



**CEIP VILLAGONZALO
PEDERNALES
2025-2026**

PROYECTO EDUCATIVO CENTRO

INDICE

1.- EL CENTRO EDUCATIVO

1.1.- INTRODUCCIÓN

1.2.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESPACIAL, ESCOLAR Y NECESIDADES EDUCATIVAS

- ENTORNO ESCOLAR: ALUMNADO
- PROFESORADO
- OTROS RECURSOS HUMANOS

2.- VALORES Y PRINCIPIOS DE IDENTIDAD

2.1.- PRINCIPIOS DE IDENTIDAD

2.2.- LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

- CONVIVENCIA ESCOLAR
- HÁBITOS DE TRABAJO Y RESPONSABILIDAD

3.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

3.1.- DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO: HORARIOS

3.2.- PROFESORADO: FUNCIONES

3.3.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

- EQUIPO DIRECTIVO
- DIRECTOR.
- JEFA DE ESTUDIOS
- SECRETARIO

3.4.- ÓRGANOS COLEGIADOS

- CONSEJO ESCOLAR
- CLAUSTRO DE PROFESORES

3.5.- EQUIPOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA²

- EQUIPOS DE NIVEL Y DE INTERNIVEL
- EQUIPOS INTERNIVEL Y COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS
- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

3.6. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA

4.- RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS, ASOCIACIONES E INSTITUCIONES

4.1.- RELACIONES CON EL RESTO DE LOS ESTAMENTOS DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA

4.2.- RELACIONES DE CARÁCTER GENERAL

4.3.- RELACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

4.4.- RELACIONES DE CARÁCTER INSTITUCIONAL

4.5.- PROGRAMA DE APERTURA DE CENTROS

5.- LA CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1.- PLAN DE CONVIVENCIA

5.2.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

6.- CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO EN LAS ETAPAS DE INFANTIL Y PRIMARIA

6.1.- CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO DE EDUCACIÓN INFANTIL

6.2.- CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

7.- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

8.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO COOPERATIVO

9.- PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

10.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

11.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

12.- CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS

13.- PLAN PARA LA IGUALDAD REAL ENTRE HOMBRES Y MUJERES

14.- PLAN DE EVALUACIÓN

- EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

- MEMORIA FINAL

1.- EL CENTRO EDUCATIVO

1.1.-INTRODUCCIÓN.

El CEIP “Villagonzalo Pedernales” es un centro sostenido totalmente con fondos públicos con una estructura de dos líneas desde Infantil 3 años hasta 6º de Primaria.

Se encuentra en la población del mismo nombre, ubicada en el alfoz de Burgos, a escasos kilómetros de dicha capital. Si bien fue un entorno de economía netamente rural con población asentada que trabajaba y vivía en el pueblo, la expansión demográfica de los 80 producida por la construcción masiva de urbanizaciones debido a su proximidad a Burgos lo ha convertido en un pueblo dormitorio, más con características periurbanas que rurales, en el que conviven los dos modelos socioeconómicos.

Cuenta con Centro de Salud, CEAS, Residencia de Mayores, Escuela Infantil Municipal, Biblioteca, zonas verdes y, lo que es muy importante, un servicio público de autobús periurbano que lo conecta con Burgos varias veces al día.

El Centro se ha remodelado en el último año (la tercera ampliación) generando cuatro aulas nuevas. En la planta baja se encuentran dos aulas ordinarias, un aula de apoyo (AL y PT), un aula común para biblioteca, que actualmente es un aula para dar clase, un aula para usos múltiples (apoyos, desdobles, valores..), sala de orientación, así como la zona administrativa (dirección, jefatura de estudios y secretaría) y de servicio del centro (almacén limpieza, caldera, aseos normales y adaptados). En la primera planta se ubican diez aulas, la sala de profesores, así como los preceptivos aseos normales y adaptados.

El edificio de Educación Infantil es independiente y se encuentra en el otro extremo del patio; cuenta con seis aulas, un cuarto de material, el comedor escolar (para todo el centro) y los correspondientes aseos para alumnado y profesorado.

El presente Proyecto Educativo, en el marco de la legislación vigente en materia educativa, y teniendo en cuenta la realidad socio-cultural, pretende explicitar las aspiraciones educativas del C.E.I.P. “Villagonzalo Pedernales” de manera clara y coherente.

A través de sus páginas quedan plasmados los rasgos básicos de identidad del Centro, las metas educativas que persigue referidas al alumnado, padres/madres, profesorado, personal de servicio, así como la estructura organizativa del Centro.

Todo ello con la finalidad última de facilitar la intercomunicación, el discurrir de un flujo de entendimiento entre todos y cada uno de los miembros que integran nuestra comunidad educativa y de modo especial, entre los destinatarios últimos de toda la acción educativa del Colegio, el alumnado, para que sean capaces, en un ejercicio de su libertad, de elegir libre y responsablemente sus propias opciones, estén de acuerdo con ellas, logren la madurez personal y se impliquen en la consecución de una sociedad más justa y solidaria para todos.

1.2.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y NECESIDADES EDUCATIVAS.

ENTORNO ESCOLAR: ALUMNADO.

El centro imparte enseñanzas de:

- Educación Infantil 2º Ciclo, con 4 unidades
- Educación Primaria, con trece unidades.

El Centro acoge alumnado heterogéneo tanto por su procedencia física como por su nivel sociocultural. Este indicador influye decisivamente en el desarrollo del proceso educativo del alumnado, en el que son determinantes factores como inquietudes culturales familiares, ayuda en el estudio, realización de actividades extraescolares, etc., y debe ser tenida en cuenta a la hora de formular nuestro Proyecto Educativo, dando respuesta a una población escolar plural y, en muchos de los casos, con necesidades de compensación educativa muy particulares.

PROFESORADO.

El Centro cuenta con profesorado especialista, cualificado y habilitado para todas las enseñanzas que imparten. El 70% es definitivo en el mismo. La plantilla del Centro cuenta actualmente, con 27 profesores/as.

Plantilla del centro: Composición.

- 4 maestros tutores de las unidades de Educación Infantil y media jornada y 22 Educación Primaria. La designación de tutorías se realiza conforme a la normativa vigente Ley Orgánica de educación 3/2020, LOMLOE. Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

- La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
- El centro dispone:
 - 1 Maestra de Música.
 - 1 Maestra e Pedagogía Terapéutica, compartida con otro centro.
 - 1 Maestras de Educación Física.
 - 1 Maestra de inglés más francés
 - 3 Plazas mixtas de primaria y educación física e inglés
 - 1 Plaza mixta de inglés y primaria
 - 1 Maestra de Audición y Lenguaje.
 - 1 Maestra de Religión Católica.

