

INDICE

1.- Análisis del contexto.

1.1. Preceptos Legales.

1.2. Situación socioeconómica y cultural de la zona. Conclusiones.

1.3. Tipología escolar. Conclusiones.

1.4. Indicadores de estructura y funcionamiento del centro.

2.- Principios de identidad.

2.1. Pluralismo Ideológico y valores democráticos.

2.2. Línea metodológica.

2.3. Estilo de formación.

2.4. Modalidad de gestión.

3.- Objetivos.

3.1. Ámbito pedagógico.

3.2. Ámbito institucional.

3.3. Ámbito Económico-administrativo

3.4. Ámbito humano y de servicios.

4.- Estructura organizativa.

4.1.- Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.

4.2.- Órgano ejecutivo de gobierno.

5.- Colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

6.- Coordinación entre las distintas etapas educativas.

7.- Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y relaciones con otras instituciones.

8.- Directrices generales para elaborar el plan de evaluación de la práctica docente.

ANEXOS:

- **Plan de Atención a la Diversidad.**
- **Plan de Acción Tutorial.**
- **Plan de Convivencia y R.R.I.**

1.-ANÁLISIS DEL CONTEXTO

1.1. Preceptos Legales.

- La Declaración Universal de los Derechos Humanos de 10 de diciembre de 1948.
- La Constitución Española de 1978.
- La Ley Orgánica 3/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Real Decreto 82/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL del 20 de junio).
- Orden EDU/721/2008, de 5 de mayo, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL del 12 de mayo).
- Orden EDU/278/2016, de 8 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio.
- 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.
- Decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. (BOCYL del 13 de junio).

1.2. Situación socioeconómica y cultural de la zona de influencia.

El colegio está ubicado en el barrio más próximo al río Duero, en la parte este de la ciudad, dentro del casco antiguo y en la vaguada que forman el cerro del Castillo y el cerro del Mirón.

En los alrededores del colegio se encuentra la Concatedral de San Pedro, la iglesia del Carmen, el convento de las Carmelitas, el Palacio de los Condes de Gómara y las ruinas de San Nicolás.

El principal acceso al barrio es la carretera nacional Soria – Zaragoza y su travesía al colegio está favorecida por un paso subterráneo delante de su entrada principal.

El barrio cuenta con servicios como:

- Parques: la Arboleda, en la parte delantera del colegio; el del Castillo y Soto-Playa.
- Salas multiusos como La Audiencia y Aula Tirso de Molina.
- Cuartel de la Policía Municipal, tan próximo al centro que sus dependencias deportivas son utilizadas por los alumnos del colegio.

No existen instalaciones deportivas que merezcan ser destacadas. En cuanto a servicios comerciales, se encuentra en la zona el mercado municipal.

En la oferta educativa se destaca la existencia de un centro privado concertado en un radio muy próximo.

La mayor parte del alumnado pertenece a la zona de influencia del centro. El porcentaje de alumnado que utiliza el transporte escolar es poco significativo.

Aunque el barrio en su estructura de viviendas está cambiando y cada vez hay más edificios nuevos; existe un gran número de casas antiguas que al quedar vacías son ocupadas por población emigrante, lo que influye en el porcentaje de este alumnado en el centro, en torno a un 20 o un 25%.

El nivel de formación de los padres es muy variado como corresponde a un entorno social como el de Soria. No se puede determinar el dominio de un grupo sobre otro ya que el abanico incluye desde los que poseen estudios primarios hasta los titulados universitarios.

Las familias, en su mayoría, favorecen el desarrollo de la labor educativa y colaboran activamente con el centro.

Conclusiones

- ✓ La localización del colegio en un entorno natural como el descrito es muy positiva y facilita magníficos recursos para utilizar y tener en cuenta en el desarrollo de la labor docente.
- ✓ Las vías de acceso son buenas.
- ✓ La actitud positiva de los padres a colaborar en todas las sugerencias que se les solicita.
- ✓ La ocupación de los padres determina que aproximadamente un 50% del alumnado hagan uso del servicio de comedor escolar.
- ✓ La población escolar es bastante heterogénea tanto en el aspecto cultural como en el económico. Esto determina que el nivel de exigencia de los programas educativos se adapte a este perfil escolar.
- ✓ El entorno, en general, favorece el desarrollo de las actividades complementarias.
- ✓ La dificultad de encontrar cerca del centro un solar adecuado hace muy difícil disponer de instalaciones deportivas necesarias.

1.3. Tipología escolar.

El CEIP LA Arboleda es de titularidad pública y depende de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Datos del centro:

- **Código:** 42003244
- **Dirección:** Plaza Cinco Villas s/n 42002, Soria.
- **Teléfonos:** 975214998
 - 975232840
- **Página web:** <http://ceiplaarboleda.centros.educa.jcyl.es>
- **Correo electrónico:** 42003244@educajcyl.es

Se trata de un centro de una sola vía donde se imparten los niveles educativos de Educación Infantil (segundo ciclo) y Educación Primaria.

