

# **PROYECTO EDUCATIVO**

## **CEIP SAN ANTONIO**



ÍNDICE

|    |  |    |
|----|--|----|
| A) | MARCO LEGAL .....  | 3  |
| B) | INTRODUCCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN .....                       | 3  |
| 1  | ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO .....                    | 3  |
|    | HISTORIA DEL COLEGIO .....   | 3  |
|    | DESCRIPCIÓN GEOGRÁFICA.....  | 4  |
|    | EDIFICIOS.....   | 4  |
|    | MATERIAL Y RECURSOS .....  | 5  |
| C) | VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN.....                   | 5  |
| 1  | VALORES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN .....                             | 5  |
| 2  | ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS ..... | 6  |
|    | EDUCACIÓN INFANTIL .....   | 6  |
|    | EDUCACIÓN PRIMARIA.....  | 7  |
| D) | ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.....                                 | 8  |
| 1  | ELEMENTOS MATERIALES .....   | 8  |
|    | EDUCACIÓN INFANTIL .....   | 8  |
|    | EDUCACIÓN PRIMARIA.....  | 8  |
| 2  | ELEMENTOS PERSONALES .....   | 9  |
|    | ALUMNOS.....   | 9  |
|    | PROFESORES.....  | 9  |
|    | PADRES .....   | 9  |
|    | DETECCIÓN DE NECESIDADES .....                                       | 10 |
| E) | ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....                                  | 10 |
| 1  | ÓRGANOS DE GOBIERNO .....  | 10 |
|    | UNIPERSONALES: EQUIPO DIRECTIVO .....                                | 10 |
|    | COLEGIADOS.....  | 13 |
|    | CLAUSTRO DE PROFESORES .....   | 14 |
| 2  | ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....                                | 15 |
|    | EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL .....                                      | 15 |
|    | EQUIPOS DOCENTES DE INTERNIVEL .....                                 | 16 |
|    | COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA .....                            | 17 |
|    | COORDINACIÓN ENTRE LAS DISTINTAS ETAPAS EDUCATIVAS.....              | 17 |
| 3  | NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....                        | 18 |
| 4  | ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO .....                                    | 19 |
| 5  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS .....                                      | 20 |
|    | COMEDOR ESCOLAR.....   | 20 |

|   |    |
|---|----|
| MADRUGADORES .....  | 20 |
| F) PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN DE EMERGENCIA. ....   | 20 |
| G) COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS..... | 20 |
| 1 COLABORACIÓN E IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS PARA FACILITAR EL PROCESO EDUCATIVO.COMPROMISO DE LAS FAMILIAS .....                                     | 21 |
| VI.- PLAN DE CONVIVENCIA Y R.R.I.....   | 21 |
| H) PROPUESTA CURRICULAR .....   | 21 |
| I) VIII.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....  | 22 |
| 1 OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL .....   | 22 |
| 2 TUTORÍA .....   | 22 |
| 3 FUNCIONES DE LOS TUTORES .....  | 23 |
| 4 ACTUACIONES A LO LARGO DEL CURSO.....   | 23 |
| J) PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....   | 24 |
| K) MEDIDAS Y ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES .....   | 24 |
| 1 INTRODUCCIÓN .....  | 24 |
| 2 OBJETIVOS .....   | 24 |
| 3 ACTIVIDADES .....   | 25 |
| L) PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....  | 26 |
| Además se evaluará: .....   | 26 |
| Práctica de la evaluación.....  | 26 |
| EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y PRÁCTICA DOCENTE EN EDUCACIÓN INFANTIL .....  | 27 |
| M) PLAN DE ACOGIDA.....   | 28 |
| 1 JUSTIFICACIÓN.....  | 28 |
| 2 OBJETIVOS Y PRINCIPIOS.....   | 29 |
| 3 PARTICIPANTES .....   | 29 |
| 4 ÁMBITOS DE ACTUACIÓN.....   | 30 |
| 5 FASES .....   | 32 |
| N) JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS EN EDUCACIÓN INFANTIL.....   | 34 |
| O) PERIODO DE ADAPTACIÓN EN E. INFANTIL.....  | 35 |

**A) MARCO LEGAL**

- LEY ORGÁNICA 2/2006 de 3 de mayo, de Educación
- LEY ORGÁNICA 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la Calidad Educativa.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en Castilla y León.
- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

**B) INTRODUCCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN**

El Proyecto Educativo del Centro aglutina, los preceptos o apartados que señala la normativa en vigor.

El Proyecto Educativo es el documento básico de referencia para cualquier actuación de un Centro educativo y, por ello, el manantial del que tienen que nutrirse el resto de documentos que vertebran la organización y funcionamiento del mismo. Además, debe, en todo momento, responder y adaptarse a las características del entorno y de quienes formamos parte de la comunidad educativa del Centro. Por ello, es algo vivo y susceptible de modificaciones de mejora, encaminadas siempre a la consecución de una mayor calidad educativa.

El equipo directivo elabora este proyecto educativo teniendo en cuenta los objetivos y estrategias de intervención incluidas en el proyecto de dirección. Asimismo, toma en consideración las propuestas realizadas por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar. Para el establecimiento de dichas propuestas se han tenido en cuenta, las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado. El proyecto educativo se mantendrá actualizado con las modificaciones que en cada curso se introduzcan siguiendo el mismo procedimiento señalado en el apartado anterior. El seguimiento y evaluación se realizará anualmente, durante el segundo trimestre con el fin de valorar el grado de ajuste y consecución de los objetivos marcados Este proyecto educativo del C.E.I.P. San Antonio es aprobado por la directora y evaluado por el consejo escolar.

**1 ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO****HISTORIA DEL COLEGIO**

El elevado número de población escolar de los años ochenta y las dificultades para escolarizarla en la parte alta de la ciudad son los factores determinantes de la creación del Colegio San Antonio.

Este Centro comenzó a funcionar en el curso 1979-80, en un edificio de la Calle Ancha, 46, hoy desaparecido, aunque su creación oficial data de 17-01-79.

A partir del curso 1.983-84 la E.G.B. del Centro se traslada ya al nuevo edificio donde sigue funcionando y al comienzo del curso 1.985-86 comienza a impartirse la Educación Preescolar del Colegio en el edificio construido para dicho ciclo.

La situación periférica no fue obstáculo para que el Colegio San Antonio se consolidara con personalidad propia y haya sido aceptado plenamente manteniendo hasta el presente una matrícula elevada. Por cuyo motivo fue necesaria la construcción de dos nuevas aulas para E.I. en el curso 1999- 2000.

