

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

PRIMERA PARTE: ANÁLISIS DEL CONTEXTO. ¿QUIENES SOMOS? 4

1. PRECEPTOS LEGALES.....	5
1.1. Normativa Básica	5
1.2. Centros de Educación Infantil y Primaria	5
1.3. Admisión de alumnos	6
1.4. Comedor	6
2. EL ENTORNO DEL CRA	7
3. EL CENTRO	8
3.1. Organización Escolar.....	8
3.2. Indicadores de la estructura y funcionamiento	8
3.3. Características de la Comunidad Educativa	8
3.3.1. Alumnado.....	8
3.3.2. Profesorado.....	10
3.3.3. Las Familias	10
3.3.4. Servicios que presta el Centro.....	10
3.3.5. Infraestructura, instalaciones y recursos materiales	11
3.3.6. Necesidades Educativas detectadas y prioridades.....	12

SEGUNDA PARTE : PRINCIPIOS BÁSICOS, OBJETIVOS GENERALES DE CENTRO Y OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS. ¿QUÉ QUEREMOS? 13

TERCERA PARTE: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO. ¿CÓMO NOS ORGANIZAMOS?.21

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.	
Órganos unipersonales de gobierno.....	22
Órganos Colegiados.	25
Consejo Escolar.....	25
Claustro de Profesores.....	27
Órganos de Coordinación docente.....	28

Tutores.....	28
Equipos de Internivel.....	31
Equipo Psicopedagógico y Orientación.....	31
Comisión de Coordinación Pedagógica.....	32
Asociación de Padres.....	33
2. COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
2.1. Colaboración escuela- familia.....	35
2.2. Colaboración escuela- instituciones educativas, municipales, sociales.....	36
2.3. Medidas de coordinación con otras etapas educativas.....	38
3. COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA FORMALIZAR ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS	36
CUARTA PARTE: DOCUMENTOS.	38
DOCUMENTO I. PROGRAMAS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y LA DIFUSIÓN, ENTRE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	39
DOCUMENTO II. PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE.....	41
DOCUMENTO III. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	41
DOCUMENTO IV. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.....	41
DOCUMENTO V. PLAN DE CONVIVENCIA.	41
DOCUMENTO VI. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	41
DOCUMENTO VII. PROPUESTA CURRICULAR.....	41
DOCUMENTO VIII. PLAN RED XXI	41

INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo que presentamos es el resultado de la actualización de anteriores proyectos, adecuándolo a la nueva legislación educativa.

Ha sido elaborado y actualizado por el Equipo Directivo del Centro teniendo en cuenta los objetivos y estrategias de intervención incluidas en el Proyecto de Dirección, así como las medidas a actuaciones que lo desarrollan y evalúan, con la colaboración del Claustro de Profesores, pasando posteriormente a la consideración de la orientadora y finalmente, para aprobación por parte del Director y evaluación en el Consejo Escolar.

El presente proyecto consta de cuatro partes:

1ª Parte: ANÁLISIS DEL CONTEXTO. ¿ QUIENES SOMOS?

2ª Parte: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS. ¿ QUÉ QUEREMOS?

3ª Parte: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. ¿ CÓMO NOS ORGANIZAMOS?

4ª Parte: DOCUMENTOS.

PRIMERA PARTE:

**ANÁLISIS DEL
CONTEXTO.**

¿QUIENES SOMOS?

1. PRECEPTOS LEGALES.

Este proyecto se adaptará a los principios constitucionales, así como a las disposiciones y decretos reguladores del Sistema Educativo español.

1.1. *NORMATIVA BÁSICA:*

a) CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA

- Derecho a la educación (Art. 27, 1a).
- Libertad de enseñanza (Art. 27, 1b).
- Derecho de los padres para elegir la formación religiosa de sus hijos (Art. 17, 3).
- Derecho a la libertad de cátedra (Art. 20, 1).
- Derecho a la libertad de conciencia (Art. 14,16,20 y 23).
- Intervención de padres, alumnos y profesores en la gestión de los centros sostenidos con fondos públicos (Art. 27,7).

a) L.O.D.E.

- LEY ORGÁNICA 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

b) L.O.E.

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

c) L.O.M.C.E.

- LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de septiembre, de Educación (BOE de 4 mayo de 2006)

1.2. *CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA:*

a) Enseñanzas mínimas de Educación Infantil.

- Real Decreto 1630/2006 de 29 de diciembre (BOE 04/01/2007)

b) Currículo de Educación Infantil.

- Decreto 122/2007, de 27 de diciembre. (BOCYL 02/01/2008)

c) Enseñanzas mínimas de Educación Primaria.

- Real Decreto 1513/2006, de 7 de diciembre. (BOE 08/12/2006)

d) Implantación y desarrollo de la Educación Primaria en Castilla y León.

- ORDEN EDU/1045/2007, de 12 de junio. (BOCYL 13/06/2007)
- Corrección de errores de la Orden EDU/1045/2007, de 12 de junio (BOCYL 20/06/2007)

e) Currículo de Educación Primaria.

- Decreto 40/2007, de 3 de mayo. (BOCYL 09/05/2007)
- Real Decreto 1334/1991 de 6 de Septiembre. (BOE 13/09/91).
- 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.
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León

f) Evaluación de Educación Primaria.

- ORDEN EDU /1951/2007, DE 29 de noviembre. (BOCYL 07/12/2007)
- 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.
 - DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León

1.3. ADMISIÓN DE ALUMNOS:

- DECRETO 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión (...).
- ORDEN EDU/178/2013, de 25 de marzo, por la que se desarrolla el Decreto 11/2013.
 - Cada curso se podrá observar su modificación en el Portal de Educación de la Junta de Castilla Y león.

1.4. COMEDOR:

- DECRETO 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.
- ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el DECRETO 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.
- Cada curso se podrá observar su modificación en el Portal de Educación de la Junta de Castilla Y león.

2. EL ENTORNO DEL C.R.A.

El C.R.A. de Villafáfila está situado en Tierra de Campos al N.E. de la provincia de Zamora. Abarca las localidades de Cerecinos de Campos, Revellinos de Campos, San Agustín del Pozo, Vidayanes y Villafáfila.

La zona en que se encuentra ubicado el C.R.A. queda incluida, en su mayor parte, en la Reserva Nacional de las Lagunas de Villafáfila, constituyendo un espacio privilegiado que, ha creado en la zona grandes expectativas de desarrollo medioambiental y turístico, hecho que ha supuesto y que se espera siga constituyendo, un medio de desarrollo cultural y económico tanto para el municipio de Villafáfila como para las otras localidades a cuyos términos pertenecen parte de los terrenos de la Reserva.

La población de estos municipios es originaria de la zona, si bien están llegando a ella inmigrantes de Europa Central, fundamentalmente de origen búlgaro, que están siendo asimilados por el aumento de tamaño de la explotaciones ganaderas. La llegada de estos inmigrantes no está repercutiendo, de momento, con escasas excepciones, en el mantenimiento de las costumbres y tradiciones populares, ligadas sobre todo al hecho religioso.

Estos grupos de inmigrantes han supuesto que entre un 10 y un 20 por ciento de los alumnos matriculados en nuestro Centro, sean extranjeros que desconocen el idioma, lo que supone hacer frente, a la tarea de iniciar su inmersión en el conocimiento del idioma castellano, básico para la adquisición de otros objetivos curriculares. A esta dificultad habrá que añadir su constante movilidad, dificultando una continuidad en el desarrollo de los contenidos del currículo.

El envejecimiento de la población es palpable ya que gran parte de la población tiene más de 65 años. El éxodo rural de estos municipios se ha dejado sentir de forma notable con un notable descenso de la población en los últimos cuarenta años. Esta pérdida de población afectó sobre todo a la población joven que salió en busca de un medio de vida mejor que la agricultura y ganadería les proporcionaba. Estos municipios se han visto privados de gran número de habitantes en edad fértil, lo que redundará en que las tasas de natalidad vayan en descenso progresivo.