OTROS RECURSOS HUMANOS.

El Centro dispone, además del profesorado, de otros recursos humanos propios tales como el personal de servicio: trabajadoras del comedor escolar, madrugadores y limpiadoras.

2.- VALORES Y PRINCIPIOS DE IDENTIDAD:

2.1. PRINCIPIOS DE IDENTIDAD.

La Comunidad Educativa define como propios los siguientes principios:

1. Se concibe el C.E.I.P. como una escuela abierta a la sociedad, libre y respetuosa con las normas democráticas, en la que padres, profesores y alumnos establezcan cauces para expresar sus emociones, sentimientos, opiniones y quejas, respetando a la vez las de los demás; para pedir información y participar en la planificación y realización de actividades, asumiendo cada estamento las responsabilidades que le correspondan.
2. Será lugar de convivencia en la diversidad de personas con distintas características (raza, sexo, cultura, creencias, ideología, edad, procedencia social, nacionalidad y capacidades intelectuales,...) y con los mismos derechos y deberes.
3. Se establecerán en el Centro, de forma consensuada, unas normas de convivencia y conducta claras, basadas en la delimitación de responsabilidades individuales dentro del grupo, en el respeto a las personas y a las cosas y en el ejercicio de la tolerancia, de forma que todos los miembros de la Comunidad Educativa sean capaces de valorar las consecuencias directas de actuaciones no responsables, y de proponer las soluciones adecuadas a los problemas que estas actuaciones incorrectas hayan podido plantear, teniendo como referencia el Reglamento de Régimen Interno.
4. Entendemos la escuela como un espacio de inclusión en el que intentamos educar respetando la individualidad a la vez que prestamos apoyo a todo nuestro alumnado.
5. Se considera que el diálogo es el elemento principal en la solución de conflictos, proponiéndonos conseguir personas capaces de intervenir en conversaciones, expresando sus opiniones libremente, sabiendo escuchar a los demás y siendo capaces de reformar sus propias opiniones.
6. Apostamos por un alumnado alegre y satisfecho de su trabajo diario, con un logro ajustado a su autoconcepto y autoestima, consciente de sus limitaciones y de las de los demás, así como solidario ante los problemas de los otros, prestando ayuda desinteresada cuando el caso lo requiera.
7. El alumnado valorará y respetará, a partir de su conocimiento, su entorno natural y social más próximo, propiciándose la adquisición de hábitos de cuidado y mejora, tanto del edificio y sus materiales como el medio ambiente y sobre todo, de las relaciones interpersonales. En este sentido se pretenderá por una parte, ir eliminando comportamientos de descuido, violencia, desprecio, etc., dentro y fuera del centro, y por otra, la asunción por los alumnos de cotas de responsabilidad en el cuidado del centro y del entorno.

8. La escuela formará para la vida formando individuos con autonomía, capaces de desenvolverse en sus relaciones sociales, de enfrentarse positivamente a las dificultades, de trabajar en grupo cooperando con sus compañeros y otras personas.
9. El C.E.I.P. educará para favorecer el aprendizaje y práctica de hábitos de vida saludables: actividades deportivas y de contacto con la naturaleza (escolares y extraescolares), higiene, alimentación,...
10. En tanto que centro público, nos declaramos como centro aconfesional, respetando las creencias religiosas de cada individuo y garantizando el derecho a recibir enseñanzas religiosas, atención educativa o de valores cívicos y sociales en los términos que marca la ley.
11. El centro favorecerá la realización de acciones que ayuden a la igualdad real entre hombres y mujeres.
12. El C.E.I.P. se relacionará con las distintas entidades socioculturales y deportivas de la ciudad, así como con las distintas instituciones, participando en aquellas actividades que estos organismos propongan, siempre atendiendo a su interés educativo y previa valoración positiva por el Claustro y el Consejo Escolar.
13. Con el fin de garantizar un correcto funcionamiento del Centro, además de los órganos de gobierno (unipersonales y colegiados), equipos de ciclo y coordinación que establece la ley, se crearán aquellas comisiones que sirvan de apoyo a la planificación y búsqueda de soluciones comunes a la problemática que pueda surgir en la actividad diaria.
14. Utilizaremos las TIC de forma cotidiana para favorecer el aprendizaje así como para que el alumno adquiera unos hábitos responsables del uso de las mismas.
15. El centro tiene implantado como línea de actuación y trabajo para todo el profesorado el trabajo cooperativo en todas las aulas desde infantil hasta 6º de EPO y rutinas de metacognición, metodologías activas, atención a la diversidad aplicando el DUA.

2.2. LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN.

Centraremos nuestra atención de forma prioritaria en tres aspectos:

CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Educar en los valores democráticos favoreciendo la libertad de expresión dentro del respeto a los demás.
- Lograr la participación de todos los sectores de la Comunidad Escolar en la elaboración de normas de comportamiento consensuadas (Reglamento de Régimen Interno) y establecer una línea de compromiso entre el centro y las familias.
- Consensuar dentro de cada grupo-clase las normas de comportamiento claras, delimitando las responsabilidades individuales dentro del grupo.
- Potenciar el diálogo como fórmula primordial en la solución de conflictos.
- Fomentar un ambiente escolar favorable de respeto y ayuda para el desarrollo de las distintas actividades educativas.
- Potenciar el sentimiento de solidaridad y colaboración entre el alumnado.
- Potenciar el sentimiento de solidaridad y cooperación con asociaciones y entidades encaminadas a la ayuda humanitaria y a actividades altruistas.
- Respetar y cuidar las cosas propias, las ajenas y las comunes, tanto en el centro como en el entorno.
- Fomentar actitudes y lenguajes que eviten todo signo de violencia para favorecer las relaciones interpersonales.
- Procurar distintos tipos de agrupamiento que favorezcan el trabajo en equipo.
- Mantener el funcionamiento de la Comisión de Convivencia dentro del Consejo Escolar para el seguimiento y propuesta de sanción (si procede) de actitudes de indisciplina dentro del Centro pero, sobre todo, fomentar actitudes positivas de resolución de conflictos.
- Aplicar las propuestas que se formulen desde el grupo de trabajo sobre habilidades sociales.
- Favorecer la participación en actividades comunes de todo el centro como medio de mejorar la relación interpersonal, el conocimiento y la aceptación de los demás.

