

PROYECTO EDUCATIVO NARCISO ALONSO CORTÉS



Revisión de septiembre de 2018

INDICE.

1. Características del entorno escolar y las necesidades educativas que, en función del mismo, ha de satisfacer
 - 1.1. Descripción del entorno
 - 1.2. Recursos del barrio
 - 1.3. El centro
 - 1.4. Necesidades Educativas.
 - 1.5. Fines, principios y valores que orientan la acción educativa del centro:
2. La organización general del centro, que incorporará las normas de organización y funcionamiento, con especial atención a la coordinación docente
3. El reglamento de régimen interior, que incluirá las normas de convivencia y conducta
 - 3.1. Derechos y deberes de las personas
 - 3.2. Recursos materiales
 - 3.3. Recursos de funcionamiento
 - 3.3.1. Horarios,
 - 3.3.2. Recreos,
 - 3.3.3. Ausencias, criterios para sustituciones
 - 3.3.4. Situaciones de peligro,
 - 3.3.5. Reagrupamiento del alumnado)
4. Tratamiento de la Convivencia plan de convivencia. Documento aparte
 - 4.1. Aspectos organizativos a tener en cuenta a principio de curso.
 - 4.2. Normas de patio para el alumnado
 - 4.3. Normas de convivencia.
 - 4.3.1. faltas
 - 4.3.2. Faltas graves
 - 4.3.3. Actuaciones correctoras: competencia, criterios y gradación. La mediación
 - 4.3.4. Modelo de parte de incidencias
5. La propuesta curricular. Documento aparte
6. Los elementos más significativos del proyecto lingüístico de los centros autorizados para impartir parte de las áreas en lenguas extranjeras. Documento aparte --School Policy--
7. El Plan de atención a la diversidad. Documento aparte
8. .- 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
9. El Plan de acción tutorial. Documento aparte

10. Directrices para el fomento de la igualdad de oportunidades: efectiva entre hombres y mujeres
11. Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
12. Criterios de participación del alumnado de educación primaria en el consejo escolar.
13. Los compromisos y los criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias,
14. Las medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior.
15. Las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.

1. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE, EN FUNCIÓN DEL MISMO, HA DE SATISFACER.

1.1 Descripción del entorno: El Barrio

El barrio de Pajarillos está situado en la Zona Este de Valladolid. Sus límites son:

- Ferrocarril limitando con el Barrio Vadillos.
- Carretera de Soria limitando con Barrio Delicias.
- Río Esgueva limitando con Barrio Pilarica.
- Circunvalación – Ronda Este limitando con Barrio Las Flores.

Se divide en dos zonas claramente diferenciadas:

- Pajarillos Bajos, delimitado por el ferrocarril, la Esgueva, el Paseo de Juan Carlos I y el Paseo de San Isidro, todo ello estructurado con el eje central de la calle Cigüeña, que aglutina en su recorrido los equipamientos.
- Pajarillos Altos, en las cuestas de San Isidro, que se articulan sobre el camino a Villabáñez. La creación de dos nuevas urbanizaciones en esta zona (Plan Parcial Campo de Tiro y Plan Parcial Patos) crea unas expectativas de crecimiento que se materializan en la construcción de aproximadamente 2000 viviendas.

La población de Pajarillos Bajos ha ido decreciendo de manera paulatina mientras que en Pajarillos Altos crece moderadamente la parte antigua y notablemente la nueva (Campo de Tiro).

Según datos recogidos en un estudio del Barrio realizado en 2007 por la Red Pajarillos, la población se distribuye por edades, de la siguiente forma:

EDAD	% POBLACIÓN
Menor de 15 años	11,5 %
Entre 15 y 19 años	5,38 %
Entre 20 y 34 años	27%
Entre 35 y 49 años	21,4%
Entre 50 y 69 años	24,5%
Mayor de 70 años	9,71%

Los niveles de estudios de los habitantes de la zona se podrían resumir en:

Nivel de estudios	Pajarillos Altos	Pajarillos Bajos
No saben leer ni escribir	2,34 %	1,06 %
Titulación inferior al graduado escolar	57,25 %	57,42 %
Graduado Escolar	27,04 %	26,53 %
Bachiller o títulos Superiores	13,37 %	15 %

El nivel económico y social del barrio es medio-bajo, incluso con presencia de alguna bolsa de marginación.

La situación laboral presenta bastantes dificultades, (algo más del 26% de paro), con escasas posibilidades de recuperación, dado el bajo nivel de estudios general y la poca cualificación profesional.

La diversidad de culturas es patente en las dos zonas del barrio, siendo mayoritaria la gitana, seguida en menor medida por habitantes de otras nacionalidades: Bulgaria, Ecuador, Marruecos, Colombia y República Dominicana.

1.2. Recursos del barrio:

- **Educativos**

En materia educativa, el barrio cuenta con los siguientes recursos:

Equipo de Orientación (E.O.E.P.). C/ Tordo, 7

Escuelas Infantiles: Hay una de titularidad pública y tres privadas.

- ✓ Escuela Infantil La Cigüeña. C/ Cigüeña, s/n.
- ✓ Escuela Infantil Las Rosas. C/ Trepador, s/n.
- ✓ Escuela Infantil Noelia. C/ Pelicano, 17.
- ✓ Escuela Infantil El Duende. C/ Urraca, 8

Colegios: Hay tres públicos y uno concertado.

C.E.I.P. Cristóbal Colón. C/ Cigüeña, 26

- ✓ C.E.I.P. Miguel Hernández. C/ Tordo, 7
- ✓ C.E.I.P. Narciso Alonso Cortés. Pº Juan Carlos I, s/n.
- ✓ C.C. Lestonnac. C/ Cigüeña, s/n.

Institutos: Los tres son de titularidad pública.

- ✓ I.E.S. Galileo. Ctra. Villabáñez, s/n.
- ✓ I.E.S. Diego de Praves. C/ Escribano, 10
- ✓ I.E.S. Leopoldo Cano. C/ Tórtola, s/n.

Educación de personas adultas: Hay un centro de titularidad pública.

- ✓ Centro Municipal de Personas adultas. C. E.I.P. Cristóbal Colón. C/ Pelicano, 10

- **Sanitarios**

Existen dos centros de salud, Circunvalación y Tórtola que atienden a una población amplia. Están situados muy cerca uno de otro, por lo que la población de Pajarillos Altos, Las Flores y Campo de Tiro debe desplazarse a una distancia considerable para recibir atención médica.

- **Comerciales**

Las actividades comerciales y hosteleras cubren las necesidades presentes de sus habitantes. Destacan el comercio al por menor, el servicio de alimentación y el comercio al por mayor. Hay un mercadillo semanal. El asociacionismo comercial tiene escasa incidencia.

- **Asociativos, culturales y de ocio**

A lo largo del tiempo los vecinos de Pajarillos han mostrado un gran interés en asociarse dando lugar a un gran entramado asociativo. Destaca entre ellas la Red Pajarillos a la que pertenecen asociaciones de vecinos, deportivas, culturales y educativas.

Existen además Entidades y Asociaciones privadas que, junto con Servicios municipales, ofertan diferentes posibilidades de formación, para ámbitos de población diversos.

- ✓ CEAS y Centro Integrado Zona Este. Pza. Biólogo J. A. Valverde, 1
- ✓ Colectivo de Educación de Adultos La Unión. Centro Cívico Zona Este.
- ✓ AA.VV.: La Unión. C/ Pelicano, 10
- ✓ AA.VV. El Páramo. C/ Trepador, s/n.
- ✓ Casa de Juventud Aleste. C/ Pajarillos, 1
- ✓ Fundación Juan Soñador. C/ Pajarillos, 1
- ✓ A.C. El Candil. C/ Pajarillos, 1
- ✓ Centro El Pino (Asprona) C/ Tórtola.
- ✓ Centro de Atención a Minusválidos Psíquicos (C.A.M.P.). C/ Pajarillos, 3
- ✓ ECYL. C/ Villabáñez, s/n.

1.3. El Centro:

El CEIP "Narciso Alonso Cortés" se creó en el curso 1980 con un barrio en auge y en pleno crecimiento. Posteriormente la población del barrio decrece para tomar en los últimos años un impulso ascendente con la creación de nuevas urbanizaciones en Pajarillos Altos. El centro ha tenido fluctuaciones de alumnado en la misma medida.

Desde su creación, y por las características del entorno, se han llevado a cabo programas de atención a la diversidad: alumnos con necesidades de compensación educativa (Educación Compensatoria) y alumnos con necesidades educativas especiales.

La atención a familias es un rasgo distintivo de nuestro centro. Tanto el profesorado como el Equipo Directivo, --y siempre contando con la labor de la profesora de compensatoria y del EOEP-- dedica mucho tiempo a esta tarea que consideramos fundamental para obtener una educación de calidad.

Pero lo que más nos distingue en este momento es el Proyecto de Currículum Bilingüe (fruto del convenio entre el M.E.C. y el British Council) que este Centro está llevando a cabo desde el curso 96/97, para desarrollar un currículum integrado español-inglés. Los alumnos reciben entre el 30 y el 40% de las clases en inglés desde los 3 años. Al finalizar la Ed. Primaria, podrán continuar este modelo de enseñanza en el I.E.S. "Galileo".

- **Alumnado**

Actualmente la matrícula del centro ronda en torno los 370 alumnos procedentes de los barrios de S. Isidro, Páramo, Pajarillos, Las Flores, Campo de Tiro y en menor medida de otras zonas.