La población activa se dedica principalmente a la agricultura (con el cultivo de cereales) y a la ganadería; algunos pueblos situados en la autovía se dedican también al transporte. En otras localidades la juventud trabaja en los núcleos semiurbanos de Villalpando y Benavente, pero siguen residiendo en los pueblos.

Los servicios con que suelen contar algunas de estas localidades son: escuela, instalaciones deportivas, biblioteca, iglesia, tiendas de comestibles, panadería, farmacia, consulta médica, bares y parques. Cerecinos cuenta con una fábrica harinera, y en San Agustín una fábrica de muebles.

En los últimos años se están desarrollando, en la mayoría de los pueblos, iniciativas de asociacionismo, de mujeres principalmente, que aprovechando los recursos económicos que proporcionan las entidades provinciales y autonómicas, facilitan en parte la realización de algún tipo de actividad cultural en los pueblos.

3. EL CENTRO

3.1. Organización escolar.

El C.R.A. de Villafáfila se creó en el curso 96-97 y fue el resultado de la unión del C.P.Comarcal de San Marcos de Villafáfila y una parte del desaparecido C.R.A. de Cerecinos de Campos (93-96).

Desde su creación y hasta el presente curso, el número de unidades del C.R.A., ha oscilado de 14 unidades a 4, con las que cuenta actualmente, número que se irá recortando como consecuencia del descenso de la población escolar. Actualmente el CRA cuenta con menos de 40 alumnos, detallados en el DOC.

Durante el curso 2012/2013 se dejó de impartir el 1º ciclo de ESO, lo que ha contribuido a contraer, aún más, el escaso número de alumnos matriculados.

Actualmente el CRA tiene en su ámbito de actuación cuatro localidades Revellinos, San Agustín del Pozo, Vidayanes y Villafáfila. En ésta última localidad se sitúa la cabecera del CRA, a la que acompaña la escuela de Revellinos..

El horario general del centro es de 9:15 h a 14:15 h tarde. Este horario se mantiene desde la aprobación de la jornada continua el curso 2009-2010.

3.2. Indicadores de la estructura y funcionamiento.

- La coordinización pedagógica del centro presenta dificultades a la hora de trabajar en las Reuniones de Internivel, ya que el profesorado pertenece a varios niveles e incluso etapas. Por esta razón las reuniones se realizan de forma conjunta.
- La configuración del centro como C.R.A. impide una Coordinación Pedagógica deseable, esta coordinación está condicionada por las distancias entre las diferentes escuelas. Se están llevando a cabo todas las reuniones preceptivas en una tarde cada quince días.
- La llegada de alumnos extranjeros ha supuesto la necesidad de elaborar un proyecto de atención para su mejor integración social y educativa, un plan de acogida a la llegada de estos alumnos y la aportación de recursos humanos, que en alguna medida son proporcionados por la administración (Profesor/a de E. Compensatoria).

3.3. Características de la Comunidad Educativa.

3.3.1. ALUMNADO.

3.3.1.1. Aspectos culturales:

- La disminución de la población infantil dificulta las relaciones de socialización, juego, adquisición de habilidades y destrezas que van unidas al mismo, y pérdida de actividades lúdicas tradicionales. En algunas localidades la escasez de niños impide las actividades de juego y deporte que requieren la existencia de un grupo. El tiempo de ocio se reparte entre el juego con los amigos, la televisión y la lectura. En cuanto a este último aspecto habría que destacar, que el hábito lector, que está relativamente arraigado en los alumnos más pequeños, se va perdiendo a medida que promocionan a cursos superiores. Entendemos que este es un problema que tiene que ver con el aumento de la cantidad de tareas escolares, y a otras actividades que hoy ofrecen las nuevas tecnologías, como puede ser el uso del ordenador, los videojuegos, etc.

3.3.1.2. Aspectos educativos:

- El interés por las tareas escolares a nivel de grupo, no difiere de los parámetros generales. Sí se observa que ese interés viene a ser proporcional a los intereses culturales familiares. También influye el tiempo que los padres dedican o pueden dedicar a controlar la marcha académica de sus hijos y las expectativas culturales de futuro que crean en ellos.
- No se presentan problemas respecto al dominio del lenguaje a nivel oral ni retrasos en los aprendizajes básicos relacionados con la estructura social y geográfica. Los problemas devienen, generalmente, de las características personales de cada alumno
- En líneas generales no se presentan actitudes sociales negativas (violencia, segregación, agresividad física o verbal...), que pudieran estar relacionadas con situaciones económicas o sociales marginales, ya que éstas no existen. A pesar de esto, el Centro ha elaborado un Plan de Convivencia y se realizan actividades preventivas en este sentido.

3.3.2. PROFESORADO:

La plantilla del centro está formada por profesorado dependientes de la Junta de Castilla y León, a excepción del profesor/a de Religión que es nombrado por el Obispado de Zamora. Varios de ellos están adscritos a otros centros y comparten su actividad en el nuestro.

La distribución del profesorado está detallada en el DOC.

La participación del profesorado en actividades de formación es alta a nivel individual y a nivel de Equipo Docente.

El profesorado se reúne una tarde cada quince días, siendo dichas reuniones de carácter preceptivo y los desplazamientos que ocasionan son abonados por la Junta de Castilla y León. En estas reuniones se realizan actividades comunes de Coordinación Pedagógica, reuniones de Claustros, y Consejo Escolar, se revisan proyectos, etc.

El profesorado participa en actividades y cursos de formación, mediante grupos de trabajo o seminarios coordinados por el CFIE de Benavente. Estas actividades se realizan en horas de exclusiva, o bien fuera del horario escolar.

La plantilla del Centro es bastante estable, pero cabe destacar el hecho de que las expectativas de destino, de una gran mayoría, es trabajar en la ciudad donde residen y desde la cual se desplazan diariamente para acudir a su puesto de trabajo.

3.3.3. LAS FAMILIAS:

Destacamos algunas características del conjunto de las familias que forman parte de la comunidad educativa, algunos datos han sido extraídos de la información que las propias familias han dado al centro y de las encuestas diseñadas en cursos anteriores para la obtención de datos sobre la situación socioeconómica y cultural de las mismas.

- Predominio de la vivienda unifamiliar, acondicionada a las exigencias actuales, con instalación generalizada del agua corriente y servicios sanitarios, así como la progresiva utilización de distintos sistemas de calefacción.
- La composición de la familia es de tipo nuclear, con pocas excepciones. El número de hijos/as por familia oscila entre uno y dos, y algunos casos de familias numerosas de tres o más de tres hijos. La vivienda suele estar habitada por la familia nuclear (padres e hijos) y en algunos casos conviven otros familiares como abuelos y tíos.
- El nivel de instrucción de los padres y madres es en su mayoría la correspondiente a estudios primarios y graduado escolar. Hay algunos con estudios de grado medio y escasos con estudios universitarios.
- Las profesiones desempeñadas por los padres y madres se encuentran situadas en el sector primario (agricultura y ganadería) y se detectan algunos casos del sector terciario (transportes, comercio y servicios).
- La situación laboral de las familias es estable en la gran mayoría, si bien, cabe destacar que la mayoría de las madres no desarrolla una actividad laboral fuera del hogar.
- En general el alumnado, cuando no está en el colegio, pasa la mayor parte del tiempo con la madre ya que ésta no trabaja fuera del hogar. Una mínima parte del alumnado está con los abuelos o con otras personas, sólo en el caso de que la madre trabaje fuera del hogar.
- El medio de comunicación social utilizado por todas las familias es la televisión. En menor medida la radio y la prensa diaria. En estos últimos años se ha ido generalizando el uso de internet y las nuevas tecnologías.
- Las familias suelen tener altas expectativas sobre la formación académica y profesional de sus hijos/as, ansían que éstos tengan un futuro fuera de la localidad. Las madres suelen colaborar con los hijos/as en las tareas escolares, principalmente en los niveles inferiores.
- Las familias manifiestan tener creencias religiosas y demandan al Centro la formación religiosa para sus hijos.

