

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

**C.E.I.P. VIRGEN DE
LA VEGA
SALAMANCA**

CURSO 2021-22

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	PÁGINA 3
CAPÍTULO I. ÁMBITO CONTEXTUAL	PÁGINA 4
CAPÍTULO II. CARÁCTERÍSTICAS DEL CENTRO	PÁGINA 8
CAPÍTULO III. PRINCIPIOS DE IDENTIDAD	PÁGINA 10
CAPÍTULO IV. NUESTROS OBJETIVOS	PÁGINA 11
CAPÍTULO V. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	PÁGINA 12
CAPÍTULO VI. CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS	PÁGINA 13
CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS	PÁGINA 15
CAPÍTULO VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	PÁGINA 16
CAPÍTULO IX. ESTUDIOS IMPARTIDOS EN EL CENTRO	PÁGINA 18
CAPÍTULO X. HORARIOS	PÁGINA 18
CAPÍTULO XI. SERVICIOS OFERTADOS EN EL CENTRO	PÁGINA 19
CAPÍTULO XII. SERVICIO DE MADRUGADORES Y COMEDOR ESCOLAR	PÁGINA 20
CAPÍTULO XIII. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	PÁGINA 22
CAPÍTULO XIV. LA DIRECCIÓN DEL CENTRO	PÁGINA 23
CAPÍTULO XV. ÓRGANOS COLEGIADOS	PÁGINA 25
CAPÍTULO XVI. EQUIPOS DE CICLO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE	PÁGINA 28
CAPÍTULO XVII. TUTORÍAS	PÁGINA 29
ANEXOS • R.R.I. • PLAN DE CONVIVENCIA • PLAN DE IGUALDAD • PLAN DE DIGITALIZACIÓN • PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD • PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL • PLAN DE LECTURA	

INTRODUCCION.

Este Proyecto Educativo del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria “Virgen de la Vega”, está siendo revisado, con la idea de actualizarlo y adecuarlo a la nueva ley educativa en vigor.

El documento, que insertamos, como no puede ser de otra manera se fue revisando y actualizando por el conjunto de profesores que, de una u otra manera, intervienen en el Centro, junto con los miembros del Equipo Psicopedagógico, a lo largo del curso académico 2021/22, a través de distintas reuniones de Equipos de Ciclo, de Claustro y de la Comisión de Coordinación Pedagógica

Entendemos que el Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.) debe ser el instrumento de gestión que recoja las orientaciones que queramos dar a nuestra actuación docente. Ha de ser entendido, por tanto, como el documento que, a corto, a medio y a largo plazo, marque las líneas pedagógicas y educativas que queramos abordar, desde el ámbito en el que nos desenvolvemos, contemplando los rasgos específicos que dan identidad a nuestro Colegio y que nos diferencian de los demás.

Más que una formulación exhaustiva de objetivos, pretende ser un diseño de las ideas y propósitos educativos necesarios para conseguir el tipo de Centro Educativo que pretendemos. Ello requiere:

- Estabilidad de criterios a seguir, en el proceso de enseñanza-aprendizaje, aunque sujetos a las variaciones y actualizaciones que fueran pertinentes.
- Coherencia en el trabajo.
- Coordinación.
- Aceptación y compromiso para llevarlos a cabo por parte de todos los sectores de la Comunidad Educativa (alumnos, padres y profesores).

El P.E.C. es un documento abierto y perfeccionable, susceptible de ser modificado gradual y paulatinamente.

CAPITULO I. ÁMBITO CONTEXTUAL.

1.1. Preceptos legales.

El presente proyecto educativo intenta ser el instrumento de gestión, coherente con el contexto escolar, que enumera y define las notas de identidad del Centro, formula los objetivos que pretende y expresa la estructura organizativa del mismo.

Ha sido elaborado por los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, por lo que a todos compromete, da coherencia al trabajo de todos y proporciona criterios estables en el proceso educativo de los alumnos.

La Constitución Española:

Derecho a la Educación (Art. 27.1.a)
Libertad de enseñanza (Art.27.1.b)
Gestión de centros públicos (Art.27.7.)
Derecho a libertad de conciencia (Arts. 14, 16,20, 21)
Derechos de los padres (Art. 27.3.)

➤ **LEGISLACIÓN EDUCATIVA:**

- **ORDEN EC/3387/2003**, de 27 de noviembre (BOE 5 de diciembre) por la que se modifica y se amplía la orden de 29 de julio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan el funcionamiento de las ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, modificada por la orden de 29 de febrero de 1996.
- **LEY ORGÁNICA 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación (BOE 4-5-06).

EDUCACIÓN PRIMARIA:

- **REAL DECRETO 1513/2006** de 7 de diciembre establece las enseñanzas mínimas de educación primaria (BOE 8-12-06).
- **DECRETO 40/2007** de 3 de mayo establece el currículo de educación primaria en Castilla y León (BOCYL 9-5-07).
- **ORDEN EDU /1045/** de 12 de junio de 2007 que regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en Castilla y León (BOCYL 13-6-07).
- **ORDEN EDU/1951/2007**, de 29 de noviembre, por la que se regula la evaluación en la educación primaria en Castilla y León (BOCYL 7-12-07).

RESOLUCIÓN de 27 de agosto de 2012, por la que se aclara la aplicación en la Comunidad de Castilla y León de las nuevas enseñanzas mínimas del área “Educación para la ciudadanía y los derechos humanos”.

EDUCACIÓN INFANTIL:

- **REAL DECRETO 1630/2006**, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación infantil. (BOE 4-1-07)
- **ORDEN ECI/3960/2007**, de 19 de diciembre, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la educación infantil. (BOE 5-1-08).
- **DECRETO 122/2007**, de 27 de diciembre, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en Castilla la Comunidad de y León (BOCYL 2/1/08).
- **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 (BOCYL 12-5-08).
- **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 disciplina de convivencia y en los centros educativos de Castilla y León.