Servicios que ofrece el centro:

- **Transporte escolar:** Ruta 4200071 que recoge, en este momento, alumnos de las localidades de Alconaba y Cubo de Hogueras.
 - Por parte de la dirección del centro se mantienen contactos con la empresa con el fin de mejorar el servicio y se realiza un control del mismo.
 - Este servicio es gratuito para los usuarios, facilitado por la administración educativa.
- **Comedor escolar:** Gestionado por una empresa privada; la dirección del centro controla su funcionamiento dentro del marco de la legislación y el plan de funcionamiento de comedor.
 - El coste del servicio de comedor escolar corre a cargo de los usuarios con posibilidad de ayudas que se recogen en la legislación.
- **Madrugadores y tardes en el "cole":** Gestionado por una empresa privada aunque coordinado por la dirección del centro que delega en un profesor del centro en lo relativo a control de actividades y coordinación con los monitores.
 - El coste del servicio corre a cargo de los usuarios con posibilidad de ayudas que se recogen en la legislación.

Planes, Proyectos y Programas en los que trabaja el centro cada curso escolar:

En la Programación General Anual constan las concreciones para cada curso, y en la memoria final los resultados del trabajo realizado.

PROGRAMAS

- MARE (Medida de Apoyo y Refuerzo)

PROYECTOS

- Sección Bilingüe
- Francés 2º Idioma
- Modificación de Jornada

PLANES

- Funcionamiento de Comedor
- Lector
- Plan TIC
- Plan de Convivencia
- Plan de Refuerzo y Mejora
- Plan de Formación del Profesorado
- Plan del Equipo de Orientación
- Plan de Actividades de la Asociación de padres/madres del CEIP La Arboleda

PROGRAMAS DEL PROFESORADO DE APOYO.

- Logopedia
- Pedagogía Terapéutica
- Educación Compensatoria

El centro cuenta con dos edificios:

Edificio de Primaria:

Sótano

- Almacén
- Caldera

1ª Planta

- Cocina y comedor escolar

- 3 aulas de educación primaria
- Despacho de Dirección y de Secretaría
- Despacho del AMPA
- Garita del Ordenanza
- Servicios de alumnos

2ª Planta

- 3 aulas de educación primaria
- Sala de informática
- Sala de profesores
- Biblioteca
- 2 despachos/aulas
- Servicios de profesores
- Servicios de alumnos

Patio para realizar actividades recreativas-deportivas.

Edificio de Infantil:

Planta Baja

- Servicios de alumnos
- Servicio de profesores
- Sala de usos múltiples.

1ª Planta

- 2 aulas de educación infantil
- Servicios de alumnos
- Aula de Logopedia

2ª Planta

- 1 aula de educación infantil
- Aula de Educación compensatoria
- Aula de Música

Patio para realizar actividades recreativas-deportivas.

El equipamiento del centro, tanto a nivel de mobiliario como a nivel de material docente, es adecuado. En cuanto al material relativo a las TIC, el centro cuenta con suficientes ordenadores y tablets, además de PDI en todas las aulas.

El centro cuenta con un plan de evacuación y todos los años se realiza un simulacro.

Conclusiones:

- ✓ El centro dispone, en general, de unas instalaciones y material adecuados para el desarrollo de la labor docente.
- ✓ Los patios son limitados y carecen de una zona cubierta; de igual modo, se carece de instalaciones propias para la clase de educación física, así como de un salón de actos.
- ✓ Al tratarse de dos edificios situados en dos niveles y conectados por escaleras y contar cada edificio con varias plantas sin ascensor, tenemos barreras arquitectónicas difíciles de salvar.
- ✓ Al tratarse de un centro pequeño se ve favorecido el trato muy cercano con familias y alumnado.

1.4. Indicadores de estructura y funcionamiento del centro.**Recursos humanos****ALUMNOS:**

El centro cuenta con una matrícula que se sitúa entorno a los **170** alumnos distribuidos entre Educación Infantil y Primaria.

Aproximadamente de un 20 a un 25% del alumnado tiene un idioma materno distinto al español.

PROFESORADO:

Dotación de profesorado en el momento actual:

3 Especialistas en Educación Infantil.

4 Especialistas en Educación Primaria.

1 Especialista en Educación Primaria con acreditación B2 en inglés.

1 Especialista en Educación Física.

3 Especialistas en Filología Inglesa, uno de ellos con acreditación B2.

1 Especialista en Música.

1 Especialista en Religión Católica. Compartida.

1 Especialista en Religión Islámica. Compartida.

1 Especialista en Pedagogía Terapéutica, compartida con el CEIP Gerardo Diego.

- 1 Especialista en Audición y Lenguaje, compartida con el CEIP Doce Linajes.
- 1 Especialista en Educación Compensatoria, compartida con el IES Antonio Machado.
- 1 Profesor a media jornada para atender el Programa de Refuerzo y Mejora.

PERSONAL AUXILIAR:

- 1 Psicopedagogo perteneciente al EOEP de Soria.
- 1 Profesora técnica de apoyo a la comunidad pertenecientes al EOEP de Soria.
- 1 Fisioterapeuta.
- 1 Auxiliar Administrativo compartido con el CEIP Las Pedrizas.
- 1 Conserje dependiente del Ayuntamiento.
- 1 Cocinera.

Horario del centro

Las horas lectivas, son cinco horas diarias, de lunes a viernes. Este horario se completa con otros servicios que ofrece el centro y que tienen carácter no obligatorio. Así, pues, el Centro permanecerá abierto de 7:45 a 18:30 horas.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

El Centro abre sus puertas a las 7:45 horas para recibir a los alumnos que participen en el programa madrugadores.

A las 9:00 horas dan comienzo las clases y finalizan a las 14:00 horas.

El comedor escolar tiene su servicio de 14:00 horas a 16:00 horas.