3.3.4. SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO:

La cabecera del C.R.A., Villafáfila; cuenta con los siguientes servicios escolares, ya que anteriormente era una comarcal y actualmente acoge a alumnado de otras localidades: San Agustín del Pozo y Vidayanes.

- Comedor escolar. Funciona en un único turno con un número que oscila entre los 5 y 2 comensales. Una parte de ellos son alumnos transportados. En los últimos años han obtenido ayudas de la Junta de Castilla y León varios alumnos de Villafáfila para hacer uso de este servicio. Una empresa privada es la encargada del servicio. El personal del comedor han sido hasta enero de 2015 una cocinera, contratada por la Dirección Provincial y una/dos cuidadora/s del comedor y posterior recreo hasta que comienzan las horas lectivas, contratadas por la empresa "SERUNIÓN". En la actualidad, sólo hay una cuidadora encargada de todo este servicio.
- Transporte escolar organizado en una ruta y que transporta al alumnado de San Agustín del Pozo y Vidayanes.
- Servicio de Limpieza. Todos los pueblos cuentan con este servicio y el personal depende directamente de cada Ayuntamiento. La frecuencia de la limpieza de cada escuela varía entre dos y cinco veces a la semana.

3.3.5. INFRAESTRUCTURA, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES:

Los espacios escolares en cada pueblo son los siguientes:

- Cerecinos de Campos: La escuela es de nueva construcción. Comenzó a funcionar en Enero del año 2001. Tiene dos aulas, una sala de desdoble; una sala de Profesores, varios servicios y el patio cerrado. Para las actividades de E. Física, el Ayuntamiento permite al Centro la utilización del local de usos múltiples. Se cerró al finalizar el curso 2013/2014.
- San Agustín del Pozo. Su escuela es también de reciente construcción. Su funcionamiento comenzó el curso 2002-2003. Tiene un aula, una sala para desdoble y dos servicios y un patio interior. Se cerró al finalizar el curso 2014/2015.
- Revellinos: La escuela cuenta con dos aulas, cuarto de limpieza, varios servicios, dos salas pequeñas y un patio con parque Infantil.
- Villafáfila tiene ocho aulas, una de ellas se utiliza como sala de usos múltiples (Audiovisuales), una sala de Informática y biblioteca general, un aula que se usa como gimnasio, servicios y un amplio patio con dos pistas una de ellas cubierta, sala de profesores, un despacho de secretaría y otro de dirección, dos salas pequeñas para tutorías, cocina y comedor.

En estos últimos años se han producido una serie de cambios que han contribuido a una notable mejora de la instalaciones. Estos cambios se describen en el DOC, PGA Y MEMORIA FINAL de cada curso escolar.

El estado del mobiliario es, en líneas generales, bastante aceptable.

Los materiales educativos con que cuenta el centro son más o menos suficientes. Habría que ampliar el material de TIC para mejorar los recursos didácticos del centro.

3.3.6. NECESIDADES EDUCATIVAS DETECTADAS Y PRIORIDADES:

Fruto del análisis del contexto obtenemos una serie de conclusiones que nos permiten delimitar las prioridades de nuestro Proyecto Educativo:

- Sensibilización en torno al medio-ambiente y aprovechamiento de los recursos que éste nos proporciona.
- La organización democrática del centro a través de la participación responsable.
- La atención a la diversidad derivada de cualquier tipo de carencia.
- El fomento de hábitos de lecto-escritura, estudio y ocupación del tiempo libre.
- La promoción de hábitos de salud (higiene, alimentación, deporte, etc.).
- Sensibilizar a las familias en la necesidad de participar en las tareas educativas, manteniendo contactos periódicos con los profesores de sus hijos. Fomentar la confianza de unos hacia otros para facilitar las labores de formación y educación de nuestros alumnos.

SEGUNDA PARTE :

**PRINCIPIOS BÁSICOS,
OBJETIVOS GENERALES DE
CENTRO Y OBJETIVOS
GENERALES DE LAS ETAPAS.
¿QUÉ QUEREMOS?**

A partir de las conclusiones que hemos obtenido del análisis del contexto hemos definido unos principios básicos que están marcando las líneas de actuación de nuestro centro y que son prioritarios y no excluyentes de los que marca la legislación vigente actual. La última actualización ha sido orientada por la concreción del currículo establecido en la Orden EDU 519/2014, de 17 de junio y DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León

Presentamos a continuación unos cuadros en los que hacemos corresponder cada principio básico con los objetivos generales de centro en los que se traduce y su reflejo en los objetivos generales de las etapas de Educación Infantil y de Primaria. Estos objetivos a su vez se enlazan con las Programaciones Didácticas correspondientes.

De esta forma intentamos dejar constancia de la coherencia que tiene que existir entre las características de cada centro y la respuesta educativa que ofrece.

PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS.
<p>1. La Comunidad Educativa tendrá como finalidad la formación de los alumnos/as para la convivencia democrática utilizando la participación a todos los niveles y basando la acción educativa en los principios de diálogo y tolerancia en la resolución de conflictos así como la solidaridad ,la ayuda y la colaboración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Educar en valores democráticos. ▪ Respetar la libertad de conciencia del alumnado. ▪ Respetar la libertad de conciencia y de cátedra del profesorado, compaginándolo con el respeto a los derechos del niño y a la realización de un proyecto educativo compartido. ▪ Mantener el carácter de pluralidad y neutralidad del centro, sin proponer una ideología o confesionalidad concreta. ▪ Procurar la participación de los distintos sectores de la Comunidad educativa, como algo imprescindible para que las decisiones de los Órganos Colegiados sean suficientemente representativas y efectivas. ▪ Fomentar un ambiente escolar favorable de respeto y ayuda para el desarrollo de las distintas actividades educativas 	<p><u>Educación Infantil</u></p> <p>e) Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, con especial atención a la igualdad entre niñas y niños, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.</p> <p><u>Educación Primaria.</u></p> <p>a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía respetando y defendiendo los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.</p> <p>c) Desarrollar una actitud responsable y de respeto por los demás, que favorezca un clima propicio para la libertad personal, el aprendizaje y la convivencia, y evite la violencia en los ámbitos escolar, familiar y social.</p>

PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS.
<p>2. El Centro entiende como principio básico la formación integral del alumnado, la potenciación del pensamiento crítico que conduzca a la formación de opiniones propias, la valoración de las distintas situaciones y a la toma de postura ante las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inculcar en el alumnado el hábito de la reflexión y la formación de opiniones propias. ▪ Favorecer la toma de decisiones y la asunción de responsabilidades del alumno de manera gradual a lo largo de su escolarización. ▪ Favorecer la adquisición de conocimientos, habilidades y estrategias que permitan interpretar críticamente la realidad y el desarrollo de su autonomía personal. ▪ Educar en la afectividad tomando como base el respeto a los demás como personas. 	<p><u>Educación Infantil.</u></p> <p>b) Construir una imagen positiva y ajustada de sí mismo y desarrollar sus capacidades afectivas. c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.</p> <p><u>Educación Primaria.</u></p> <p>b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje con los que descubrir la satisfacción de la tarea bien hecha. j) Iniciarse en el aprendizaje y utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciban y elaboren.</p>

PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS.
<p>3.- Nuestra Comunidad se muestra partidaria de una educación para la igualdad sin discriminaciones por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otro hecho diferencial; compensando las desigualdades culturales mediante la acción educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer actividades coeducativas y no discriminatorias en razón de sexo, superando los prejuicios sexistas del medio social y cultural. ▪ Sensibilizar al alumnado para la no reproducción de roles estereotipados en los ambientes escolar, familiar y social. ▪ Adoptar medidas de detección y prevención de posibles causas de desventaja sociocultural para compensar dichas carencias a través de la acción educativa y no acentuarlas. 	<p><u>Educación Infantil.</u></p> <p>a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.</p> <p><u>Educación Primaria.</u></p> <p>d) Conocer, comprender y respetar los valores de nuestra civilización, las diferencias culturales y personales, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.</p> <p>n) Desarrollar todos los ámbitos de la personalidad, así como una actitud contraria a la violencia y a los prejuicios de cualquier tipo.</p>

PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS.
<p>4.- El Centro asume la formación del alumnado en el marco de un conjunto de actitudes, valores y normas que favorezcan la conservación del medio ambiente, la prevención de accidentes, los comportamientos saludables, adecuadas pautas de consumo, la igualdad de oportunidades, la no violencia, el respeto y la participación responsable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inculcar actitudes de respeto y toma de conciencia sobre la necesidad de la colaboración en el mantenimiento y repoblación de espacios naturales, evitando la contaminación mediante el reciclado de residuos en la medida de sus posibilidades. 	<p><u>Educación Primaria.</u></p> <p>i) Conocer y valorar su entorno social, natural y cultural, situándolo siempre en su contexto nacional, europeo y universal, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo e iniciarse en el conocimiento de la geografía de España y de la geografía universal</p> <p>k) Valorar la higiene y la salud, conocer y respetar el cuerpo humano, y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.</p> <p>ñ) Conocer y valorar los animales y plantas y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.</p> <p>o) Fomentar la educación vial y el respeto a las normas para prevenir los accidentes de tráfico.</p>

PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS.
<p>5.- El Centro se declara partidario de reconstruir de manera crítica las raíces culturales del medio rural, ajustándolas a las necesidades actuales; defensa del medio-ambiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar activamente en las manifestaciones culturales del entorno, mostrando actitudes de interés y respeto. ▪ representar y evocar aspectos diversos de la realidad vividos ,conocidos o imaginados y recrearlos mediante el juego y otras formas de expresión. ▪ Conocer y respetar el medio ambiente y potenciar las aportaciones personales que favorezcan su conservación y mejora. 	<p><u>Educación Infantil.</u></p> <p>d) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.</p> <p><u>Educación Primaria.</u></p> <p>h) Conocer los hechos más relevantes de la historia de España y de la historia universal. m) Conocer el patrimonio cultural de España, participar en su conservación y mejora y respetar su diversidad lingüística y cultural. p) Conocer y apreciar el patrimonio natural, histórico, artístico y cultural de la Comunidad de Castilla y León, desarrollar una actitud de interés y respeto, y contribuir a su conservación y mejora.</p>

PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS.
<p>6. El Centro apuesta por una Escuela Pública de Calidad en el Medio Rural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar los medios humanos y materiales necesarios para conseguir los objetivos propuestos. ▪ Potenciar la adquisición de técnicas instrumentales, de una manera sólida. ▪ Trabajar en la línea de una enseñanza individualizada y personalizada. ▪ Potenciar los distintos tipos de agrupamiento que la escuela rural nos brinda. ▪ Partir de la realidad vivida por el alumnado para ampliar sus horizontes. ▪ Llevar a cabo un sistema de evaluación constante de todo el proceso educativo. ▪ Potenciar la función tutorial para conseguir una auténtica formación integral. ▪ Colaborar estrechamente con los equipos de apoyo al centro. ▪ Colaborar con las familias. 	<p><u>Educación Infantil</u></p> <p>f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.</p> <p>g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.</p> <p><u>Educación Primaria</u></p> <p>e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana, valorando sus posibilidades comunicativas desde su condición de lengua común de todos los españoles, y desarrollar hábitos de lectura como instrumento esencial para el aprendizaje del resto de las áreas.</p> <p>f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.</p> <p>g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.</p> <p>l) Comunicarse a través de los medios de expresión verbal, corporal, visual, plástica, musical y matemática, desarrollando la sensibilidad estética, la creatividad y las capacidades de reflexión, crítica y disfrute de las manifestaciones artísticas.</p>

TERCERA PARTE:

**ESTRUCTURA
ORGANIZATIVA DEL
CENTRO.**

**¿CÓMO NOS
ORGANIZAMOS?**

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

FINES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO:

1. Garantizar que todas las actividades que se realicen en el Centro estén dentro del marco de los principios constitucionales.
2. Garantizar la neutralidad ideológica y la libertad de cátedra.
3. Garantizar el respeto a las opciones religiosas morales o éticas de todos los componentes de la Comunidad Educativa.
4. Asegurar la calidad de la enseñanza en el Centro.
5. Velar para que se cumplan los objetivos y fines de la Educación, expresados en este proyecto.

ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

En nuestro Centro los componen el Director y el Secretario.

1.1.1. Competencias del Director/a:

1. Ostentar la representación del Centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
3. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
6. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
7. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
8. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
9. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
10. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

11. 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.
12. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

1.1.2. Competencias del Jefe/a de Estudios, que acoge el Director:

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 y alumnos en relación con el Proyecto Educativo y la P.G.A. y además, velar por su ejecución.
4. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la P.G.A., así como velar por su estricto cumplimiento.
5. Coordinar las tareas de los Equipos de Nivel e Interniveles.
6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial. Para ello, convocará, al menos, tres reuniones de tutores durante el curso y cuantas sean necesarias para realizar adecuadamente esta función.
7. Coordinar, con la colaboración de representantes del Claustro en el Centro de Profesores, 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. Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
10. Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en el Centro.
11. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

1.1.3. Competencias del Secretario/a.

1. Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
2. Actuar como Secretario/a de los órganos colegiados de Gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
3. Custodiar los libros y los archivos del Centro.
4. Expedir las certificaciones que solicitan las autoridades y los interesados.
5. Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y disponer la utilización de los medios 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 directrices del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

10. Velar por el mantenimiento del material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
11. Controlar, por delegación de la dirección, las cuentas de gestión del comedor escolar, así como todo lo relativo a los alumnos becarios.
12. Cualquier otra función que le encomiende el director/a dentro de su ámbito de competencia.

1.1.4. Cese en el cargo del director/a:

El director del Centro cesará en sus funciones en los siguientes supuestos:

1. Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.
2. Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa.
3. Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
4. Revocación motivada, por la Administración educativa competente, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

1.1.5. Cese en el cargo del secretario/a y jefe/a de estudios:

El secretario y el jefe de estudios cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

1. Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa.
2. Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
3. Cuando por cese del director que los propuso, se produzca la elección de un nuevo director.

1.1.6. CANDIDATOS A DIRECTOR/A:

1. Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.
2. Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera, durante un periodo de igual duración, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.
3. Estar prestando servicios en un centro público, en alguna de las enseñanzas de las del centro al que se opta, con una antigüedad en el mismo de al menos un curso completo al publicarse la convocatoria, en el ámbito de la Administración educativa convocante.
4. Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.

ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

CONSEJO ESCOLAR:

1.2.1.1. COMPOSICIÓN:

1. Sector del profesorado:

- El/la Director/a del Centro, que será su presidente.
- Dos maestros elegidos por el Claustro. Uno de ellos, que actuará como secretario del Consejo, con voz y voto.

2. Sector de padres de alumnos:

- Dos representantes de los padres de alumnos.

3. Un representante del Ayuntamiento.

1.2.1.2. REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

Se celebrarán con fecha y horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

La documentación que vaya a ser objeto de debate, y en su caso, aprobación, será enviada con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

- Periodicidad de las reuniones:

1. Preceptivas:

- Una reunión al principio de curso.
- Una reunión al final de curso.
- Una reunión al trimestre.