HÁBITOS DE TRABAJO Y RESPONSABILIDAD:

- Enseñar a utilizar la agenda como medio de organización del trabajo diario y vehículo de comunicación entre el centro y la familia.
- Practicar normas de orden y cuidado de los materiales escolares.
- Fomentar la realización de las tareas escolares como forma de adquirir hábitos de trabajo; implicar a las familias en el control de las mismas a través de la agenda.
- Colaborar en el mantenimiento del centro y sus instalaciones, usando adecuadamente los objetos y dependencias y participando en tareas de cuidado y ambientación.
- Respetar los objetos y los materiales de los demás compañeros.
- Favorecer un clima de trabajo en las aulas.
- Fomentar actitudes de cooperación y ayuda entre compañeros.
- Inculcar en el alumno el sentimiento de satisfacción por la obra bien hecha y el afán de conocimiento como formas de enriquecimiento personal.
- Dar a los alumnos una formación sólida en técnicas instrumentales básicas.
- Dotar al alumnado de técnicas adecuadas para la búsqueda y ordenación de la información.
- Potenciar el dialogo en la resolución de problemas.
- Favorecer el uso adecuado y responsable de las TIC
- Favorecer un uso responsable de los libros prestados en el centro.
- Fomentar la responsabilidad del alumnado en el trasvase de información familia-centro y viceversa.
- Potenciar el cumplimiento de las responsabilidades individuales: Puntualidad, aseo, normas de educación, realización de deberes.

3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

3.1 DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO: HORARIOS.

El horario lectivo es de Jornada Continua, de 9 h. a 14 h. en los meses de septiembre a mayo y en junio de 9:30 h. a 13:30 h. Por las tardes de 16 h. a 18 h. se ofertan talleres para los diferentes ciclos y niveles. El recreo se realizará en patios diferentes según la etapa y será el mismo para todo el centro: de 12:00 a 12:30.

3.2. PROFESORADO: FUNCIONES.

1. La programación y la enseñanza de las áreas y materias que tengan encomendados.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. 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.
4. La orientación educativa y académica de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
7. 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.
8. 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.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.
11. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el propio centro.
12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

3. 3. ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

EQUIPO DIRECTIVO:

Está formado por:

Directora: Claudia Mazuela Gallo.

Jefa de Estudios: Elvira Ortega

Martínez

Secretario: Marta de Benito Basurto

b) Funciones.

Sus funciones son las que le atribuye la normativa vigente, LOMLOE en las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, para cada uno de los cargos unipersonales

Los órganos unipersonales de gobierno trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, que son las siguientes:

1. Velar por el buen funcionamiento del centro.
2. Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del centro.
3. Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
4. Proponer a la Comunidad Escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
5. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
6. Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
7. Elaborar el PEC y la PGA atendiendo a las propuestas del claustro y del consejo escolar así como la memoria final de curso.
8. Elaborar el documento de compromisos entre el centro y las familias.
9. Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia.
10. Será responsabilidad del equipo directivo de cada centro la elaboración, coordinación y dinamización del plan de atención a la diversidad, con la participación de todo el claustro de profesores, el asesoramiento del servicio de orientación del centro y las aportaciones del personal complementario si lo hubiere.

11. El equipo directivo del centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la comisión de coordinación pedagógica, establecerá las actuaciones precisas para que el equipo docente de la etapa desarrolle y complemente el currículo establecido por LOMLOE, mediante la elaboración de la correspondiente propuesta curricular.

El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que crea conveniente.

DIRECTOR:

Son **competencias** del director:

1. Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
3. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno.
4. Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de objetivos del Centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
6. Gestionar los medios materiales del Centro.
7. Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar, El Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro.
8. Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
9. Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
10. Designar y proponer el nombramiento y cese de los cargos directivos, y designar y cesar a los Coordinadores del Ciclo, al coordinador de Convivencia y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido (ver tutores).
11. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
12. Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión.

13. Elaborar con el Equipo Directivo la propuesta del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y de la Programación General Anual (PGA), de acuerdo con las directrices de su Proyecto de dirección y con las propuestas formuladas por el Claustro y, así mismo, velar por su correcta aplicación.
14. Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
15. Elevar al director provincial la Memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.
16. Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
17. Facilitar la información sobre la vida escolar del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
18. Mantener las relaciones administrativas con Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
19. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno, y con los criterios fijados por el Consejo Escolar.
20. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
21. Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Centro, y colaborar con la Administración educativa en las inspecciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
22. En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios.

JEFA DE ESTUDIOS.

Son **competencias** de la Jefa de Estudios:

1. Ejercer por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros/as y alumnos/as en relación con el PEC, los Proyectos Curriculares de etapa y la PGA, así como velar por su estricto cumplimiento.
4. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos del alumnado y profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el

Claustro y con el horario general incluido en al PGA, así como velar por su estricto cumplimiento.

5. Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo.
6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y del miembro del EOEP, conforme al plan de acción tutorial.
7. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el CFIE, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.
8. Organizar los actos académicos.
9. Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
10. Participar en la elaboración de las propuestas del PEC y de la PGA con el resto del Equipo Directivo.
11. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes según lo establecido en el RRI y los criterios del Consejo Escolar.
12. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
13. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

SECRETARIO.

Son **competencias** de la Secretario:

1. Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
2. Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
3. Custodiar los libros y archivos del Centro.
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
5. Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos y audiovisuales y del material didáctico.
7. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Centro.
8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.

9. Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
10. Participar en la elaboración de la propuesta del PEC y de la PGA junto con el resto del Equipo Directivo.
11. Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, e acuerdo con las indicaciones del Director.
12. Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.
13. En el caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios o del secretario, se hará cargo de sus funciones el maestro que designe el Director, previa comunicación al Consejo Escolar del Centro.

3.4. ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

CONSEJO ESCOLAR.

Representa a toda la Comunidad Educativa. Sus miembros, elegidos democráticamente, forman el Órgano de responsabilidad en el Centro. Está compuesto por:

- El Directora, como Presidente.
- El Secretaria del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- La Jefa de Estudios.
- Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- 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.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios.
- Un representante del Ayuntamiento.

Son sus competencias:

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.

b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se

refiere el artículo 84.3 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.