## DESCRIPCIÓN GEOGRÁFICA

- SITUACIÓN

El Colegio San Antonio se halla ubicado a una altitud aproximada de 540 m. sobre el nivel del mar, en una zona relativamente periférica de la ciudad de Ponferrada, en medio de una parcela urbana triangular limitada por la Avenida del Castillo, la Calle Alhaurín el Grande y la Calle Riego de Ambrós.

- CLIMA

El clima, como el de toda la comarca, es de transición: continental con cierta influencia marítima del Atlántico, por lo que, durante el año, puede registrarse un número abundante de días con precipitaciones a la vez que otros de calor sofocante, situaciones que, indudablemente, influyen negativamente en el desarrollo de actividades al aire libre, imprescindibles en ciertas áreas. En el año 2005 se construye un gimnasio a fin de solucionar este inconveniente.

## EDIFICIOS

El Colegio Público SAN ANTONIO consta de tres edificios en los que se imparten enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria, siendo los tres, sobre todo el gimnasio, de construcción moderna, amplios y con buena situación.

La extensión es aproximadamente de una hectárea y se asienta en una superficie llana, en la zona alta de Ponferrada.

Los tres edificios tienen dos entradas y dos patios.

- VISTA INTERIOR.

En el edificio de Educación Primaria se distinguen las siguientes dependencias:

Planta baja: dirección, secretaría, jefatura de estudios, sala de profesores, salón de usos múltiples, biblioteca, cuarto de material de Educación Física, servicios, vivienda del conserje y dependencia del A.M.P.A.

Primera planta: Aulas de los cursos de 1º y 2º de E. Primaria, dos aulas de Informática, aula de P. T., aula de A. y L., aula de usos varios, despacho del orientador/ora, sala de tutorías, Comedor y Cocina, cuarto de material, servicios de profesores/as y alumnos/as.

Segunda planta: Aulas de 3º, 4º, 5º y 6º de E. Primaria, aula de Idioma Extranjero, aula de Música, sala de material y servicios de profesores/as y alumnos/as.

En el edificio de Educación Infantil la entrada principal da a un patio pavimentado y la posterior a un patio cubierto y patio pavimentado. Es un edificio de una sola planta y cuenta con: Seis aulas de Educación Infantil, sala de usos múltiples, servicios de profesoras/es y alumnos/as, sala de material del ciclo y sala de profesores/as.

- DEPENDENCIAS

Todas las dependencias del Centro son amplias, bien iluminadas y con calefacción adecuada.

La biblioteca tiene una dotación aceptable de libros clasificados por ciclos, edades y temática. En esta sala también se imparten actividades de consulta, estudio, lectura, dramatizaciones, cuentacuentos....

En el salón se realizan actividades muy diversas, como sala de vídeo y proyección, conferencias y reuniones, teatro, coloquio, festivales, etc...

También se utiliza para la actividad de madrugadores.

- AULAS DE INFORMÁTICA

Existen dos aulas de informática que cuentan con un contingente de ordenadores, conectados en red y con salida a internet a través de fibra óptica, Las salas tienen capacidad para unos 50 alumnos simultáneamente.

- PATIOS

Tienen una cancha de balonmano, tres de baloncesto y otra polideportiva.

Existen dos zonas pequeñas de patio cubierto, algunas zonas ajardinadas y gran parte sin pavimento.

Las actividades de Educación Física se realizan en los patios, cuando el tiempo lo permite.

- MOBILIARIO

El Centro dispone de un mobiliario adecuado y suficiente. Se encuentra en aceptable estado y bastante bien cuidado. Las mesas y sillas son las adecuadas para cada edad.

## **MATERIAL Y RECURSOS**

La dotación de material del Centro se considera suficiente siendo cada año repuesto lo necesario y ampliado a medida de las necesidades y el presupuesto. Es adecuado a las características del alumnado de cada ciclo.

En la actualidad hay dotación de PDI en todas las aulas de cada tutoría tanto de E. Primaria como de E. Infantil, en el Aula de Música, en el Aula de Idiomas y en un aula de Informática. Existe también un proyector y una pantalla en el aula de usos múltiples.

## **C) VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN.**

### **1 VALORES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN**

a.- Transmitir el valor del estudio y la formación académica como medio indispensable para la preparación para la vida y como realización personal.

b.- Potenciar los valores democráticos mediante la participación directa de todos los miembros de la comunidad educativa basados en el respeto, la tolerancia y la libertad de expresión.

c.- Fomentar una educación respetando la diversidad lingüística, de raza, religión y cultura; promover actitudes para una convivencia en paz.

d.- Facilitar la integración del alumnado con discapacidad propiciando para ello la coordinación del profesorado y la familia.

e.- Educar para vivir en democracia trabajando la competencia social; formar ciudadanos que al compartir fines comunes se relacionan influyéndose de modo recíproco en el aula y resto del centro.

f.- Desarrollar el espíritu crítico, procurando la tolerancia en la exposición de ideas, respetando las diferentes culturas y creencias, teniendo como referencia la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

g.- Favorecer la convivencia escolar a través del desarrollo del plan de convivencia y con la complicidad de toda la comunidad educativa.

h.- Facilitar mecanismos que garanticen la igualdad de oportunidades y la no discriminación por razones de tipo económico, social, cultural, de sexo o minusvalía física o psíquica de cualquier tipo.

- i.- Rentabilizar al máximo las instalaciones y ofertas educativas del centro, así como aprovechar los recursos que tenemos como la biblioteca, patio, el gimnasio...etc. y fomentar valores de respeto a los bienes comunes e individuales.
- j.- Potenciar en el alumnado la actitud de conservación y respeto al medio ambiente.
- k.- Colaborar con el A.M.P.A. y otras Instituciones en la construcción de un entorno que proporcione un estilo de vida saludable fundamentado en la higiene, alimentación y ejercicio adecuado.
- l.- Adquirir hábitos de consumo responsable basado en la austeridad, en la ecología y en la solidaridad.
- ll.- Prevenir la adicción a sustancias perjudiciales así como promover una adecuada utilización del ocio fomentando la diversidad de actividades lúdicas y recreativas.
- m.- Practicar una educación para la igualdad, sin discriminación por razón de sexo, eliminando cualquier tipo de trato que marque diferencias entre unos y otros.
- n.- Integrar las tecnologías de la Información y la Comunicación, como una pieza fundamental para producir el cambio metodológico que lleve a conseguir el objetivo de mejora de la calidad educativa del centro.
- ñ.- Desarrollar un proceso formativo que permita al profesorado conocer el funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.
- o.- Fomentar el uso responsable y ordenado de las nuevas tecnologías por parte de los alumnos.