Del total del alumnado, entre el 20/25% pertenece a minorías étnicas, culturales y/o sociales, siendo mayoría la etnia gitana. Los problemas han aumentado en familias separadas y/o con mala situación económica agravada por la crisis y el paro.

En general, colaboran activamente en el Centro a través de los cauces establecidos para ello: la Asociación de Madres y Padres y el Consejo Escolar.

La relación establecida con el Equipo directivo siempre ha sido fluida, aportando al centro la visión de la parte de comunidad escolar a la que representan.

- **Profesorado**

Actualmente en el Colegio imparten clase 34 profesores/as:

- ✓ 9 profesoras en E.I. (6 tutoras, 1 profesora que realiza tareas de apoyo y 2 profesoras de inglés – una de ellas asesora lingüística -)
- ✓ 21 en E.P. (12 tutores/as - 3 de ellos especialistas de inglés y 2 de Educación Física -,), 6 profesores de inglés - 3 de ellos asesores lingüísticos -, 1 de Música , 1 de educación física).
- ✓ El Colegio cuenta además con el apoyo de, 1 de Pedagogía Terapéutica, 1 profesora de Ed. Compensatoria y 1 de Audición y Lenguaje (estas dos compartidas con otro centro), cuya función es básicamente la atención de alumnos con necesidades educativas especiales (a.c.n.e.e) o con necesidades de compensación educativa (a.c.n.c.e).
- ✓ 2 profesores/as de religión a tiempo incompleto (católica y evangélica).

1.4. Necesidades educativas:

De la descripción del entorno social y tras efectuar el análisis inicial de los elementos que conforman la realidad del centro, se desprenden una serie de necesidades educativas a las que consideramos que el centro ha de dar respuesta.

Se ha utilizado la técnica de diagnóstico institucional, que tiene en cuenta tanto los factores externos en sus variables institucional y de contexto social, como factores internos que contemplan las variables de dirección/claustró y de familia/alumno. A partir de ahí se han sistematizado aquellos aspectos que engloban las necesidades detectadas.

a) Integración de minorías Étnicas y Sociales, Atención a la Diversidad:

Es preciso buscar un equilibrio en la población escolar para que el centro consiga el fin de ser un elemento integrador de los diferentes tipos de alumnos/as, así como la necesidad de mantener y aumentar si cabe, el número de profesionales que garanticen su correcta escolarización, tendiendo siempre a elevar el nivel de exigencia en este proceso.

El nivel sociocultural de las familias conlleva a una serie de necesidades en relación con los alumnos: promover acciones que compensen las desigualdades, favoreciendo y estimulando el desarrollo de hábitos tales como la lectura, la educación para el ocio (fomentando la participación en los recursos culturales y de ocio del Barrio), etc.

El centro hace un esfuerzo importante y debe continuar haciéndolo dada la población de minorías interculturales que en él se atiende para propiciar actitudes críticas y de rechazo hacia toda discriminación.

b) Desarrollo del Proyecto British Council:

Es un proyecto que exige un esfuerzo añadido por parte del profesorado: elaboración de materiales, coordinación, flexibilización de horarios, adaptación a grupos de alumnado,...

- 1 Sin embargo detectamos satisfacción de familias, alumnado y el profesorado más directamente implicados.**

c) Continuar trabajando la convivencia y el cuidado de las instalaciones y material del centro:

Seguir fomentando actividades que promuevan la buena convivencia de toda la comunidad educativa del centro, sobre todo y en especial del alumnado. Tratar de dar soluciones a los problemas puntuales de algunos alumnos, aunando posturas y actitudes entre el profesorado y buscando la colaboración de aquellas familias de las que aún no hemos conseguido participación. Esto nos plantea la conveniencia de promover actuaciones que apoyen especialmente a los padres en la labor educativa y formativa de sus hijos abordando las problemáticas más concretas de cada una de ellas: hábitos de autonomía, de alimentación, juegos, pautas y normas educativas, etc.

1.5. Fines, principios y valores que orientan la acción educativa del centro:

- **Fines y principios de la educación:**

¿Qué pretendemos en nuestro Centro a través de la acción educativa?

- ✓ Favorecer que el alumnado realice los aprendizajes necesarios para vivir e integrarse en la sociedad de forma activa y creativa, procurando que este proceso de enseñanza y aprendizaje les resulte gratificante y consigan su desarrollo integral independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- ✓ Actuar como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, transmitiendo valores que favorezcan la libertad, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia superando cualquier tipo de discriminación.

La ley educativa vigente (LOE) en su Capítulo 1, Artículo 2 marca los siguientes fines, de acuerdo con los Principios y Declaraciones de la Constitución:

- ✓ El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades del alumnado.
- ✓ La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- ✓ Formación en el pleno respeto de los derechos y libertades fundamentales.
- ✓ Inspirado en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia.
- ✓ La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- ✓ Formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- ✓ Preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- ✓ La adquisición de hábitos intelectuales, conocimientos y técnicas de trabajo, así como el desarrollo de hábitos saludables.

- ✓ La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y en una o más lenguas extranjeras.

- **Valores que orientan la acción del Centro.**
- ✓ Libertad, justicia, igualdad y pluralismo; fomentando hábitos de tolerancia y respetando las minorías que existen en el centro, tanto culturales como religiosas.
- ✓ Participación y democracia, fomentando el espíritu crítico y desarrollando la solidaridad y el respeto.
- ✓ Dignidad de la persona, fomentando la autonomía y autoestima y creando actitudes de responsabilidad e interés por su progreso personal.
- ✓ Diversidad e integración, favoreciendo actitudes de solidaridad y cooperación entre alumnos con diversas capacidades y culturas.
- ✓ Coeducación, facilitando la convivencia y el conocimiento entre alumnos/as y desechando actitudes sexistas.

2. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

El funcionamiento orgánico de los diferentes componentes del centro está regido por el ROC. Lo que nos diferencia de otros centros es la existencia de un departamento de inglés, al que se adjudican las funciones correspondientes.

a) Recursos Humanos:

La plantilla del centro la forman 34 profesores/as. Tal como indica la ley se asignarán las tutorías manteniendo al mismo tutor en 1º y 2º y se favorecerá la permanencia del mismo tutor al menos dos años consecutivos.

Algunos de los tutores de primaria especialistas en inglés han de ser tutores de Primaria. Concretamente, de primero a cuarto, un profesor de inglés por nivel, lo que nos hace organizar las clases de manera que los tutores “se crucen” para determinadas áreas. El profesor de inglés imparte Science y Art a las dos clases, mientras que el de español hace lo mismo con las Matemáticas.

Los asesores lingüísticos se encargan del área de Literacy y también de Art a partir de 5º.

En cuarto si el alumnado obtiene malos resultados en Lengua Española y Matemáticas y además existen graves dificultades en las materias impartidas en Inglés, se toma la decisión de adaptar el currículo de inglés a determinados alumnos/as. Los grupos se hacen flexibles, teniendo en cuenta las orientaciones del equipo de profesores. (School Policy)

La organización de los refuerzos y apoyos se contempla en el apartado de Atención a la diversidad.

Los agrupamientos del alumnado se revisarán en el cambio de etapa (de infantil a Primaria), y en 4º de Primaria, según acuerdo del claustro de profesores aprobado por el Consejo Escolar.

Así mismo, está recogido en el Reglamento de Régimen Interior que se adoptará esta medida en el caso de que exista un desequilibrio numérico entre dos clases de un mismo nivel, o si el equipo de profesores lo considera necesario para garantizar una correcta atención del alumnado.

El periodo de adaptación en E. Infantil también se encuentra recogido en el RRI.

b) Recursos Didácticos

Los textos se consideran como elemento de consulta e instrumento de apoyo para conseguir las competencias básicas del alumnado. Dada la metodología en la que se basa el Proyecto Bilingüe, el profesorado elabora su propio material de trabajo de acuerdo a las necesidades del grupo de alumnos. Este material se pone a disposición del equipo de ciclo, clasificándolo por centros de interés en un espacio común.

c) **Equipamiento y Recursos Materiales**

- Biblioteca Escolar Bilingüe: más de 3.500 volúmenes a disposición de nuestros alumnos/as: lectura, consultas y servicio de préstamo.
- Medios Audiovisuales: el centro cuenta con cámaras y reproductores de vídeo y DVD, televisores, retroproyector, proyectores de diapositivas, megafonía, equipo de audio (con mesa de mezclas)... y una gran colección de CD, DVD, cintas de vídeo y audio tanto en inglés como en castellano.
- Aula de Informática: equipada con 17 ordenadores (bastante obsoletos) conectados en red, impresoras, conexión a Internet, etc. Su utilización se centra básicamente en el refuerzo de la enseñanza a través de diversas aplicaciones informáticas. Contamos también con ordenadores en cada aula de Ed. Infantil y en aulas específicas (Compensatoria, Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica,...)
- Aula Multimedia - Laboratorio de Idiomas: Comunicación de: voz entre las personas, datos entre los equipos del aula y a nivel audiovisual y multimedia. (muy lenta conexión a Internet)
- Aula de Música: dotada de instrumentos musicales, cadena de música con CD, colecciones musicales (en cinta y en CD), etc.
- Salón de Actos: equipado con medios audiovisuales, pizarra digital, videoprojector, equipo de megafonía, mesa de mezclas, diferentes proyectores...
- Aulas de Science y Literacy dotadas de Pizarra Digital o Proyector.
- Un aula por cada nivel de Infantil y las cuatro de quinto y sexto dotadas de pizarra digital.
- Pabellón Polideportivo, Gimnasio y Sala de Psicomotricidad con material adecuado a cada uno de los espacios.