Dentro del Consejo Escolar se crearán dos comisiones: Comisión Económica y Comisión de Convivencia. Además se nombrará un responsable para fomentar la igualdad real entre hombres y mujeres.

1 – Comisión Económica.

Estará compuesta por el Directora del Centro como Presidente, actuando como vocales un representante de padres miembro del Consejo Escolar, un representante del Claustro miembro del Consejo Escolar y el Secretario del Centro con voz pero sin voto.

Serán **competencias** del Comisión económica:

1. Elaborar el presupuesto anual del Centro y presentarlo para su aprobación al Consejo Escolar.
2. Revisar el movimiento de ingresos y gastos e informar al Consejo Escolar.
3. Informar al Consejo Escolar sobre todas las materias de índole económica.
4. Las reuniones son trimestrales, cuando el Presidente la convoque o cuando así lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros.

2 – Comisión de Convivencia.

Componentes:

- La directora.
- La jefa de estudios.
- La coordinadora de convivencia.
- Dos padres elegidos de entre los miembros del Consejo Escolar.

- Con voz y sin voto, y por acuerdo de la Comisión de Convivencia, podrán ser convocados los maestros o tutores relacionados con el caso planteado, los delegados de los alumnos y cualquier otra persona que se considere necesaria.

Competencias:

1. Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo y el Decreto 23/2014, de 12 de junio, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
3. Asignar al instructor
4. Sancionar las conductas contrarias a la convivencia del centro cuando de ellas se deriven las sanciones g) y h) del artículo 35 del Reglamento de Régimen Interno mediante la elaboración de un expediente previa audiencia a los padres y alumnos.
5. En las faltas muy graves, informarse sobre el expediente incoado por el maestro instructor y, oídos al alumno y sus padres o representantes legales, proponer las sanciones pertinentes al Consejo Escolar.

Coordinador de Convivencia:

El Director designará de entre los miembros del Claustro un Coordinador de Convivencia, quien colaborará con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.

El Coordinador de Convivencia participará en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y en la Comisión de coordinación Pedagógica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20. 2.b) del Decreto 51/2007 de 17 de mayo y al art. 49 de la orden EDU/519/2014 de 17 de junio.

La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar de las actuaciones desarrolladas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro. Se reunirá las veces que sean necesarias.

CLAUSTRO DE PROFESORES.

Está formado por todos los maestros del Centro. Planifica, decide y coordina los aspectos docentes. Sus reuniones son mensuales.

Son sus competencias:

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

2. Elaborar, aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
3. Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual. conforme al proyecto educativo e informar aquella antes de su presentación al consejo escolar, así como la memoria final de curso
4. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
5. Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
6. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
7. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
8. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
9. 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.
10. Definir las normas de organización y funcionamiento del centro.
11. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
12. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
13. Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
14. Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y Cuantos otros medios se consideren adecuados.
15. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

3. 5. EQUIPOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA y CICLOS.

- Equipo de infantil: el profesorado tutor de dicho ciclo y la maestra de apoyo como coordinadora.

- Primer ciclo: tutores de 1º EP , 2º E.P.

- Segundo internivel: tutores de 3º E.P, 4º E.P.

- Tercer ciclo: 5º E.P. y 6º E.P Los coordinadores/as mantendrán su cargo durante un curso escolar.

El profesorado especialista, si bien está adscrito a un ciclo, deberá coordinarse con todos los niveles en los que imparte clase y acudir a las correspondientes sesiones de evaluación.

Las **competencias** del ciclo son:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del PEC y la PGA.
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del plan de acción tutorial
- c) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- d) Evaluar la práctica docente en los niveles en que imparten clase y formular propuestas metodológicas y didácticas para mejorarla.
- e) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- f) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- g) Evaluar coordinadamente al alumnado en las sesiones de evaluación.
- h) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes y proyectos desarrollados por el centro.
- i) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

Los Equipos de internivel se reúnen semanalmente, siendo obligatoria la asistencia de todos sus componentes. Una vez al mes, la reunión tiene por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esta evaluación aconseje. El coordinador/a resume lo tratado en estas reuniones en las actas correspondientes.

Cada ciclo tendrá un **coordinador/a**

Las funciones del coordinador/a serán:

- a) Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular de los niveles del ciclo.
- b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del Ciclo.
- c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente Ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa.
- d) Coordinar la elaboración de las ACS y de los programas de refuerzo educativo de los alumnos de su grupo.
- e) Aquellas funciones que le encomiende la Jefa de Estudios en el área de su competencia, especialmente las referidas al refuerzo académico, adaptación curricular y actividades complementarias.

Los Coordinadores de ciclo cesan en sus funciones al cabo de un año académico, por renuncia motivada aceptada por la Directora o por revocación de la Directora a propuesta del Equipo de Ciclo mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

CICLOS Y COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS:

Los Ciclos se reunirán una vez al trimestre con el equipo anterior y el sucesivo, dentro del propio centro, y de forma prioritaria al inicio y al finalizar el curso, para intercambiar información relevante sobre los grupos de alumnos y sus características.

Al finalizar el curso, los componentes de esta sección la analizarán teniendo en cuenta los resultados obtenidos en los diferentes niveles y áreas y las dificultades encontradas. Sus conclusiones se reflejarán en la memoria final en la que incluirán propuestas de mejora.

LOS CICLOS:

1. Los Ciclos estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso, siendo sus funciones las siguientes:

- 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.

2. 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.

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

Equipo de Educación Infantil.

Realizará Calendario de Incorporación de Alumnos de 3 años y Programación conjunta a nivel de etapa teniendo en cuenta todos los aspectos reflejados en la normativa vigente y en el P. Curricular de E. Infantil.

Dadas las características del alumnado de esta etapa educativa, el equipo docente podrá elaborar criterios propios o normas sencillas y prácticas de funcionamiento.

Al comienzo de cada curso establecerán formas y momentos de colaboración para actuar de modo coordinado y conjunto con los profesores de los distintos Programas de Apoyo para elaborar las Adaptaciones Curriculares de los alumnos que lo requieran.

Por los Tutores del último curso de esta etapa se organizarán listados de los alumnos que se incorporan al nivel de 1º de E. Primaria.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

1. La comisión de coordinación pedagógica estará formada, al menos, por el director del centro, o persona en quien delegue, el jefe de estudios, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la etapa de educación infantil, el orientador del centro y el coordinador de convivencia. Actuará como presidente el director, como coordinador el jefe de estudios y como secretario el integrante de menor edad.