## **2 ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS**

### **EDUCACIÓN INFANTIL**

- a.- Descubrir y conocer progresivamente su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b.- Formar una imagen positiva de sí mismos y de los demás, valorando y respetando su identidad de género, sus capacidades y limitación de acción y expresión, creando actitudes de cooperación y colaboración con los otros.
- c.- Observar, explorar y respetar su entorno familiar, natural y social, con una actitud de curiosidad y cuidado.
- d.- Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales: seguridad afectiva y emocional, capacidad de iniciativa y confianza en sí mismo y hábitos básicos de salud y bienestar.
- e.- Respetar la diversidad e integración, valorándola como algo positivo que enriquece los vínculos de relación.
- f.- Conocer algunas manifestaciones culturales de su entorno, mostrando actitudes de respeto, interés y participación.
- g.- Desarrollar sus capacidades afectivas con las personas pertenecientes a su entorno inmediato.
- h.- Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- i.- Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión para manifestar ideas, sentimientos, vivencias, deseos y experiencias.

j.- Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

k.- Expresar simbólicamente la realidad vivida, conocida o imaginada mediante el juego y otras formas de representación y expresión.

### **EDUCACIÓN PRIMARIA**

La educación primaria contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan:

a.- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.

b.- Desarrollar hábitos de trabajo (individual, pequeño y gran grupo) y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.

c.- Desarrollar una actitud responsable y de respeto por los demás que favorezca un clima propicio para la libertad personal, en el aprendizaje y la convivencia, y evite la violencia en los ámbitos escolar, familiar y social, respetando las diferencias.

d.- Valorar el privilegio que supone convivir con personas de diferentes capacidades, culturas, clases sociales, sexos y edades.

e.- Conocer, comprender y respetar los valores de nuestra civilización, las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.

f.- Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana valorando sus posibilidades comunicativas desde su condición de lengua común de todos los españoles, y desarrollar hábitos de lectura como instrumento esencial para el aprendizaje del resto de las áreas y para el disfrute personal.

g.- Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

h.- Conocer y respetar las lenguas y culturas de otros países. Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

i.- Conocer los hechos más relevantes de la historia de España y de la historia universal.

j.- Conocer y valorar su entorno social, natural y cultural, situándolo en su contexto nacional, europeo y universal, valorando las posibilidades de acción del mismo e iniciarse en el conocimiento de la geografía de España y de la geografía universal.



k.-Iniciarse en el aprendizaje y utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

l.- Valorar la higiene y la salud, conocer y respetar el cuerpo humano, y utilizar la actividad física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

ll. - Comunicarse a través de los medios de expresión verbal, corporal, visual, plástica, musical y matemática, desarrollando la sensibilidad estética, la creatividad y las capacidades de reflexión, crítica y disfrute de las manifestaciones artísticas.

m.- Conocer el patrimonio cultural de España, para participar en su conservación y mejora y respetar su diversidad lingüística y cultural.

n.- Desarrollar todos los ámbitos de la personalidad, así como una actitud contraria a la violencia y a los prejuicios de cualquier tipo.

ñ.- Conocer y valorar los animales y plantas y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.

o.- Fomentar la educación vial y el respeto de las normas para prevenir los accidentes de tráfico.

p.- Crear hábitos y conductas respetuosas tanto en el juego como en el resto de los ámbitos escolares y familiares.

q.- Conocer y apreciar el patrimonio natural, histórico, artístico y cultural de la Comunidad de Castilla y León, desarrollar una actitud de interés y respeto, y contribuir a su conservación y mejora.

#### **D) ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO**

El CEIP San Antonio es un colegio de titularidad pública, dependiente de la Junta de Castilla y León, que imparte las enseñanzas de Segundo Ciclo de Educación Infantil y los seis niveles de la Educación Primaria. También se imparte, como segunda lengua, el francés en los cursos de 5º y 6º de Educación Primaria.

Los distintos niveles se estructuran de la siguiente forma:

#### **1 ELEMENTOS MATERIALES**

##### **EDUCACIÓN INFANTIL**

Dos aulas de TRES AÑOS

Dos aulas de CUATRO AÑOS

Dos aulas de CINCO AÑOS

##### **EDUCACIÓN PRIMARIA**

Dos aulas de PRIMER CURSO

Dos aulas de SEGUNDO CURSO

Dos aulas de TERCER CURSO

Dos aulas de CUARTO CURSO

Dos aulas de QUINTO CURSO  
Dos aulas de SEXTO CURSO

## **2 ELEMENTOS PERSONALES**

### **ALUMNOS**

El Centro actualmente acoge a un total de 370 alumnos aproximadamente, distribuidos en 18 unidades, seis en E. Infantil y doce en E. Primaria, A pesar del descenso de la natalidad la ratio se mantiene en cifras buenas. No existen casos concretos de absentismo escolar. El alumnado no es conflictivo y el rendimiento académico es satisfactorio. Las relaciones entre compañeros son buenas, igualmente con los profesores.

El alumnado en general responde bien a la motivación académica participando asimismo en las actividades extraescolares organizadas por el Centro.

Los alumnos suelen dedicar su tiempo libre a ver programas de televisión, jugar con los compañeros y a realizar las tareas escolares, también existe un considerable porcentaje de participación en clubs, idiomas, escuela de música, etc.

### **PROFESORES**

Durante el presente curso el Centro cuenta con una plantilla de 28 profesores, de los que 23 son definitivos. Todos tienen la corriente especialización y un porcentaje de los mismos son licenciados.

El Centro también cuenta con un profesor, compartido con otro centro que es la profesora de Audición y Lenguaje, y un miembro del EOEP.

Además, contamos con un conserje, tres cuidadoras del comedor escolar, un auxiliar de cocina, dos monitoras del Programa de Madrugadores y tres limpiadoras.

Se dispone de personal auxiliar administrativo que viene dos días al centro.

### **PADRES**

Los padres de los alumnos del Colegio San Antonio mantienen buena relación con el Centro colaborando, en general, correctamente.

Existe una asociación de padres con un porcentaje del 60% de afiliación.

El entorno sociológico es relativamente joven. Aproximadamente el 95% de las familias mantienen una estabilidad residencial quedando reducida a un 5% la población flotante.

La unidad familiar tipo estaría clasificado dentro de una familia económicamente media.

### **PROTOTIPO DOMINANTE DE FAMILIA**

Aunque en la actualidad existen diversidad de familias, la más común es la formada por padre, madre y dos hijos/as, con residencia estable en Ponferrada, de nivel cultural de tipo medio-alto en su mayoría, existiendo también un porcentaje de nivel cultural alto y, en la misma medida, de nivel cultural bajo.