2. Optativas:

- Siempre que sea convocada por el Director.
- Cuando sea solicitada, al menos, por un tercio de los miembros del Consejo Escolar.

1.2.1.3. COMISIONES:

Una vez constituido el Consejo Escolar, se procederá a la creación de las comisiones que éste estime necesarias. Será preceptiva la creación de la Comisión de Convivencia.

1.2.1.3.a. Comisión de Convivencia:

Formarán parte de esta comisión:

- El Director/a del Centro.
- Dos padres/madres de alumnos pertenecientes al Consejo Escolar.
- El coordinador de convivencia (si no es representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto).

Sus funciones serán las siguientes:

- Adoptará las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.
- Velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.
- Deberá garantizar que las normas se apliquen de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa.
- Informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y elaborará los informes oportunos.
- Le corresponde a la Comisión de Convivencia asumir las funciones recogidas en el Plan de Convivencia.

1.2.1.4. RENOVACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, sin perjuicio de que antes del periodo señalado sean cubiertas las vacantes producidas por aquellos candidatos con mayor número de votos, dentro del Sector correspondiente, en las elecciones que dieron lugar a la constitución del Consejo.

1.2.1.5. COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

1. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación., y sus modificaciones atribuidas en la LOMCE y el Decreto 23/2014.
2. Evaluar la Programación General Anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley 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.
5. Informar sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y disposiciones que la desarrollen.
6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque 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 o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

8. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
9. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
10. 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.
11. 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.
12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

CLAUSTRO DE PROFESORES:

Es el órgano propio de participación de los maestros en el Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

Está presidido por el Director e integrado por la totalidad de los maestros que prestan servicios docentes en el Centro.

1.2.2.1. 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. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del Director en los términos establecidos por la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y sus posibles modificaciones de la LOMCE.
6. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
7. 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.
8. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

1.2.2.2. REUNIONES DEL CLAUSTRO DE PROFESORES:

1. Preceptivas:

- Una al comienzo del curso.
- Una al final del curso.
- Una cada trimestre.

2. Optativas:

- Siempre que lo convoque el director.
- Siempre que lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.

La asistencia a estas reuniones es obligatoria para todos los miembros docentes del Centro.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO

1.2.3.1. TUTORES:

1.2.3.1.a. INTRODUCCIÓN:

Partimos del principio de que la labor tutorial no es una función más de un determinado profesor con relación a un grupo concreto, sino que es una labor de todo el equipo docente dentro de la comunidad educativa y que debe ser asumida por todos como parte de la labor educativa que tienda a consolidar y enriquecer ésta.

Esto supone una intensa y continua comunicación entre todo el equipo docente, de cara a tener un conocimiento de la situación, de los problemas y del desarrollo de la actividad de cada uno de los alumnos.

1.2.3.1.b. OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL:

Contribuir a personalizar la educación, favoreciendo el desarrollo de los diferentes aspectos de cada alumno, ayudando a personalizar la educación teniendo en cuenta las diferencias de aptitudes e intereses de los alumnos.

Realizar las oportunas adaptaciones curriculares (objetivos, contenidos, metodología...) para adecuar la escuela a los alumnos y dar mejor respuesta a las necesidades de éstos en colaboración con los servicios de Apoyo Psicopedagógico y Educación Especial.

Favorecer el desarrollo y la maduración personal de los alumnos para que sean capaces de tomar decisiones personales.

Prevenir y anticiparse a las dificultades de aprendizaje, de modo que se eviten el sentimiento de impotencia ante determinadas tareas, el abandono y el fracaso escolar.

Contribuir a que se produzca una adecuada relación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa y el entorno social que rodea al alumno.

Mediar entre los distintos integrantes de la comunidad educativa en caso de que se produzcan conflictos para intentar solucionarlos de forma positiva.

Favorecer la adquisición de aprendizajes funcionales como medio de educar para la vida.

Todos estos objetivos deben ser asumidos por todos los integrantes de comunidad educativa, y entender que todo profesor es en cierta medida tutor-orientados de todos los alumnos. No sólo debe asumir la labor tutorial un determinado profesor, aunque haya uno concreto que asuma la responsabilidad nominal. Un educador no sólo tiene como único objetivo transmitir conocimientos, sino

que debe infundir valores, establecer normas y crear actitudes de conducta. En definitiva, debe procurar el desarrollo integral de sus alumnos.

1.2.3.1.c. FUNCIONES DEL TUTOR:

- Facilitar la integración de los alumnos en el aula y en la comunidad escolar.
- Contribuir a personalizar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de cada alumno para detectar las dificultades y necesidades para dar una respuesta adecuada, contando con los demás profesores y personal especializado en el caso de que fuera necesario.
- Coordinar la información que los distintos profesores tienen de los alumnos, el proceso evaluador y asesorar sobre su promoción.
- Fomentar actitudes participativas en el entorno social que rodea al alumno.
- Favorecer el conocimiento y la aceptación de sí mismo por parte del alumno, así como desarrollar el sentido de autoestima, evitando que el fracaso escolar contribuya a minar ésta y orientar y asesorar sobre sus posibilidades educativas.
- Coordinar con los demás profesores del alumno y con el Equipo Psicopedagógico y de Orientación Escolar el ajuste de programas, detectando necesidades y ofreciendo respuestas conjuntas ante determinados problemas.
- Contribuir a desarrollar líneas comunes de acción con los demás tutores de otros grupos del centro, dentro del marco de proyecto curricular.
- Contribuir a establecer relaciones fluidas con los padres y madres de los alumnos que faciliten la conexión entre las familias y la escuela.
- Implicar y hacer partícipes a los padres en actividades de apoyo al desarrollo educativo y formativo de sus hijos.
- Mantener informados a los padres de todos los asuntos que afecten a la educación de sus hijos.
- Ser intermediario entre los alumnos y profesores en situaciones de conflicto y mantener informadas a las familias de cualquier problema relacionado con sus hijos.
- Colaborar con el Equipo Psicopedagógico y de Orientación Escolar en los términos que fije el director.
- Canalizar y coordinar la participación de cualquier entidad pública o privada que colabore en cualquier proceso escolar de atención educativa, social o cultural.
- Responsabilizarse de los alumnos en los periodos no lectivos.
- Llevar a cabo el plan de acción tutorial.

1.2.3.1.d. ACTIVIDADES:

- Mantener entrevistas individuales con los alumnos cuando estos lo necesiten, y en todo caso facilitar estas entrevistas aunque no sean necesarias para profundizar en el conocimiento de los problemas y necesidades de los alumnos.
- Organizar actividades para facilitar la integración de nuevos alumnos, facilitando la comunicación dentro del aula para que inicien y profundicen en un conocimiento mutuo que lleve a establecer unas relaciones de aceptación y confianza de unos hacia los otros.
- Se iniciará en un primer momento la presentación del tutor y de los alumnos ya sea por el mismo tutor o de cada uno de ellos individualmente.