Las actividades extraescolares comienzan a las 16:00 horas y se prolongan hasta las 18:00 horas. Estas actividades están organizadas por el profesorado, y la asociación de padres/madres (AMPA) del Centro, e impartidas por profesores, monitores y alumnos/as de la Facultad de Educación. Durante el desarrollo de las actividades extraescolares, hay presencia del profesorado que es el responsable de supervisarlas, según la normativa legal al desarrollar el proyecto de modificación de jornada.

HORARIO DEL CENTRO		
ACTIVIDAD	COMIENZO	FINALIZACIÓN
PROGRAMA MADRUGADORES	7:45	9:00
JORNADA LECTIVA	9:00	14:00
SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR	14:00	16:00
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	16:00	18:00
MARE	16:00	18:30

En junio el horario de las actividades lectivas es de 9:00 a 13:00 horas.

A las 13:00 horas comienza el servicio de comedor hasta las 15:00 horas.

Durante los meses de junio y septiembre no hay actividades extraescolares; se mantiene en su horario el programa de madrugadores.

**Si hubiera demanda, existe la posibilidad del Programa Tardes en el Cole.

HORARIO DE LOS PROFESORES.

El profesorado tiene un horario 30 horas semanales de permanencia en el centro. **El horario lectivo** es de 25 horas semanales, de lunes a viernes.

De 09:00 h a 10:00 h: 1ª sesión

De 10:00 h a 11:00 h: 2ª sesión

De 11:00 h a 12:00 h: 3ª sesión

De 12:00 h a 12:30 h: RECREO

De 12:30 h a 13:15 h: 4ª sesión

De 13:15 h a 14:00 h: 5ª sesión

Las cinco horas de **horario no lectivo** y de obligada permanencia en el Centro están distribuidas de la siguiente forma:

- ✓ Tres horas de 14:00 a 15:00 horas, una de ellas los viernes que se dedica a reuniones de Claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica, actividades de Formación del Profesorado y evaluaciones al final del trimestre.
- ✓ Dos horas un día a la semana, de 16:00 horas a 18:00 horas. En este horario, de 17:00 a 18:00 horas se realizan las tutorías con padres.

- ✓ El claustro de profesores se divide en 4 grupos. Cada grupo coordina las actividades una tarde a la semana de lunes a jueves. Esta distribución será rotativa a lo largo de los cursos escolares siguientes. Los viernes se hacen turnos de dos maestros.

Espacios comunes

- ✓ **BIBLIOTECA:** Utilizada por los alumnos y profesores que lo necesiten para actividades que requieren el uso, manejo y préstamo de los libros. Así mismo, es utilizada para la realización de desdobles, actividades extraescolares y/o complementarias y para la celebración de reuniones.
- ✓ **AULA DE INFORMÁTICA:** Utilizada por los alumnos y profesorado del centro.
- ✓ **DESPACHOS DE DIRECCIÓN – SECRETARÍA:** Utilizados por el Equipo Directivo para las gestiones generales del centro.
- ✓ **COMEDOR:** Dividido en cocina y comedor propiamente dicho. Utilizado para la realización de actividades extraescolares y/o complementarias organizadas por el centro y/o AMPA.
- ✓ **AULA DE USOS MÚLTIPLES:** Utilizada para la realización de actividades deportivas y de psicomotricidad; como salón de actos y para actividades del Servicio de Madrugadores. Cuando el tiempo lo exige se utiliza como patio de Educación Infantil
- ✓ **AULA DE MÚSICA:** Utilizada para impartir el área de música, por madrugadores, para la realización de desdobles, actividades de formación de profesores y realización de actividades complementarias.
- ✓ **GIMNASIO DE LA POLICIA MUNICIPAL:** Cedido para su utilización por el Excmo. Ayuntamiento, situado en la parte superior del Cuartel de la Policía Municipal y utilizado para impartir clases de Educación Física los días de mal tiempo y por el AMPA en actividades extraescolares programadas.

2.- PRINCIPIOS DE IDENTIDAD

2.1. Pluralismo Ideológico y valores democráticos.

Este Centro se manifiesta aconfesional y pluralista tanto en los aspectos políticos como en los religiosos, de acuerdo con la legislación vigente.

Esto quiere decir, respeto a todas las ideologías y creencias intentando dar a los alumnos las informaciones lo más objetivas posibles para que, progresivamente, formen sus propios criterios y, analizando cada situación, puedan tomar decisiones responsables.

De acuerdo con este principio, se evitará cualquier actividad o actitud que pueda resultar discriminatoria o coactiva en el centro.

De acuerdo con la legislación vigente, el centro incluye las religiones católica e islámica como áreas de carácter voluntario para los alumnos.

El centro potenciará al máximo las actitudes y valores democráticos:

- ✓ Respeto por las normas de convivencia establecidas.
- ✓ Solidaridad, colaboración y ayuda mutua.
- ✓ Respeto a la diversidad: cultural, social, económica,...
- ✓ Tolerancia.
- ✓ Fomento de la participación ciudadana.
- ✓ Fomento de la igualdad.

2.2. Línea metodológica.

Este proyecto se inclina por un enfoque integrador, que propicie la utilización de unos métodos u otros en función de las necesidades de los diferentes momentos de la etapa, de las distintas tareas y situaciones, de la diversidad del alumnado, de los diferentes tipos de agrupamiento, etc.