El nivel económico de las familias es medio o medio-alto y los progenitores, mayoritariamente, son obreros cualificados, oficiales, profesionales de grado medio o superior, profesiones liberales

y autónomas, empleados del sector servicios bien por cuenta propia o ajena. El lugar de origen de las familias en su mayoría es español y en menor porcentaje inmigrantes de países diversos.

La asistencia a las reuniones grupales o individuales convocadas por el Centro es, en general, alta. La relación familia-escuela se puede considerar como correcta, pues hay colaboración y participación en los actos convocados y organizados por el colegio y viceversa.

Existe una asociación de padres y madres que colabora con el Centro, dentro de sus competencias, para lograr un mejor funcionamiento del mismo.

### **DETECCIÓN DE NECESIDADES**

Consideramos muy importantes las prioridades educativas que se relacionan a continuación:

- Creación de un clima de convivencia que facilite el trabajo en equipo
- Intentar conseguir que el centro sea un lugar idóneo para que el profesorado desarrolle su labor profesional mediante el intercambio de experiencias e innovaciones educativas.
- Conseguir el respeto entre todos los componentes de la comunidad Educativa.
- Conseguir la mejor colaboración posible entre las familias y el centro educativo.
- Valorar el esfuerzo y el trabajo como vía para el desarrollo de la personalidad del alumnado.
- Que los valores morales primen por encima de los rendimientos académicos inmediatos.
- Evitar todo tipo de discriminación en función de las capacidades, razas, sexo o religión.
- Intentar conseguir que el alumnado se sienta responsable de la vida del Centro y que se resuelvan todos los conflictos mediante el diálogo, nunca con el uso de la fuerza o violencia.
- Solicitar la participación de los distintos sectores educativos con el fin de mejorar la calidad educativa encaminada al desarrollo integral de los alumnos.
- Intentar el dominio básico de la lengua o lenguas extranjeras como medio de comunicación y aprendizaje.
- Seguir mejorando los diversos servicios que oferta el centro: comedor escolar, madrugadores, actividades complementarias y extraescolares, etc.

## **E) ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **1 ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **UNIPERSONALES: EQUIPO DIRECTIVO**

La directora, Jefa de Estudios y secretario, constituyen el Equipo Directivo del CEIP SAN ANTONIO trabajando de forma coordinada en el desempeño de sus funciones conforme a las instrucciones de la Dirección Provincial de Educación de León y las específicas legalmente establecidas.

#### **LA DIRECCIÓN**

Son competencias de la directora las especificadas en el art. 132 de la Ley Orgánica de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

## **LA JEFATURA DE ESTUDIOS**

Son competencias de la Jefa de Estudios las contempladas en el Art. 34 del R.D. 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros, monitores. y alumnos en relación con el Proyecto Educativo del Centro, la Propuesta Curricular y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.

- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de nivel e Inter nivel.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior, y con los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Velar por la adecuada ejecución de las Actividades extraescolares, contando con la colaboración de todos los demás maestros del centro.
- n) Fomentar la participación del alumnado en las Actividades extraescolares facilitando y orientando su organización.
- ñ) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

#### **LA SECRETARÍA**

Son competencias del secretario las contempladas en el Art. 35 del R.D. 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Directo  
r.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

- c) Custodiar los libros y archivos del Centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados. e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar e inventariar los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuestos del Centro.
- i) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- l) Cualquiera otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

En caso de ausencia del director, se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios, y en caso de ausencia o enfermedad del jefe de Estudios o del secretario se hará cargo de sus funciones el maestro que designe el director, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

## **COLEGIADOS**

### **CONSEJO ESCOLAR**

#### **Composición del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar de nuestro centro está compuesto por los siguientes miembros:

- a) La directora del centro, que será su presidenta.
- b) La jefa de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento de Ponferrada.
- d) Cinco profesores y profesoras, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e) Cuatro padres y madres de alumnos, elegidos por y entre ellos.
- f) Una madre en representación del AMPA, elegida entre sus miembros.
- g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

#### **Competencias del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar del centro tiene las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOE, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

## **CLAUSTRO DE PROFESORES**

### **Composición.**

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

### **Competencias.**

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) 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.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

## **2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

La coordinación docente tiene la finalidad de reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, velando por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.

El profesorado realiza sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnos, con el fin de facilitar dicha tarea.

En el CEIP San Antonio, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, existen las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

### **EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL**

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

Los equipos docentes de nivel se reunirán el primero y tercer lunes de cada mes y en caso necesario el cuarto, en la hora complementaria.

El equipo docente de nivel está dirigido por un coordinador que es designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

Su finalidad es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.



b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.

c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.

d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.

e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.

g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.

h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.

l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

Será función del coordinador de nivel dirigir la reunión y levantar actas donde conste la información, sugerencias y en general todos los asuntos que sean propios del nivel.

#### **EQUIPOS DOCENTES DE INTERNIVEL**

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, habrá dos equipos docentes de internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1º, 2º y 3º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4º, 5º y 6º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro.

Habrá un coordinador de cada equipo docente de internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

Los equipos docentes de internivel se reunirán el primero y tercer miércoles de cada mes en la hora complementaria.

Son funciones de los equipos docentes internivel:

a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.

b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.

c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º y 6º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Será función del coordinador de internivel dirigir la reunión y levantar acta con las decisiones adoptados en los niveles y los acuerdos a los que se lleguen en esta reunión y que serán llevados a la C.C.P.

### **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

La comisión de coordinación pedagógica está formada por el director del centro, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes de internivel, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, el segundo miércoles de cada mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

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

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

### **COORDINACIÓN ENTRE LAS DISTINTAS ETAPAS EDUCATIVAS**

Los tutores obtienen información de los padres en la primera reunión general y transmiten información en las etapas finales en colaboración con el miembro del E.O.E.P.

Los profesores y profesoras de E. Infantil y E. Primaria, tienen reuniones de nivel e internivel a lo largo del curso con una periodicidad fijada en la PGA de cada año y siempre que sea necesario, para revisar temas como lectoescritura, materiales, metodología, trabajos de equipo... Así se podrá llegar a tomar acuerdos entre todos. Los Tutores y Profesores de Apoyo de 3º del segundo ciclo de E. Infantil se reúnen a final de curso con los Tutores y Profesores de Apoyo de 1º de E. Primaria para informarles de la marcha del curso y de las características de cada alumno. Asimismo, los tutores de 6º de E. Primaria junto con los Profesores de Apoyo de dicho curso, se reúnen al finalizar el curso con los Tutores y Profesores de apoyo de 1º de ESO, con el mismo fin.