Todos estos recursos se utilizan como instrumentos de apoyo para conseguir las competencias del alumnado. Se tiende a que las Nuevas Tecnologías contribuyan a aumentar el input de lengua inglesa, característica específica de nuestro centro.

d) **El centro desarrolla y/o participa en los siguientes programas:**

- **Proyecto de Currículum Bilingüe:** Desde el curso 96/97 este Centro está llevando a cabo un proyecto, (fruto del convenio entre el M.E.C. y el British Council), para desarrollar un currículum integrado español-inglés que tiene su continuidad en el I.E.S. "Galileo".
- **Programas Europeos: Programa de Aprendizaje Permanente (Proyecto Comenius):** Implica la realización de proyectos educativos entre centros de los diferentes países participantes en el Programa
- **Programa de Educación Compensatoria:** Dirigido a alumnado con necesidades de compensación educativa.
- **Plan de Fomento de la lectura y desarrollo de la comprensión lectora:** Elaborado atendiendo a la Orden EDU/11/2005 (B.O.C.y.L 19 de Enero de 2005).

e) Organización espacial y temporal de las actividades:

Complementarias: Se realizan en horario lectivo, procurando que coincidan temporalmente con la parte del currículo que se desarrolla en ese momento y que favorezcan la adquisición de las capacidades básicas.

- Salidas y visitas escolares a instituciones, fábricas, medio rural, exposiciones, etc.
- Jornadas y talleres sobre consumo, medio ambiente, salud, autoprotección escolar, educación vial.
- Semana Cultural.
- Celebración de: día del libro (book fair), día de la paz...
- Charlas a familias

Extraescolares: Se realizan en horario de tarde y tienen un componente eminentemente lúdico.

- Biblioteca Escolar: lectura, consultas y servicio de préstamo.
- Actividades deportivas: bádminton, baloncesto, natación, patinaje artístico, gimnasia rítmica..., en función de la demanda del alumnado. Competiciones deportivas: deporte escolar y equipos federados en fútbol y baloncesto con la Agrupación Deportiva "San Isidro" (en diversas categorías).
- Talleres: Organizados por la Asociación de Madres y Padres en colaboración con el centro.
- En colaboración con Institutos de Secundaria de la zona se realizan actividades dirigidas a los alumnos de 5º y 6º de Primaria.

f) Servicios:

- **Servicio de Comedor Escolar** (ubicado en el C.P. "Miguel Hernández" – C/ Tordo). Las monitoras recogen a los alumnos/as en el centro a las 14:00 h, trasladándose con ellos al comedor. Terminada la comida, regresan al centro y pueden permanecer en él hasta las 16:00 h en que dan comienzo las actividades extraescolares.
- **Programa Madrugadores:** Apertura del centro a las 7:30. Desde esta hora, hasta el comienzo de las actividades lectivas, los alumnos acompañados por uno o varios monitores (dependiendo del número de alumnos/as que utilicen el servicio ofertado), realizan actividades socioculturales y lúdicas.

2.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO.

2.1.1. UNIPERSONALES: DIRECTOR, JEFE DE ESTUDIOS, SECRETARIO

El Equipo Directivo, además de las funciones de tipo unipersonal que asigne la legislación vigente desarrollará de forma colegiada las siguientes responsabilidades:

- El trabajo se organizará por todo el equipo en reuniones periódicas (semanales).
- Para aumentar su funcionalidad y coordinación deberá elaborar el horario de sus miembros, dedicado a las tareas de dirección, coincidiendo al menos dos durante algún período lectivo. Se procurará que durante el horario escolar siempre haya un miembro dedicado a las tareas de dirección.
- Velará por el buen funcionamiento del centro facilitando la buena convivencia.
- Impulsará la puesta en práctica del Proyecto Educativo del Centro, de las Programaciones Didácticas y del RRI.
- Elaborará el presupuesto.
- Recogerá las propuestas y sugerencias de los equipos internivelares para la elaboración de la PGA y la Memoria Anual.
- Facilitará la comunicación y la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, así como las relaciones y la colaboración del centro con otras instituciones del entorno.
- Promoverá la ejecución coordinada de las decisiones del Claustro y del Consejo Escolar.
- Facilitará toda la información que llegue al centro y atañe a cualquier sector de la comunidad educativa.

2.1.2. COLEGIADOS:

2.1.2.1. CLAUSTRO

Además de las asignadas por la legislación vigente, competencias:

- Formular propuestas para la elaboración de los proyectos de centro, PGA, Memoria.
- Valorar y aprobar los proyectos de centro, PGA, Memoria.
- Fijar criterios pedagógicos comunes referentes a orientación, agrupamientos, tutoría y evaluación del alumnado.
- Promover y aprobar iniciativas en el ámbito de la innovación educativa y formación del profesorado.
- Analizar el funcionamiento general del centro y efectuar propuestas de mejora.
- Proponer actuaciones que mejoren la convivencia. Aplicar estrategias de resolución de conflictos. Conocer la resolución de los conflictos relevantes que surjan en el centro.
- Todas aquellas que asigne la legislación vigente.

2.1.2.2. CONSEJO ESCOLAR Y COMISIONES

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar el proyecto educativo, un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.
- b))Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la ley orgánica establece.
- e) 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.
- f) Informar sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta ley orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- g) Evaluar el Plan de Convivencia y las normas en esta materia propuestas en el RRI. Elaborar periódicamente un informe sobre el estado de la convivencia y la aplicación del Plan. (Enero y Junio)
- h) 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.
- i) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres , la no discriminación y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- j) 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.
- k) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Elaborar propuestas e informes, 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.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Las Comisiones, de modo general, podrán decidir sobre temas relacionados con su cometido, siempre que no afecten de forma grave al Centro, en cuyo caso serán competencia del Consejo Escolar. En el marco del Consejo Escolar se constituyen las siguientes comisiones:

a) Comisión permanente

Composición: Estará formada al menos por el director, el jefe de estudios, el secretario (con voz pero sin voto), un profesor y un padre.

Funciones: Tomar decisiones respecto a hechos que se presentan a lo largo del Curso y que requieren una respuesta inmediata, siempre que no sean de importancia y para las cuales se le faculta expresamente. Esas decisiones serán ratificadas posteriormente por el Consejo escolar.

b) Comisión económica

Composición: Estará formada al menos por el director, el secretario (con voz pero sin voto), un profesor y un padre.

Funciones: Tomar decisiones urgentes en materia económica y que no requieran la aprobación expresa del Consejo escolar. Esas decisiones serán ratificadas posteriormente por el Consejo escolar.

c) Comisión de convivencia

Composición: Estará formada al menos por el director/a, el/la jefe/a de estudios, dos padres/madres, dos profesores/as y el coordinador de convivencia (en el caso del coordinador de convivencia no tiene por qué ser miembro del Consejo)

Funciones: Fomentar la convivencia positiva en la Comunidad educativa.

Recoger y, en su caso, analizar las conductas que afectan a la disciplina y a la convivencia escolar, informando al Consejo Escolar.

Iniciar, si es preciso, expedientes a los que hace referencia la normativa vigente.

Realizar los informes cuatrimestrales de seguimiento de la situación de la convivencia en el centro con las informaciones recogidas en los ciclos, e informar al Consejo

Los órganos colegiados se reunirán cuantas veces se estime oportuno; se procurará, no obstante, que el Consejo tenga periodicidad trimestral, aunque puedan convocarse cuantas sesiones extraordinarias sean necesarias.

2.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

2.2.1. EQUIPOS INTERNIVELARES

- Estarán formados por el profesorado de 1º a 3º y de 4º a 6º.. Cuando un profesor imparta clase en más de un ciclo, formará parte de uno de ellos.
- Cada uno de estos equipos internivelares nombrará un coordinador, procurando que la persona designada no desempeñe varias funciones al mismo tiempo (p.ej. especialista y tutor). Cuando sea posible se procurará la continuidad. En caso de no llegar a un acuerdo, intervendrá el E.D.
- Se reunirán de modo habitual cada quince días, dentro del horario de obligada permanencia y de las reuniones se levantará acta.

Además de las competencias establecidas en la legislación vigente, desarrollara estas funciones:

- Coordinar el desarrollo del Currículo del Ciclo, revisando y mejorando lo que crean oportuno para cumplir los Objetivos de Etapa.
- Proponer actuaciones concretas de convivencia que mejoren el trabajo y ambiente del Centro, tanto a la Comisión Pedagógica, como al Claustro, como al Consejo Escolar y Equipo Directivo.
- Estudiar cualquier propuesta que se crea necesaria llevar a los Órganos Colegiados del Colegio.
- Los E. de Ciclo realizarán la programación general anual y al final del curso una memoria de evaluación de resultados obtenidos por el alumnado, las actividades realizadas, etc. y cumplimentará los Documentos de gestión organizativa y pedagógica del Centro.
- Ordenar las propuestas de actividades complementarias que propongan los niveles.
- Mantener actualizada y coordinada la metodología didáctica en el ciclo.
- Estudiar los problemas pedagógicos del Ciclo y las propuestas de mejora que propongan los niveles.

2.2.2.COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

- Composición: Director, Jefe de Estudios, Coordinadores interniveles, componente de E. Psicopedagógico en el Centro.
- Reuniones: La Comisión Pedagógica se reunirá cuantas veces se considere oportuno (mínimo una vez al mes). Se levantará el acta correspondiente.
- Los componentes de la Comisión de Coordinación Pedagógica, podrán presentar propuestas de tipo pedagógico al Equipo Directivo para incluir en la Comisión Pedagógica.
- Coordinará las tareas de los diferentes equipos internivel.
- Velará por la convivencia en el centro.
- Coordinará los trabajos de elaboración de la PGA, Memoria y demás proyectos de centro.