Principios generales, encaminados a formar alumnos competentes:

- ✓ Adecuada selección y secuenciación de los contenidos.
- ✓ La flexibilidad en la relación con las diversas situaciones del aprendizaje, tanto en la selección de estrategias como en los aspectos organizativos de espacios, tiempos y agrupamientos del alumnado.
- ✓ El tratamiento de la diversidad del alumnado, atendiendo a las peculiaridades de cada grupo, a las características de los alumnos de variada procedencia y capacidad, de distinto estilo cognitivo, ritmo de aprendizaje, etc. La atención a la diversidad supondrá la elaboración de

programas específicos, cubriendo con ello la función compensadora que ha de tener la educación.

- ✓ La motivación de los alumnos.
- ✓ Importancia del trabajo en equipo como medio para potenciar las habilidades sociales.
- ✓ Fomento de la autoestima.
- ✓ La evaluación que posibilite la regulación de los procesos de aprendizaje y la expresión de los cambios ocasionados tras un aprendizaje significativo
- ✓ La funcionalidad de los aprendizajes.
- ✓ La utilización de los diferentes recursos de modo adecuado, potenciando la integración de las TIC en el aula como recurso metodológico eficaz en las tareas de enseñanza y aprendizaje .

La evaluación incluirá tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos de enseñanza y la práctica docente.

La evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado será continua y global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas. Se valorará no sólo el dominio cognitivo, sino el nivel de maduración de cada alumno, sus aptitudes y competencias.

Un clima de convivencia adecuado es necesario en todos los aspectos de la vida, de igual manera que es necesario para llevar a cabo la labor educativa. Nos proponemos el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de conflictos que puedan surgir y la resolución pacífica de los mismos.

Todo lo relativo a este tema se recoge en el Plan de Convivencia.

2.3. Estilo de formación.

Buscamos construir la personalidad de nuestros alumnos, desarrollando al máximo sus capacidades, fomentando la convivencia democrática y el respeto a las diferencias individuales.

Pretendemos educar en la igualdad superando las diferencias por razón de sexo, evitando conductas que ponen énfasis en los roles tradicionales atribuidos al hombre y a la mujer, superando mitos y tabúes que ayuden a los alumnos a una mejor integración en la realidad social de los hombres y de las mujeres.

Pretendemos una educación compensadora de desigualdades sociales, económicas y culturales.

- ✓ Potenciando al máximo el desarrollo de las posibilidades de los alumnos con nee, ayudándoles a la aceptación de sí mismos y a una buena integración social.
- ✓ Facilitando la integración de los alumnos inmigrantes en nuestro sistema educativo y en nuestra sociedad; haciéndoles sentir que no sólo se les acoge, sino que valoramos su presencia como algo enriquecedor.

Pretendemos una educación integral de nuestros alumnos fomentando actitudes y valores tanto individuales (salud e higiene, autoestima, gusto por lo estético), como aquellas necesarias para el presente y el futuro de nuestra sociedad (conservación del medio ambiente, espíritu emprendedor, trabajo colaborativo, educación intercultural y todos aquellos valores que favorezcan la convivencia).

Estas actitudes y valores se trabajarán desde las distintas áreas transversales programadas en el currículo y a lo largo de las diferentes actividades que se desarrollan.

Bilingüismo y francés

En el Centro se desarrolla el proyecto de sección bilingüe en inglés en las áreas de Ciencias Sociales (cursos pares), Ciencias Naturales (cursos impares) y Educación Artística con el objetivo principal de que nuestros alumnos aprendan el idioma inglés y lo utilicen en las clases de esas asignaturas como vehículo de aprendizaje.

Se inicia el aprendizaje de la lengua francesa, en los cursos de quinto y sexto de educación primaria. La enseñanza del francés en el centro se rige por la legislación vigente y el proyecto que lo desarrolla (Proyecto de Autonomía de Centro).

2.4. Modalidad de gestión.

La gestión del centro será democrática, procurando una participación y colaboración real y efectiva de todos los componentes de la Comunidad Educativa, a través de los órganos de gobierno, de los órganos de coordinación docente y del Equipo Directivo, cuyas competencias están recogidas en la legislación vigente.

En busca de una educación de calidad se facilitará en todo momento la formación del profesorado, tanto a nivel individual como de centro, en colaboración con los CFIE; se promoverá la AMPA y su participación.

Para la gestión externa se cuenta con las directrices y asesoramiento de la Dirección Provincial.

3.- OBJETIVOS

3.1. Ámbito pedagógico.

- ✓ Desarrollar todas las capacidades de los alumnos que les permitan actuar y desenvolverse en el medio social con autonomía.
- ✓ Desarrollar un plan de Acción Tutorial que facilite la unidad de acción de todo el profesorado.
- ✓ Potenciar acciones educativas que integren las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y adaptadas a su ritmo de trabajo.
- ✓ Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio.
- ✓ Fomentar actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
- ✓ Evaluar los procesos de enseñanza-aprendizaje aplicando diversas técnicas e instrumentos.
- ✓ Fomentar la adquisición de habilidades para la prevención y la resolución pacífica de conflictos que le permitan desenvolverse con autonomía en las distintas relaciones sociales.
- ✓ Incrementar la competencia lingüística bilingüe de nuestros alumnos e integrar valores como el respeto y la tolerancia mediante el conocimiento de una cultura diferente.
- ✓ Compensar las diferencias existentes de cualquier tipo que perjudiquen el pleno desarrollo de los alumnos, utilizando todos los medios materiales y humanos posibles.
- ✓ Educar la afectividad y sensibilidad de los alumnos que les haga conocer, valorar todo lo positivo que hay en ellos mismos, en los demás y en el medio donde se mueven.
- ✓ Conocer y aceptar las formas culturales de los grupos sociales a los que pertenecen los alumnos del Centro.