- **LODE**: Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la educación.
 - **LOGSE**: Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
 - **LOPEG**: Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros docentes.
 - **LOCE**: Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la educación.
 - **LOE**: Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo (BOE de 4 de mayo de 2006).
- Además continúa vigente el Reglamento Orgánico de las Escuelas de

Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria fue aprobado por el Real Decreto 819/1993, de 28 de mayo, con el objetivo de brindar a los Centros una única norma comprensiva de todos los preceptos cuya aplicación se considera imprescindible para su correcto funcionamiento y para cumplir lo acordado, a este respecto, en las Leyes orgánicas de 1985 y 1990.

Posteriormente la Ley Orgánica 9/1995 de 20 de noviembre introdujo, para garantizar una enseñanza de calidad, nuevos mandatos a los poderes públicos sobre el fomento de la participación de la comunidad educativa en la organización y el gobierno de los Centros docentes y en la definición de su Proyecto Educativo.

Del mismo modo, el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico (ROC) de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, nos habla en el artículo 47 sobre la autonomía de que disponen los Centros para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica que deberá concretarse mediante los correspondientes proyectos educativos, curriculares y el Reglamento de Régimen Interior.

Con la entrada en vigor de la LOMCE y su aplicación se incorpora al PEC la siguiente legislación:

- La Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa (BOE 10/12/2013), (**LOMCE**)
- la **ORDEN EDU/519/2014**, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León. (BOCYL 20/06/2014).
- **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 imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, por el que se modifica el decreto 51/2007, de 17 de mayo, que aún sigue vigente y 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.
- **EL DECRETO 11/2013, de 14 de marzo**, por el que se regula la admisión del alumnado en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

- **DECRETO 126/2014**, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la E. Primaria, los maestros evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

- **Se deroga el 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, respecto a los cursos primero, tercero y quinto, permaneciendo su vigencia hasta el curso 2015-16 respecto de los cursos segundo, cuarto y sexto de conformidad con el calendario de implantación establecido en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 8/2013, d 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

- Se incorpora la ORDEN EDU/693/2017, de 18 de agosto, por la que se modifica 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.

- Se incorpora la Instrucción de 5 de septiembre de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, relativa al disfrute de asuntos particulares no sujetos a antigüedad funcionario docente

-Se incorpora la Instrucción de 24 de agosto de 2017 de la Dirección de Innovación y Equidad Educativa por la que se modifica la Instrucción de 9 de julio de 2015 del Dirección General Educativa y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León.

- Se incorpora la ORDEN EDU/693/2017, de 18 de agosto, por la que se modifica 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.

1.2. Localización y entorno. El Colegio Público “Virgen de la Vega” está situado en la calle Teso de la Feria, número 50, de Salamanca, barrio situado en la periferia de la capital y cercano a los polígonos industriales “El Montalvo I y II” y a otros barrios: “San José”, “El Tormes”, “La Vega”, “El Arrabal” y “El Zurguén”, localizados en la margen izquierda del río Tormes.

1.3. Infraestructura y servicios. Los barrios mencionados anteriormente, disponen de Centro de Salud, Centro de Asistencia Social y cuatro colegios públicos de Educación Infantil y Primaria, así como un Instituto de Enseñanza Secundaria.

También cuenta con un Pabellón polideportivo dependiente de la Diputación Provincial, una Biblioteca, Centro Cívico, etc. Todos estos servicios se encuentran fuera del propio barrio del Zurguén, al que pertenece este Centro.

Nuestro centro está adscrito al I.E.S Vaguada de La Palma e I.E.S. Torres Villarroel.

CAPITULO II. CARACTERISTICAS.

2.1.: Alumnado: El Colegio Público “Virgen de la Vega” escolariza alumnado de Educación Infantil (2º Ciclo) y Educación Primaria.

2.2.: Composición jurídica del Centro. El número de unidades creadas oficialmente para el curso 2021/22 es de:

- 3 unidades de Educación Infantil.
- 8 unidades de Educación Primaria.

Además, el centro oferta los servicios de comedor escolar y madrugadores.

2.3.: Recursos físico-materiales. El Colegio dispone de amplios espacios físicos exteriores, suficientes para el desarrollo de actividades al aire libre en proporción con el número de alumnos.

El número de aulas para el desarrollo de la actividad docente es suficiente, aunque estos dos últimos cursos, debido a la COVID 19 se han tenido que reestructurar varios espacios. El espacio destinado a la biblioteca del centro ha tenido que ser destinado como aula.

Por otra parte, el durante el verano pasado ha sido necesaria la ampliación del comedor escolar, debido al aumento de comensales, desapareciendo así el aula de psicomotricidad.

La dotación de material didáctico y de mobiliario necesita una profunda y urgente renovación puesto que es antiguo y, en muchas ocasiones, obsoleto o desfasado y no se adecua a las ofertas y demandas, tanto humanas como tecnológicas, del momento actual.

Si bien es cierto que en los últimos nos han ido dotando de nuevo mobiliario: armarios, estanterías, pizarras, etc., aún resulta insuficiente y es necesario seguir renovando el mobiliario del centro.

Así, resultaría necesario:

- Renovar el mobiliario antiguo de las aulas, tanto sillas como mesas de alumnos y mesa de profesor.
- Acondicionar el aula de música para evitar resonancias.
- Renovar los ordenadores de que dispone el colegio ya que, la mayor parte de ellos, están completamente obsoletos.