2. Podrán incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica los coordinadores de aquellos programas, proyectos y planes específicos del centro cuya regulación contemple la figura de un coordinador.

3. Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular 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) Garantizar la coherencia entre el proyecto educativo y las programaciones didácticas y velar por el cumplimiento y posterior evaluación de éstas.

e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.

f) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

k) Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior del centro o en el desarrollo normativo.

l) Según la Ley Orgánica de educación 3/2020, LOMLOE. Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

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.

Las reuniones se celebran los primeros martes de cada mes coincidiendo con uno de los días de asistencia semanal del EOEP.

En la reunión extraordinaria de septiembre se elaborará un calendario de actuaciones para la elaboración, el seguimiento y la evaluación de los proyectos curriculares y sus posibles modificaciones, que posteriormente se envía al servicio de inspección.

3.6. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA (EOEP)

El EOEP BU-2 constituye un apoyo externo al centro y está compuesto por 6 orientadores educativos y 1 Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad; la sede del mismo está en Burgos, sito en la C/ Francisco Vitoria s/n.

Dentro de la planificación del equipo el CEIP Villagonzalo Pedernales es un centro de actuación preferente por lo que tiene asignada un orientador educativo que acude 2 días en semana al centro; la PSC acude a demanda cuando la situación lo requiere, siendo el equipo directivo a través del orientador quien realiza la demanda de intervención de esta profesional.

Los criterios generales de actuación y funcionamiento de los equipos vienen regulados por la 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* (BOCyL de 26 de noviembre de 2012), a lo que hay que añadir las *Instrucciones de Inicio de Curso para los Equipos de Orientación Educativa de Burgos* que elabora la Dirección Provincial.

Siguiendo esta normativa, al inicio de curso el equipo elabora un plan de trabajo que es presentado a la Dirección del Centro para su consenso siendo este incorporado a la PGA; al finalizar el curso se elabora una memoria del trabajo realizado por el EOEP que igualmente se entrega a la Dirección para su valoración e inclusión en la memoria final del Centro.

La Jefatura de Estudios constituye el eslabón de comunicación entre el Centro y el Equipo: cualquier demanda de intervención, asesoramiento, apoyo, debe ser planteada en Jefatura y desde ahí será trasladada al Equipo, así mismo el orientador informará semanalmente a Jefatura de las actuaciones realizadas; de esta manera se asegura que la Dirección del Centro tiene información en tiempo real de lo que sucede referente a la orientación educativa.

4. RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS, ASOCIACIONES E INSTITUCIONES.

4.1. RELACIONES CON EL RESTO DE ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a) Padres, madres:

Esta relación se establece en dos niveles:

- Con el AMPA “La Olma”
- A través de los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

El Centro apoyará, favorecerá y complementará las actividades de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos:

- Informando de las actividades del centro.
- Fomentando la realización de distintas actividades extraescolares y complementarias que deberán ser propuestas al Consejo Escolar para su posterior aprobación.
- Participando en las actividades programadas por la AMPA que se consideren de interés.

Para favorecer la participación de todos los padres/madres de alumnos en el funcionamiento del Consejo Escolar, tendrán información sobre:

- Acuerdos adoptados por el Consejo.
- Participación en la elección y renovación de representantes de los padres en el Consejo Escolar, tanto en cuanto a presentación de candidaturas como a participar en la votación.

b) Maestros:

- a través del Claustro,
- a través del Consejo Escolar

4.2. RELACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

a) Con el **medio físico** circundante por medio de visitas, salidas, paseos,...

b) Con el **medio cultural** a través de visitas a las exposiciones itinerantes en la Casa de Cultura, audiciones musicales, asistencia a representaciones y conferencias,...

c) Con el **medio social**: visitas a fábricas, establecimientos, acercamiento a diversos oficios, colaboración en las campañas de Educación Vial, etc.

d) Con el **medio escolar**: convivencia con otros alumnos en actividades programadas a tal fin,...

Con estos acercamientos al medio se pretende:

- fomentar la solidaridad con los demás
- defender y preservar en medio ambiente
- ampliar el conocimiento del entorno por medio de experiencias directas
- fomentar el sentido crítico y la capacidad de observación del entorno
- respeto de los diferentes trabajos, formas de vida en otros países.

4.3. RELACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO.

a) **Dirección Provincial**, encargada de la dotación de personal y material.

a.1. Con la Inspección Educativa.

a.2 Con la Unidad de Programas

a.2. Comisión de Absentismo Escolar.

b) **Centro de Formación e Investigación Educativa (CFIE)** A través del mismo, los maestros del Centro llevan a cabo actividades de formación permanente a título individual, además de proyectos de formación en temas que preocupen o interesen al Claustro. Tenemos un representante del centro en el mismo, elegido cada año en la primera reunión del Claustro, encargado de servir de enlace entre el CFIE y el Claustro.

4.4. RELACIONES DE CARÁCTER INSTITUCIONAL.

a) **Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales** en las siguientes áreas:

1. Mantenimiento del centro.
2. Participación de un representante en el Consejo Escolar.
3. Participación, en las actividades organizadas por la Concejalía de Cultura y Deporte.

b) **Diputación de Burgos:**

1. Actividades culturales.
2. Aulas de la Naturaleza.

c) **Junta de Castilla y León:**

- Participación en actividades ofertadas anualmente a los centros.
- Deporte Escolar.
- Campañas institucionales relacionadas con programa específicos.

f) **Jefatura de Tráfico** en campañas de Educación Vial.

g) **Cruz Roja.** Integración de alumnado inmigrante. Atención al alumnado en situación de riesgo de exclusión social.

h) **Universidad de Burgos:** (Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación). Contribuyendo en la fase de Prácticas de los alumnos de Magisterio.

1. LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El concepto de educación integral de la persona, incluye también la formación para la vida en sociedad y la convivencia. Se hace necesario por ello, articular desde los Centros el conjunto de acciones que hagan de la Escuela un núcleo de vida social.

Los Instrumentos reguladores de la Convivencia escolar son:

- El Plan de Convivencia.
- El Reglamento de Régimen Interior.
- La Acción Tutorial.