3.2. Ámbito institucional.

- ✓ Inculcar, potenciar y hacer que se valoren y actúe con actitudes democráticas, solidarias, participativas, de tolerancia y de mutuo respeto hacia las distintas culturas, formas de pensar y actuar, de los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Posibilitar las relaciones del Colegio con las instituciones de la localidad, principalmente las educativas, participando y colaborando en las iniciativas que de ellas lleguen.

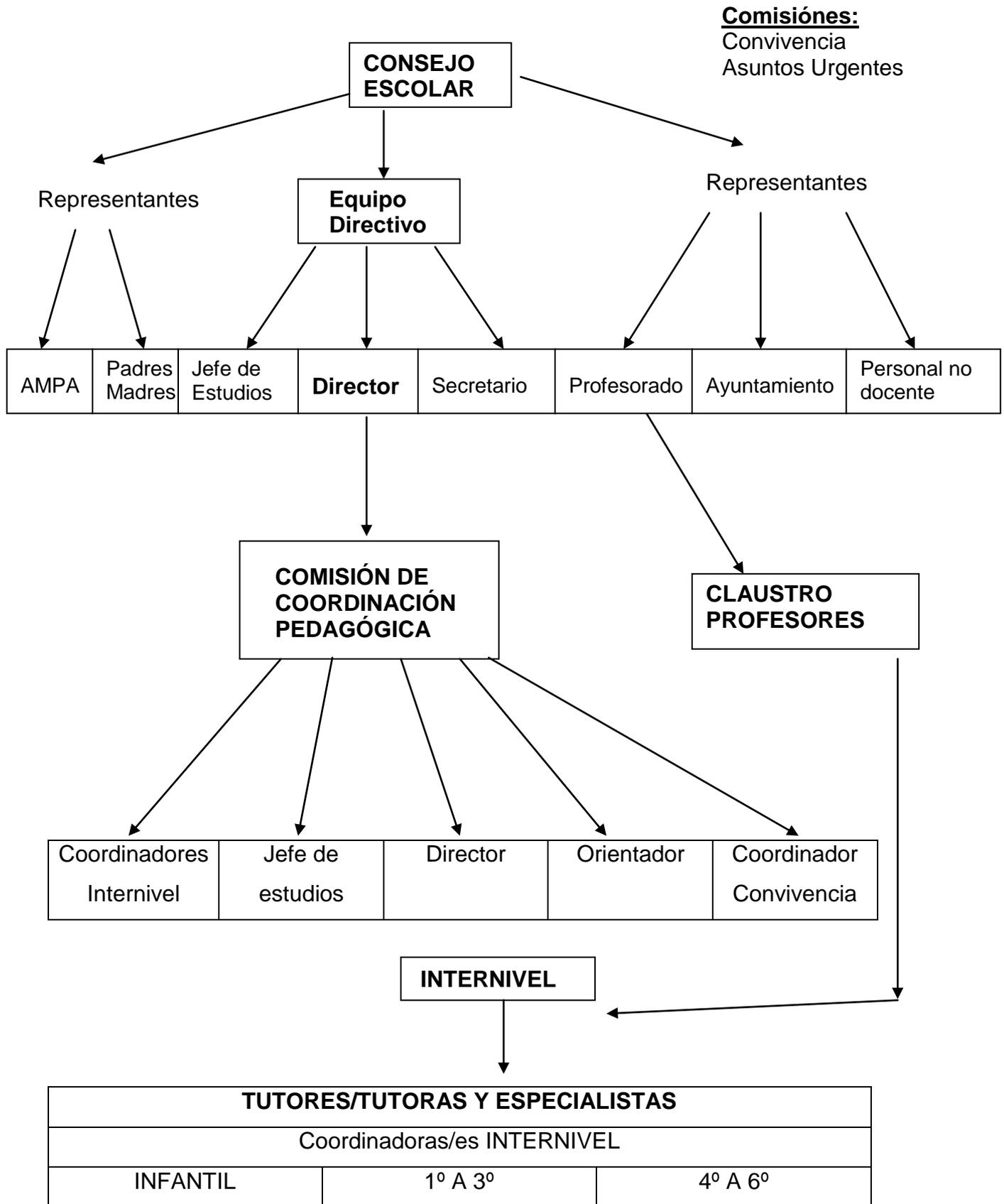
3.3. Ámbito Económico-administrativo.

- ✓ Realizar una gestión administrativa y económica del Centro, participativa y transparente.
- ✓ Establecer cauces de comunicación eficaces que favorezcan la información y participación.
- ✓ Implicar progresiva y activamente a toda la Comunidad Educativa (padres, profesores...) en la vida del Centro.

3.4. Ámbito humano y de servicios.

- ✓ Ofrecer, dentro del marco legal establecido, servicios de calidad que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral.
- ✓ Compensar según de las posibilidades del centro y en momentos puntuales posibles carencias de tipo familiar o económico.
- ✓ Favorecer las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa buscando un clima de convivencia adecuada que permita la realización de nuestras labores de la forma más adecuada y efectiva.

4.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.



4.1.- Órganos colegiados y de coordinación docente.