Utilización y cuidado de las instalaciones:

- En el supuesto de que algún alumno por mal uso de las instalaciones provoque desperfectos en las mismas, se notificará a sus padres y se establecerán los procedimientos oportunos para corregir su conducta y para afrontar económicamente los daños ocasionados, si fuera necesario.

2.4. Recursos Humanos. La actual plantilla de profesorado es suficiente para el desarrollo de la actividad docente en las diferentes áreas y niveles curriculares, si bien sería necesario un especialista **en Pedagogía Terapéutica a tiempo completo**.

2.5. Profesorado. Según el decreto 23/2014, de 12 de junio (BOCYL de 13 de junio de 2014). El profesorado tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de actuaciones y corrección disciplinarias los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutará de presunción de veracidad. La dirección del centro docente comunicará a la Dirección Provincial de Educación cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta.

CAPITULO III. PRINCIPIOS DE IDENTIDAD.

El colegio Público “Virgen de la Vega” se manifiesta como un centro educativo aconfesional y laico, con respeto al pluralismo cultural, religioso e ideológico y defendiendo los valores de una sociedad democrática.

- Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona y contribuyendo a una educación **individualizada** y normalizada.

¿CÓMO CONCEBIMOS LA EDUCACIÓN?

1.- COEDUCACIÓN

En el centro se llevará a cabo una educación para la igualdad sin discriminación por razón de origen, sexo, raza y religión, respetando las diferencias.

2.- INTEGRACIÓN

- Los alumnos con necesidades educativas especiales que asisten al centro están escolarizados de forma normalizada dentro de su grupo- clase, asistiendo al aula de educación especial (A.L y P.T) durante determinados periodos. Dentro de la clase se atiende a estos alumnos de acuerdo con sus necesidades.

- A nuestro centro asisten alumnos procedentes de minorías etnias y alumno en inmigrante en un porcentaje no muy elevado. Su integración en el centro es positiva y todos los alumnos conviven sin dificultad.

- Integración e inclusión, independientemente de las NEE.

3.- EDUCACIÓN COMO FORMACIÓN INTEGRAL

Entendemos la educación como un proceso que abarca los diferentes aspectos que integran la personalidad de los alumnos, así como compensadora de las desigualdades sociales.

RELACIÓN CON EL ENTORNO

- Partimos del conocimiento del entorno y de la realidad social como preparadora para vivir, organizarse y expresarse en un medio continuamente cambiante.

- Estamos abiertos a la participación de todos los componentes de la comunidad Educativa.

- Existe una A.M.P.A que con la que la dirección y el profesorado de centro conviven en buena sintonía , intentando enriquecernos mutuamente.

- La relación con los organismos municipales es de participación en algunas de las actividades que proponen y el centro ve como positivas.

ESTILO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Considerando la realidad socio-lingüística de las familias que conforman nuestro colegio, la lengua de aprendizaje es el castellano como idioma fundamental de comunicación oral y escrita. También es un centro que dispone de sección Bilingüe, con la impartición de Ciencias de la Naturaleza y Plástica en lengua inglesa.
- La metodología será individualizada y activa fundamentada en la observación directa y la experimentación, defendiendo la importancia del trabajo, del esfuerzo y de las actitudes más que de la búsqueda exclusiva de resultados.
- Ajustar las respuestas educativas a las necesidades particulares del alumnado mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas.
- Utilización de las nuevas tecnologías según las disponibilidades de colegio.
- La modalidad de gestión de nuestro centro será participativa y comunicativa, fomentando el asociacionismo y entendiendo el colegio como ámbito de formación; no solo del alumnado, sino también de las familias y del profesorado.

CAPITULO IV. NUESTROS OBJETIVOS

Partiendo de los principios que nos hemos planteado pretendemos:

1.- Potenciar una educación integral desarrollando la personalidad, los hábitos intelectuales, las técnicas de estudio, conocimientos humanísticos y técnicos, así como fomentar las capacidades creativas y el espíritu crítico.

2.-Aprovechar las distintas fuentes de información como instrumento de apoyo a la escuela, tales como bibliotecas de aula y de centro, trabajo con prensa escrita, medios audiovisuales, de comunicación e informáticos.

3.- Desarrollar las capacidades del alumno como forma de alcanzar sus propios niveles de autonomía y libertad.

4.-Fomentar hábitos de comportamiento democrático que desarrollen el respeto hacia los demás y el compromiso con la paz.

En este sentido, cuando surge algún problema se resuelve en primer lugar, a través de la acción tutorial.

5.- Contribuir al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera específica y satisfactoria.

6.- Implicar a los padres y madres en la medida de sus posibilidades y desde su propio papel, en el proceso educativo de sus hijos.

7.- Ajustar la enseñanza a las características individuales de los alumnos/as de nuestro centro, con sus aptitudes e intereses diferenciados, previniendo las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando en lo posible, el fracaso y la inadaptación escolar.

8.- Atención a la diversidad del alumnado adaptando la respuesta educativa a las características de aquellos alumnos y alumnas que presentan necesidades educativas específicas y aquellos que presenten dificultades de aprendizaje en aspectos básicos del currículo o hayan recibido evaluación negativa en algunas áreas.

CAPITULO V. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

5.1. Del Colegio y la Asociación de Padres de Alumnos (A.M.P.A.).

Con el fin de favorecer las relaciones de colaboración y participación de los padres en el Colegio, en el ámbito de sus competencias, está constituida una Asociación de Madres y Padres de Alumnos. A la misma pertenecen, libremente y con carácter de afiliados, los padres o tutores legales de los alumnos matriculados en el Colegio, previo pago de la cuota fijada por la propia asociación y asumiendo sus estatutos. El Colegio facilita un lugar con el fin de establecer su sede social desde la que puedan desarrollar sus propios fines.