2.2.3.TUTORÍAS/NIVELES

El tutor es el principal responsable de un grupo de alumnos y toda la información e intervenciones escolares y educativas referidas a ese grupo, tanto las colectivas como las de carácter individual, se canalizarán a través del tutor.

Las tutorías se fijarán en el primer claustro del mes de septiembre, de acuerdo a las instrucciones del Reglamento Orgánico de Centro.

TUTOR-PROFESOR

- Son funciones de los tutores:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Atender las dificultades personales del alumnado y los problemas de aprendizaje, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas, cuando sea preciso, en colaboración con el orientador del centro g)
- f) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- g) Facilitar la cooperación educativa entre los restantes maestros y las familias.
- h) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- i) El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno..

PROFESOR NO TUTOR

1. Deberá coordinarse con los tutores en la planificación del proceso de la enseñanza.
2. Participará en la **primera reunión general de cada nivel** con las familias. Y en aquellas otras que sea preciso por la casuística que se vaya a tratar.
3. Realizará entrevistas con las familias cuando lo estimen necesario una de las partes.
4. Asistirá a las reuniones internivel.

LOS PROFESORES DEL NIVEL DEBERÁN:

1. Coordinar el desarrollo del currículo en su nivel.
2. Coordinar las actividades complementarias, planificadas en el equipo internivel.
3. Coordinar la convivencia y las normas para todo el nivel.
4. Estudiar y revisar las dificultades de aprendizajes y los apoyos.
5. Llevar a cabo las sesiones de evaluación con todos los Profesores que impartan clase en el nivel.
6. Proponer al equipo internivel las mejoras de aplicación del Currículo y de coordinación .
7. Los Profesores de Nivel deberán mantener reuniones periódicas de coordinación.

COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA

En colaboración con el jefe de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

- a) Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.
- d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- e) Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.
- f) Fomentar la realización de actividades formales e informales que favorezcan la convivencia entre el profesorado y con toda la comunidad Educativa.(Semana Cultural, Fiesta del colegio,...)

2.2.4. DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Las actuaciones específicas referidas al desarrollo del Proyecto Bilingüe se contemplan en el documento SCHOOL POLICY.

2.2.5. EQUIPO DE PROFESORADO DE APOYO

El profesorado de Pedagogía Terapéutica, Compensatoria y Audición y Lenguaje se coordinará, al menos trimestralmente, con la Jefatura de Estudios y con el asesoramiento de la Orientadora, para organizar la atención al alumnado con dificultades del centro de acuerdo a los efectivos disponibles.

2.3. OTROS RESPONSABLES: CONVIVENCIA, BIBLIOTECA, TIC, MADRUGADORES, CFIE, PROYECTO BILINGÜE, OTROS.

- a) representante de formación;
- b) responsable de la biblioteca;
- c) responsable de medios audiovisuales o responsable de Nueva Tecnologías de la Información;
- d) coordinador del Proyecto bilingüe;
- e) responsable de programa madrugadores;
- f) serán tenidos en cuenta otros representantes que pueden ir constituyéndose al amparo de nuevas competencias o medidas de la Administración educativa;

La elección de estos representantes o responsables, su funcionamiento y competencias se atenderán a lo reglamentado en el Reglamento de Organización de Centros y en las sucesivas órdenes de la Consejería de Educación.

2.4. OTROS ÓRGANOS: AMPA Y PERSONAL NO DOCENTE

Las familias participan en el funcionamiento del Centro a través de:

- * Asociación de Madres y Padres.
- * Reuniones AMPA-Equipo Directivo.
- * Consejo Escolar.

* Asociación de Madres y Padres del C.P. "Narciso Alonso Cortés":

La Asociación de Padres colaborará con el Centro:

- Apoyando el Proyecto Educativo del Centro.
- Apoyando las actividades complementarias que mejoren la actividad educativa del Centro.
- Dando información del Centro lo más objetiva posible.
- Contrastando las informaciones o las reclamaciones que como representantes reciban en las actuaciones que se planteen dentro de la normativa legal.

* La Junta Directiva del AMPA o sus representantes y el Equipo Directivo podrán mantener reuniones periódicas cuando uno de los dos lo solicite con anticipación y ajustando la fecha a la posible asistencia de los integrantes, como máximo una vez al mes, de cara a mantener un buen entendimiento y mejorar la marcha del Centro en las cuestiones diarias.

El secretario, a instancias del director, supervisará la actividad a desarrollar en el Centro por el Conserje (dependiente del Ayto.), atendiéndose al convenio colectivo y coordinada con el Ayuntamiento.

3 .REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO (Derechos y deberes de las personas, recursos materiales, recursos de funcionamiento y Normas)

3.1.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS

3.1.1 PROFESORADO

Derechos:

- A recibir cuanta información le incumba.
- A ser respetados por los demás componentes de la Comunidad Educativa
- Participar activamente en la gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Convocar a los padres o tutores, individual o colectivamente, (de esta última, se informará a la Jefatura de Estudios,) para tratar asuntos relacionados con la educación de los alumnos.
- Ser oídos a título individual y a petición propia, por el Consejo Escolar en cuantos temas con ellos se relacionen.

Deberes

- Los que le asignan las Leyes, como atender al alumnado, informar a las familias, respetar a los otros estamentos de la Comunidad educativa.
- Cumplir los acuerdos del claustro, las directrices reflejadas en el Proyecto Educativo, en la PGA y demás documentos y normas de funcionamiento del Centro.
- Intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.
- Participar en las actividades complementarias del Centro programadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar.

3 .1.2. ALUMNADO

Los derechos y deberes del alumnado se encuentran recogidos en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo (BOCyL 23 de Mayo) por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos. Título I, capítulos I, II y III

- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS DEL ALUMNADO

a.- Derecho a una formación integral.

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

b.- Derecho a ser respetado.

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

c.- Derecho a ser evaluado objetivamente.

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

d.- Derecho a participar en la vida del centro.

- a) A manifestar de forma respetuosa sus opiniones.
- b) A participar en las actividades complementarias y extraescolares.
- c) A usar adecuadamente los recursos del Centro que contribuyan a su formación, tanto las instalaciones como los recursos materiales

e.- Derecho a protección social.

- a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

DEBERES DEL ALUMNADO

a.-Deber de estudiar.

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

b.— Deber de respetar a los demás.

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

c.— Deber de participar en las actividades del centro.. Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias
- b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro

d.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Reglamento de régimen interior.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro, respetando las normas que se establezcan para cada uno de los servicios o actividades que se programen
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

e.- Deber de ciudadanía.

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

3.1.3 FAMILIAS

Los derechos y deberes de los padres y madres se encuentran recogidos en el artículo 4.1 y 4.2 de la Ley orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (**LODE**), (BOE de 04/07/1985). También en el Título I Capítulo IV del Decreto 51/2007 de 17 de mayo (BOCyL 23 de Mayo) por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos.

Derecho de los padres o tutores legales a:

- Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información, aclaraciones y reclamaciones que puedan formular.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por la dirección frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos AMPA.
- Conocer el PEC, el RRI y cuantos documentos les puedan afectar.
- Recabar y transmitir opiniones acerca de la trayectoria escolar y educativa del alumnado con cualquier aspecto relacionado con la educación de sus respectivos hijos o tutelados, al Tutor, Profesores especialistas y Equipo Directivo (en este orden).

Deberes de los padres o tutores legales. Son los primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento de valores educativos especialmente del respeto a todos los miembros de la comunidad educativa
- Justificar las faltas de asistencia de sus hijos.
- Colaborar con el profesorado para el mejor funcionamiento del Centro y mejor cumplimiento de las competencias y funciones del mismo.
- Acudir a las citaciones del profesorado y del Equipo Directivo
- Avisar si el alumno/a padece algún tipo de enfermedad, alergias, o dificultades que puedan dificultar su actividad.
- Exigir de sus hijos el cumplimiento de las normas establecidas, tanto para las actividades de carácter lectivo como de las complementarias, extraescolares y demás servicios que presta el Centro.

3.1. 4. PERSONAL NO DOCENTE

- El portero
- Administrativo. (muy necesario para el centro, por la acumulación y el continuo incremento de las labores administrativas encomendadas a los colegios)

. Derechos y deberes

Los derechos y deberes del portero relacionados con el centro están recogidos en la normativa recibida del Ayuntamiento de Valladolid.

Los derechos y deberes de la persona perteneciente al rango de Administrativo, si se incorporara al Centro estarían reglamentados por su convenio y estatuto.

3.2.- RECURSOS MATERIALES

Al estar llevando a cabo un currículo integrado Español/Británico se tenderá a utilizar lo menos posible un único libro de texto. Lo ideal sería disponer de ellos como material de consulta, sin que el alumnado tuviera que adquirirlos cada año.

De todos modos, mientras se llega a esta situación, respetaremos la normativa oficial sobre los libros de texto, que establece que, de forma general, para la elección y cambio de los libros de texto, se tendrán en cuenta estos criterios:

- Los libros de texto y materiales curriculares adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de cuatro años.
- Los E. de Ciclo y el profesorado especialista elegirán, de forma consensuada en el mes de mayo, los textos que consideren más adecuados desde el punto de vista pedagógico y que se ajusten al currículo de la comunidad de Castilla y León.
- Si no existiera acuerdo en el E. de Ciclo, el E. Directivo decidirá, teniendo en cuenta la continuidad del profesorado y valorando las opiniones del mismo.