1.- CONSEJO ESCOLAR	
<p>COMPOSICIÓN LOMCE Artículo 126 (Título V, capítulo III, sección 1ª)</p>	<p>a) El Director del Centro, que será su presidente. b) El Jefe de Estudios. c) Cinco maestros elegidos por el Claustro. d) Cinco representantes de los padres de alumnos. e) Un representante del personal de administración y servicios. f) Un concejal o representante del Ayuntamiento de Soria. g) El Secretario del Centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.</p> <p>De los representantes de los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar, uno de ellos será designado por la AMPA del Centro, legalmente constituida.</p> <p>Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.</p>
<p>COMPETENCIAS LOMCE. Artículo 127 (Título V, capítulo III, sección 1ª)</p> <p>Decreto 23/2014 Disposición final dos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluar el Proyecto Educativo, el Proyecto de Gestión y las normas de organización y funcionamiento. ➤ Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente. ➤ Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos. ➤ Participar en la selección del director del centro en los términos que la LOMCE 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. ➤ Informar sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen. ➤ Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia. ➤ 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. ➤ 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 Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos. ➤ 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. ➤ 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. ➤ Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.
<p>ORGANIZACIÓN</p>	<p>Dentro del Consejo Escolar contamos con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Comisión de Convivencia - <i>Composición :</i> <p>El Director, el Jefe de Estudios, dos maestros, dos padres elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar y el Coordinador de Convivencia (si este no formara parte de la comisión como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a las reuniones con voz pero sin voto).</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Competencias :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 y en el RRI. • Colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos. • Resolver y mediar en los conflictos planteados. • Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la Convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro. <p>La Comisión informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Comisión De Asuntos Urgentes - <i>Composición :</i> <p>El Director, que será su presidente; un representante de los profesores, un representante de los padres y un representante del sector de administración y servicios.</p>

	<p>- Competencias :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorar y resolver asuntos que precisen de una actuación urgente.
--	--

2.- CLAUSTRO PROFESORES

<p>COMPOSICIÓN LOMCE Artículo 128 (Título V, capítulo III, sección 2ª)</p>	<p>El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los maestros en el centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y decidir sobre los aspectos educativos del mismo.</p> <p>El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.</p>
<p>COMPETENCIAS LOMCE. Artículo 129 (Título V, capítulo III, sección 2ª)</p> <p>Decreto 23/2014 Disposición final 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual. ➤ Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual. ➤ Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos. ➤ Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro. ➤ Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley. ➤ Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos. ➤ 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. ➤ Informar las normas de organización y funcionamiento del centro. ➤ Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente. ➤ Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director. ➤ Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

<p>ORGANIZACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Se reúne una vez al trimestre, como mínimo. ♦ Se reunirá con carácter extraordinario a propuesta del Director o cuando lo solicite un tercio del profesorado. ♦ Será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo. ♦ La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.
<p>3.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA</p>	
<p>COMPOSICIÓN ORDEN EDU/519/2014. (Capítulo IV, Artículo 49)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director - será el Presidente. • Jefe de Estudios • Coordinadores de Internivel • Orientador de EOEP • Coordinador de convivencia (Secretario – será el componente de menor edad.)
<p>FUNCIONES ORDEN EDU/519/2014. (Capítulo IV, Artículo 49)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas. ➤ Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo. ➤ Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial. ➤ Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro. ➤ Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular. ➤ Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios. ➤ 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. ➤ 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. ➤ Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales. ➤ Hacer propuestas de planes de formación en el centro.
<p>ORGANIZACIÓN ORDEN EDU/519/2014. (Capítulo IV, Artículo 49)</p>	<p>La CCP se convocará con una periodicidad mensual.</p>

4.- EQUIPOS DE INTERNIVEL	
<p>COMPOSICIÓN ORDEN EDU/519/2014. (Capítulo IV, Artículo 48)</p>	<p>Los maestros que imparten docencia en él :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutores • Los especialistas (música, educación física, inglés, PT, AL, educación compensatoria) se incluirán en aquel equipo de internivel donde mayor número de horas imparten.
<p>FUNCIONES ORDEN EDU/519/2014. (Capítulo IV, Artículo 48)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad. ➤ Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial. ➤ Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas. ➤ Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro. ➤ Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro. ➤ Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica. ➤ Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso. ➤ Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.
<p>ORGANIZACIÓN ORDEN EDU/519/2014. (Capítulo IV, Artículo 48)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Coordinador.- será un maestro que imparta clase en el internivel y preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro. Desempeñará su cargo durante un curso académico y será designado por el director, oído el equipo. ♦ Reuniones.- El equipo de ciclo se reunirá regularmente dos veces al mes, aumentando el nº de reuniones dependiendo de las necesidades. El coordinador realizará el acta de la sesión.

5.- COMISIÓN TIC	
<p>COMPOSICIÓN (Resolución de 3 de diciembre de 2010)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El director, como miembro del equipo directivo, que la presidirá. • Los coordinadores de equipo internivel. • Coordinador/a de la estrategia Red XXI. • El coordinador de TIC en el centro. • El responsable de formación. • Un responsable de formación del CFIE de Soria.
<p>FUNCIONES (Resolución de 3 de diciembre de 2010)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración, difusión y revisión del plan TIC de centro. ➤ Planificación, coordinación y gestión de las TIC (recursos tecnológicos y servicios online) del centro. ➤ Canalizar la información entre los distintos sectores y las RRSS. ➤ Asesorar y recopilar las necesidades de formación TIC del profesorado, promover su participación en las actividades de formación, fomentar la autoevaluación de la competencia digital del profesorado, apoyar al profesorado en el uso de las TIC.