Los padres de alumnos canalizarán los intereses y preocupaciones relacionadas con la educación de sus hijos:

- Manifestando sus inquietudes y trasladándolas al Consejo escolar, a través de sus representantes.
- Asistiendo a las entrevistas y reuniones convocadas por los profesores-tutores, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial, y asumiendo los acuerdos que se establezcan en las mismas en pro de la mejor formación de sus hijos.
- Colaborando en las actividades extraescolares, complementarias y deportivas, dentro de sus posibilidades.

5.2. Del centro y Ayuntamiento de Salamanca (Fundación “Salamanca, Ciudad de Saberes y Cultura”)

Colaboración en las actividades que desde la Fundación “Salamanca, Ciudad de Saberes y Cultura”, se programan con el fin de facilitar al alumnado el

acercamiento al municipio y el aprovechamiento de los recursos de la ciudad, apoyando a los profesores en sus experiencias.

Estos programas hacen referencia, entre otros, a: “Aprendo en mi ciudad”; “Educación ambiental”; “Música en la escuela”; “Teatro en la escuela”, pertenecientes al programa Ciudad de Saberes.

Poner al escolar en contacto con su ciudad para que la conozca y la descubra desde el punto de vista: histórico-artístico; económico-social; comercial-industrial; infraestructuras; sanitario y medio ambiental; gobierno y organización.

CAPITULO VI. CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS

Para la consecución de los fines previstos en el presente P.E.C. intentaremos

- 1.Utilizar una Metodología activa, motivadora y participativa.
2. Partir de la experiencia y conocimientos previos de los alumnos.

Tendremos en cuenta que el aprendizaje es “el acto individual de interiorizar conocimientos, hábitos, destrezas y valores a partir de lo adquirido, teniendo en cuenta la influencia del entorno”.

6.1. Líneas Metodológicas

- Potenciar unos principios metodológicos que den continuidad y coherencia a los ciclos y etapas educativas.
- Adecuar el “currículum” a las características del Centro y su entorno aprovechando todos sus recursos.
- Intentar dar una respuesta adecuada a las necesidades específicas de los alumnos teniendo siempre en cuenta los principios de individualidad y atención a la diversidad.
- Fomentar el trabajo en equipo, tanto en el grupo de profesores como en el de alumnos.
- Propiciar situaciones de aprendizaje que tengan sentido para los alumnos con el fin de que les resulten motivadoras, así como preparar a nuestros alumnos para participar en la sociedad en la que les toque vivir.
- Favorecer una actitud reflexiva, crítica e investigadora.
- Interesarles en el conocimiento, la autonomía personal, la valoración de su propio esfuerzo como medio para conseguir las metas propuestas y la satisfacción por el trabajo bien hecho.

- Promover la creación de un clima agradable en el aula, basado en la confianza y el respeto mutuo que, al fin, favorecerán sus relaciones sociales.

6.2. Los Criterios de Evaluación que utilizaremos se centrarán en alcanzar las diferentes Competencias básicas; teniendo en cuenta que el próximo curso 2022-23 entrará en vigor la LOMLOE en los cursos impares de primaria.

¿A qué nos referimos cuando hablamos de Competencias Básicas?

A los “mínimos” para que los profesores centren los esfuerzos en su tarea de enseñanza y aprendizaje, procurando siempre que los alumnos alcancen su máximo desarrollo posible.

¿Cuáles son?

- Comunicación lingüística
- Competencia matemática
- Conocimiento e interacción con el mundo físico.
- Tratamiento de la información y competencia digital.
- Social y ciudadana
- Cultural y artística
- Aprender a aprender
- Autonomía e iniciativa personal

Los objetivos y contenidos deben asegurar el desarrollo de las Competencias y los Criterios de evaluación deben de ser los referentes para la adquisición de esas Competencias.

Desde las diferentes áreas/materias se pretende que el alumno alcance los Objetivos Educativos para así adquirir las Competencias Básicas.

Se hará una evaluación inicial, otra final y habrá una evaluación continua durante todo el proceso.

Haremos un hincapié especial en la evaluación del sistema de evaluación.

La evaluación tiene por objeto comprobar el correspondiente desarrollo de las competencias básicas, que los alumnos han de alcanzar al término de la educación secundaria obligatoria.

CAPITULO VII. PROCEDIMIENTOS DE INFORMACION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los procedimientos que se utilizan para la información y comunicación a los miembros de la Comunidad Educativa son los siguientes:

7 .1.- Escritos.

a).- Boletín individual de información académica para las familias en todos los niveles, donde se registrarán las valoraciones de cada alumno a lo largo de cada evaluación especificando, si fuera necesario, aspectos relevantes de cada área e indicando si se realizan medidas educativas específicas como son el refuerzo educativo y las adaptaciones curriculares.

La concreción para el seguimiento de la evaluación individualizada se fundamentará en el Proyecto Curricular de cada área y ciclo y se realizará en las fechas establecidas para las sesiones de cada evaluación, que están marcadas en la Programación General Anual.

b). Informe de evaluación individualizado. A rellenar al finalizar el año académico por cada tutor.

c). Registro acumulativo de evaluación y ficha personal del alumno para cada ciclo.

d). Informe psicopedagógico y social, cuando sea preciso. (A elaborar por el Equipo de Orientación).

e). Circulares informativas a los Órganos Colegiados y a las familias. Se enviarán utilizando correo de Educacyl y/o aplicaciones educativas, para evitar gasto de papel innecesario.

f). Convocatorias ordinarias y extraordinarias a los miembros de Órganos Colegiados.

7.2.-Orales.

a). FORMALES:

- Reuniones preceptivas de los Órganos de Gobierno (Consejo Escolar y Claustro), al menos una vez por trimestre y otra al principio y al final de curso.