5.1. PLAN DE CONVIVENCIA.

El Plan de Convivencia tiene su fundamento legislativo en el Decreto 51/2007 y las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014. Complementa el Proyecto Educativo y se articula también a través del R. R. I., suponiendo un elemento regulador del funcionamiento del Colegio, con el que todos los miembros de la Comunidad escolar deben estar comprometidos. Este Plan se revisará y actualizará conforme a la legislación actual a lo largo del curso 2017-18 y se incluirá en el Proyecto Educativo como **ANEXO I**

5.1. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

Ha sido elaborado sobre la base legislativa del “Decreto 51/2007 de 17 de Mayo” y las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, por el que se regulan los deberes y los derechos de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León”.

Quedará recogido en el Proyecto Educativo como **ANEXO II**.

6.- CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO EN LAS ETAPAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

6.1. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO DE EDUCACIÓN INFANTIL:

El currículo de esta etapa se incluye en el presente Proyecto Educativo como **ANEXO III**

6.2. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

La propuesta curricular de esta etapa se incluirá una vez aprobado por el claustro como **ANEXO IV**.

7.- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Los equipos de internivel elaborarán las correspondientes programaciones didácticas del nivel siempre teniendo en cuenta los acuerdos adoptados por los maestros que imparten la misma materia e distintos cursos. El claustro deberá aprobarlas. Todas ellas se incluirán en los siguientes anexos:

ANEXO VI: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

ANEXO VII: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

8.- EL APRENDIZAJE COOPERATIVO:

El aprendizaje constituye un proceso de elaboración personal, que es distinto en cada alumno: no hay dos individuos que aprendan exactamente del mismo modo, ni que saquen las mismas consecuencias de un aprendizaje en común. Ahora bien, el carácter personal del aprendizaje no se opone a la interacción social. Hacemos aprendizaje cooperativo porque en él se concibe la diversidad como el motor del aprendizaje, ya que permite acceder al conocimiento de maneras diferentes y promover las situaciones de andamiaje y apoyo mutuo.

Contenidos abordados:

Diferencias entre el trabajo en grupo y el aprendizaje cooperativo y entre trabajo individualista y cooperativo.

Estrategias y técnicas concretas del aprendizaje cooperativo: estructura, grupos, establecimiento de roles y rol del docente para atender a alumnos diferentes.

Actividades y modelos de experiencias didácticas. Prácticas.

Metodología y organización del trabajo:

En todas las aulas la disposición del mobiliario es la misma. Hemos propiciado un entorno igual en todas las aulas con la intención de llevar a cabo este proyecto de la misma manera en todo el centro.

El trabajo se organiza en grupos de cuatro alumnos, sino es posible en grupos de tres o cinco. En los cuales cada uno tiene sus roles, secuenciados de la siguiente manera:

En Infantil, los roles y sus tarjetas, así como colores han sido cambiados:

Coordinador: león, color rojo

Mantenimiento: hormiga, color verde

Supervisor: búho, color azul

Relaciones públicas: loro, color amarillo

La secuenciación de dichos roles ha quedado de esta forma para los niveles de infantil:

Tres años: Rol de Mantenimiento

Cuatro años: Mantenimiento y Supervisor

Cinco años: los cuatro roles

En primaria ha quedado de la siguiente forma:

El primer internivel, ha elegido en función del nivel de trabajo con metodología cooperativa, al menos dos roles

Y el segundo internivel lo mismo, excepto sexto de primaria que ha usado los cuatro roles durante los dos últimos meses

Recursos y materiales:

Dado que todas las aulas cuentan con paneles digitales, los demás recursos materiales se han ido elaborando en el centro.

DINAMICAS O TECNICAS DE TRABAJO COOPERATIVO

Siguiendo los cuatro niveles de andamiaje, en Infantil, se han puesto en marcha varias dinámicas o técnicas de trabajo: gemelos, entrevista simultánea, foto mural, plastilina cooperativa, dibujo cooperativo, el juego de las palabras, folio giratorio, se mi profe, el reloj.

En Primaria, al ser más complicado y no estar todavía secuenciado, ya que hay aulas que están muy avanzadas con el trabajo de técnicas cooperativas, se quedó de acuerdo en el uso de al menos dos técnicas comunes:

-individual-grupal y –folio en medio

Así como se resaltó la importancia del uso del reloj, para marcar los tiempos de trabajo y la forma común de pedir silencio en todas las aulas, de cara todo ello a los especialistas que intervienen en varias aulas.

9.- EL PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA.

Como centro educativo se considera un eje fundamental de su trabajo diario el convertir al alumnado en lectores eficaces, capaces de desenvolverse en la sociedad actual, utilizando la lectura como medio de aprendizaje, de adquisición de conocimientos y de disfrute personal. El alumnado, al terminar su escolaridad en el centro, debe ser capaz de leer e interpretar distintos tipos de textos, de una complejidad adecuada a su edad y capacidad y en soportes variados. Además, en el centro, valoramos que la actividad de leer se realice con agrado y que el alumnado muestre interés por la lectura en general y en particular, por los temas que sean de su interés.

Para lograr estos objetivos hemos desarrollado el Plan de Fomento de la Lectura o plan lector, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

El PFL se desarrolla en incluye en el **ANEXO IX**

10. LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Entendemos la atención a la diversidad como el conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades (temporales o permanentes) de todo el alumnado del centro.

El PAD en el centro describe la forma y los recursos con los que llevaremos a cabo esta atención, se incluirá como **ANEXO X**

11. EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

En el contexto escolar en que nos desenvolvemos, la función tutorial adquiere una significación pedagógica, referida a la función del profesor como guía y orientador en todo lo relacionado con el centro, y a las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje que tienen lugar en él, con el objetivo de lograr el pleno desarrollo de cada uno de ellos. Se trata, pues, de realizar una función personalizadora de las actuaciones pedagógicas que se desarrollan en un contexto escolar estructurado en objetivos y contenidos, y desarrollado por diferentes profesores y con diferentes métodos. Todo profesor debe sentirse tutor, si bien algunos asumen tareas explícitas de tutoría. Por ello se plantea la conveniencia de que cada grupo de alumnos cuente con un profesor que asuma la responsabilidad de desarrollar ese cometido.

