro en actividades en las que intervengan otras instituciones deberán encuadrarse en ámbitos educativos.

- AYUNTAMIENTO DE BÉJAR: Visitas al consistorio, museos, edificios públicos culturales, parques y jardines, parque de bomberos…

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA. Juegos Escolares, Bautismos Blancos, campamentos y actividades deportivas y culturales.

- OTROS CENTRO EDUCATIVOS. Encuentros con otros centros educativos en actividades complementarias de convivencia y colaboración.

- Asociaciones como: ASPRODES Y AFABECO. Realización de actividades de cooperación e inclusión entre los alumnos del Centro y miembros de estas asociaciones mediante proyectos de Educación en Valores.

- POLICÍA MUNICIPAL Y NACIONAL. Conferencias a alumnos y padres relacionadas con la seguridad en la utilización de las nuevas tecnologías y la igualdad de género.

- CENTRO SANITARIO. Asesoramiento en temas de salud y colaboraciones en talleres de alimentación saludable.

- SERVICIOS SOCIALES. Contacto y colaboración con los técnicos sociales siempre que haya casos que lo requieran de su intervención por causas de absentismo escolar, familias desestructuradas, alumnado inmigrante, minorías étnicas…Su colaboración será necesaria para abordar la problemática de estos alumnos y realizar las actuaciones adecuadas para solucionar cada una de ellas.

  En el caso de Absentismo escolar la administración deberá ser informada mediante la aplicación informática que la Consejería de Educación de Castilla y León facilita a los Centros.

  Los alumnos que lleguen al Centro con informe de Atención Temprana serán valorados por el EOE y pasarán a tener la atención adecuada a su diagnóstico detallado en el PLAN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

  Los alumnos para los que se solicita este tipo de ayuda deberán estar incluidos como alumnos con necesidades especiales dentro de su correspondiente casuística.

M) OTROS PROYECTOS Y PLANES EDUCATIVOS

1. PLANES RELACIONADOS CON LA LECTURA Y LA ESCRITURA

El desarrollo de la competencia lingüística es un elemento clave en el proceso de enseñanza-aprendizaje que implica a todas las áreas y que por lo tonta debe contar con planes de actuación específicos que recojan la forma de proceder, actuar y evaluar este proceso.
Nuestro centró contará con los siguientes planes:

1.1. PLAN DE LECTURA

1.2. PLAN LECTOR Y DE ESCRITURA

1.3. PLAN DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA EN TODAS LAS ÁREAS

1.4. DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

1.5. PLAN DE MEJORA DE LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

1.1. PLAN DE LECTURA

El Plan de Lectura del centro es el conjunto de objetivos, metodologías y estrategias confluyentes para promover el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora, lo que implica un apoyo explícito a la adquisición de las competencias. Es un pilar fundamental de las actividades que se realizan en nuestro centro.

El Plan Lector de Centro deberá ser revisado y actualizado anualmente e incorporado a la programación general anual del Centro.

Contará con las siguientes características:

a) Concebirse para todas las edades y etapas educativas, y dentro de éstas, para todas las áreas, materias, ámbitos y módulos, y no exclusivamente para áreas y materias lingüísticas.

b) Ha de ser realista, operativo, viable, progresivo.

c) Ha de ser contextualizado, es decir, partir de la realidad del centro.

d) Ha de ser flexible y consensuado con la comunidad educativa.

e) Su eje vertebrador debe ser la biblioteca escolar y aprovecharse de otros recursos culturales del entorno: bibliotecas públicas, centros culturales, fundaciones, museos...

f) Debe incluir las buenas prácticas que el centro ha desarrollado.

g) Debe incluir las estrategias lectoescritoras recogidas en el plan lector y el plan de escritura

h) Debe incorporar mecanismos de seguimiento y evaluación de resultados que permitan su revisión y mejora, con el fin de garantizar un mayor grado de cumplimiento de los objetivos inicialmente formulados.

Los puntos de que constará nuestro plan serán los siguientes:

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CENTRO

- Identificación del Centro
- Ambiente sociocultural

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN. MARCO LEGAL

3. ANÁLISIS DE NECESIDADES EN EL ÁMBITO DE LA LECTURA

- Situación actual
- Propuestas de mejora

4. OBJETIVOS GENERALES

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6. COMPETENCIAS DESARROLLADAS EN EDUCACIÓN BÁSICA

7. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

- Dirección y coordinación del Plan.
- Acciones de comunicación y difusión que se desarrollarán.
- Preparación de materiales.
- Coordinación de equipos o ejecución de actividades concretas.

8. ACTIVIDADES

- Actividades dirigidas al alumnado.
- Actividades dirigidas a las familias
- Actividades dirigidas al profesorado
- Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la celebración de fechas significativas en torno a la lectura.

9. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

10. RECURSOS NECESARIOS

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Para sistematizar el proceso de seguimiento y evaluación del Plan de Lectura, se llevará a cabo una evaluación inicial, al comienzo de la experiencia y cuando el centro lo crea necesario, y una evaluación final a la conclusión de cada curso escolar.

El equipo de coordinación, con las aportaciones de los equipos docentes internivel o los departamentos, elaborará el informe de evaluación final, cuyo contenido se incluirá en la memoria anual que será remitida a la dirección provincial de educación, sirviendo como referente para la revisión del plan en el curso siguiente.

En coordinación con este Plan se desarrollarán los siguientes:

1.2. PLAN LECTOR Y DE ESCRITURA

El Decreto 26/2016 de 21 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 incorpora como novedad la existencia en los centros del plan lector y el plan de escritura, como parte del currículo del área de Lengua Castellana y Literatura. Concretamente, en su artículo 13 señala que “El horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura fijará un tiempo diario, no inferior a treinta minutos en cada curso de la etapa, destinado a fomentar el hábito y la adquisición de estrategias lectoescritoras, incluidas en el plan lector y el plan de escritura establecidos en el currículo, sin perjuicio de cuantas sesiones adicionales puedan establecerse para el desarrollo de programas de fomento de la lectura”.