5.- TUTOR	
<p>DESIGNACIÓN ORDEN EDU/519/2014. (Capítulo III, Artículo 21.)</p>	<p>El tutor será designado por el director a propuesta del jefe de estudios.</p> <p>Según RRI se tendrán en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Continuidad en el internivel. • Antigüedad en el centro. • Antigüedad en el cuerpo. • Especialistas en caso de necesidad. <p>Cuando a juicio del Equipo Directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el director dispondrá la asignación del maestro, o maestros afectados, a otro nivel o actividad docente; previo informe motivado al Servicio de Inspección Técnica.</p>
<p>FUNCIONES ORDEN EDU/519/2014. (Capítulo III, Artículo 21.4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del EOEP. ➤ Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales. ➤ Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro. ➤ Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas. ➤ Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos. ➤ Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico. ➤ Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos. ➤ Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
<p>ORGANIZACIÓN ORDEN EDU/519/2014. (Capítulo III, Artículo 21.3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Cada grupo tiene asignado un tutor/a. ◆ Se dedicará un día a la semana a atención a padres y en horario de dedicación exclusiva. ◆ Se reunirá al menos tres veces al año con el conjunto de los padres.

4.2.- Órgano ejecutivo de gobierno.

EQUIPO DIRECTIVO

LOMCE Artículo 131 (Título V, capítulo IV)

- El equipo directivo estará integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario.
- El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

1.- DIRECTOR

Competencias:

LOMCE Artículo 132 (Título V, capítulo IV) Decreto 23/2014 Disposición final 4

- 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.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación y 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 en el artículo 127 de la L.O.E. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- 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.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- 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.
- Realizar las contrataciones de obras, servicio 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.
- 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.
- Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la LOMCE (Autonomía de centros).
- Aprobar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta ley orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

2.- JEFE DE ESTUDIOS

Competencias:

Real Decreto 82/1996– título II, capítulo III, artículo 34.

- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- 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 programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las tareas de los equipos de internivel.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de actuación tutorial.
- 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.
- Organizar los actos académicos.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- 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 interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.
- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el RRI, relacionadas con la convivencia escolar.

- Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

3.- SECRETARIO

Competencias:

Real Decreto 82/1996– título II, capítulo III, artículo 35.

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- Actuar como secretario 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.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

5.- COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para proporcionar una educación de calidad es necesaria la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa, por ello desde el centro buscamos en todo momento facilitar su participación en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación del centro.

El Consejo Escolar como órgano de Gobierno colegiado cuenta con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

En el Centro funciona una Asociación de padres y madres (AMPA). La relación con el Colegio es fluida en cuanto a la colaboración en los aspectos que a lo largo del curso se consideran oportunos por ambas partes. El centro facilita la utilización de los espacios que la asociación necesita para la realización de sus actividades, así como materiales de uso común.

En general, fomentaremos la colaboración entre las familias y el centro, lo que favorecerá no sólo el rendimiento y motivación de los alumnos, sino el buen funcionamiento del mismo. Contamos con la colaboración de la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad del EOEP que interviene con familias que cuando, en ocasiones por diferencias culturales y sociales, las familias necesitan encauzar sus necesidades.

6.- COORDINACIÓN ENTRE LAS DISTINTAS ETAPAS EDUCATIVAS.

La formación es un proceso permanente, que se lleva a cabo a lo largo de toda la vida.

Dado que el sistema educativo se organiza en distintas etapas y cursos hay que garantizar la transición de una a otra de la forma más adecuada para los alumnos. Esto hace imprescindible la coordinación entre las distintas etapas y, por ello, entre los docentes que realizan su labor en las mismas.

A).- Coordinación Educación Infantil 1º Ciclo – Educación Infantil 2º Ciclo

En el 2º trimestre del curso se realiza en el edificio de Infantil del centro una jornada de convivencia con los alumnos del centro Educación Infantil de 0 a 3 años "Virgen del Mirón", del cual somos centro de referencia, con el objetivo fundamental de que los futuros alumnos se vayan familiarizando con el centro.

En el 3º trimestre los alumnos de 3 años del centro realizan una visita al Guardería con el objetivo de potenciar la convivencia entre los alumnos.

De igual manera, se facilita toda la información necesaria sobre el centro, para que sea transmitida a los padres y/o tutores de los futuros alumnos, referida fundamentalmente a horarios, servicios ofertados, programas en que participa el centro, etc.

B).- Coordinación Educación Infantil 2º Ciclo – Educación Primaria.

En el centro la coordinación se lleva a cabo desde distintos ámbitos. Por un lado, buscando una misma línea de actuación pedagógica y una continuidad en nuestra labor; y por otro, buscando favorecer el proceso educativo facilitando la transmisión de información sobre cada uno de los alumnos.

La primera forma de coordinación entre las etapas y los niveles del centro se realiza desde la CCP. Esta coordinación es continua y se concreta en las reuniones de internivel.

En el 1º trimestre de cada curso escolar se realizan reuniones en las que los tutores que finalizan curso transmiten a los tutores que reciben a los alumnos aquella información que consideran relevante sobre los mismos. A estas reuniones acude el jefe de estudios.

C).- Coordinación Educación Primaria – Educación Secundaria.

La coordinación con el IES "Antonio Machado", nuestro centro de referencia de educación secundaria, se lleva a cabo fundamentalmente a través de tres reuniones a lo largo del curso escolar.