- Reuniones de los tutores con los padres/madres de los alumnos de su tutoría. Se realizarán tres reuniones durante el curso escolar con todos ellos y se destinará de una hora semanal a recibirlos de forma individual, mediante cita previa, (puede ser solicitado por los padres/madres o por el tutor/a).

De dichas reuniones quedará constancia en una ficha de seguimiento individual donde quedarán reflejadas las incidencias comentadas en esas reuniones.

- Reuniones de los Equipos de Ciclo.
- Reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica (una vez al mes).
- Reuniones de la Comisión de Convivencia y de Comedor Escolar cuando se requiera de su intervención.

b). INFORMALES:

Siempre que haya asuntos de relevancia y de los que resulte conveniente y necesario informar, de modo inmediato, al sector de la Comunidad Educativa al que vaya dirigida la información.

c). RELACIÓN:

- **Con los alumnos:** Fundamentalmente cercanía y empatía, potenciando en todo momento, el desarrollo integral del niño, siendo el docente un elemento importante en el proceso de aprendizaje del alumno.

- **Con el entorno:**

- Con el Centro de Profesores, para la utilización de los recursos que tienen a nuestra disposición.
- Ayuntamiento y sus correspondientes Concejalías.
- Asociación de Madres y Padres de Alumnos y demás organismos relacionados con la labor educativa, conociendo sus actividades, cursos y demás actos educativos que nos sirvan para potenciar la acción pedagógico- didáctica.

CAPITULO VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACION.

8.1.- Del Proyecto Educativo de Centro. El seguimiento y evaluación del P.E.C. se llevará a cabo por el Claustro y Consejo escolar con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos extraídos y plasmados en la Programación General Anual para el año académico. Se establecerán medidas necesarias para la consecución de los mencionados objetivos y aportando los miembros del Claustro la información necesaria sobre las dificultades observadas, estrategias aplicadas, modificaciones previstas, etc.

Además, en las sesiones de evaluación, cada equipo de ciclo, junto con los maestros no tutores que imparten docencia al alumnado de ese ciclo educativo, realizarán el seguimiento de los aspectos contemplados en la Programación de Ciclo entroncados con el P.E.C.

De los resultados académicos de cada evaluación por niveles, así como de las conclusiones obtenidas, se informará al Consejo Escolar.

La valoración general quedará plasmada en la Memoria Anual de Centro.

8.2.- De los alumnos. La evaluación del alumnado será:

- **a).- INICIAL:** Para comprobar el nivel de aprendizaje, valores y actitudes; clima familiar y otros factores que han influido en el proceso educativo del alumno como: metodología aplicada en años anteriores,...
- **b). CONTINUA:** Realizando el seguimiento diario del trabajo, actitudes, intereses, etc., tanto a nivel individual como del grupo-clase. Considerando a la misma como un proceso evolutivo, y no como una suma de sucesos puntuales, valorando todas ellas y teniendo en cuenta los progresos dentro de las capacidades individuales, y no sólo los resultados observables en una prueba.
- **c). FORMATIVA:** Valorando tanto el proceso como los propios resultados y planteándola como una actividad más del aprendizaje.
- **d). BÁSICA:** Referente a pruebas sobre los contenidos mínimos plasmados en el Proyecto Curricular.
- **e). OBJETIVA:** Aplicando criterios de valoración de modo imparcial y evitando subjetivismos.
- **f). INDIVIDUALIZADA:** Teniendo en cuenta, el momento madurativo de los alumnos, y conociendo previamente su situación inicial de aprendizaje.
- **g). COMPRENSIVA:** Referida a aspectos globales más que puntuales.

Se informará a los alumnos y a las familias sobre los criterios de calificación en cada una de las áreas y niveles.

La evaluación debe servirnos como un proceso de retroalimentación “feedback” tanto para el alumnado, como para el profesor/a, como para el propio proceso de enseñanza- aprendizaje, para así poder corregir aquellas dificultades que se han detectado.

8.3.- De la práctica docente. Se harán revisiones continuas sobre la forma de enseñanza y de cómo conseguir los objetivos propuestos mediante:

- Reuniones del tutor con su grupo-clase.
- Reuniones de maestros de ciclo y de área.
- Sesiones de evaluación.
- Sesiones de evaluación alumnado A.T.D.I.
- Reuniones de Claustro.

- Reuniones de Consejo Escolar.

La Memoria Anual de Centro reflejará el nivel de consecución de los objetivos del P.E.C., de otros específicos planteados en la Programación General Anual, de la coordinación docente, de las actividades extraescolares y complementarias y de los resultados académicos.

Igualmente, se plasmará el grado de funcionamiento de otros servicios del Colegio como son el Comedor y Madrugadores.

Habrà una valoración sobre las relaciones entre los componentes de la Comunidad Educativa.

CAPITULO IX. ETAPAS EDUCATIVAS IMPARTIDAS EN EL CENTRO

+En el Centro se imparten las siguientes etapas:

- **Segundo Ciclo de Educación Infantil** (3-6 años).
- **Educación Primaria.** (1º a 6º)

+Los cursos correspondientes a Educación Infantil ocuparán las aulas de la planta baja.

+Los libros de texto serán propuestos al Claustro por los miembros componentes de cada Equipo de Ciclo: Educación Infantil y en cada Ciclo de Educación Primaria. Los equipos de Ciclo podrán acordar para toda la Etapa Educativa una misma editorial para cada área curricular por razones de metodología, secuencias curriculares,... Se procurará que, al menos, coincidan en cada Ciclo. Los libros de texto elegidos deberán mantenerse cuatro años como mínimo.

CAPITULO X. HORARIOS.