Así mismo, **la RESOLUCIÓN de 27 de agosto de 2014**, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se establecen orientaciones para la mejora de las destrezas de expresión oral y de expresión escrita en lengua castellana.

Nuestro centro cuenta con un plan lector y de escritura en el que se concretan todas las actuaciones que se llevarán a cabo para la consecución de los objetivos marcados en lectura y escritura.

Este plan deberá estar coordinado a otros documentos curriculares como la Propuesta curricular de Educación Primaria y Programaciones didácticas de cada curso. **ANEXO PLAN LECTOR Y DE ESCRITURA**

1.3. PLAN DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA EN TODAS LAS ÁREAS

RESOLUCIÓN de 30 de agosto de 2013, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se establecen orientaciones pedagógicas que permitan llevar a cabo acciones de refuerzo y consolidación de la competencia lingüística orientadas al incremento de las destrezas de expresión oral y de expresión escrita en lengua castellana, en los centros que impartan enseñanzas de educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, en el curso académico 2013/2014.

RESOLUCIÓN de 27 de agosto de 2014, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se establecen orientaciones para la mejora de las destrezas de expresión oral y de expresión escrita en lengua castellana, en los centros que impartan enseñanzas de educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, en el curso académico 2014/2015.

MATEMÁTICAS

Para fomentar el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística desde el área de Matemáticas se Insistirá en los siguientes aspectos.

- La incorporación de lo esencial del lenguaje matemático a la expresión habitual y la adecuada precisión en su uso.
- Desarrollo de los contenidos asociados a la descripción verbal de los razonamientos y de los procesos.
- Favorecer la expresión y la escucha de las explicaciones.
- Desarrollar la propia comprensión, el espíritu crítico y la mejora de las destrezas comunicativas.

CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS NATURALES

La contribución de esta materia a la competencia en comunicación lingüística se realiza a través de dos vías.

- Por una parte, la configuración y la transmisión de las ideas e informaciones sobre la naturaleza ponen en juego un modo específico de construcción del discurso, dirigido a argumentar o a hacer explícitas las relaciones, que solo se logrará adquirir desde los aprendizajes de estas materias. El cuidado en la precisión de los términos utilizados, en el encadenamiento adecuado de las ideas o en la expresión verbal de las relaciones hará efectiva esta contribución.

- Por otra parte, la adquisición de la terminología específica sobre los seres vivos, los objetos y los fenómenos naturales hace posible comunicar adecuadamente una parte muy relevante de las experiencia humana y comprender suficientemente lo que otros expresan sobre ella. El peso que tiene la información en esta materia singulariza las relaciones existentes entre esta competencia y la competencia en comunicación lingüística, más allá de la utilización del lenguaje como vehículo de comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Además, se facilita lograr habilidades para utilizar diferentes variantes del discurso, en especial, la descripción, la narración, la disertación y la argumentación y se colabora en la adquisición de vocabulario cuyo carácter básico habría de venir dado por aquellas palabras que, correspondiendo al vocabulario específico, debieran formar parte del lenguaje habitual del alumno o de aquellas otras que tienen un claro valor funcional en el aprendizaje de la propia materia.
- La claridad en la exposición en los intercambios comunicativos, la estructura del discurso, el uso del debate, la capacidad de síntesis y el aumento significativo de la riqueza en el vocabulario específico del área, contribuyen muy especialmente a la competencia en comunicación lingüística.

EDUCACIÓN ARTÍSTICA

A la competencia en comunicación lingüística se puede contribuir mediante:

- La riqueza de los intercambios comunicativos que se generan de la explicación de los procesos que se desarrollan y del vocabulario específico que el área aporta.
- El aprendizaje de canciones o sencillas dramatizaciones.
- El desarrollo de las capacidades relacionadas con el habla, como la respiración, la dicción o la articulación
- La descripción de procesos de trabajo, argumentación sobre las soluciones dadas o en la valoración de la obra artística.

EDUCACIÓN FÍSICA

El área de Educación Física contribuye al desarrollo de la Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico mejorando las posibilidades motrices del alumno. No obstante, contribuye también al desarrollo de la Competencia Social y Ciudadana facilitando la relación, integración y respeto.

La E. Física ayuda también a aprender a Convivir, desde el respeto a la autonomía personal, la participación y la valoración de la diversidad.

El cumplimiento de las normas que rigen los juegos colabora en la aceptación de códigos de conducta para la convivencia.

Las actividades físicas competitivas pueden generar conflictos en los que es necesaria la negociación, basada en el “diálogo” como medio para su resolución.

También contribuye esta área a la adquisición de la Competencia Cultural y Artística. A esta “expresión de ideas o sentimientos “de forma creativa, contribuye mediante la exploración y utilización de los recursos de su cuerpo.

En otro sentido, el área favorece un acercamiento al fenómeno deportivo como espectáculo mediante el” análisis y la reflexión crítica” ante la violencia en el deporte u otras situaciones contrarias a la dignidad humana que en él se producen.

La Ed. Física ayuda a la consecución de la Autonomía e iniciativa personal en la medida en que emplaza al alumno a" tomar decisiones".

Por otro lado, esta área colabora en la "valoración crítica" de los mensajes procedentes de los medios de comunicación. Así se contribuye a la competencia sobre el tratamiento a la información y competencia digital.