### **3 NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

- La entrada es a las 9:00 horas, se deben hacer filas ordenadas por cursos en el patio (los padres deben dejar despejadas las filas para facilitar la entrada). El profesor que vaya a impartir la clase se encargará de recibir al grupo en la fila y acompañarlo hasta su respectiva aula.
- Está prohibido que los padres, tutores legales o familiares, entreguen cualquier tipo de objeto o alimento, a través de la verja del patio.

Con carácter general, se evitará cualquier relación con personas ajenas al Centro a través de las vallas que lo circundan. Por este motivo, queda totalmente prohibido el acercarse o permanecer junto a las vallas.

- Para desarrollar en los alumnos el sentido de la responsabilidad, no se entregará ningún tipo de objeto que los propios alumnos o sus padres hayan olvidado en sus casas, salvo casos excepcionales.
- Para cualquier trámite o consulta en dirección o secretaría deben respetar el horario de atención a las familias y del público en general.
- Los retrasos deben ser justificados por algún familiar (indisposición, visita médica etc...)
- Si el alumno debe ausentarse del centro durante el horario escolar, deberá ser recogido por sus padres/tutores legales o persona autorizada; avisando previamente en secretaría o dirección. En infantil, cada responsable del alumno se lo comunica al tutor.
- El profesorado tratará los asuntos relacionados con su alumnado exclusivamente con sus padres o tutores legales.
- La comunicación entre familias y profesorado se realizará: a través de entrevistas personales en el horario establecido, salvo casos excepcionales donde ambas partes hayan fijado previamente otra fecha e informado con anterioridad al equipo directivo, o a través de la agenda escolar de los alumnos, donde pueden aportar información sobre cualquier situación que atañe a los mismos.
- Los alumnos estarán siempre bajo la tutela de un profesor, incluso cuando estén realizando actividades complementarias con monitores.
- Durante el horario de madrugadores los monitores son los responsables del cuidado y mantenimiento del orden y de los alumnos.
- El servicio de comedor es responsabilidad de la empresa DE CELIS, desde las 14 a 16 h. durante los meses de septiembre a mayo inclusive y desde las 13 a 15 horas en el mes de junio.
- Está prohibido fumar dentro del recinto escolar (incluido el cigarrillo electrónico), igualmente se prohíbe la entrada a perros u otras mascotas.

- Las instalaciones del centro pueden ser utilizadas fuera del horario escolar previa solicitud al órgano competente y a la dirección del centro. Se podrán exigir las garantías y/o condiciones necesarias para mantener la integridad y conservación del recinto escolar y sus instalaciones.

- Los profesores del centro son responsables de todos los alumnos.

El profesor es el responsable del grupo de alumnos que tiene a su cargo, no pudiendo dejar sólo al grupo bajo ningún concepto, en caso de necesidad, se pondrá en contacto con el profesor más próximo o con la jefatura de estudios.

- Durante los recreos:

- Los alumnos no accederán a las aulas; todos deben salir con su merienda y ropa adecuada, si fuese preciso, deberán pedir permiso al profesor de su nivel que tenga turno ese día en el patio, responsabilizándose éste de las acciones del alumno.
- Los responsables deben vigilar las distintas zonas del patio: puerta de acceso al centro, pistas, la valla, juegos. Así mismo se trabajará sobre las normas de convivencia en el colegio: limpieza, comportamiento, modales...
- Los días de lluvia el tutor es el responsable de su grupo, los especialistas apoyan a los tutores en esta vigilancia
- Todos los alumnos deben situarse siempre dentro de las zonas del patio que puedan ser observadas por los maestros que lo vigilan, por lo tanto, queda prohibido ir u ocultarse detrás del edificio, esconderse tras los setos o, en general, situarse en cualquier zona en que se pueda eludir la vigilancia ejercida por parte de los maestros.
- Los servicios, serán utilizados exclusivamente para sus fines específicos, procurando permanecer en ellos el tiempo indispensable y evitando la formación de corrillos o juegos en su interior.
- Los alumnos utilizarán los servicios de los patios durante las horas de recreo si así lo precisan, con el fin de evitar, en la medida de lo posible, la utilización de los interiores durante las horas lectivas.
- Se permitirán juegos de pelota blanda siempre y cuando se desarrollen dentro de las pistas polideportivas destinadas a ello. Por tanto, quedan prohibidos dichos juegos en el rellano de la puerta de entrada, bajo los porches, o en cualquier otra zona que no sea la indicada.

- A las horas de salida, tanto del recreo como al final de la jornada, el profesor que se encuentre con el grupo de alumnos los acompañará hasta su salida al patio.

#### **4 ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO**

La asignación del profesorado a los diferentes niveles y grupos, está de acuerdo a lo establecido en la normativa que regula la organización y funcionamiento de los centros de Educación Infantil y Primaria y se ajusta a los siguientes criterios prioritarios:

- a) La continuidad del tutor con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el Inter nivel, no pudiendo permanecer más de tres cursos seguidos con el mismo grupo de alumnos. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, la Dirección dispondrá la asignación del maestro, o los maestros afectados, a otro curso, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección de Educación.
- b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos.
- c) Otras especialidades para las que los maestros y maestras estén habilitados.
- d) La antigüedad en el centro empezando por los maestros definitivos.

e) En el caso de maestros procedentes de escuelas suprimidas, se tomará como antigüedad en el centro la que tuviese en el de procedencia.

Respetando los criterios descritos, oído el claustro, la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, asignará los grupos y las tutorías en la primera reunión del Claustro del curso.

## **5 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

### **COMEDOR ESCOLAR**

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo que se ofrece a las familias para favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

El período ordinario de funcionamiento del comedor escolar, es desde el primer día lectivo del mes de octubre hasta el último día lectivo del mes de mayo conforme el calendario escolar aprobado anualmente por la Administración.

El período extraordinario de funcionamiento del servicio de comedor escolar comprende los meses de junio y septiembre, previo acuerdo por mayoría del Consejo Escolar del centro.

Las normas de funcionamiento de este servicio se encuentran en el **ANEXO Nº VII** de este documento.

### **MADRUGADORES**

Teniendo en cuenta la necesidad expresada por familias del Centro de conciliar su vida familiar, laboral y escolar y de acuerdo con la legislación vigente, el colegio San Antonio diseña el plan Madrugadores, que se justifica mediante un sondeo hecho entre las familias que arroja un número suficiente de las mismas que necesitan este servicio y se ajusta a las exigencias legales.

El horario para este servicio se establece desde las 7:30 horas hasta las 8:45 horas pudiendo incorporarse dentro de esa franja horaria según las necesidades de cada familia.