La tutoría se vincula a la acción orientadora que un docente realiza con un grupo de alumnos, de tal manera que el profesor-tutor "es el que se encarga del desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje de un grupo de alumnos a él encomendado; conoce, y tiene en cuenta, el medio escolar, familiar y ambiental, en que viven, y procura potenciar su desarrollo integral

La tutoría, la función tutorial, es responsabilidad de toda la comunidad educativa, aunque se responsabilice de ello a los docentes encargados directamente de desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos. Desde esta óptica se debe apostar por un desarrollo global en el que todo el profesorado se responsabilice en la acción tutorial; el centro tiene que ser partícipe de esa función orientadora, aunque cada grupo de alumnos tenga un tutor que coordine los esfuerzos. Para ello es determinante la opción del perfil que ha de tener el tutor, pues este debe aglutinar los esfuerzos de todo el equipo docente, impulsar el desarrollo de actividades tutoriales y orientadoras, y servir de enlace entre el proceso educativo y la actuación concreta en su grupo-clase y mediar entre el alumnado, el centro y las familias.

El tutor participará en el establecimiento de acuerdos individuales entre el centro y las familias, cuando las necesidades de los alumnos de su grupo así lo requieran, contando con el acuerdo del alumno y la familia en cuestión.

El Plan de Acción Tutorial de nuestro centro está siendo reelaborado.

12. CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS.

- En cumplimiento vigente Ley Orgánica de educación 3/2020, LOMLOE. Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

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 está elaborado un documento de compromisos en el que las familias y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Este documento supone la aceptación de los principios educativos del centro, el respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes españolas así como la aceptación del seguimiento de la evolución del alumnado y la adopción de medidas correctoras en materia de convivencia. En el mismo se establecen las medidas de comunicación entre el centro y las familias.

El documento es elaborado por el equipo directivo y aprobado por el claustro de profesores. Asimismo es evaluado por el Consejo Escolar.

Este documento se firma y se informa al menos al principio de la Educación Primaria.

En caso necesario se pueden elaborar otros acuerdos de manera individual contando con el acuerdo entre el alumno, la familia y el tutor.

13. PLAN PARA LA IGUALDAD REAL ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Uno de los principios de identidad de nuestro centro, dice que *“será lugar de convivencia de personas con distintas características (raza, sexo, cultura, creencias, ideología, edad, procedencia social, nacionalidad y capacidades intelectuales,...) y que, como personas, tienen los mismos derechos y deberes”*.

Es el nuestro un centro que desde siempre ha apostado por la coeducación y los valores que ello conlleva, y cuyo fomento no está exento de dificultades por convivir en él alumnado de diferentes culturas, no todas con la misma visión del papel que hombres y mujeres juegan en la sociedad.

El Consejo Escolar, en la primera reunión, designa al Responsable de impulsar las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres según se recoge en el BOCyL de 11 de septiembre de 2008.

Se incluirá como **ANEXO XI**

14. PLAN DE EVALUACIÓN.

Evaluar el conjunto de la Práctica docente diaria supone llevar a cabo un proceso continuo de reflexión y valoración sobre actuaciones diversas, que haga posible, a su vez, reconducir y replantear acciones y procedimientos de mejora.

No es únicamente susceptible de evaluación el rendimiento escolar de los alumnos, sino también el trabajo de los equipos pedagógicos, la organización del Centro, etc.

En este sentido, consideramos tres campos o niveles de evaluación que, a lo largo del curso y por medio de intervenciones diferentes, engloban un análisis y valoración general sobre la práctica docente. Éstos son:

- El propio Proceso de Enseñanza-aprendizaje.
- La Revisión de la Práctica Docente.
- La Memoria final sobre la Programación General del Curso

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Es evidente que un buen o mal rendimiento del alumnado no puede proceder, exclusivamente, del trabajo mejor o peor del mismo, sino que es consecuencia del adecuado o inadecuado planteamiento organizativo y didáctico, y de los procesos de enseñanza.

El sentido que tiene la revisión y evaluación, que de forma permanente lleva a cabo el tutor y el equipo pedagógico sobre su propia práctica, es verificar la adecuación del proceso de enseñanza a las características y necesidades educativas del alumnado y, en función de ello, introducir las mejoras necesarias en la actuación docente con un carácter continuo y formativo.

La propia Programación de Aula y Programaciones Didácticas recogen este análisis y sus conclusiones prácticas, siguiendo, generalmente, indicadores como:

- Rendimiento académico de los alumnos tomando como referencia los estándares de aprendizaje y los criterios de evaluación
- Grado de integración del alumno en el proceso de aprendizaje y de adaptación al grupo.

Las sesiones de evaluación serán un instrumento importante para la evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje. Habrá tres sesiones de evaluación de las cuales el tutor levantará acta y se comprometerá a informar a las familias de las conclusiones de las mismas.

El tutor, al finalizar cada una de las sesiones trimestrales de evaluación, 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, la integración socioeducativa y las medidas generales de apoyo o refuerzo educativo.

La **evaluación inicial** tiene como finalidad, recoger información de la situación de partida del alumnado en cada nivel con el fin de hacer una previsión de las necesidades de apoyo o refuerzo educativo, de programar adecuadamente las materias con el objetivo de ajustarse al nivel en que se encuentra el alumnado, de prever los instrumentos idóneos de evaluación, de establecer metodologías pertinentes, etc.

La **evaluación final** tiene como objetivo determinar el grado de consecución de los objetivos propuestos por cada alumno, analizando las dificultades y los aspectos en que destaca, prever medidas de refuerzo en caso de evaluación negativa o la posibilidad de solicitar medidas de flexibilización en caso de alumnado con sobredotación. Además, en esta evaluación se tomarán las decisiones sobre la promoción del alumnado, teniendo en cuenta los supuestos que marca la legislación vigente y las características del alumno/a y de su grupo. El informe trimestral de esta evaluación incluirá además el grado de adquisición de las compe-

tencias y la decisión de promoción al curso o etapa siguiente. En los cursos 3º y 6º se incluirá también el resultado obtenido en la correspondiente evaluación individualizada.

Evaluaciones individualizadas: se denominan así a las evaluaciones que tendrán lugar al finalizar el tercer y el sexto curso de Primaria.

De ser desfavorable la evaluación de tercer curso, el equipo docente adoptará las medidas ordinarias y extraordinarias más adecuadas, las cuales se llevarán a cabo en 4º y 5º curso.

Tras la evaluación de sexto curso, el nivel obtenido por cada alumno/a se hará constar en un informe que será entregado a los padres, madres o tutores legales y que tendrá carácter informativo y orientador para el centro

La CCP establecerá criterios para la evaluación de los aprendizajes.

EVALUACION DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

La organización actual de los centros educativos hace imprescindible el trabajo en equipo, la colaboración de unos profesionales con otros, a fin de que se asegure el intercambio y la coordinación entre iguales, sin que nadie vea arbitrariamente limitada su autonomía y creatividad.