El área también contribuye a la adquisición de la competencia en comunicación lingüística ofreciendo gran variedad de" intercambios comunicativos, del uso de las normas que los rigen y del vocabulario específico que el área aporta."

Las actuaciones llevadas a cabo en cada curso dentro de este Plan deberán ser programadas por los profesores e incluidas en sus programaciones de aula.

Deberán ser evaluadas de forma continuada a lo largo del curso y en la evaluación final. Se recogerán en la memoria final de curso.

1.4. DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Entendemos la Biblioteca como un proyecto de todos, un recurso al servicio del Proyecto Educativo del Centro, incardinada en el currículo y Plan de lectura, que complemente la tarea educativa, fundamentalmente en el intento de formar alumnos creativos, curiosos, solidarios, con pensamiento crítico y científico que les lleve a aprender de forma autónoma y activa.

Nuestra biblioteca está atendida por un equipo de profesores que va realizando cambios y transformaciones para adaptarse y dar respuesta a las nuevas exigencias de la sociedad actual, en la que la educación, el conocimiento y el manejo de la información adquieren un valor cada vez más creciente. Con la idea central de hacer de ella un espacio vivo, en el que toda la comunidad educativa participe y se enriquezca, se ha convertido en un lugar agradable donde realizar tareas, buscar información o disfrutar con una buena lectura. Sugestión se realiza informáticamente mediante el programa ABIES.

Funciones que realiza:

- Dinamización y coordinación de gran parte de las actividades del Centro, dando cohesión y sentido a las actuaciones realizadas por todos los sectores, que se sienten así partícipes de un proyecto común con auténtico sentido.
- Préstamo semanal que se realiza en los recreos, al que cada curso acude el día asignado, con su carnet personal y en el que son atendidos por los alumnos bibliotecarios; con las actuaciones que cada trimestre realiza el Equipo de Biblioteca de: Formación de usuarios y animación lectora.
- Actuaciones que cada Trimestre lleva a cabo el equipo de biblioteca de: formación de usuarios y animación lectora.
- Acercamiento a las nuevas tecnologías
- Colaboración de expertos (ilustradores, autores…)
- Exposiciones temáticas…
- Club de lectores que en los talleres de la tarde realiza en múltiples actividades en torno al libro en cualquier tipo de soporte.
- Colaboración del grupo de madres bibliotecarias.
- Apertura durante las tardes para consulta, lectura o trabajos de grupo.

Disponemos de un número de fondos elevado en diferentes soportes y que aumentaremos adaptándonos a los gustos y necesidades de nuestros alumnos. También disponemos de "libros de elaboración propia."

El carácter dinamizador y vertebrador de las actividades se consigue al principio de cada curso cuando desde ella se planifica y coordina el desarrollo de:

- Las Jornadas Culturales
- Las maletas viajeras
- Actuaciones con otras instituciones y el entorno.

Las actuaciones y actividades que se desarrollarán dentro de este proyecto se planificarán al inicio de cada curso por el equipo de biblioteca, recogiendo las propuestas del claustro de profesores y serán incluidas en la PGA. **ANEXO PLAN DE DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA**.
Deberán ser valoradas por el profesorado y las conclusiones se incluirán en la memoria de final de curso

1.5. PLAN DE MEJORA DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

Este Plan pretende la adecuación de la presentación de trabajos, caligrafía, ortografía y composición escrita, y requiere:

– La implicación de todo el profesorado en particular, pero también de toda la comunidad educativa (alumnos, padres).

– Un trabajo sostenido en el tiempo, con objetivos asumibles y de consecución constatable a corto o medio plazo.

– Una atención a todas las variables que influyen en los aspectos que se pretenden mejorar: aptitudes, actitudes, hábitos de trabajo, atención, motivación, expectativas personales, nivel socioeconómico, elementos materiales, metodología, etc.

Para el desarrollo del Proyecto se requiere la constitución de un Equipo integrado por un miembro de cada internivel. Dicho equipo se encargará de recoger propuestas y elaborar resultados conjuntamente con el Jefe de Estudios, que será el encargado de la revisión y modificación del Proyecto en general, así como de la coordinación del trabajo por interniveles y / o áreas.

La evaluación del mismo se incluirá en la memoria de final del curso.

Los apartados que desarrollan el plan son los siguientes

1.- JUSTIFICACIÓN
2.- OBJETIVOS
3.- DESARROLLO – FASES
   - Observaciones y pautas de trabajo
   - Dinámica de trabajo
4.- TEMPORALIZACIÓN
5.- PREVISIÓN DE ACTIVIDADES – TEMPORALIZACIÓN - RESPONSABLES
6.- COORDINACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Los objetivos del proyecto se consideran a medio y largo plazo, con actuaciones específicas de efectividad; por consiguiente, se prevé tenga continuidad en cursos sucesivos, con las revisiones oportunas.

2. PLAN TIC Y RED XXI

Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) inciden de forma cada vez más determinante en la vida de las personas, y en consecuencia, en el campo de la educación. La inclusión de la competencia básica *tratamiento de la información y competencia digital* como elemento del currículo aparece en el marco legal de educación con carácter preceptivo. **La Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de Mayo de Educación (LOE).**

Las posibilidades didácticas y pedagógicas que nos ofrecen el acceso y gestión de la información y del conocimiento, conceden a esta competencia un peso específico como eje transversal dentro de la actividad docente. Es precisamente este impacto o trascendencia global de las TIC lo que justifica la confección de este plan como documento de referencia que recoja y regule todos los aspectos concernientes a la integración de las TIC en el Centro.