- Se hablará del centro, la ubicación de sus dependencias y servicios, de su organización, de sus profesores y las asignaturas que les van a impartir. De esto último deberá ser el propio tutor quien informe. También deberá informar sobre el horario de clase.
- Informar a los alumnos sobre sus derechos y deberes, sobre las normas de régimen interior y sobre el funcionamiento general del centro.
- Informar sobre las funciones y tareas que él mismo tiene como su tutor, proponiéndoles que expresen sus propuestas sobre lo que esperan de él, realizando un programa detallado de actividades aprobado por todos.
- Realizar una observación directa y sistemática sobre hábitos de trabajo y comportamiento, incidiendo sobre las actitudes más correctas. Esta debe ser una tarea de todos los profesores, pero deberá ser el propio tutor del grupo el que insista de una forma más continua, facilitando el desarrollo de técnicas de estudio y de trabajo para conseguir un mayor rendimiento.
- Celebrar asambleas con los alumnos para preparar la sesiones de evaluación con el resto de los profesores y escuchar sus comentarios sobre las mismas.
- Fomentar la realización de actividades que favorezcan la convivencia, integración y participación de los alumnos en la vida del centro y de la localidad como elección de delegado, participación en fiestas, actos culturales y sociales, visitas y excursiones, etc. Lograr la colaboración de los padres para la realización de algunas de estas actividades.
- Concretar con el equipo de profesores del curso un plan de acción tutorial común, matizando la implicación de cada profesor y los aspectos prioritarios de actuación común.
- Trasmitir a los demás profesores las informaciones que puedan ser útiles para el mejor desarrollo de la labor educativa como datos personales de los alumnos, alumnos con dificultades de aprendizaje, necesidades educativas especiales, con problemas de adaptación, etc.
- Moderar y coordinar las sesiones de evaluación.
- Colaborar con otros tutores de cara a la coordinación de objetivos, actividades, preparación de materiales, obtención y uso de medios y recursos.
- Obtener la colaboración de los padres para que ayuden a sus hijos a organizar su tiempo y lugar de estudio, así como su tiempo de ocio y descanso.
- Preparar visitas a empresas, servicios, instituciones con carácter educativo.
- Mantener entrevistas con los padres tanto individual como colectivamente al menos una vez al trimestre, o cuando se crea necesario o los padres los soliciten.
- Informar a los padres sobre los logros de sus hijos, dando una valoración global de estos, evitando que en caso de fracaso escolar, éste se convierta en el único motivo de juicio y valoración.
- Proporcionar, si fuera necesario o posible, la participación de personal especializado que asesore a los padres sobre la forma de ayudar a solucionar posibles problemas de sus hijos, tanto escolares como personales.
- Todas estas actividades contemplarán los diferentes aspectos escolares: adaptación e integración de los alumnos, progreso educativo, organización y funcionamiento del aula y del centro, evaluación, etc. Así mismo implicarán a todos los elementos de la comunidad educativa: alumnos, padres, profesores, tutores, equipo directivo y entorno social del centro.
- Cualquier actividad tutorial que se realice tendente a conseguir los objetivos anteriormente citados, debe ser conocida por los demás tutores de la comunidad escolar y del resto de los profesores, ya que cualquier actividad que se considere positiva debe ser evaluada para su posible extensión a otros grupos por aquellos tutores que lo consideren oportuno. Para ello se crearán unos mecanismos que faciliten la información y la coordinación de actividades.

- Será preciso mantener reuniones periódicas, cada quince días, y en caso de que sea necesario cuando sea solicitado por algún tutor u otro miembro de la comunidad escolar.

1.2.3.2. EQUIPOS DE INTERNIVEL:

Los Equipos de Internivel agrupan a los profesores tutores de cada Nivel y a los demás profesores especialistas que imparten docencia en ellos, se encargan de organizar y desarrollar las enseñanzas en el Nivel, supervisados por el Jefe de Estudios- Director. Se harán tres Equipos: uno en la Etapa de Infantil, otro correspondiente al 1º, 2º y 3º nivel de Primaria y un tercero correspondiente al 4º, 5º y 6º nivel de Primaria.

1.2.3.2.a. COMPETENCIAS:

- Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del P. Educativo y la P.G.A.
- Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a las Programaciones Didácticas.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

1.2.3.2.b COORDINADORES DE LOS EQUIPOS DE INTERNIVEL:

Los Coordinadores de los Equipos de Internivel serán nombrados por el Director una vez oído el Equipo de Internivel. Desempeñarán su cargo durante el curso académico.

1.2.3.2.c. COMPETENCIAS DE LOS COORDINADORES DE EQUIPOS DE INTERNIVEL:

- Participar en la elaboración de las Programaciones Didácticas y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas por el Equipo.
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos de los niveles correspondientes, que ya asume como tutor/a del grupo.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Proyecto Educativo.
- Aquellas otras funciones que le encomiende el Director/Jefe de Estudios en el área de su competencia referidas fundamentalmente, a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

1.2.3.2.d. CESE DE LOS COORDINADORES DE EQUIPOS DE INTERNIVEL:

- Al término de su mandato.
- Renuncia motivada y aceptada por el Director.
- Revocación de su nombramiento por parte de Director a propuesta del Equipo de Internivel, mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO Y DE ORIENTACIÓN:

1.2.4.a. RECURSOS HUMANOS:

En nuestro Centro, el Equipo Psicopedagógico de Benavente, presta sus servicios un día a la semana por lo que sus objetivos y funciones quedan condicionados por esta limitación, a una serie de prioridades determinadas por la Dirección Provincial de Educación.

1.2.4.b. OBJETIVOS

- Asesorar y colaborar en los distintos niveles (comisión de coordinación pedagógica, equipos de etapa o ciclo) en la elaboración, aplicación y evaluación y revisión del Proyecto Educativo.
- Asesorar y colaborar con el profesorado en las siguientes medidas de atención a la diversidad:
- Detección de alumnos de riesgo o con dificultades de aprendizaje y retrasos en el desarrollo en la etapa de Infantil y Primer Ciclo de Primaria.
- Conocimiento de las características personales de los alumnos, de los contextos educativos, de las interacciones que se producen, de los procesos que los alumnos ponen en funcionamiento para una mayor adecuación y ajuste de los programas de aula y Programaciones Didácticas a las necesidades educativas.
- Compartir con el profesorado los conocimientos obtenidos de cara a objetivizar su práctica educativa y potenciar los procesos de reflexión-acción sobre la misma.
- Elaboración y aportación de instrumentos de evaluación del aprendizaje de los alumnos y de la práctica docente de cara a la orientación educativa.
- Continuar con la aplicación de instrumentos que permitan conocer la historia personal de aquellos alumnos que inician la escolaridad, su situación familiar, las expectativas y preocupaciones familiares respecto al niño y a la escuela, para ayudar a tomar medidas que favorezcan su adaptación y satisfacción de sus necesidades educativas.
- Colaborar con el profesorado para una mejor participación y comunicación escuela-familia.
- Elaborar y en su caso profundizar en las Adaptaciones Curriculares de los alumnos con necesidades educativas especiales que lo requieran, teniendo en cuenta el programa-aula.
- Elaboración de materiales que oriente la acción educativa.
- Afianzamiento en algunos casos y creación en otros de marcos de trabajo estable, integrados por los diferentes profesionales implicados.
- Realizar la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos que la precisen, orientándolos hacia la escolarización más adecuada.
- Facilitar el acceso a la ESO de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, mediante la coordinación y aportación de la información necesaria de los Departamentos de Orientación de los centros de Secundaria.

1.2.4.c. ACTIVIDADES:

Las actividades del Equipo Psicopedagógico se fijarán en un Plan de actuación para cada curso escolar. El proceso a seguir para la concreción del plan será el siguiente:

- Evaluación diagnóstica y detección de necesidades del centro.

- Elaboración de propuestas por parte del Equipo Psicopedagógico recogiendo las demandas y necesidades.
- Negociación, debate entre equipo psicopedagógico y equipo docente en un marco de colaboración para la concreción del Plan.

Las actividades programadas para el curso, se incluirán en la Programación General Anual.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

1.2.5.a. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

En nuestro Centro esta comisión estará formada por todo el Claustro de profesores y el equipo psicopedagógico.