Por otra parte, la forma genuina de formación permanente del profesorado es la reflexión y el trabajo conjunto de los profesionales que colaboran en el mismo centro. La reflexión sobre la propia práctica docente es, pues, la mejor vía posible de formación permanente; especialmente, cuando se hace con rigor y con la ayuda de instrumentos válidos.

La Revisión de la Práctica Docente es, por todo ello, un elemento clave para ir valorando y corrigiendo, en los equipos de trabajo, las acciones y actividades programadas; así como las formas de organización establecidas.

Corresponde al Equipo Directivo, Claustro y Comisión de Coordinación Pedagógica, el desarrollo y seguimiento de estas actuaciones de evaluación. Para cada curso, desde el acuerdo de la CCP se determina el instrumento de evaluación a aplicar, el calendario de fechas, etc.

Los apartados a analizar serán:

- El funcionamiento adecuado de la acción tutorial.
- La coordinación y el trabajo realizado por los distintos equipos del centro.
- La coordinación del profesorado en los desdobles, los criterios de agrupación del alumnado en los mismos y la dinámica de trabajo conjunta.
- La adecuación de la metodología y los recursos a los objetivos propuestos.

- El desarrollo del trabajo en el aula: clima de clase, orden, puntualidad, hábitos de trabajo, respeto a las normas de convivencia y de funcionamiento, etc.
- La convivencia en el centro, las estrategias para mejorarla, la implicación de la comunidad educativa...
- El adecuado desarrollo de los distintos planes del centro.

Las conclusiones constituyen acuerdos para posibles propuestas de mejora y pasan a formar parte de la Memoria final del Curso.

A continuación incluimos el documento inicial elaborado para ayudar al conjunto del profesorado en la evaluación de la práctica docente. Dicho documento será revisado, si se considera oportuno en la CCP y cumplimentado anualmente por el profesorado.

Curso _____ GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE:

PROFESOR:..... MATERIA/CURSO/ETAPA:

VALORACIÓN: 1.- nada, nunca, 2.- poco, a veces, 3.- bastante, a menudo, 4.- mucho, casi siempre

ORGANIZACIÓN DEL AULA	1	2	3	4
Las mesas se disponen de forma flexible				
Alterno trabajos individuales y de grupo				
Trabajo tanto con grupos fijos como móviles				
Los recursos se ubican de forma idónea				
Los alumnos usan la agenda para apuntar las tareas				
La organización contribuye a la autonomía del alumnado				
PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS CLASES	1	2	3	4
Mi programación está coordinada con los ciclos.				
Las programaciones didácticas son coherentes con el proyecto curricular				
Los objetivos y contenidos están contextualizados y secuenciados				
Las actividades están ajustadas a los objetivos				
Mis programaciones de aula son útiles para la práctica diaria				
Según el caso, realizo actividades de refuerzo de desarrollo o de ampliación				
Dispongo con antelación de los recursos y materiales necesarios				
Al programar tengo en cuenta la diversidad (idioma, ACNEES, TDAH, compensatoria, dificultades, etc.)				
Tengo en cuenta las diferencias culturales				
En mi programación de aula favorezco la igualdad de género				
Incluyo temas transversales				
ACTIVIDAD DOCENTE	1	2	3	4
Uso estrategias para favorecer la motivación				
Tengo en cuenta los conocimientos previos				
Introduzco los temas a tratar partiendo de sus conocimientos				
Propongo aprendizajes funcionales y en relación con situaciones y problemas reales				
Empleo diferentes tipos de técnicas: exposición, investigación, trabajo colaborativo				
Globalizo las áreas				
Aprovecho recursos del entorno				
Utilizo medios informáticos y audiovisuales				
Fomento el uso de la biblioteca como medio de consulta				
Realizo salidas para conocer el entorno				
CLIMA DE AULA Y RELACIÓN	1	2	3	4
Mantengo buena relación con el alumnado				
En el grupo hay un clima distendido y de confianza				
El alumnado participa con interés en las actividades				
Uso técnicas y programas específicos para modificar conductas				
Presto atención a las relaciones entre el alumnado				
Fomento la colaboración y cooperación				
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	1	2	3	4

Según el alumnado utilizo diversos materiales, espacios, tiempos, agrupamientos				
Utilizo estrategias metodológicas adecuadas a las características del alumnado				
Colaboro en la realización de las ACS y programas de refuerzo				
Me coordino con otros maestros que atienden al alumnado				
ACCIÓN TUTORIAL	1	2	3	4
Conozco mis funciones según el PAT				
Me coordino con los especialistas, otros profesores, EOEP, etc.				
Me mantengo en comunicación y me entrevisto con las familias de mis alumnos				
Reparto responsabilidades entre el alumnado				
Fomento las relaciones de cooperación con las familias de mis alumnos				
EVALUACIÓN	1	2	3	4
Realizo una evaluación inicial del alumnado				
Corrijo y superviso con frecuencia los trabajos del alumnado				
Registro los resultados parciales y globales de forma cuantitativa y cualitativa				
Uso los datos recogidos para ajustar la ayuda al alumnado				
Utilizo instrumentos de evaluación variados: observación, controles orales, realización de las tareas, trabajos de grupo, control escrito...				
Tengo presentes los criterios y estándares de evaluación				
Fomento y tengo en cuenta la autoevaluación objetiva del alumnado				
Evalúo las competencias básicas				
Los criterios y estándares de aprendizaje son adecuados				
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	1	2	3	4
Participo en el Plan de FORMACIÓN DEL CENTRO				
Colaboro en la organización y participo en las actividades de centro				
Aporto iniciativas y realizo críticas constructivas para el buen funcionamiento del centro				
Mantengo relaciones positivas con el profesorado				
Me considero apoyado y valorado en el desempeño de mi trabajo				

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

MEMORIA FINAL.

La Programación Anual supone el marco general de actuación de toda la actividad docente y organizativa del Centro.

Es preceptiva su elaboración en los primeros días del Curso y conlleva igualmente una valoración final por parte de los equipos de trabajo y los órganos de gobierno del centro.

Esta Memoria final, con la correspondiente síntesis de propuestas de mejora para el curso próximo, constituye otro elemento más de evaluación de la Práctica docente.

Corresponde la Directora su aprobación y la Inspección Educativa mantiene un especial seguimiento sobre sus acuerdos y decisiones.

ÚLTIMA REVISIÓN: ENERO 2026