Además nuestro Centro se encuentra dentro del programa Red XXI que incorpora de manera más intensiva las TIC en los cursos de 5º y 6º d Primaria mediante la dotación de miniportátiles y pizarras digitales en estos cursos. Las actuaciones del programa quedan recogidas en la **RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2010,** de la Viceconsejería de Educación Escolar, por la que se establecen las directrices organizativas y funcionales para la implantación de la Estrategia Red de Escuelas Digitales de Castilla y León Siglo XXI (RedXXI) en los Centros educativos de la Comunidad de Castilla y León.

Los puntos de que constará nuestro Plan TIC y Red XXI serán:

0. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN
1. MARCO NORMATIVO
2. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PLAN TIC
   - 2.1 CARACTERÍSTICAS SOCIALES, ECONÓMICAS Y CULTURALES DE LAS FAMILIAS Y EL ALUMNADO.
   - 2.2 TRAYECTORIA DEL CENTRO CON RESPECTO AL USO DE LAS TIC.
3. INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO
   - 3.1. ORGANIZACIÓN DE RECURSOS Y ESPACIOS
4. INTEGRACIÓN CURRICULAR
   - 4.1. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN
     - Objetivos Generales del centro en relación a las TIC :
     - Objetivos generales para los alumnos:
     - Objetivos generales referidos al profesorado.
     - Objetivos generales referidos a la comunicación e interacción institucional
   - 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
     - En el ámbito de los contenidos:
     - En el ámbito de su utilización como herramienta o medio didáctico:
     - Atención a la diversidad

4.3 NIVELES COMPETENCIALES E INDICADORES DE LAS HABILIDADES INFORMÁTICAS

4.4. METODOLOGÍA

- Metodología en el aula de informática.
- Metodología en el aula-clase con la pizarra digital
- Metodología en el programa Red XXI
- Metodología en los TALLERES EXTAESCOLARES TICs.
- Personal encargado de introducir las actividades Tics.

5. ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACIÓN, LA COORDINACIÓN Y LA DIFUSIÓN DEL PLAN TIC DE CENTRO.
6. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.
7. COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL.
8. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN.
9. COMPROMISOS DEL CENTRO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR TIC.
10. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN.

La elaboración y actualización del Plan corresponderá al equipo TIC y a la comisión Red XXI. Deberá estar incluida en el Proyecto Educativo de Centro y en la Programación General Anual se adjuntarán las actuaciones concretas para cada curso académico.

Los equipos docentes de E. Infantil y Primaria evaluarán las actuaciones llevadas a cabo bajo este documento y las conclusiones se recogerán en la memoria final de curso.

2.1. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Dentro de la formación en TIC es necesario incluir actuaciones de seguridad y confianza digital. Cada curso se aplicarán y realizarán las actividades que se consideren oportunas y que se programen al inicio de curso incluyéndose en la PGA.

3. JORNADAS CULTURALES.

El Centro realiza dentro de las actividades complementarias unas Jornadas Culturales que se extienden a lo largo de curso con actuaciones desde todas las áreas y con la participación de toda la Comunidad Educativa.

Los temas elegidos responden a un criterio de continuidad en el tiempo y de coordinación con curos anteriores y posteriores. Desde el curso 2009-10 venimos realizando el estudio en profundidad de las distintas etapas históricas.

Un elemento importante en el desarrollo de estas jornadas es la utilización de las nuevas tecnologías tanto en la elaboración de materiales como en el enfoque de realización de las actividades.

Los ámbitos de actuación son muy variados:

- Exposición de libros
- Animación lectora
- Concursos interactivos

- Webquest
- Cuadernillos
- Manualidades
- Juegos
- Cine-fórum
- Visitas a localidades relacionadas con el tema seleccionado
- Rally fotográfico…

Es necesario destacar la participación del AMPA “El Plantío” de una manera activa en las Jornadas Culturales, mediante las ambientaciones que realizan en cada curso y que para los alumnos son una de las actividades más esperadas y divertidas.

Difundir nuestro trabajo a las familias y hacerles participes de este proyecto es fundamental e importante por ello clausuramos las Jornadas con un acto donde se recogen y exponen todos los trabajos.

Nuestras Jornadas Culturales se han convertido en un referente de nuestro Centro que cumple un objetivo fundamental: involucrar a toda la Comunidad Educativa en el desarrollo de un proyecto común.

La planificación y organización de la Jornadas Culturales corresponde al equipo de biblioteca que determina las líneas de actuación de cada uno de los equipos docentes de ciclo (E. Infantil) e internivel (E. Primaria) para realizar el proyecto. Se incluirá en la Programación General Anual y formará parte del Proyecto Educativo de Centro.

El proyecto de jornadas culturales consta de los siguientes apartados

1. - INTRODUCCIÓN
   1.1 Título del proyecto.
   1.2 Grupos y niveles.
   1.3 Áreas curriculares.
   1.4 Ámbitos de las actividades.
   1.5 Profesorado participante.
2.- DISEÑO DEL PROYECTO Y *JUSTIFICACIÓN.*
3.- OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN.
   3.1 Relación con las competencias básicas.
   3.2 Estrategias metodológicas.
4.- DESARROLLO DEL PROYECTO.
   4.1. Actuaciones y proceso de planificación y realización
   4.2.Ámbitos de actuación.
5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.
   5.1 Susceptibles de uso.
   5.2 Generados.
6.- CRITERIOS Y PROCESO DE EVALUACIÓN.

Al finalizar el curso escolar el claustro de profesores evaluará las actuaciones y actividades desarrolladas, introduciendo las conclusiones en la memoria de final de curso.

4. PLAN “CULTURA EMPRENDEDORA”

La Ley 5/2013, de 19 de junio, de Estímulo a la Creación de Empresas en Castilla y León, dispone en su artículo 4 que la consejería competente en materia educativa reforzará la formación y motivación para la creación de empresas en las etapas educativas no universitarias, a partir de la educación primaria, la educación secundaria y el bachillerato y de forma muy especial, en la formación profesional.