Material para uso didáctico

- Estará a disposición de todo el equipo docente
- La solicitud de materiales de carácter no fungible se realizará a través de los coordinadores de ciclo y para su adquisición se tendrá en cuenta la disponibilidad de fondos suficientes.

Materiales de uso común: vídeos, ordenadores, etc.

- El criterio prioritario para efectuar compras será que sirva al mayor número de alumnos y alumnas
- El Claustro participará en la adquisición de materiales a través de sus Coordinadores o representantes

1.1 . Instalaciones

- Al comienzo de cada curso se organizarán los espacios libres o de uso común, atendiendo a las necesidades: atención a grupos flexibles; atención a grupos de enseñanzas alternativas, refuerzos o apoyos escolares, etc.

3.3.- RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO

3.3.1 Horarios

El Colegio tiene Jornada continua:

Horario lectivo de Septiembre a Mayo: 9,00–14,00 horas de lunes a viernes. El primer día lectivo entrada escalonada por ciclos empezando por los mayores. Alumnado de primero de Infantil según su periodo de adaptación.

Horario lectivo de junio: 9,00-13,00 horas.

Horario de tarde: 16,00 -18,00

Horario del programa Madrugadores: 7,30 a 9,00 horas (se establecerán varios momentos de incorporación , teniendo como límite para incorporar a los niños las 8,40).

Comedor: Se llevará a cabo en el CEIP Cristobal Colón. Los niños son transportados en autocar a cargo de monitoras. Éstas recogen y traen a los niños de acuerdo a:

De septiembre a mayo: la hora de comida es de 14,00 -15,00 horas. A partir de esa hora y hasta las 16,00 podrán acudir los padres a buscar a sus hijos. (En el CEIP Cristobal Colón o aquí, según el turno de autocar establecido cada año)

Mes de junio: la hora de comida será de 13,00 -14,00 horas. A partir de esa hora y hasta las 15,00 será el horario para recoger a los niños.

Si algún niño de Infantil o Primero está enfermo y no acude a comedor las familias (además de avisar 012)avisarán al el tutor para que lo comunique a las monitoras.

En Primaria se agruparán en una fila al lado de las mesas del hall, donde los recogerá u/* na monitora.

En Infantil, permanecerán en el interior de los edificios, hasta que otra monitora vaya a buscarlos.

Horario de tarde se organizará a principio de curso y se destinará a atención a familias, realización de actividades extraescolares, claustros, y reuniones de ciclos, de departamentos y de formación.

3.3.2 Recreos.

Los recreos forman parte del horario lectivo y para su vigilancia y cuidado nos atenemos al Reglamento de Organización del Centro vigente.

La ratio profesor/nº de alumnos se rige por estos documentos.

La composición de los grupos, el orden de inicio y el de rotación se establecen al inicio del curso. El resto de normas están referidas en el apartado 6.1 de este Reglamento.

3.3.3 Apoyos, sustituciones, permisos, ausencias

El Título V de las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación infantil y de los Colegios de Educación primaria, aprobadas por Orden de 29 de junio de 1994 recoge la normativa referida a estos aspectos.

Independientemente de lo reglamentado, se establece el siguiente procedimiento:

Cada profesor/a impartirá las horas de docencia que le correspondan, de acuerdo a su tutoría o especialidad.

Las horas en que no se imparte docencia se consideran “de libre disposición” para cubrir las necesidades del Centro y se cubrirán con sustituciones, refuerzos educativos a alumnos que lo necesiten u otras funciones que contempla la legislación.

Los permisos y ausencias previstas se comunicarán a la Jefatura de estudios, o a la Dirección en ausencia de aquella, con la suficiente antelación. Después se justificarán debidamente en la Jefatura de Estudios.

Siempre que la ausencia sea previsible se dejará trabajo organizado para los sustitutos.

3.3.4 Criterios para realizar sustituciones

- En El la profesora de apoyo sustituye a la tutora.
- Cuando la ausencia se prevea larga, o haya más de una, se procurará si fuera posible que el personal de apoyo cubra las clases de los alumnos de menor edad para evitarles los continuos cambios.
- El profesor que le toque apoyo en el horario.
- Entre profesorado del mismo ciclo.
- Después, el resto del profesorado, si se precisa, por coincidir varias ausencias en el mismo ciclo, o si se trata de no duplicar en el mismo día al profesor/profesora que ya ha realizado una sustitución.
- Si el profesor/a ausente es especialista, en cuanto sea posible, será el tutor/a quien realice la sustitución en primer lugar, siempre que no tenga que atender a otro grupo de alumnos.
- En caso de necesidad, por múltiples ausencias, se suprimirán los programas que perjudiquen al menor número de alumnos. En alguna ocasión, incluso podrá llevarse a algún alumno/alumna a otra clase de su mismo nivel o ciclo.

3.3.5 Situaciones de peligro, accidentes

Todos los profesores/as están obligados a atender a cualquier alumno/a en caso de accidente. Inmediatamente, se pondrá en conocimiento del tutor/a y del Equipo directivo cualquier accidente sufrido por un alumno/a. De modo general, serán los tutores y tutoras quienes se encarguen de tomar las medidas oportunas y de avisar a las familias, a no ser que se haga cargo de ello algún miembro del equipo directivo. No obstante, como primera medida, si el accidente reviste cierta gravedad, hay que avisar a los servicios de urgencia (**Tfno. 112**).

Al matricularse por primera vez se les pide una copia de la tarjeta sanitaria. Es conveniente que los tutores a principio de curso comprueben si están actualizadas y recuerden a las familias la necesidad de hacerlo.

3.3.6. Reagrupaciones del alumnado

La permanencia en el mismo grupo de alumnos a lo largo de toda la escolaridad parece que no es una decisión pedagógicamente positiva. Parece conveniente realizar nuevas agrupaciones, en los siguientes niveles:

- El agrupamiento definitivo en tres años se pospone a octubre, para propiciar un mayor conocimiento del alumnado que permita lograr un mayor equilibrio entre los grupos
- Al finalizar la etapa de educación infantil

- Al finalizar segundo y quinto nivel de primaria.
- En cualquier nivel por necesidades pedagógicas o cuando el desequilibrio numérico entre dos grupos del mismo nivel sea muy significativo (en este caso también se puede optar por ofrecer a las familias el cambio de algunos niños concretos a los que les pueda beneficiar)

El claustro de profesores considera que:

1. Es conveniente acabar con ciertos “roles” o “etiquetas” que, inevitablemente, se forman en todo grupo: pueden ser roles de carácter académico, físico y/o emocional, siempre perjudiciales y casi siempre fáciles de romper con un cambio de ambiente o situación.
2. Facilitar la socialización evitando grupos cerrados.
3. Aprender a enriquecer la personalidad con las aportaciones de todos los que nos rodean, sean o no de nuestro grupo.
4. Evitar actitudes de rechazo hacia los compañeros de otras clases, de otros grupos..., así como dependencias muy fuertes que conviene cortar.
5. Se establecen relaciones negativas (ej: niños que obtienen menor rendimiento por estar jugueteando siempre que están juntos...)
6. Equilibrar el número de alumnas y alumnos.
7. Enseñarles a mostrar disponibilidad para conocer ambientes o personas nuevas, evitando la timidez, muy generalizada, que se muestra en situaciones de cambio (Instituto, Universidad...).
8. Educar para el pluralismo, ya que vivimos en una sociedad plural.
9. En el caso de los hermanos, se escolarizará uno en cada grupo para favorecer la autonomía e independencia individual.
10. En el caso de trillizos, al ser el centro de línea dos, a lo largo de la escolarización se dará la oportunidad sucesivamente a cada uno de ellos de cultivar su autonomía e independencia. Se favorecerá la rotación en los agrupamientos (2 y 1).
11. Se contemplarán los cambios en la agrupación por el equipo de profesorado del nivel.

Cada uno de los nuevos grupos se formará con alumnos y alumnas de los dos previos repartiéndolos de modo equitativo entre los grupos nuevos, teniendo en cuenta varios criterios:

1. Equilibrar, en cuanto sea posible, el número de niñas y niños.
2. Tener en cuenta los alumnos y alumnas con n.e.e. que exigen una atención mayor del tutor/tutora, favoreciendo, si es posible, la ratio de los grupos y otros factores que coadyuvan a su integración, como el mantenimiento de sus amigos.
3. Se tendrá en cuenta cualquier otro aspecto de carácter pedagógico o de comportamiento. Ej: , Falta de autonomía, problemas de integración en el grupo (excesiva pasividad o actividad...)

(2017).- * La primera reunión con familias de 1º de Primaria se convocará en junio para realizarse en los primeros días de septiembre (sin alumnos) Los materiales se pedirán de forma escalonada.

*Las celebraciones de clase —ej. Graduaciones— van dirigidas exclusivamente al alumnado de esos grupos y sus familias (no hermanos de otros niveles).

4.- CONVIVENCIA (Plan de convivencia anexo)

A principio de curso se facilitará al profesorado la siguiente documentación referida a la convivencia:

4.1 Aspectos organizativos a tener en cuenta.

4.2 Normas de patio para el alumnado

4.3. Normas de convivencia

4.3.1. Trabajo de la convivencia en las aulas: conductas contrarias a las normas (leves) perturbadoras / actuaciones inmediatas

4.3.2. Conductas perjudiciales para la convivencia (graves)

4.3.3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (muy graves)

4.3.4. Actuaciones correctoras: competencia, criterios y gradación. La mediación

Modelo de parte de incidencias

Además se tendrá en cuenta el Plan de convivencia del centro.