Las normas de funcionamiento del servicio de madrugadores se encuentran en el **ANEXO Nº VIII** de este documento.

### **F) PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN DE EMERGENCIA.**

(Ver Anexo IX.)

### **G) COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.**

Nuestro Centro mantendrá relaciones de colaboración y establecerá cauces adecuados con todas las instituciones que puedan favorecer el logro de los objetivos contemplados en nuestro Proyecto Educativo, siempre y cuando sus actividades puedan integrarse en las Programaciones Docentes, no interfieran el desarrollo de las mismas y sean aprobadas por el órgano correspondiente. Se favorecerán las buenas relaciones con las instituciones públicas y privadas con el fin de incorporar a las actividades del Colegio todas aquellas procedentes de distintos organismos y que se consideren oportunas:

Por lo cual el Ceip San Antonio, como complemento a su enseñanza, potenciará la colaboración con:

- ♣ El Ayuntamiento de Ponferrada.

- ♣ La Diputación de León
- ♣ La Universidad de León (prácticas de Magisterio).
- ♣ Centros para formación del profesorado para la detección de necesidades formativas (CFIE, Universidad, Jcyl, etc.)
- ♣ Teatro Bergidum
- ♣ Organizaciones sociales (ONCE, Campañas solidarias, Manos Unidas, Cruz Roja)
- ♣ Charlas formativas. Y Educación Vial con Policía Nacional, Policía Local...
- ♣ Bibliotecas Municipales:
- ♣ Centro de Educación Especial Bergidum
- ♣ Centros de salud. Servicios sanitarios de la zona.

Otras colaboraciones que pudieran surgir, de acuerdo con los recursos y posibilidades del Centro.

## **1 COLABORACIÓN E IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS PARA FACILITAR EL PROCESO EDUCATIVO.**

La educación es el resultado del esfuerzo conjunto de la familia, de cada alumno y de la institución escolar. Los padres y madres que participan activamente en el proceso educativo de sus hijos, tanto en la escuela como en el hogar, proporcionan el apoyo esencial, la ayuda y los valores que son cruciales para que el alumno o alumna perciba la importancia de la educación.

La participación de los padres y madres de manera activa y regular, aumenta significativamente el potencial de sus hijos e hijas para obtener éxitos académicos.

Los padres y madres son los responsables principales de la educación de sus hijos y eligen nuestro Colegio como complemento a su acción educadora. Esta concepción de la escuela exige una relación y colaboración estrecha entre los padres y el Colegio.

Como consecuencia de todo lo anterior el equipo directivo del CEIP SAN ANTONIO elabora un documento de Compromiso educativo entre las familias y el Centro que es aprobado por el Claustro de profesores y evaluado por el Consejo Escolar.

Todas las familias están en su derecho y obligación de conocer dicho compromiso educativo

Por lo que la firma de este protocolo supone la aceptación y cumplimiento del mismo, quedando constancia documental en el centro y en la familia.

(Ver Anexo X)

### **VI.- PLAN DE CONVIVENCIA Y R.R.I.**

(Ver Anexo XI)

### **H) PROPUESTA CURRICULAR**

(En Documento aparte)

**I) VIII.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL****1 OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

La acción tutorial cumplirá los siguientes objetivos:

1. Favorecer el desarrollo de todos los aspectos de la personalidad de los alumnos, contribuyendo a una educación individualizada, y atendiendo a las peculiares características de los alumnos.
2. Facilitar los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, de la progresiva toma de decisiones fundamentales y responsables sobre su propio futuro, primero en el colegio ante las distintas opciones educativas, y luego ante las distintas alternativas de vida social y profesional.
3. Prevenir las dificultades de aprendizaje, anticipándose y evitando, en lo posible, problemas como el abandono, el fracaso y la inadaptación escolar; y asistirlas cuando han llegado a producirse.
4. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesores, alumnos y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, asumiendo el papel de mediación y, si es necesario, de negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

**2 TUTORÍA**

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establece en las normas de organización y funcionamiento del centro.

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que existe causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º.

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.

Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo una reunión cada trimestre, y en cualquier momento a lo largo del curso siempre que sea necesario, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

**3 FUNCIONES DE LOS TUTORES**

1. Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
3. Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
5. Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas.
6. Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
7. Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado.
8. 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.
9. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
10. 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.

**4 ACTUACIONES A LO LARGO DEL CURSO**

- Acogida del alumnado al comenzar el curso, presentación al grupo y muestra de las dependencias si hubiese algún alumno/a nuevo.
- Listado del material necesario fijado previamente por los profesores y especialistas.
- Horario general de los alumnos.
- Se trabajarán durante los primeros días las normas de clase y del centro, cómo se harán las entradas y salidas, puntualidad, uso de las dependencias, RRI y justificación de faltas.
- Se comentarán con los alumnos sus derechos y deberes para fomentar una convivencia pacífica en el centro.
- Planificación del periodo de adaptación de los alumnos de tres años de educación infantil, incorporándolos de forma progresiva a la vida escolar.
- Cuando se produzca un cambio de tutor o algún especialista, se hará una reunión inicial con los equipos docentes para unificar criterios y estrategias de intervención, y con el tutor anterior para conseguir la mayor información posible y tener un mejor conocimiento del proceso educativo de los alumnos.
- En los grupos de 1º e infantil de 3 años, el tutor incluirá una visita al centro y sus dependencias con los alumnos.
- En el aspecto académico se realizará una evaluación inicial en las diferentes áreas, que junto con la información recogida en las reuniones con el equipo docente del curso anterior, permita establecer las necesidades de los alumnos. Se presentará especial atención a los alumnos con dificultades y NEE.
- Se mantendrá una reunión general trimestral con las familias y, al menos, una individual. En la primera reunión general se incluirá la información con todas estas normas y actuaciones del plan de acción tutorial, así como los objetivos y criterios de evaluación, recuperación y promoción, comedor escolar y madrugadores. Se solicitará su colaboración tanto en los aspectos académicos como los relativos a otros ámbitos de cara a mejorar la integración del alumnado en el grupo y en el centro.