Así mismo el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria señala que uno de los principales objetivos de esta etapa educativa es “Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor”.

También señala que una de las principales competencias del currículum es “Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor”

Además en su Artículo 10 (Elementos transversales) indica que “las Administraciones educativas fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico”.

Nuestro centro contará con la elaboración de un plan cuyo objetivo principal sea desarrollar un espíritu emprendedor en los alumnos/as propiciando la adquisición de hábitos y conductas emprendedoras de forma autónoma. Para ello es necesario que el Centro establezca vías de comunicación con entidades, organizaciones, organismos, empresas…del entorno y contar con la implicación de toda la comunidad educativa.

El plan contará con los siguientes apartados:

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO
2. JUSTIFICACIÓN
3. OBJETIVOS
4. COMPETENCIAS BÁSICAS
5. ACTIVIDADES

- **Conocemos empresas de nuestra zona**
- **Actividades con diferentes profesionales**
- **Prevención de riesgos laborales**
- **Cultura emprendedora en la red**
- **Somos emprendedores**

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Plan deberá ser elaborado por el equipo directivo y revisado y evaluado por el claustro de profesores. Formará parte del PEC estará incluido en la PGA.
La evaluación del mismo se recogerá en la memoria de final de curso.

5. PLAN DE ACOGIDA

La **Decreto 26/2016 de 21 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 su artículo

Medidas generales u ordinarias de atención a la diversidad, todos los centros deben contar con un plan de Acogida que plantee actuaciones que favorezcan esta incorporación.

La llegada de alumnado procedente de otro centro escolar del Estado Español o del extranjero nos exige que su incorporación se realice de la forma más natural, ofreciéndole todos los canales necesarios para su integración en la nueva comunidad educativa. Centraremos nuestras actuaciones en el alumno/a y también en las necesidades de la familia, orientándoles en todo aquello que sea necesario.

Además, este plan establecerá una serie de pautas relativas a la incorporación de maestros/as nuevos a nuestro centro, hecho que ocurre todos los cursos por diversos motivos. Nuestro objetivo es que su incorporación sea lo más rápida y fácil posible, para que su trabajo se desarrolle con la mayor normalidad y eficacia desde el primer día.

La elaboración y actualización del Plan le corresponde al Equipo Directivo. Será evaluado por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar. Las conclusiones al respecto se incluirán en la memoria de final de curso.
El Plan formará parte del PEC y de la PGA.

JUSTIFICACIÓN
OBJETIVOS
ACTUACIONES CON EL ALUMNADO Y FAMILIAS

- **Actuaciones del equipo directivo**
- **Actuaciones del tutor**
- **Actuaciones del equipo docente**
- **Cuadro resumen de la actuaciones con el alumnado y familias**

ACTUACIONES CON EL PROFESORADO

6. PLAN DE ABSENTISMO

La Orden de 21 de Septiembre de 2005, publicada en el BOCyL del 7 de Octubre establece las acciones que deben llevar los centros educativos de Castilla y León para prevenir y actuar contra el absentismo escolar.

Además, tal y como recoge **el Decreto 26/016 de 21 de junio**, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León en su artículo Medidas generales u ordinarias de atención a la diversidad, todos los centros deben llevar a cabo una serie de actuaciones que tengan como objetivo la prevención y control del absentismo escolar.
Por ello nuestro centro contará con un Plan de Absentismo que constará de los siguientes apartados:

6. BASE LEGAL
7. JUSTIFICACIÓN
8. OBJETIVOS
9. DESTINATARIOS
10. ACTUACIONES EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO
    - Fase de información y concienciación del Plan.
    - Fase de Desarrollo del Plan.
    - Fase de Evaluación del Plan.

ANEXOS

Anexo I: Ficha Personal de Control de Alumnado Absentista

Anexo II: Informe individual de Absentismo

Anexo III: Relación Mensual de Alumnado Absentista de E. Infantil y E. Primaria

La elaboración y actualización del Plan le corresponde al Equipo Directivo. Su evaluación estará realizada por el equipo directivo, el claustro y el consejo escolar.
El Plan formará parte del PEC y de la PGA.

7. PLAN DE ACTUACIÓN DEL EOEP

Nuestro Centro escolar cuenta con un Equipo de Orientación Educativa que nos asesora y realiza diferentes funciones de atención al Centro.
Las actuaciones, funciones y actividades que desarrolla se especifican en el Plan de Actuación del EOEP. Deberá estar elaborado y actualizado por el Orientandor del Centro. Formará parte del PEC y será incluido en la PGA de cada curso. La evaluación del mismo corresponde al orientador y al equipo directivo. El informe de valoración de cada curso se incluirá en la memoria de final de curso.

El Plan contará con los siguientes puntos:
CARÁCTERÍSTICAS ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES DEL CENTRO
MODELO DE INTERVENCIÓN

- Objetivos Generales del Plan de Actuación

CONCRECIÓN DE LA INTERVENCIÓN

- Intervención del Equipo en el Centro
- Tiempos de trabajo conjunto Equipo-Centro

TAREAS
Eje F.1.Colaboración con los centros en los procesos de desarrollo y revisión de los documentos programáticos del Centro

- OBJETIVO
- ACTIVIDADES
- PROFESIONALES / RESPONSABLES
- TEMPORALIZACIÓN
- RECURSOS
- SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Eje F.2.Asesorar y colaborar con el profesorado en la detección, seguimiento y apoyo a la respuesta educativa que se proporciona a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

- OBJETIVO
- ACTIVIDADES
- PROFESIONALES / RESPONSABLES
- TEMPORALIZACIÓN
- RECURSOS
- SEGUIMIENTO Y EVALUACION

8. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La formación permanente del profesorado es un elemento clave que está relacionado de forma directa con las posibilidades de innovación y mejora de la propia institución escolar. No sólo contribuye a la mejora de la calidad del trabajo desarrollado, sino que es un instrumento de motivación y compromiso; de creación de cultura y valores; de progreso personal y profesional y de transmisión y conservación del conocimiento.