1.2.5.b. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

- Establecer las directrices generales para la elaboración del Proyecto Educativo y coordinar su elaboración y posibles modificaciones.
- Elaborar la propuesta de organización de la actividad de orientación educativa y del plan de acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- Elaborar las propuestas de criterios y procedimientos para la realización de las adaptaciones curriculares para los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.
- Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo, las Propuestas Curriculares, las Programaciones Didácticas y la Programación General Anual.
- Velar para que se cumplan los Programaciones Didácticas y evaluar el grado de cumplimiento de las mismas.
- Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

En nuestro Centro existen 2 asociaciones de padres, regulada por el R.D 1553/86, que cuenta con sus propios estatutos.

1.2.6.a. FINALIDAD DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES:

- Asistir a los tutores de los alumnos en lo que concierne a la Educación de sus hijos.
- Colaborar en las actividades educativas del Centro.
- Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del Centro.
- Asistir a los padres de los alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del Centro.
- Facilitar la participación de los padres en los Consejos Escolares y en los órganos colegiados.
- Cualquier otra, que dentro del marco legal le asignen sus propios estatutos.

1.2.6.b UTILIZACIÓN DE LOS LOCALES DEL CENTRO:

La Asociación de Padres podrá utilizar los locales y dependencias del Centro para la realización de sus actividades, siempre que estas no rompan la normal actividad del Centro. Para ello, será el Director quien facilite la integración de estas actividades dentro de la actividad escolar, valorando la opinión y sugerencias del claustro de profesores.

Cuando la Asociación de padres desee disponer de algún local, deberá comunicarlo al Director del Centro.

El Ayuntamiento podrá solicitar a la Dirección el Centro aquellos espacios que considere necesarios para la realización de cualquier actividad que pretenda realizar y cuyos fines sean sociales o educativos.

1.2.6.c. COMPETENCIAS DE LA A.M.P.A

- Elevar al C. Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General de Aula.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que considere oportunos.
- Informar a los padres de sus actividades.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos haga el Consejo Escolar.
- Tener a su disposición un ejemplar del Proyecto Educativo del Centro y de las Programaciones Didácticas, de la Programación General Anual y de la Memoria Anual.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales adoptados por el Centro.
- Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del Centro, para el buen funcionamiento del mismo.
- Disponer de las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- La A.M.P.A. sólo podrá disponer de las instalaciones del Centro para la realización de actividades que sean propias de la actividad escolar que tengan relación con la marcha del Centro.
-

1.2.6.d. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POR LA A.M.P.A.

La A.M.P.A. podrá organizar actividades extraescolares, ya sean de carácter deportivo, cultural, etc., en horarios no lectivos. Estas actividades deberán tener las siguientes características:

El Centro no asumirá en ningún caso compromisos laborales con las personas o profesionales responsables de la realización de las actividades.

Todos los alumnos del Centro tendrán derecho a la realización de las actividades que se programen, sin posibilidad de exclusión de ninguno de ellos por cualquier tipo de razón, a no ser por las derivadas de las propias características de las actividades.

Cuando el alumno deba aportar cuotas específicas para la realización de una actividad, está será la misma para todos los alumnos.

No se realizarán actividades que supongan, por cualquier razón, la marginación de alumnos o grupos de ellos.

Las actividades extraescolares se sufragarán con las aportaciones de los alumnos o bien con las de los fondos de la A.M.P.A.

La planificación de las actividades extraescolares será aprobada por el Consejo Escolar a principio de cada curso académico figurando en la Planificación General de Aula. Al finalizar el curso, se hará una valoración de las mismas que se incluirá en la Memoria del Centro.

Cuando se programe una actividad, en cualquier momento del curso escolar, que no figure en la Programación General Anual, será el Consejo Escolar quien la apruebe, y se comunicará a la Dirección Provincial.

2. COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. COLABORACIÓN ESCUELA-FAMILIA

La relación mantenida entre escuela y familia supone un factor importante en la consecución de los objetivos generales de las etapas y los objetivos generales del Centro.

Por ello es importante la representación de las familias en el sector de padres en el Consejo Escolar como Órgano Colegiado de Gobierno. La AMPA del Centro también tiene su representación en el Consejo Escolar.

Otra relación importante entre escuela y familia es la que se deriva de la actuación del tutor y el plan de acción tutorial.

Las relaciones que escuela y familia mantienen entre sí están claramente señaladas en las competencias y actividades del Consejo Escolar, del tutor y de la AMPA del Centro. (Apartado 1 de la Estructura Organizativa de este Proyecto Educativo, Documento: Reglamento de Régimen Interior, Documento: Plan de acción tutorial, Documento: Medidas de atención a la diversidad)

2.2 COLABORACIÓN ESCUELA-INSTITUCIONES EDUCATIVAS, MUNICIPALES, SOCIALES...

Al igual que con las familias, la escuela debe mantener y favorecer las relaciones entre las distintas instituciones del entorno.

Estas relaciones se señalan en las competencias de los distintos órganos de gobierno del Centro: Equipo Directivo, Consejo Escolar, tutores, Claustro de Profesores y EOEP. (Apartado 1 de la Estructura Organizativa de este Proyecto, Documento 1: Reglamento de Régimen Interior, Documento 3: Plan de acción tutorial, Documento 4: Medidas de atención a la diversidad)

2.3 MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS.

Desde el Centro se debe facilitar la continuación del proceso educativo de los alumnos. Por esta razón es imprescindible la coordinación entre el segundo ciclo de E. Infantil y el primer nivel de E. Primaria.

Al comienzo del primer nivel se realizará por parte del tutor una evaluación inicial que incluirá los datos correspondientes a la escolarización y a la evaluación final del alumno en la etapa de Educación infantil, los informes individuales preexistentes que revistan interés para la vida escolar y los datos obtenidos por los propios tutores sobre la situación desde la que el alumno inicia los nuevos aprendizajes.

Al finalizar la Educación Primaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.3 de la Orden EDU/1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la Educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, el maestro tutor elaborará un informe individualizado sobre el grado de adquisición de los aprendizajes, especialmente los que condicionen más el progreso educativo del alumno, y aquellos otros aspectos que se consideran relevantes en el proceso de formación del alumno.

Cuando el alumno que finaliza la etapa cambie de centro para cursar las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, el informe individualizado se adjuntará al Historial Académico de la Educación Primaria y será remitido, antes del inicio del curso escolar, al Director del Centro donde el alumno continúe sus estudios de Educación Secundaria Obligatoria.

Al establecer los mecanismos de coordinación con la educación secundaria se garantizará la confidencialidad de esta información.

3. COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA FORMALIZAR ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS.

El Centro añade un documento al expediente del alumnado formalizando los compromisos entre el Centro y las Familias siguiendo los siguientes criterios:

- Alumno/a de nueva matrícula.
- Para la Etapa de Infantil y Primaria.

A continuación, mostramos el documento.



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

C.R.A. VILLAFÁFILA

D/D^a _____ y _____

_____ como representantes legales del alumno/a

_____, matriculado en este Centro en el curso escolar

_____ y D/D^a _____

_____ en calidad de Director/a del Centro, se comprometen a:

COMPROMISOS EDUCATIVOS

Compromisos que adquiere la familia:

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al Centro.
- Asistencia al Centro con los materiales necesarios para las clases.
- Asistencia al Centro cumpliendo las debidas normas de higiene y vestimenta marcadas.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Seguimiento y colaboración con el Centro de la conducta del alumno/a y de los cambios que se produzcan.
- Establecer tiempos y supervisar los periodos de estudio o repaso de mi hijo/a.
- Reunirnos con el tutor/a una vez por trimestre como mínimo.

Compromisos que adquiere el Centro:

- Control diario e información a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Llevar a cabo las propuestas y protocolos del Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interno.
- Informar y comunicarse a los tutores legales mediante tutorías del progreso personal/social y resultados académicos.
- Planificar para conseguir los Principios Básicos, Objetivos Generales del Centro y los Objetivos Generales de Etapa marcados en el Proyecto Educativo.