1º TRIMESTRE	ASISTENTES	<p>Centro de Primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutor de 6º - Jefe de Estudios - Especialistas que imparten áreas en 6º curso. <p>IES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutores de 1º de ESO. - Especialistas que inciden en 1º de ESO. - Jefe de Estudios - Orientador.
	OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar en aspectos curriculares por áreas.
2º TRIMESTRE	ASISTENTES	<p>Centro de Primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutor de 6º - Jefe de Estudios <p>IES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutores de 1º de ESO. - Jefe de Estudios - Orientador.
	OBJETIVO	<p>Comparar los resultados obtenidos por los alumnos de 1º de ESO con las expectativas que había cuando dejaron la Educación Primaria y a través de ello sacar conclusiones sobre los aspectos mejorables.</p>
	<p>A finales del 2º trimestre se realiza la visita al IES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De alumnos: Durante la misma no sólo conocen las instalaciones sino que se les informa sobre la organización del centro. ▪ Padres de alumnos: Reunión informativa sobre aspectos relacionados con la escolarización en Educación Secundaria: <ul style="list-style-type: none"> ○ Organización del centro escolar. ○ Asignaturas optativas en primer curso. ○ Horarios. ○ Tiempos de recreo. ○ Importancia de los hábitos de trabajo. ○ Información sobre reserva de plaza y matrícula 	

3º TRIMESTRE	ASISTENTES	<p>Centro de Primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutor de 6º - Jefe de Estudios <p>IES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Estudios - Orientador.
	OBJETIVOS	- Transmitir información sobre los alumnos que cursan 6º EP y van a pasar al IES.

7.- COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES.

INSTITUCIONES

◆ **Ayuntamiento:**

Es competencia del **Ayuntamiento** de la localidad la conservación y mantenimiento del centro.

El centro hace uso de un espacio cedido por el Ayuntamiento, ubicado dentro del cuartel de la Policía Local, ante la carencia de un gimnasio.

Se participa en aquellas actividades ofertadas por el Ayuntamiento que se consideran adecuadas para la formación de nuestros alumnos (educación vial, fomento de la lectura, consumo, campaña deportes de invierno, etc).

◆ **Junta de Castilla y León:** Se colabora con las distintas Consejerías participando en todas aquellas actividades ofertadas por las mismas y que se consideran interesantes para favorecer la formación de nuestros alumnos (campaña de salud buco-dental, talleres de consumo, conciertos didácticos, etc.).

SERVICIOS EDUCATIVOS:

- ♦ **IES "Antonio Machado"** que es el centro de secundaria al que estamos adscritos.
- ♦ **Centro de Educación Infantil de 0 a 3 años "Virgen del Mirón"**
- ♦ **CRIE de Navaleno y CRIE Bilingüe**
- ♦ **CFIE** del que depende el centro formativamente.
- ♦ **Universidad de Valladolid: Facultad de Educación** Alumnos de la Facultad colaboran con el profesorado del centro en la realización de los talleres de tarde desde octubre a mayo. Se ofrece a los alumnos de esta facultad la posibilidad de realizar las prácticas en el centro.

SERVICIOS SOCIALES

La coordinación con los servicios sociales de la localidad (CEAS) se realiza, fundamentalmente, a través de la profesora técnica de servicios a la comunidad del EOEP.

8.- DIRECTRICES GENERALES PARA ELABORAR EL PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

Para alcanzar una educación de calidad es necesario evaluar, entre otros aspectos, la práctica docente.

La evaluación de esta práctica docente ha de ser democrática y participativa, buscando la implicación de toda la comunidad educativa.

Para llevar a cabo esta evaluación tendremos en cuenta distintas metodologías, fundamentalmente:

- **Cualitativas:** Comentarios, sugerencias y propuestas de mejora que puedan surgir desde cualquier sector de la comunidad educativa.
- **Analíticas:** Análisis y valoraciones que se realizan tanto a nivel de grupo (Consejo escolar, Claustro, CCP, Interciclos,...) como a nivel individual (Tutor, profesor).

Temporalización

- **Evaluación Inicial:** Se hace necesaria al principio de curso para determinar los objetivos prioritarios (PGA) y como punto de partida en la elaboración de las programaciones.
- **Evaluación Continua:** A medida que desarrolla su labor docente, el profesor introduce las modificaciones y ajustes oportunos en función de los resultados obtenidos.
- En las reuniones de internivel y de CCP se realizan las evaluaciones de las actuaciones llevadas a cabo.
- Estudio y valoración de los resultados obtenidos por los alumnos cada trimestre.
- Revisión de La PGA- Claustro y Consejo Escolar.
- Memoria de final de curso - Claustro y Consejo Escolar.

Procesos a evaluar

- Preparación de la clase y de los materiales didácticos en el marco de las decisiones adoptadas en la programación de ciclo en coherencia con el currículo de etapa.
- Utilización de una metodología de enseñanza adecuada para promover el aprendizaje significativo.
- Proceso de evaluación de los aprendizajes, instrumentos de evaluación utilizados e información de los mismos a los alumnos y a sus padres o tutores.
- Utilización de medidas ordinarias y extraordinarias para atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
- Organización del trabajo en el aula para favorecer la adecuada marcha de la clase y la participación e implicación del alumnado en su proceso de aprendizaje.
- El clima del aula.
- Coordinación con otros profesores y/o profesionales implicados en la tarea educativa.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.

El presente proyecto educativo de centro ha sido:

Informado por el Claustro del CEIP "La Arboleda" con fecha 12 de mayo de 2017.

Evaluated por el Consejo Escolar del CEIP "La Arboleda" con fecha 15 de mayo de 2017.

Y aprobado por la Directora del CEIP "La Arboleda" con fecha 15 de mayo de 2017.