Las líneas estratégicas y objetivos generales marcados para el Plan de Formación del Profesorado estarán regulados por la normativa ***Art 102 de la LOE.*** **Formación Permanente y por el Decreto 328/2010, de 13 de julio,** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos de educación especial.

El Plan de formación del profesorado del CEIP Marqués de Valero se centrará en los siguientes aspectos:

Procesos de enseñanza - aprendizaje y resultados académicos del alumnado.

A la vista de los resultados obtenidos en las Pruebas de Diagnóstico y de la Evaluación Académica de los alumnos detectamos que las líneas de actuación del profesorado deben ir enfocadas en el ámbito de expresión oral y escrita, así como en el de la comprensión lectora que inciden de manera decisiva en el resto de las disciplinas escolares.

Utilización de las nuevas tecnologías.

El uso de las nuevas tecnologías en el aula hace que sea imprescindible la formación del profesorado para poder utilizarlas como herramientas básicas en el desarrollo del currículo.

Desde el centro se impulsarán las actuaciones que vayan encaminadas a la implantación y utilización de las TIC como herramienta escolar.

La convivencia escolar.

El buen clima escolar favorece el desarrollo trabajo escolar por lo que se hace necesario el conocimiento y aplicación de experiencias que propicien la educación en valores, el respeto a la diversidad, la igualdad de género,…

Por ello el centro potenciará la formación del profesorado a través de proyectos, planes o programas que desarrollen de forma concreta cualquiera de los ámbitos de actuación mencionados anteriormente.

1. JUSTIFICACIÓN

2. DISEÑO DEL PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO

2.1. **Objetivos**

2.2. **Contenidos**

- **BLOQUE 1**. **Ámbito de mejora**: Competencia en Comunicación Lingüística. Biblioteca Escolar.
- **BLOQUE 2**. **Ámbito de mejora**: La integración de las TICs en las prácticas docentes.
- **BLOQUE 3. Ámbito de mejora**: La atención a la diversidad y su tratamiento en el campo de la planificación docente.
- **BLOQUE 4. Ámbito de mejora**: Convivencia y Coeducación:

3. PROFESORADO PARTICIPANTE Y COMPROMISO DEL MISMO.

4. MODALIDADES DE FORMACIÓN

5. FORMACIÓN PARA EL CURSO ACTUAL

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

7. EVALUACIÓN.

La elaboración, actualización dl Plan le corresponde al equipo directivo. Deberá formar parte del PEC y será evaluado por el equipo directivo y por el claustro de profesores.

9. PLAN DE INNOVACIÓN

La necesidad de incorporar planes de innovación y mejora educativa en el centro escolar es una conclusión a la que llegamos al constatar los cambios que se están produciendo en nuestra sociedad y los ajustes que la escuela debe realizar para adaptarse a los nuevos tiempos.

Nuestro centro cuenta con planes que contribuyen a mejorar el proceso educativo de nuestros alumnos. El equipo de profesores está implicado en su desarrollo aportando un gran esfuerzo y dedicación, sin embargo después de analizar todos los factores y circunstancias que influyen en el proceso educativo comprobamos como los resultados no son los esperados en el rendimiento escolar de los alumnos.

Consideramos que es necesario introducir cambios en todos los ámbitos educativos para conseguir los objetivos marcados y la introducción del trabajo intelectual nos permitirá identificar los estilos de aprendizaje más adecuados a nuestros alumnos y a cada área para seleccionar técnicas que les facilite su aprendizaje, brindando la oportunidad de incrementar su desempeño escolar.

Dentro de este plan se desarrollan algunos ya expuestos en este documento como:

- PLAN TIC Y RED XXI
- JORNADAS CULTURALES
- PLAN “CULTURA EMPRENDEDORA”
- PLAN DE EDUCACIÓN EN VALORES

La planificación de actividades que desarrollan una línea innovadora en el proceso de enseñanza aprendizaje corresponderá a cada profesor. Su evaluación se llevará a cabo de forma continuada y al finalizar el curso se recogerán las conclusiones y resultados en la memoria final.

9.1 PLAN TTI

El objetivo de este material no es otro que el conocimiento y adquisición de las técnicas de trabajo intelectual que van a permitir a nuestros alumnos la mejora en su rendimiento académico así como la prevención de posibles dificultades de aprendizaje.

Principio del Esfuerzo, que resulta indispensable para una educación de calidad, y que debe aplicarse a todos los miembros de la comunidad educativa y, por tanto, también hablamos del esfuerzo del alumnado. Y es que son ellos los que habrán de adquirir unos hábitos que les permitan incorporarse con las mayores garantías de éxito en la sociedad competitiva que nos ha tocado vivir ya desde finales del siglo XXI.

Este Plan surge ante la detección generalizada en el alumnado de una serie de necesidades educativas cuya satisfacción resulta imprescindible para su progreso en el rendimiento académico, muy relacionadas con la capacidad de esfuerzo en el trabajo escolar, a saber:
1. Necesidad de integrar sistemáticamente el trabajo académico-escolar fuera del aula, en casa.
2. Necesidad de constituir el estudio como herramienta de trabajo favorecedora para su evolución y rendimiento académico (trabajo emocional).
3. Necesidad de creación de las condiciones óptimas para un estudio y trabajo eficaz (lo que conocemos como técnicas de estudio).
4. Necesidad de auto-aplicar las técnicas de trabajo intelectual.
5. Necesidad de comunicar y coordinar este trabajo con la familia.
6. Necesidad de comunicar y coordinar este trabajo con otros compañeros en el centro educativo.
Es decir, este trabajo responde a la pregunta: ¿CÓMO SE APRENDE A ESTUDIAR?