4.1. Aspectos organizativos a tener en cuenta a principio de curso

ASPECTOS ORGANIZATIVOS A TENER EN CUENTA POR EL PROFESORADO

RECREOS

- (Patio de Infantil: alumnado de Infantil, Patio Pequeño: 1º, 2º y 3º. Patio Grande / Pistas: 4º, 5º y 6º)
- Se establece un turno de tres profesores para cada patio – dos fijos cada día de la semana y uno rotativo---. Así mismo se establece un listado de suplentes para ausencias expuesto en la Sala de Profesores.
- Al término del recreo, los alumnos que vienen de las pistas lo harán bajando la rampa, sin molestar a los alumnos de E. Infantil y harán filas junto a la puerta que les corresponda, sin rezagarse ni entretenerse jugando por el camino. **Un profesor irá al principio, otro hacia la mitad y otro al final para supervisar.**
- Los encargados de escalera de cada ciclo supervisarán a los niños, cuidando de que suban en orden y no se queden en los servicios sin permiso.
- En el caso del Patio Grande los acompañan hasta la puerta de 4º y 5º/6º donde formarán filas antes de entrar. No entra ningún alumno hasta que los profesores no lo indiquen.
- El profesorado del Patio Pequeño se hará cargo de las filas de 1º/2º y 3º.
- **Si algún alumno/a saliera tarde al recreo, lo hará acompañado por el profesor/a con el que haya estado hasta ese momento..**
- **Las normas de patio, junto con las entradas y salidas, se trabajarán en las clases desde principio de curso con todo el alumnado..**
- Os recordamos que los días de lluvia, los alumnos y alumnas permanecerán en el aula con su tutor/a, que organizará la clase con juegos o cualquier otra actividad que considere conveniente. Los especialistas en cada ciclo apoyarán a los tutores y entre todos se relevarán para el café.

ORGANIZACIÓN DE SALIDAS Y ENTRADAS

- **Entradas:** Los profesores recogerán a los alumnos en el patio según los turnos de vigilancia de patio que se establezca y subirán acompañándolos hasta las aulas.
- **Salidas:**
 - *Educación Infantil: Se entregan al adulto autorizado.

***Primero y segundo** Cada tutor acompaña a su grupo hasta la puerta del patio, y esperará a que salgan todos. Si hubiera habido algún incidente relevante se le comunicará a la familia en ese momento.

***De tercero a sexto: Vigilan los “helpers”.** Si hubiera habido algún incidente relevante, los tutores acompañarán al alumno y se le comunicará a la familia en ese momento

SALIDAS DE ALUMNADO FUERA DEL CENTRO EN HORARIO ESCOLAR

- Toda salida fuera del recinto escolar debe ser autorizada por la familia del alumno/a.
- Toda salida fuera del recinto escolar debe ser contemplada en la P.G.A. (específicamente o enmarcada en un concepto global, ej. Semana Cultural), para así haber recibido la aprobación del Consejo Escolar. En caso de actividades que no puedan preverse a principio de curso y que surjan a lo largo del mismo, se autorizarán por la Comisión Permanente del Consejo.
- Con la debida antelación el tutor/a enviará una notificación a las familias para que firmen la autorización. (Los modelos están en la Sala de Profesores).
- En aquellos casos en que las familias no respondan, el tutor/a se pondrá en contacto telefónico con ellos para inquirir los motivos. Si no los considera justificados lo comunicará a la profesora de compensatoria para que este hecho sea tenido en cuenta en relación con la actuación global con la familia, y para tratar de utilizar otros posibles cauces.
- El alumno o alumna que no esté autorizado a asistir a estas actividades, acudirá a clase. Se harán cargo de él o ella aquellos especialistas en los períodos que les correspondieran o en su caso, se integrarán en el nivel paralelo, en el ciclo, o en el del curso más próximo.
- En caso de visita médica la familia recogerá al alumno/ en el Centro. En caso de accidente o enfermedad súbita, el tutor avisará a la familia y , en caso necesario, desde el centro se organizará el traslado del alumno/a al Centro de Salud correspondiente, llevando la fotocopia de la tarjeta sanitaria, que debidamente actualizada constará en el expediente de cada alumno/a.

AUSENCIAS DE ALUMNADO Y PROFESORADO

ALUMNADO

- El tutor/tutora se encargará de cumplimentar el **listado de las ausencias** diarias del alumnado. Pasará una copia a Jefatura el último día lectivo de cada mes (antes del recreo).
- Asimismo cumplimentará un **parte de absentismo** según el modelo y las instrucciones de la Dirección Provincial. Lo entregará a la profesora de E. Compensatoria, junto con los justificantes de las faltas, el último día lectivo antes del recreo (de Octubre a Mayo).
- En los casos de absentismo continuado seguirá el proceso reflejado en las Instrucciones enviadas por la Junta. (Profesorado nuevo, ver documento correspondiente)

1.2 PROFESORADO

- En caso de ausencia sobrevenida o retraso el profesor/a implicado/a avisará con la máxima antelación posible al centro.
- Si fuera una ausencia previsible, dejará preparado trabajo para los sustitutos. (Diferenciar aquellas ausencias que exijan solicitar permiso anticipado a la Dirección del centro o a la Dirección Provincial)
- En el momento en que se reincorpore, cumplimentará un parte de faltas y lo entregará en Jefatura, junto con los justificantes de que disponga.
- En caso de **baja prolongada** (dos semanas o más) hay que seguir las instrucciones que constan en los correspondientes partes de baja que se presentan en la Dirección Provincial. El primero se presentará obligatoriamente en el centro para poder solicitar la correspondiente sustitución. Al incorporarse al centro, se avisará el día anterior para cumplimentar la documentación de la persona sustituta y facilitar la continuidad.

4.2. Normas de patio para el alumnado

NORMAS A TENER EN CUENTA POR EL ALUMNADO DE PRIMARIA A LA HORA DEL RECREO

- Cuando suene la sirena, los alumnos bajarán ordenadamente las escaleras y saldrán a su patio correspondiente sin entretenerse por los pasillos.
- Está prohibido permanecer en aulas o pasillos durante el recreo, si no es con la presencia de un profesor.
- Al término del recreo, los alumnos que vienen de las pistas lo harán bajando la rampa, sin rezagarse ni entretenerse jugando por el camino y sin molestar a los alumnos de E. Infantil. Harán las filas en la puerta que les corresponda y esperarán al profesor o profesores que les acompañarán por la escalera hasta sus clases.
- Se pueden jugar con balones de plástico o de goma, nunca de reglamento (cuero).

ESPACIOS DE JUEGO:

PATIO PEQUEÑO

- 1º: Porche
- 2º: Zona de canastas de baloncesto
- 3º: Portería del fondo del patio

PATIO GRANDE

Pista grande : Fútbol

- 4º: Lunes
- 5º: Martes y Jueves
- 6º: Miércoles y Viernes

Pista pequeña:

Mitad cercana a la verja :baloncesto

Mitad cercana a la cuesta: otros juegos.

- Está prohibido subirse a los muros en todas las zonas del colegio. Así mismo, está prohibido subirse o colgarse de porterías y canastas.
- En el patio pequeño, no se puede dar la vuelta por la casa del conserje ni salir a la zona de aparcamiento de coches.
- A ser posible, los alumnos/as depositarán el envoltorio del bocadillo en las papeleras de las clases. En el caso de envases de plástico, se hará uso de las papeleras del patio.
- En las pistas, la zona de recreo comprende desde el comienzo de las pistas hasta el Pabellón Polideportivo, nunca la zona que rodea el Pabellón de Infantil 3 años.
- Los alumnos/as que incumplan estas normas o molesten continuamente a los compañeros en el periodo de recreo serán sancionados.

Todos los alumnos atenderán con respeto las indicaciones de cualquier profesor, sea o no su tutor, y le corresponda o no vigilar el patio en ese momento

Helper

1. Se establece la figura de helper en 3º, 4º, 5º y 6º de primaria.
2. Cada tutoría decidirá los criterios de elección, procurando que todo el alumnado lo sea al menos una vez en el curso.
3. El nombramiento será rotativo y con duración de una semana.
4. Las competencias del helper incluyen:
 - vigilancia de la escalera tanto en las subidas como en las bajadas desde los patios y en las entradas y salidas al colegio.
 - mediar ante pequeños conflictos en el patio.
 - acudir, ayudar e informar ante pequeños accidentes.
 - informar al tutor del clima de trabajo en otras clases y espacios educativos.
5. Portarán en el patio un chaleco reflectante con el objeto de ser identificados rápidamente,

Se evaluará al final de la semana cómo se han desarrollado las funciones, realizándose una autoevaluación y una evaluación grupal.

4.3. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia deberán basarse en las siguientes Normas de Convivencia:

1. Asistir a clase con puntualidad.
2. Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
3. Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
5. Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
7. Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
8. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
10. No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
11. Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
12. Acudir a clase con ropa y materiales adecuados.
13. - Normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos

Es necesario tener presente, que cada vez baja más la edad en la que los niños tienen teléfono móvil. No vamos a entrar aquí en las posibles ventajas y perjuicios de esta práctica, pero desde nuestro centro fijaremos las siguientes normas para su uso:

- El uso del teléfono móvil estará totalmente prohibido dentro del recinto escolar (exceptuando alguna actividad puntual y con permiso del profesorado).
- Si algún niño o niña trae dicho teléfono por una necesidad mayor, éste deberá ser apagado al entrar al colegio y encendido una vez haya finalizado la jornada escolar.
- Si algún teléfono móvil suena dentro del centro escolar, éste será entregado al profesor o profesora que lo escuche, siendo el teléfono entregado con posterioridad a sus padres o tutores legales.
- La pérdida o extravío del móvil que entre al colegio será de total responsabilidad de alumnado.