Este documento tendrá validez durante toda la Etapa de Infantil y Primaria del alumno/a.

En Villafáfila a _____ de _____ de _____ .

Fdo: EL DIRECTOR

Fdo: LOS REPRESENTATNES LEGALES

CUARTA PARTE:

DOCUMENTOS.

DOCUMENTO I



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica
Benavente (Zamora)

PROGRAMAS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y LA DIFUSIÓN, ENTRE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

En los centros educativos habrán de adoptarse las medidas necesarias para asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación de las personas con discapacidad, entre otras:

- a) La atención especial en las programaciones didácticas, en todas las etapas y niveles de enseñanza, y su adaptación a la realidad de la discapacidad.
- b) El rechazo de comportamientos, contenidos y estereotipos discriminatorios y de acoso. RRI
- c) El desarrollo de proyectos y programas dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión, entre las personas de la comunidad educativa, de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad:

Actuaciones dirigidas a la atención educativa del alumnado

1. Escolarización en educación infantil. Se considera necesario potenciar la evaluación y detección temprana y aplicar medidas destinadas a alcanzar la escolarización total del alumnado que presenta necesidades educativas de edades comprendidas entre los 3 y 6 años, como compensadora de las desigualdades. Se pueden aplicar las pruebas screening de detección y prevención cumplimentadas por los tutores de los tres cursos de E. Infantil. Desarrollo programa de detección-prevención para alumnos de 1º y 2º de E.P.
2. Promover el éxito escolar en educación primaria del alumnado que presenta necesidades educativas. Desarrollar estrategias organizativas y de gestión de recursos e implantación de medidas de accesibilidad universal destinadas a la inclusión educativa y a la mejora del éxito escolar. Prevenir los riesgos de exclusión social y desarrollar programas integrales de atención dirigidos al alumnado que presenta necesidades.
3. Tránsito entre etapas educativas. Atender a las necesidades educativas con las que se encuentra el alumnado durante su escolarización y en los cambios de etapa, centro y/o enseñanzas, reforzando la información, la orientación, la cooperación entre profesionales, centros y administraciones así como la coherencia y continuidad de las medidas de apoyo educativo establecidas. Entregar a las familias de los alumnos que van a realizar el cambio de etapa las guías elaboradas por el EOEP sobre el comienzo de la escolarización en E.I., Cambio de E. I. a E.P. y cambio de E.P. a E.S.O.
4. Facilitar la accesibilidad universal (a los recintos del centro, a la comunicación y a la información, a los recursos y materiales didácticos, a las ayudas técnicas y a las TIC...) para que el alumnado que presenta necesidades educativas participe plenamente y en igualdad de oportunidades en el proceso de enseñanza-aprendizaje en cualquiera de las enseñanzas que ofrece el sistema educativo. Programa Red XXI.

5. Se potenciarán las ayudas dirigidas al alumnado que presente necesidades educativas y precise recursos de apoyo a la comunicación y de acceso a la información en cualquiera de las modalidades comunicativas, de acceso y uso de los recursos didácticos y de acceso a las actividades escolares, complementarias y extraescolares. Programa de Atención a la Diversidad.

6. Encuentros e intercambios para profesores y alumnos. Llevar a cabo actividades que potencien la convivencia y el intercambio entre profesores y alumnos de las distintas localidades para favorecer la inclusión social y educativa del alumnado. Plan de Acción Tutorial.

Actuaciones en los centros docentes

1. En la elaboración y desarrollo del proyecto educativo se debe tener en cuenta las características de todos los alumnos del centro. Como principal documento debe recoger la forma de atención integral a la diversidad de necesidades del alumnado y potenciar la coordinación e interacción con las instituciones del entorno.

2. Proyectos de innovación. Contemplar al alumnado que presenta necesidades educativas en las actuaciones que se desarrollan en base a los proyectos de innovación aplicada para centros.

3. Convocatorias de premios, subvenciones y ayudas. Impulsar las distintas convocatorias de premios, subvenciones y ayudas tanto desde el Ministerio de Educación como desde las Administraciones educativas, para reconocer la calidad de las actuaciones de los centros docentes en relación con la atención educativa al alumnado que presenta necesidades educativas especiales

4. Ajustar la escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas para que tenga la oportunidad de acceder a una modalidad adecuada a sus necesidades. Aplicación de medidas generales y ordinarias de atención a la diversidad y si no fueran suficientes aplicación de medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad.

Actuaciones dirigidas al profesorado y otros profesionales de la educación

1. Formación permanente del profesorado. Convocar cursos de formación dirigidos al profesorado de las distintas etapas educativas que contemplen diversos aspectos de la atención al alumnado que presenta necesidades educativas.

2. Favorecer la coordinación de los diferentes profesionales y recursos que existen para atender al alumnado que presenta necesidades educativas especiales (profesores especialistas en pedagogía terapéutica y en audición y lenguaje) que garanticen una atención educativa inclusiva y de calidad, ajustada, en base a la evaluación correspondiente, a las necesidades y capacidades individuales de cada alumno, así como al desarrollo del proyecto educativo a partir de la evidencia y reconocimiento de la calidad y eficacia de éste.

3. Equipo de orientación educativa. Potenciar la prevención, detección temprana y la atención al alumnado que presenta necesidades educativas optimando los recursos de los servicios de orientación educativa y posibilitando la evaluación psicopedagógica, la orientación al profesorado y la atención a las familias.

Actuaciones dirigidas a las familias

1. Realizar actividades informativas y formativas en los centros escolares, dirigidas a todos los sectores de la comunidad educativa para facilitar su implicación en la inclusión social y educativa de las personas con discapacidad. Aprovechar las reuniones generales trimestrales que se llevan a cabo con los padres.

2. Favorecer la participación de las familias en la vida escolar, promoviendo cauces de colaboración, así como medidas que faciliten la información, la orientación y la comunicación necesarias para que las familias intervengan en la toma de decisiones que afecten a la escolarización y a los procesos educativos de sus hijos.

DOCUMENTO II

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

Con el asesoramiento del EOEP, hemos enfocado la reflexión y la evaluación de la práctica docente como otra fuente de formación permanente. Para ellos partimos de la individualidad pero basamos el desarrollo del proceso en el trabajo en equipo y la colaboración continúa con el fin de enriquecer nuestra práctica docente y sentirnos satisfechos de nuestro trabajo.

Para retroalimentar el proceso de enseñanza-aprendizaje, y propiciar la realización de ajustes del mismo, se exige un desarrollo de la evaluación a través de distintos momentos (octubre, febrero y junio) y de todos los aspectos de nuestra actividad con el fin de conseguir coherencia y sistematicidad.

Para realizar la evaluación de la práctica docente se toman al propio profesorado como agente de evaluación.

DOCUMENTO III

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. EN ANEXO.

DOCUMENTO IV

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR. EN ANEXO.

DOCUMENTO V

PLAN DE CONVIVENCIA. EN ANEXO.

DOCUMENTO VI

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. EN ANEXO.

DOCUMENTO VII

PROPUESTA CURRICULAR. EN ANEXO.

.

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente PROYECTO EDUCATIVO ha sido elaborado y actualizado por el Equipo Directivo del Centro teniendo en cuenta los objetivos y estrategias de intervención incluidas en el Proyecto de Dirección, así como las medidas a actuaciones que lo desarrollan y evalúan, con la colaboración del Claustro de Profesores, pasando posteriormente a la consideración de la orientadora y finalmente, para aprobación por parte del Director y evaluación en el Consejo Escolar, según consta en actas del 13 de octubre de 2021. El Director procede a su aprobación.

Y para que conste, se firma la presente diligencia en Villafáfila, a 13 de octubre de 2022

El Director

Fdo.: Pedro Jesús Sánchez Díez