Aprender a estudiar y a trabajar en la edad de la Educación Primaria, posibilita la mejora de las perspectivas escolares del alumnado, más aún, garantiza la prevención de dificultades en las áreas instrumentales básicas, pilares académicos imprescindibles para alcanzar con garantías de éxito las etapas educativas posteriores.

El creciente desarrollo de la interdisciplinar ciencia cognitiva, ha mostrado, por un lado, el gran papel que juega en el rendimiento académico e intelectual unas adecuadas técnicas de trabajo, y por otro, y quizás lo más importante, la posibilidad de que éstas son susceptibles de ser transmitidas y por tanto, enseñadas como un contenido más del aprendizaje escolar.

Entendemos por **trabajo intelectual** todas aquellas actividades en las que las operaciones cognitivas desempeñan un papel primordial en la ejecución de las mismas.
En este sentido, el estudio sería considerado como una actividad más, junto a muchas otras, como son la solución de problemas, la elaboración de proyectos, trabajos de investigación, redacción de informes y análisis de textos entre otras, todas ellas sumamente importantes en cualquier perfil profesional.

Estas son las principales razones por las que hemos considerado interesante adentramos en este campo a fin de dotar a los estudiantes de la educación primaria de las necesarias herramientas de trabajo que les permitan rentabilizar al máximo el tiempo empleado en el trabajo escolar y en el estudio. Estudio, por otro lado, cada vez más complicado dada la gran cantidad de información con la que trabajamos en la actualidad.

La incorporación de las TTI podrá implantarse en toda la primaria o por cursos de manera coordinada por los profesores que intervengan en estos sectores educativos. Las actuaciones se evaluarán al finalizar cada trimestre y se hará una valoración final de los resultados que se recogerá en la memoria final de curso.

10. PLAN DE REFUERZO Y MEJORA. EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA DE 3º DE E. PRIMARIA

Según la legislación actual, de resultar desfavorables los resultados de la evaluación individualizada de tercer curso de educación primaria, el equipo docente deberá adoptar las medidas ordinarias o extraordinarias más adecuadas. Estas medidas se fijarán en planes de refuerzo y mejora de resultados colectivos o individuales que permitan solventar las dificultades, en colaboración con las familias y mediante recursos de apoyo educativo.

Los planes de refuerzo y mejora derivados de los resultados de la evaluación individualizada de tercer curso de educación primaria serán aprobados por el director o titular del centro teniendo en cuenta que los aspectos educativos de dichos planes deberán ser aprobados por el claustro de profesores y formar parte de la programación general anual y de la memoria de fin de curso.

Los citados planes se desarrollarán, en su caso, a lo largo de los cursos cuarto y quinto de la etapa, teniendo en cuenta las propuestas del equipo docente y comisión de coordinación pedagógica.

11. PLAN DE EVACUACIÓN

El Colegio CEIP MARQUÉS DE VALERO, por sus características, diseño y constitución, presenta una cierta dificultad de evacuación en el edificio de Primaria, al ser este un centro de cuatro plantas, con varios accesos y numerosos tramos de escaleras. El edificio de E. infantil no supone un lugar de particular riesgo.
La elaboración del Plan se hace necesaria principalmente por el número y vulnerabilidad de las personas que en él desarrollan su actividad educativa. De este modo, damos solución a las emergencias que en él se puedan producir. Las experiencias de cursos anteriores en lo que se refiere a la evacuación han sido muy positivas: rapidez, organización y concienciación.

Los objetivos específicos que se pretenden con este Plan de Evacuación son:

1) Impulsar el aprendizaje de conocimiento, hábito y destrezas de autoprotección, de manera que los alumnos sean capaces de actuar racionalmente ante una situación de emergencia, tanto dentro como fuera del ámbito escolar.

2) Conocer y usar adecuadamente todos los medios disponibles para que la evaluación del Centro sea lo más rápida y segura posible.

3) Detectar las principales insuficiencias de las instalaciones, así como definir las medidas correctivas oportunas a efectos de evaluación.

4) Mejorar año tras año en la buena práctica de este simulacro para que, en caso de que llegase a producirse la emergencia, la evacuación tenga el mismo éxito que en el ensayo.

En el primer trimestre se realizará un simulacro de evacuación en el que participará todo el centro y que seguirá las pautas marcadas en el Plan. Según los resultados obtenidos en este simulacro se realizarán los ajustes y modificaciones necesarias para mejorar el procedimiento de evacuación.

I) LEGISLACIÓN EDUCATIVA VIGENTE

- *Constitución Española de 1978*
- *Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo de Educación (LOE).*
- *Ley Orgánica 8/2013, de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).*

FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

- REAL DECRETO 82/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Escuela de Educación Infantil y de los colegios de E. Primaria (BOE de 20 de febrero)

- ORDEN de 29 de junio 1994 , organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria
- DECRETO 23/2014. De 12 de Junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 11/2013 de 14 de marzo por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de comunidad de Castilla y León.

2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Real Decreto enseñanzas mínimas en 2º ciclo de E. Infantil:

- Real- Decreto 1630/2006, de 29 de Diciembre por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil. (B.O.E. 4 de Enero de 2007).

Implantación, Desarrollo y Evaluación:

- ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo; por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la comunidad de Castilla y León.