Debemos hacer ver a los niños y niñas que el teléfono móvil debe ser apagado en determinados lugares y en cualquier circunstancia dónde se considere que se puede molestar a otras personas..

uso responsable DE LAS REDES SOCIALES: : 5 principios básicos

Hay dos realidades: la primera, es que los menores hacen uso de las redes sociales; la segunda, que aumenta de forma alarmante el mal uso de estas poderosas herramientas de comunicación, interacción y publicación de información. ¿Qué podemos hacer?

Aquí hay cinco principios básicos que debemos tener en cuenta para que los menores hagan uso seguro, responsable y constructivo de las redes sociales:

1. Respetar la edad mínima – La norma general indica que los menores de **14 AÑOS** o deben tener cuenta ni perfil en redes sociales ya que están expuestos a una enorme cantidad de riesgos, **riesgos que aumentan por la inmadurez física, social, psicológica y emocional que los puede llevar a ser víctimas o victimarios.**

2. Comunicación permanente – Es urgente que los **PADRES Y MADRES**, como principales educadores de sus hijos, según principios y valores, **mantengan una permanente comunicación con sus hijos, conociendo de primera mano qué hacen, qué publican y qué comparten sus hijos en redes sociales, orientando sobre los riesgos y ayudando a evitar que sus hijos sean víctimas y/o victimarios.**

3. Si es privado e íntimo, no lo publique – Recuerde a sus hijos permanentemente que nunca proporcionen información personal familiar: **edad, dirección, identificación, teléfono, etc.**

4. Respeto y buen trato – Debemos enseñar a los niños a utilizar de forma adecuada todas estas herramientas, en su momento, **utilizando buena redacción, gramática, no compartiendo aquello que ofende y maltrata, evitando contenidos inadecuados.** Además, y muy importante, respetando al otro, siendo considerado, poniéndose en los zapatos del otro.

5. Lo publicado es imposible de borrar – Tenga en cuenta que una vez publicada la información ya es **PÚBLICA**, es decir que desde ese momento es **IMPOSIBLE** borrarla. Recuerde este punto a sus hijos siempre y que lo tengan en cuenta antes de publicar algo.

Debemos estar ahí, debemos acompañarlos, debemos orientarlos. Iniciemos dando un buen ejemplo y ayudando a que los menores hagan buen uso de las redes sociales.

Corrección de faltas

Las faltas de carácter más leve serán tratadas por los tutores/as u otros maestros/as del centro a nivel de aula o patio.

A continuación y de acuerdo al DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y su modificación mediante el Decreto 23/2014, de 12 de junio la TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SU CORRESPONDIENTE SANCIÓN quedará de la siguiente manera:

TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.	
FALTAS (todas conllevan parte de incidencias)	SANCIONES
Faltas leves de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa (desconsideración, imposición de criterio, manipulación, insultos y faltas de respeto en general).	Disculpas en público y por escrito. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.
Impuntualidad o faltas de asistencia injustificadas.	Comunicación al servicio de absentismo de la Junta de Castilla y León.
Falta de responsabilidad con las tareas del aula (trabajo diario, deberes, etc)	Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos
El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de las pertenencias de otros alumnos realizado de forma negligente o intencionada.	Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos. Reposición económica de los desperfectos.
El deterioro del entorno que conlleve un daño medioambiental.	
Traer al centro aparatos electrónicos sin autorización expresa de un profesor.	Se retendrá el aparato electrónico durante 5 días, informando a la familia y devolviéndoselo exclusivamente a un/a adulto/a.
Acumulación de faltas leves	En función de las mismas
Otras que puedan surgir	En función de las mismas

FALTAS GRAVES (todas conllevan parte de incidencias)	SANCIONES
1. Faltas de respeto grave a cualquier miembro de la comunidad educativa (agresión verbal, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física directa o indirecta)	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias programadas en el centro.
2. Las vejaciones o humillaciones y particularmente las de género, sexo, racial o xenófoba a todos los miembros de la comunidad educativa y en especial a los más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.	Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar. Realización de apoyos puntuales a otros profesores.
3. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.	Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días.
4. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	Se valorará en cada caso y se comunicará personalmente a los padres.
5. El deterioro grave causado intencionadamente de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	Reposición económica del daño causado y realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro durante un periodo mínimo de 5 días lectivos y máximo de 30.
6. El deterioro del entorno que conlleve un grave daño medioambiental.	Reposición económica del daño causado y realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro durante un periodo mínimo de 5 días lectivos y máximo de 30.
7. La reiteración en la comisión de faltas.	Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días. En caso extremo cambio de centro

Competencia:

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

Asimismo una vez llevada a cabo la actuación inmediata y en aquellos casos que por su relevancia así lo requieran, dará traslado al jefe de estudios, tanto de las actuaciones de “tiempo fuera”, como de aquellas situaciones cuyas características, evolución y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. Esta comunicación se hará por escrito en los impresos correspondientes (Parte de incidencias)

Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
5. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
6. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
- 8.-Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento. (Art. 50. – Incoación de expediente sancionador).

Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

La mediación y los procedimientos de acuerdo abreviado.

Para todo lo relativo al proceso de mediación el Centro se atenderá al capítulo IV del Decreto 51/2007 de 17 de mayo (BOCyL 23 de Mayo) y a los procedimientos de acuerdo abreviado artículo 29 modificado por el Decreto 23/2014

Así mismo, y dado que se trata de un centro de Primaria la mediación podrá desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas y de adquisición de habilidades y estrategias para la resolución de conflictos. Podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

7.-EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. Documento aparte

Este Plan se elaboró siguiendo la propuesta del Equipo de Orientación de zona.

Sobre este documento inicial se trabajó en los ciclos y se efectuaron las modificaciones que se consideraron oportunas para, sin perder la perspectiva de zona, adaptarlo a las características

8.- LOS 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

Además de lo contemplado en el Plan de Atención a la Diversidad, en todas las actuaciones del centro se tendrá en cuenta :

- a) Facilitar la comprensión y, por tanto la empatía con las personas que padecen alguna discapacidad.
- b) Incorporar trabajos en grupo, en los cuales cada miembro pueda aportar algo en función de su propia capacidad.
- c) Convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado **y respeto a la diversidad** mediante el conocimiento mutuo, garantizándose que **no se produzca segregación del alumnado por razón de su discapacidad,**.

.9.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (documento aparte)

10.-DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

- a) Visibilidad: Se trata de **hacer visibles las diferencias** individuales y facilitar con ello el reconocimiento de las desigualdades y discriminaciones que aquellas pueden producir y producen.
- b) Hacer visible y reconocer la **contribución de las mujeres** en las distintas facetas de la historia, la ciencia, la política, la cultura y el desarrollo de la sociedad.
- c) Garantizar que el alumnado adquiera la **formación** adecuada para fomentar su autonomía personal y los conocimientos y habilidades para **compartir responsabilidades** domésticas, familiares y de cuidado, y contribuir a eliminar comportamientos y actitudes sexistas.
- d) Incorporar el aprendizaje de métodos de **diálogo para la resolución de conflictos** y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad de mujeres y hombres.
- e) Convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado **y respeto a la diversidad** mediante el conocimiento mutuo, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, etnia o situación económica y social.

Estas directrices se tendrán en cuenta a la hora de elegir materiales didácticos y de programar actividades. En cualquier área y momento y también en fechas específicas. En el aula y en el recreo o en actividades complementarias.

11.-DIRECTRICES GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

“La evaluación formativa deberá facilitar tanto el análisis de la evolución de las adquisiciones del alumno como la valoración y el diagnóstico de las situaciones de la tarea escolar, orientándose especialmente a la optimización de la enseñanza. Esta evaluación deberá ser útil para reorientar los procesos de enseñanza-aprendizaje cuando los resultados alcanzados se alejan significativamente de lo programado.”

- EN EL ÁMBITO DEL CENTRO:
 - Habría que revisar la coherencia metodológica en los sucesivos cursos y etapas (vertical)
 - Funcionalidad de las decisiones tomadas sobre distribución de recursos humanos, materiales, espacios y tiempos
 - Fluidez en la comunicación con las familias
 - Funcionamiento de los órganos colegiados y el equipo directivo
 - Relaciones con el AMPA y el entorno social
 - Servicios de apoyo del centro (EOEP, SIE, formación...)

- EN EL ÁMBITO DE LOS NIVELES :
 - En cada evaluación se revisará la coherencia de las prácticas educativas llevadas a cabo con cada grupo de alumnos (horizontal).
 - La eficacia del sistema de coordinación entre profesorado.
 - El funcionamiento de los apoyos personales y materiales.
 - El desarrollo del programación para tomar decisiones sobre su idoneidad en el ciclo.
 - La validez de los criterios de evaluación y promoción usados.
 - Los datos globales de la evaluación del alumnado como indicadores del acierto o error de las decisiones tomadas

- EN EL ÁMBITO DEL AULA:
 - Diseño y desarrollo de las unidades didácticas
 - El ambiente del aula para facilitar el proceso enseñanza/aprendizaje. Distribución de espacios, materiales...
 - La actuación personal: atención al alumnado, coordinación con otros profesores, comunicación con familias...

En la introducción general a las programaciones didácticas se especifica indicaciones e instrumentos sobre cómo y cuándo evaluar lo arriba reseñado.

12 .- CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL CONSEJO ESCOLAR.