+ El horario de clases, determinado por la implantación de la jornada continuada, se concreta en los siguientes términos:

-**Jornada de mañana (Lectiva):** De 9:00 h. a 14:00 h. con un descanso intermedio (recreo) de 30 minutos, desde 12:00 h a 12:30 h, de octubre a mayo. El servicio de comedor escolar finalizará a las 16:00 horas.

Durante los meses de septiembre y junio, el horario será de 9:00 h a 13:00 h, con descanso de 30 minutos. El servicio de comedor escolar finalizará a las 15:00 h.

En los meses de horario reducido de junio y septiembre se pondrá en funcionamiento el programa de Tardones, organizado por la A.M.P.A. del centro, en colaboración y supervisión el equipo directivo del centro.

-Jornada de tarde (Actividades Extraescolares): de 16:00 a 18:00 h.

Dicho horario tendrá vigencia para los días lectivos comprendidos entre el 1 de septiembre y el 31 de mayo, ambos inclusive.

La elaboración del horario personal del profesorado correrá a cargo del equipo Directivo, aplicando las normas de comienzo del curso académico según instrucciones de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León y oído el Claustro.

En cualquier caso se procurará, en su elaboración, que:

- Resulte del máximo aprovechamiento para el alumnado.
- Responda a las necesidades organizativas del Centro (comedor y madrugadores; maestros compartidos con otros Centros; coordinación de ciclos; responsabilidades delegadas; horario de sustituciones del profesorado, etc.), sin menoscabo de la dedicación de tiempo a funciones de docencia directa.

Además del horario de clases, se fijará una hora semanal dentro del horario complementario de cada profesor, coincidiendo con el mismo día en que tiene asignada su presencia en el Centro para la impartición y/o supervisión de desarrollo de las actividades extraescolares.

Además, se fijará una hora de atención a las familias para tutoría .

El calendario escolar será el que determine la Dirección Provincial de Educación para cada año académico.

CAPITULO XI. SERVICIOS EDUCATIVOS OFERTADOS.

-Equipo de Orientación Psicopedagógico, constituido por una orientadora y una profesora técnica en servicios a la comunidad.

-Un aula habilitada para Audición y Lenguaje: a cargo de la maestra especialista en Audición y Lenguaje.

-Un aula habilitada para la enseñanza de Pedagogía Terapéutica por las maestras especialistas.

CAPITULO XII. SERVICIO DE MADRUGADORES Y COMEDOR ESCOLAR

- Comedor Escolar.

Reglamento

- El servicio de Comedor Escolar tiene como función primordial impulsar y desarrollar modos de comportamiento, colaboración y respeto mutuo, valorando la importancia del alimento y de la limpieza e higiene individual y comunitaria.
- El presente Reglamento se fundamenta en la normativa vigente sobre comedores escolares en Centros de Enseñanza Públicos y considerando las peculiaridades del Centro.
- La contratación de la empresa encargada del suministro de la comida compete a la Dirección Provincial de Educación y Cultura, si bien, la Dirección del Colegio y/o el Consejo Escolar informará de los posibles incumplimientos del contrato.
- La empresa adjudicataria se compromete a:
 - Transportar la comida elaborada hasta el Comedor en términos adecuados.
 - Elaborar el menú diario por trimestre editando los ejemplares necesarios para entregar a las familias de los alumnos que habitualmente hagan uso del Comedor.
 - Contratar el suficiente personal para realizar las funciones de limpieza y de vigilancia, cuidado y desarrollo de actividades del alumnado comensal.
 - Suministrar los artículos y productos necesarios para la higiene del Comedor.
- El servicio de Comedor funcionará los días lectivos comprendidos entre los meses de septiembre y junio, ambos inclusive, pudiendo permanecer los alumnos comensales en el Centro hasta las 16.00 h., por si fuera necesario enlazar con las actividades extraescolares de la jornada continuada; excepto el mes de septiembre y junio, que el horario será de 13.00 h. a 15.00h.
- Tendrán la consideración de usuarios de Comedor Escolar todos los alumnos del Centro.
- Son funciones de los cuidadores de Comedor:
 - 1.- Organizar las entradas y salidas de los usuarios del mismo.
 - 2.-Distribuir los puestos de Comedor como consideren más oportuno.

3.- Repartir la comida.

4.- Cuidar de la higiene de los usuarios.

5.- Informar a la directora de las incidencias que se hayan producido en la jornada. Las monitoras de comedor rellenarán un parte de incidencias, siempre que lo consideren necesario.

6.- Atender, cuidar y vigilar a los usuarios durante el período de Comedor.

7.-Elaborar la programación de actividades por trimestre o anualmente y llevarla a efecto. A los cuidadores se les entregará la lista de usuarios, así como la dirección y teléfono de los mismos, con el fin de facilitar la comunicación con sus familias en el supuesto de que se requiera de su intervención inmediata (indisposición, etc.)

Deberes de los usuarios:

- Deben respetar y atender a las indicaciones de los cuidadores.

- Permanecer en los patios u otros lugares designados por las monitoras, hasta que sus familias vengan a recogerlos o hasta el inicio de las actividades extraescolares de la jornada continuada.

Los alumnos/as no pueden entrar en sus aulas, durante el horario de comedor.

Prevía autorización por los tutores legales de los alumnos/as, los alumnos que asistan al comedor, podrán ser recogidos por familiar o conocido de la familia.

De manera excepcional y previa autorización de las familias, los alumnos/as podrán abandonar el centro solos, durante el horario del servicio de comedor escolar, a partir de una hora concreta.

- Programa Madrugadores.

El servicio de madrugadores comprende desde las 7:30 h hasta las 9:00 horas de la mañana, hora de comienzo de las clases.

Hay distintos turnos de entrada: 7:30, 8:00 y 8:30 horas. Las familias deben ser puntuales con estos turnos.