Currículo:

- DECRETO 122/2007, de 27 de diciembre; por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la educación infantil en la comunidad de Castilla y León.

EDUCACIÓN PRIMARIA

Real Decreto enseñanzas mínimas en Educación Primaria:

- REAL DECRETO 126/2014 de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria

Currículo, Implantación, Desarrollo y Evaluación:

- DECRETO 26/2016 de 21 dejunio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la comunidad de Castilla y León.
- ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la Educación Primaria, ESO y Bachillerato
- ORDEN EDU/890/2009, de 20de abril; por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de alumnado que cursa educación primaria, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS DE APOYO ESPECÍFCO

- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- R.D. 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil –Art. 8 –

- ORDEN EDU/1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y desarrollo de la Educación Primaria en Castilla y León
- ORDEN EDU/1152/2010 de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y los Planes de Atención a la Diversidad aprobados por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Resolución de 17 de mayo de 2010 por la que se organiza la atención educativa del alumnado con integración tardía en el sistema educativo y el alumnado en situación de desventaja socioeducativa.
- ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León.:
- Orden EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 28 de marzo de 2007, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Atención al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León. (BOCYL 22-4-2009)
- RESOLUCIÓN de 17 de agosto de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se regula el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria en los Centros docentes de la Comunidad de Castilla y León. (BOCYL 26-08-2009)
- ORDEN EDU/890/2009, de 20de abril; por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de alumnado que cursa educación primaria, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

ORIENTACIÓN

- ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los Centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1603/2009, de 20 de julio, por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y el del dictamen de escolarización. (BOCYL 28-07-2009)

CONVIVENCIA

- ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los Centros educativos de Castilla y León. (BOCYL 3-12-2007)
- **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 y modificado por el **DECRETO 23/2014 de 12 de junio**, por el

que se establece el marco de gobierno y autonomía de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.

FOMENTO DE LA LECTURA

- ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

PROGRAMA RED XXI

- La normativa que establece las directrices organizativas y funcionales del proceso de implantación de RED XXI es la RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2010 y otras.

PROFESORADO

- LEY 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León. (BOCYL 31-5-2005)
- LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOCYL 13-4-2007)
- ORDEN EDU/1120/2007, de 20 de junio, por la que se determina con carácter general la estructura de la jornada laboral del profesorado de los Centros docentes públicos no universitarios a partir del curso 2007/2008. (26-6-2007)
- ORDEN EDU/ 519/2014 de 17 de junio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la comunidad de Castilla y León.

- ORDEN EDU/491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los Centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/491/2012 de 27 de julio, sobre la estructura de la jornada laboral del profesorado, para el personal docente de Educación Infantil y Primaria
- LEY 3/ 2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

PERMISOS Y LICENCIAS DEL PROFESORADO

- RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se delegan determinadas competencias en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario docente en las direcciones provinciales de educación y en la dirección de los centros docentes públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la consejería competente en materia de educación.
- Mediante la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, se ha establecido la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la consejería competente en materia de educación.
- Conforme al artículo 8 del Decreto 38/2011, de 7 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, las competencias en las citadas materias se encuentran atribuidas a la Dirección General de Recursos Humanos, estando en la actualidad, algunas de ellas, delegadas en las direcciones provinciales de educación en virtud de la Orden de 23 de diciembre de 1999, de la Consejería de Educación y Cultura por la que se establece la relación de equivalencias

entre determinados órganos del Ministerio de Educación y Cultura y de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León.

- La nueva regulación establecida por el Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, en materia de vacaciones, permisos y licencias, y la experiencia acumulada en la gestión de estas competencias aconseja clarificar el régimen jurídico aplicable mediante una nueva delegación de competencias en las direcciones provinciales de educación, y conforme a los artículos 123.5 y 132.e) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la dirección de los centros docentes públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos, poniendo fin a la pervivencia de las delegaciones contenidas en la citada orden.
- En su virtud, y en atención a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 38/2011, de 7 de julio, y a las atribuciones conferidas por el artículo 48.2 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, previa autorización del Consejero de Educación mediante Orden de 16 de diciembre de 2014.
- ORDEN EDU/113/2015, de 18 de febrero, por la que se modifica la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación.

Octubre 2019

La directora

Fdo: Ana Mª Martín Sánchez

INDICE DE ANEXOS: PLANES Y PROYECTOS

1. **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR. (R.R.I.)**

2. **PLAN DE CONVIVENCIA.**

3. **PROPUESTA CURRICULAR de E. PRIMARIA Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS E. INFANTIL Y PRIMARIA**

4. **PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

5. **PLAN DE ADAPTACIÓN LINGÜÍSTICA Y SOCIAL**

6. **PROGRAMAS PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**: **PROYECTO DE EDUCACIÓN EN VALORES**

7. **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.**

8. **DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

PLANES RELACIONADOS CON LA LECTURA Y LA ESCRITURA:

9. **PLAN DE LECTURA**

10. **PLAN LECTOR Y DE ESCRITURA**

11. **PLAN DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA EN TODAS LAS ÁREAS**

12. **DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

13. **PLAN DE MEJORA DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS**

14. **PLAN TIC Y RED XXI**

15. **JORNADAS CULTURALES.**

16. **PLAN "CULTURA EMPRENDEDORA"**

17. **PLAN DE ACOGIDA**

18. **PLAN DE ABSENTISMO**

19. **PLAN DE ACTUACIÓN DEL EOEP**

20. **PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

21. **PLAN DE INNOVACIÓN**

22. **PLAN TTI**

23. **PLAN DE REFUERZO Y MEJORA. EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA DE 3º DE E. PRIMARIA**

24. **PLAN DE EVACUACIÓN**

25. **DOCUMENTO DE COMPROMISO EDUCATIVO**