La ley establece que el alumnado de primaria podrá estar representado en el Consejo Escolar del colegio de educación primaria, con voz, pero sin voto. Consideramos que en las reuniones del Consejo se tratan , con más frecuencia de la deseada, temas delicados, por lo que no sería adecuado que los niños y niñas de esta edad formaran parte del Consejo y acudieran sistemáticamente a sus reuniones. Lo que no es óbice para que, cuando el Consejo o considere oportuno, se pueda celebrar alguna sesión para tratar algún tema específico a la que pudieran acudir como invitados representantes de quinto y sexto.

13.- LOS COMPROMISOS Y LOS CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS. (art. 50)

Al matricular al alumno /a en el Centro, las familias habrán de firmar un compromiso de **aceptación de los principios educativos del centro**, de apoyo para la consecución de los mismos, de **colaboración y seguimiento de la evolución del alumnado**, de respeto y **refuerzo** de las medidas adoptadas correctoras en materia **de convivencia** y a la comunicación entre el centro y la familia.

-

MODELO DE DOCUMENTO DE COMPROMISO

Una educación integral multicultural, a través de una enseñanza bilingüe, que potencie el respeto, el esfuerzo personal y la solidaridad.”

En esta frase estaría resumida la filosofía de nuestro centro. Para lograr este modelo, el centro ha establecido en el Catálogo de Servicios (aprobado por la Consejería y publicado en la página web del Centro) una serie de COMPROMISOS DE CALIDAD

1. Desarrollar en el alumnado una actitud positiva hacia su propio trabajo y esfuerzo personal.
2. Integrar las tecnologías de la información y comunicación a la práctica educativa / Facilitar la formación del alumnado a través de las mismas.
3. Favorecer una enseñanza adaptada a las características individuales del alumnado.
4. Crear un ambiente enriquecedor para favorecer la integración del alumnado en la sociedad europea, desarrollando el currículo de forma bilingüe
5. Fomentar una adecuada convivencia en el centro a través de diferentes estrategias, promoviendo actitudes de respeto y tolerancia.
6. Seguimiento de la asistencia del alumnado como base del éxito escolar.
7. Desarrollar actividades complementarias y extraescolares.
8. Fomentar la participación y colaboración de toda la Comunidad Educativa
9. Procurar la optimización de recursos para el buen funcionamiento del centro.
10. Impulsar la comunicación con las familias implicándolas en la educación de sus hijos/as, manteniendo una comunicación regular para informarle de la evolución académica y personal del alumno/a
11. Establecer y mantener buenas relaciones con las instituciones del entorno, facilitando la participación del alumnado en actividades propiciadas por ellas.
12. Potenciar la apertura del Centro a personas y entidades del ámbito educativo nacional e internacional, como un elemento enriquecedor del proceso enseñanza/aprendizaje.

.....Cortar por la línea

CARTA DE COMPROMISOS EDUCATIVOS POR PARTE DE LA FAMILIA

1. Valorar el trabajo que se hace en el centro y confiar en las buenas prácticas del profesorado, compartiendo con el centro la educación de nuestro hijo o hija.
2. Interesarme en los canales de participación que me ofrece la escuela (Consejo Escolar, AMPA,) y en los actos que organice el centro.
3. .Atender a las informaciones que llegan desde el centro. Concienciar a nuestros hijos / as de la importancia de hacer llegar esta información.
4. Instar al hijo o hija a respetar las normas de funcionamiento del centro, especialmente, las que afectan a la convivencia escolar y el desarrollo normal de las clases. También en hacer un buen uso de los materiales y de las instalaciones del centro.
5. Ayudar a resolver los conflictos de una manera pacífica.
6. Velar para que los hijos y las hijas cumplan con su deber básico de estudio y garantizar la asistencia regular a la escuela, los hábitos de higiene, de orden y de puntualidad.
7. Transmitirles los valores del esfuerzo y de la responsabilidad como medios para la adquisición del conocimiento y del desarrollo personal.
8. Ayudar a nuestro hijo o hija a organizar el tiempo de estudio en casa, proporcionar las mejores condiciones posibles para hacer las tareas encomendadas por el profesorado y supervisar la preparación del material para la actividad escolar. Así como propiciar ratos de descanso y ocio.
9. Valorar los trabajos que nuestro hijo/a ha elaborado en la escuela.
10. Asistir a las reuniones conjuntas y mantener entrevistas con el tutor o tutora, o maestro/a especialista del alumno / a para hablar de temas diversos y resolver los conflictos que puedan surgir. Si es necesario, hacerlo también con la Dirección del Centro.
11. Dar al centro la información necesaria que permita que el equipo de maestros conozca mejor el niño / niña, respetando siempre el derecho a la intimidad ya la buena imagen.
12. Poner los medios para que nuestros hijos / as tengan el material y libros de texto necesarios (participar en la reutilización en primaria) y para que puedan asistir a las salidas que organiza el centro.

.....(Cortar por la línea y entregar al tutor en la primera reunión grupal).....

D..... y D^a.....

padres o tutores del alumno/a del curso:.....

.del CEIP Narciso Alonso Cortés:Nos damos por enterados de La Carta de Compromisos Educativos de las Familias, comprometiéndonos, en la medida de nuestras posibilidades, a cumplirla.

Valladolid a..... de.....20

Firma de la madre.....

Firma del padre.....

14.-MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES.

La coordinación de las diferentes etapas educativas es fundamental en nuestro Proyecto Educativo, que pretende una educación integral del alumnado sin que existan saltos cualitativos al cambiar de etapa. Por eso se pretende llevar a cabo una serie de medidas de coordinación tanto entre Educación Infantil y Primaria, dentro de nuestro mismo Centro, como entre Primaria Secundaria con el paso a los Institutos de la zona. Estas medidas se concretan a continuación:

- Coordinación de los tutores implicados del último curso de Educación Infantil con los del primer curso de Educación Primaria.
- Continuar con una línea metodológica coherente con la mantenida en la etapa anterior (se hará entre Infantil y Primaria y se aconsejará en el paso a Secundaria). Al menos en el primer trimestre del curso se procurará que los cambios se introduzcan paulatinamente para facilitar la adaptación de los niños/as.
- Reuniones de los tutores del último curso de Primaria con algunos profesores de los institutos en los que reservan plaza el alumnado de nuestro centro.
- Actividades extraescolares promovidas y llevadas a cabo en los distintos Institutos.
- Informe de Educación Compensatoria para el Equipo de Orientación del Instituto en el que se matricula el/a alumno/a.
- Visitas del alumnado al IES de referencia.

15.- RELACIONES CON EL ENTORNO

El centro ha de estar abierto a la comunidad educativa y al entorno en que está enclavado. Así mismo es primordial la relación con las correspondientes instituciones educativas. La colaboración de todos aumenta las posibilidades de éxito.

AMPA Se tratará de establecer unas relaciones fluidas pues su colaboración es fundamental para alcanzar los objetivos del centro. Se establecen reuniones periódicas. A través del AMPA estamos en contacto con las asociaciones del barrio por medio de su participación en la Red Pajarillos.

FAMILIAS:

- La Carta-informativa de inicio de curso dirigida a las nuevas familias del centro, en la que se explican los diferentes horarios para entrevistas y se dan pautas para una buena colaboración. (Para todos en la página web)
- Las informaciones sobre la marcha del centro subidas a la web.
- La invitación a las familias para participar en diferentes actos y actividades que tienen lugar en el Centro como puede ser la Semana Cultural.
- El periódico escolar.
- Reuniones trimestrales de cada profesor/a tutor/a con las familias.
- Reuniones individuales.

EOEP su colaboración y orientación son imprescindibles para la buena marcha de nuestra labor.

ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA: Trataremos de mantener un diálogo fluido que favorezca la buena marcha del centro.

Un pilar básico de la actuación de este centro ha de ser el trabajo con todos los **ELEMENTOS DEL BARRIO**: educativos (coordinación con IES, especialmente con el IES Galileo para coordinar la continuidad del

Proyecto bilingüe, colaboración en actividades puntuales con otros centros del barrio, Asociación Deportiva San Isidro...) y no educativos (CEAS, Red Pajarillos...

CENTRO CÍVICO. Daremos publicidad periódica a todas las convocatorias recibidas desde el mismo, animando al alumnado a participar en las mismas. Nos coordinaremos puntualmente con sus trabajadoras sociales y trimestralmente con las personas responsables del Programa de Infancia para hacer el seguimiento del alumnado de nuestro centro que acuda a las actividades por ellas propuestas. Se utilizan todos los recursos que nos ofrecen (biblioteca, teatro, espacios comunes...).

Y MÁS ALLÁ DEL BARRIO (colaboración con la Universidad, alumnado de Practicum y de Erasmus de la Facultad de Educación de Valladolid, de Worcester, de Leeds,, recepción de visitantes extranjeros...)

Mención aparte merecen los trabajos para establecer intercambios con centros de habla inglesa (link) y con los componentes de posibles proyectos europeos.

Otras administraciones. Al estar inmersos en el Proyecto Bilingüe, hemos de mantener contactos con las personas responsables en la Junta, el British Council y el Instituto Superior de Formación del Profesorado.

- Este Proyecto educativo contempla las propuestas del Claustro y el Consejo Escolar. Los diferentes apartados podrán ser revisados y actualizados anualmente.
- Este Proyecto Educativo se publicará en la página web del Centro.
- Este Proyecto Educativo ha sido evaluado positivamente por el Consejo Escolar en Junio de 2015.
- Este Proyecto Educativo ha sido aprobado por la Dirección del Centro en Junio de 2015.
- Incluye las revisiones del Claustro y el Consejo Escolar hasta septiembre de 2018