En el servicio de madrugadores los alumnos son atendidos por monitoras contratados por la empresa que se encarga de gestionar el servicio. Durante este periodo los alumnos realizan manualidades, juegos, canciones, películas, etc.

CAPITULO XIII. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se llevarán a cabo aquellas que se programen anualmente y que deberán aparecer plasmadas en la Programación General Anual de Centro y aquellas otras actividades que surjan ocasionalmente y que no pudieron ser previstas en la misma. Estas actividades habrán de ser solicitadas por el Consejo Escolar del Centro tras haber sido aprobadas en el mismo y considerada la idoneidad de su realización; enviando una copia al Servicio de Inspección educativa para su información y supervisión, siempre que la actividad complementaria suponga una salida del centro.

Se programarán actividades relacionadas con el entorno, biblioteca del barrio, etc.

A principios de curso se elegirán, por ciclos, aquellas actividades que se consideran idóneas, promovidas por la Fundación Salamanca Ciudad de Saberes y Cultura del ayuntamiento de Salamanca.

Dentro del Colegio y con el máximo aprovechamiento de sus instalaciones, colaborará con la A.M.P.A. en la realización de actividades programadas en horario extraescolar, con finalidades formativas y lúdicas, previa presentación y aprobación por el Consejo Escolar y enmarcadas en el plan general de organización de actividades determinado por la implantación de la jornada continuada.

CAPÍTULO XIV. LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

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

El equipo directivo estará integrado por la directora, jefa de estudios y secretaria, que trabajarán de forma coordinada en desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la directora.

La directora, previa comunicación al Claustro y Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretaria, de entre el profesorado con destino definitivo en el centro.

Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término o mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.

Son competencias del director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa y hacerle llegar los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesores y Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promoviendo la innovación educativa.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia del centro, garantizando la mediación en la resolución de conflictos e imponer medidas correctoras que correspondan a los alumnos y a las alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con las instituciones y con los organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas de evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar pagos y visar certificaciones y documentos oficiales del centro.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, y normas de convivencia.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la

experimentación y la innovación educativa en el centro.

- n) Diseñar la planificación y organización docente, recogida en la programación general anual.

JEFATURA DE ESTUDIOS

- a) -Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de maestros y alumnos en relación con la Programación General Anual.
- b) -Confeccionar los horarios académicos en colaboración con los restantes órganos unipersonales de modo que quede cubierto el tiempo asignado a cada una de las áreas curriculares. Cubiertas las necesidades indicadas y en función de las disponibilidades de horario personal, el director, a propuesta de la Jefatura de Estudios, podrá asignar otras funciones de carácter necesario, computables dentro del horario lectivo personal, como: Coordinador de Ciclo, Coordinador de Medios Informáticos y Audiovisuales, de Biblioteca, de Laboratorio, representante en el C.F.I.E.,... Se contempla, así mismo, la posibilidad de permutar una sesión en horario lectivo, comprendida entre el lunes y viernes por la dedicación del profesor que se responsabilice de las actividades de competición escolar programadas para el alumnado en horario no lectivo. La Jefatura de Estudios velará por el estricto cumplimiento del horario.
- c) -Coordinar las actividades de los órganos unipersonales, de carácter académico.
- d) -Coordinar las actividades de orientación escolar, así como las actividades de los servicios de apoyo que incidan en el Centro.
- e) -Velar por el cumplimiento de los criterios plasmados en los Proyectos Curriculares, sobre evaluación, promoción y recuperación de alumnos.
- f) -Programar y coordinar el desarrollo de las actividades escolares complementarias y de servicios, siguiendo las directrices del Consejo Escolar del Colegio.
- g) -Organizar los actos académicos (sesiones de evaluación, reuniones de Equipos de Ciclo, etc.) y elaborar el estadillo de los resultados académicos de cada evaluación para conocimiento del Claustro y del Consejo Escolar.
- h) -Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.
- i) -En caso de ausencia o enfermedad del director, asumirá sus funciones.

SECRETARÍA

Competencias:

-La ordenación del régimen administrativo del Centro de conformidad con las directrices de la Dirección.

- Actuar como secretaria de los Órganos Colegiados del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- Custodiar la documentación académica así como los archivos del Centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los autorizados o sus representantes.
- Formular el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y de material didáctico.
- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios del Colegio.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- Cualquier otra función que le encomiende el director dentro del ámbito de sus competencias.

- **REQUISITOS:** El secretario y el jefe de estudios serán maestros elegidos a propuesta del director y nombrados por el titular de los Servicios Provinciales de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León.

- **CESE:** La secretaria y la jefa de estudios cesarán en su cargo:

- Al término de su mandato.

- Por traslado, renuncia o revocación en las situaciones que marca la normativa vigente.

CAPITULO XV. ÓRGANOS COLEGIADOS.

1. EL CONSEJO ESCOLAR

- El Consejo Escolar es el principal órgano de gobierno del Centro y en el que están representados los distintos sectores de la Comunidad Escolar.
- Estará compuesto por:
 - La directora del centro, que será su presidenta.
 - La jefa de estudios.
 - Un número de maestros, según las unidades del Centro y de acuerdo con la normativa, elegidos por el Claustro, previa presentación de candidaturas.
 - Un número de padres/madres (elegidos entre los que hayan presentado candidatura).
 - Un representante del Ayuntamiento, designado por el mismo

- El secretario/a del Centro, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

● Si alguno de los sectores (padres, maestros, alumnos) no presentara candidatos o lo hiciera en número inferior al que le corresponde, se quedaría sin representación en el Consejo Escolar o con representación parcial, según el caso.

● **Funciones:**

- a) El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:
- b) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMLOE.
- c) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- d) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- e) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la Ley establezca.
- f) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- g) Impulsar la adopción y el seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección del derecho a la infancia.
- h) Promover medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de los conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- i) Conocer las conductas contrarias a la convivencia del centro y la aplicación de las medidas educativas, de mediación. Cuando las medidas correctoras adoptadas por la directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de los padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- j) Promover progresivamente la conservación y la renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

- l) 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.
- m) Elaborar propuestas e informes 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.
- n) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas desde la Administración educativa.

● **Reuniones:**

- El Consejo Escolar se reunirá una vez por trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros. Además, será preceptiva una reunión al comienzo de curso y otra al final del mismo.
- Cualquier miembro del Consejo Escolar tiene derecho a incluir puntos a tratar en el orden del día de las reuniones de éste, comunicándoselo previamente a la presidenta del Consejo Escolar.

2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

● El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos en el Colegio y está integrado por cuantos desarrollan sus servicios y actividad docente en el Centro. De los maestros compartidos con otro u otros Colegios, formarán parte de este Órgano Colegiado aquellos que, por notificación de la Inspección Educativa, así se indique. El Claustro lo preside la directora del centro.

● **Competencias:**

- a) -Programar las actividades docentes del Centro.
- b) -Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Colegio.
- c) -Fijar y coordinar los criterios sobre la evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) -Coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- e) -Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica.
- f) -Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la Programación General Anual, así como informar de dicha Programación antes de su presentación al Consejo Escolar para su aprobación.
- g) -Elevar propuestas al equipo directivo para el desarrollo de actividades complementarias, visitas y excursiones.
- h) -Cualesquiera otras que les sean encomendadas por los respectivos reglamentos orgánicos.

- i) -Conocido el anteproyecto de presupuesto económico del Centro para el año natural, podrá sugerir y proponer al Consejo Escolar necesidades prioritarias.
- j) -Elegir los libros de texto y material didáctico y cambiarlos si fuera necesario, cumplido el plazo de mantenimiento de los mismos, previa selección de los mismos por los equipos de ciclo correspondientes.
- k) -Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas medidas se tendrán en cuenta en la elaboración del plan de convivencia.

● Reuniones:

El Claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión al comienzo de curso y otra al final del mismo.

Todo miembro del Claustro tiene derecho a incluir puntos a tratar en el orden del día de las reuniones de éste Órgano Colegiado, comunicándoselo al director, antes de iniciarse la reunión.

La asistencia al Claustro es obligatoria para todos los componentes del mismo.

- El Claustro conocerá a través de sus representantes en el Consejo Escolar, cualquier iniciativa o resolución tomadas en el mismo.

CAPITULO XVI. LOS EQUIPOS DE CICLO Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- Para el próximo curso, con la implantación de la LOMLOE, el personal docente estará adscrito a uno de los ciclos.
- Los Equipos de Ciclo tienen las siguientes **funciones**:
 - a) -Proponer la metodología y actividades más adecuadas para lograr los objetivos plasmados en el Proyecto Curricular de Centro y, más concretamente, en los propuestos en la Programación General Anual.
 - b) -Programar las evaluaciones periódicas para comprobar en qué grado se van alcanzando los objetivos propuestos, así como la eficacia de la metodología y actividades de apoyo, recuperación y refuerzo educativos.
 - c) -Adaptar los criterios de evaluación a las características del alumnado de cada Ciclo.
 - d) -Programar las actividades complementarias y organizarlas con asignación de responsables para llevarlas a efecto.

- e) -Detectar los problemas y dificultades que afectan al Ciclo Educativo y buscar y proponer los cauces adecuados para solucionarlos.
- Habrá los siguientes Equipos de Ciclo: E. Infantil, 1er. Ciclo de E. Primaria, 2º Ciclo de E. Primaria y 3er. Ciclo de E. Primaria.
- Los profesores que no tengan asignada tutoría, asistirán a las reuniones de Ciclo en las que se considere conveniente su presencia y participación.
- El Coordinador será propuesto por la directora entre los componentes del Equipo de Ciclo y en presencia de los mismos.
- A principio de curso se fijará el calendario de reuniones para llevar coordinado el programa que se desarrolla y subsanar las deficiencias que surjan, contrastando resultados, progresos, evaluaciones, etc.
- Cada Equipo de Ciclo tiene que coordinarse con el resto de los Equipos de los otros Ciclos, para que haya continuidad y coherencia en consonancia con las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de Centro.

CAPÍTULO XVII: TUTORÍAS

- El profesor que realiza las funciones de tutor, es el responsable directo del proceso educativo del grupo-clase del que es tutor, orientándolo para el logro de los objetivos propuestos en los diferentes aspectos educativos; afrontando las necesidades que, individual o colectivamente, afecten al alumnado de ese nivel; colaborando en las actividades que completan y complementan su formación.
- **Funciones del tutor/a:**
 - a) Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial.
 - 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 los padres o tutores legales.
 - c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, estableciendo modalidades de adaptación curricular, apoyo y/o refuerzo educativo.
 - d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades programadas.
 - 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 las inquietudes y problemas de los alumnos.
 - h) Informar a los maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en

relación con las actividades docentes y de rendimiento académico.

- i) Mantener informados a las familias y coordinarse con los mismos en la función educativa: reuniones trimestrales en grupo, individuales, consultas, etc.
- j) Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- k) Mantener actualizados y custodiar los expedientes de sus alumnos, cumplimentando los documentos oficiales pertinentes para la buena orientación educativa de los mismos.
- l) Inculcar a sus alumnos las normas de convivencia del Colegio.

- **Horario de tutorías.** Se establece, dentro del horario complementario de permanencia en el Centro, un día semanal, a propuesta del Claustro en el mes de septiembre.