- Se atenderá a las familias los jueves de cada semana, de 14:00 a 15:00 horas de septiembre a mayo, y de 13:00 a 14:00 horas en el mes de junio. De forma excepcional se podrá fijar otro día informando previamente al equipo directivo. Las entrevistas con los especialistas se solicitarán a través del tutor.
- No se recibirá a las familias durante el horario lectivo ni durante la supervisión de las actividades extraescolares.
- En el caso de que los padres o tutores legales estén separados o divorciados y deseen recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as o tomar decisiones con respecto a sus actividades académicas, el padre o la madre interesado, que no posea la guardia y custodia del menor, formulará la solicitud por escrito al centro, aportando copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento público que contenga la situación jurídica en relación con sus hijos.
- Las familias tendrán acceso al material de evaluación de sus hijos, previa petición al tutor correspondiente, que los recibirá en su horario de visitas, permaneciendo en el centro custodiado por el tutor o profesor especialista.
- En el mes de octubre se realizará una primera reunión de los tutores de infantil y otra de los tutores de primaria con la Jefatura de Estudios, para su coordinación y para valorar las necesidades de refuerzo y/o apoyo de los diferentes grupos. Se mantendrán, además todas las que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.
- Se establecerán las actuaciones necesarias a lo largo del curso que permitan la agrupación flexible en el aula, prevenir posibles situaciones de conflicto y aplicar las normas de convivencia reflejadas en el plan e integrar a los alumnos con problemas de socialización.
- Al finalizar cada curso escolar, los tutores realizarán un informe individual de sus alumnos que quedará archivado en su expediente y servirá de ayuda para los profesores del siguiente curso.

## **J) PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

(Ver Anexo XII)

## **K) MEDIDAS Y ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

### **1 INTRODUCCIÓN**

El principio de la igualdad constituye uno de los derechos fundamentales reconocidos. La Constitución española, en su artículo 14 reconoce el derecho a la igualdad y prohíbe la discriminación.

“Los españoles son iguales ante la ley sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La igualdad es un derecho y un concepto que implica que todos los seres humanos deben tener las mismas oportunidades para conseguir equivalentes condiciones de vida y nivel personal y social”.

### **2 OBJETIVOS**

- Intentar obtener mayor equiparación entre hombres y mujeres en el Centro.
- Desarrollar las capacidades básicas de cada individuo independientemente de su sexo.
- Ser conscientes de la importancia que tiene el profesorado en materia de igualdad.
- Establecer pautas de comportamiento como modelo para el alumnado.
- Mantener acciones positivas para corregir situaciones discriminatorias.

- Entender la complejidad y riqueza que entrañan las relaciones entre personas del mismo o de distinto sexo.
- Potenciar el desarrollo de una afectividad e identidad sexual singular, libre y responsable.
- Fomentar la ética del cuidado. Identificar y corregir conductas, juicios de valor y declaraciones de las personas que forman la comunidad educativa que mantienen posturas misóginas, reproducen relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres y perpetúan los estereotipos asociados al género.
- Cuidar que la distribución de espacios, tiempos, tareas, responsabilidades y toma de decisiones sea equilibrada entre las personas de distinto sexo; llevando a cabo acciones positivas como forma de corrección.
- Primar los materiales y libros de texto que fomenten la igualdad y el respeto a las diferencias.
- Analizar la realidad, los acontecimientos históricos, sociales y científicos visibilizando la aportación de las mujeres.

### 3 ACTIVIDADES

#### PRIMER TRIMESTRE

Día de la Constitución: elaboración de trabajos referidos a los artículos que sustentan la igualdad de oportunidades

25 de noviembre. Día Internacional de la No Violencia contra las Mujeres (Carteles, Murales, Pegatinas...)

Análisis de anuncios de T.V.

Folleto sobre juguetes, diferenciando los de carácter sexista y no sexista, aprovechando las fechas cercanas a la Navidad

#### SEGUNDO TRIMESTRE

Celebración del Día Internacional de la Paz y la No Violencia

Biografías sobre mujeres premiadas con el Nobel de la Paz.

Dibujos alusivos a la Paz que a la vez promueven la igualdad entre niños/as

Mujeres de Castilla y León destacadas en el Cine, Deporte, Literatura.

Juegos populares.

Celebración 8 de marzo (Día de la Mujer Trabajadora). Redacciones, poemas.

Día del Libro (Cuentos no sexistas) Inversión de roles en cuentos.

Animación a la lectura (Lecturas y cuentos que fomenten la coeducación).

#### TERCER TRIMESTRE

Análisis de canciones en torno al sexismo.

Análisis y crítica de anuncios publicitarios que utilizan a la mujer como reclamo para promocionar perfume, bebida alcohólica, así como la imagen del hombre para anuncios sobre coches.

Colaborar en las tareas domésticas.

Empleo del uso de las TIC como recursos.

Participación en bailes y coreografías en la Fiesta del colegio.

Temas Transversales, principalmente Educación en Valores y Educación para la Paz y la Ciudadanía.

## L) PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria los maestros evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. A estos efectos se tendrá en cuenta los indicadores de logro a los que se refiere el artículo 18.6. de esta orden.

Para evaluar las programaciones didácticas se incluirán, entre otros, los indicadores de logro referidos a:

- a) Resultados de la evaluación del curso en cada una de las áreas.
- b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
- c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.

### **Además se evaluará:**

- La programación de las actividades, los recursos materiales y personales diseñados, los tiempos y espacios previstos, la agrupación de alumnos y los criterios aplicados.
- Diseño y desarrollo de cada unidad didáctica, así como el ambiente creado en el aula.
- La coordinación entre los maestros/as del equipo de nivel a efectos de programación, evaluación y organización.
- La comunicación entre la escuela y los padres.
- El Plan para el fomento de la lectura y de la comprensión lectora desde todas las áreas curriculares a fin de formar lectores competentes y potenciar el gusto por la lectura.
- La progresiva utilización de las nuevas tecnologías para aprovechar todas sus posibilidades educativas.

### **Práctica de la evaluación.**

Para llevar a cabo este tipo de evaluación se realizarán las reuniones de profesores necesarias con el fin de contrastar opiniones

Se analizará la información recogida de las entrevistas con padres y alumnos.

Se tendrá en cuenta el asesoramiento del Equipo de Orientación.

Se estudiarán los problemas y obstáculos surgidos y el modo de superarlos mediante cambios o readaptaciones del proyecto.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto se adoptarán las siguientes medidas:

a.- Cada profesor evaluará el proceso de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos de las materias y, en su caso, de los objetivos educativos de la etapa y el desarrollo de las competencias básicas, al objeto de mejorarlos y adecuarlos a las características específicas y a las necesidades educativas de los alumnos.

b.- Dicha evaluación tendrá lugar, al menos, después de cada evaluación de aprendizaje del alumnado y con carácter global al final del curso.

c.- Los coordinadores de cada nivel incluirán en la memoria final de curso un análisis de los resultados globales de la evaluación.

Los elementos que se tendrán en cuenta para llevar a cabo la evaluación son los siguientes:

- a) La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.
- b) Los aprendizajes logrados por el alumnado.
- c) Las medidas de individualización de la enseñanza con especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas.
- d) La programación y su desarrollo y, en particular, las estrategias de enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado, la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.
- e) La idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares.

**EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y PRÁCTICA DOCENTE EN EDUCACIÓN INFANTIL**

1.- Si la **planificación** ha sido la adecuada: grado de cumplimiento de los objetivos, metodología empleada, número y duración de las actividades, utilización de distintos agrupamientos...

2.- Sobre los **espacios y materiales** utilizados: materiales didácticos, tic, manipulativos, etc.

3.- En cuanto al **alumnado**, no solo su proceso de aprendizaje, sino también las relaciones interpersonales que se han dado dentro del aula y con el resto de aulas del ciclo.

4.- Relación **familia-escuela**, si hemos tenido en cuenta la relación de las familias.

5.- Medidas de **atención a la diversidad**. - evaluar si las medidas llevadas a cabo han sido adecuadas, suficientes en cuanto a duración de los apoyos, así como la coordinación entre los especialistas y la tutora.

6.- Relación **entre edificios**. - para garantizar el funcionamiento adecuado del centro.

7.- **Formación permanente**: asistencia a cursos de formación, grupos de trabajo, seminarios, etc.

Las siguientes escalas de evaluación permiten analizar con facilidad todos los datos recogidos, tanto los referidos al alumno como al proceso.

| EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE   |         |       |   |   |   |   |
|---|---------|-------|---|---|---|---|
| CURSO   | MATERIA | ITEMS |   |   |   |   |
|   |         | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Los objetivos y contenidos propuestos son adecuados a los alumnos                           |         |       |   |   |   |   |
| - Los objetivos, contenidos y metodología propuestos han despertado el interés de los alumnos |         |       |   |   |   |   |
| - La metodología utilizada ha favorecido la consecución de los objetivos propuestos           |         |       |   |   |   |   |
| - Los materiales utilizados han sido adecuados  |         |       |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| - La temporalización se ha ajustado a las necesidades y objetivos de cada fase   |  |  |  |  |  |
| - Los instrumentos de evaluación han sido fáciles de aplicar y han servido para la recogida de todos los datos necesarios. |  |  |  |  |  |
| - Los criterios de evaluación permiten descubrir los aciertos y fallos del proceso.  |  |  |  |  |  |
| - Las medidas para estimular la lectura y la capacidad de expresión han sido adecuadas.                                    |  |  |  |  |  |
| - Los refuerzos educativos han sido apropiadas.  |  |  |  |  |  |
| PROPUESTAS DE MEJORA   |  |  |  |  |  |

**M) PLAN DE ACOGIDA**

**1 JUSTIFICACIÓN.**

La llegada a un centro educativo de un alumno/a nuevo y su familia supone un proceso de adaptación que implica asimilar nuevas normas, pautas de comportamiento, nuevos contenidos curriculares...

La imagen del centro que desde el primer día tendrán nuestros alumnos será percibida por sus familiares, y, si ésta es positiva, también lo será la valoración que las familias hagan del mismo, con lo que estaremos asegurando su implicación y colaboración.

El proceso de adaptación es especialmente difícil para los alumnos que muestran una diversidad cultural, por sus diferentes normas y valores, pautas de interacción y convivencia, desconocimiento del castellano, etc. Por eso es fundamental que exista una actitud positiva hacia el nuevo centro y que éste tenga una acogida adecuada a las características del nuevo alumno.

El CEIP San Antonio es un centro que no cuenta con un excesivo número de alumnos inmigrantes, pero debemos tenerlos en cuenta, igual que a todos los que se incorporan a nuestro centro por primera vez al principio o una vez comenzado el curso escolar. Además, en nuestro Colegio se da una circunstancia especial, el alumnado de Educación Infantil, no sólo realiza un cambio de etapa educativa, sino que también cambia de edificio escolar, lo cual supone para ellos un traslado a un nuevo edificio, con una ubicación distinta del lugar donde han estado cursando la etapa de Infantil.

Ante esta situación nos vemos en la necesidad de elaborar nuestro propio Plan de Acogida.

Consideramos que un **Plan de Acogida** es el conjunto de actuaciones planificadas que un centro pone en marcha para facilitar la adaptación de los alumnos que se incorporan al centro, y propiciar su adecuada integración en el nuevo ámbito escolar y la mejor respuesta educativa.

## 2 OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

Están encaminados a conseguir que nuestro Colegio aparezca ante los ojos de los nuevos alumnos/as como un lugar cálido y seguro, donde se desarrolla el proceso de adaptación mutua: los que llegan y los que reciben.

### • OBJETIVOS

1. Facilitar la escolarización, acogida e integración social y educativa del nuevo alumnado y sus familias.
2. Asumir como centro educativo los cambios que conlleva la atención al nuevo alumnado.
3. Facilitar a las familias de los alumnos de nueva incorporación el conocimiento de la estructura y funcionamiento del sistema educativo, así como del propio centro, fomentando su participación en el mismo.
4. Impulsar el aprendizaje de la lengua castellana con carácter funcional y pragmático para el alumnado con desconocimiento de la misma.
5. Impulsar los momentos educativos de enriquecimiento intercultural dirigidos a todo el alumnado y asumido por toda la comunidad educativa.
7. Poner en conocimiento de las familias los canales de información que tiene el Centro: Página web, circulares, documentos, atención personalizada, reuniones, tutorías, agenda escolar.
8. Facilitar el conocimiento de las dependencias del Centro.
9. Introducir en la organización escolar los cambios y recursos necesarios para hacer un proceso de adaptación coherente.
10. Establecer un clima ordenado y acogedor que favorezca la interrelación entre compañeros.
11. Fomentar la tolerancia y el respeto.
12. Conseguir que el alumno nuevo comprenda el funcionamiento del centro y se adapte a los compañeros y profesores.

### • PRINCIPIOS

1. Es preciso establecer medidas que favorezcan el tránsito de la etapa educativa de educación infantil a la etapa de educación primaria; el conocimiento del centro educativo de primaria y los nuevos profesores; y el desarrollo intercultural para prevenir y resolver problemas de fracaso escolar, inadaptación, exclusión social, discriminación, racismo y xenofobia.
2. La colaboración familia-escuela es fundamental en el proceso de enseñanza y aprendizaje, por ello es imprescindible establecer medidas que favorezcan y contribuyan a hacer realidad este principio de colaboración entre la familia y la escuela.

## 3 PARTICIPANTES

- a) El Equipo Directivo.
- b) Profesores del centro.
- c) Departamento de Orientación.

**4 ÁMBITOS DE ACTUACIÓN**

El establecimiento y cumplimiento de un protocolo de actuaciones, por parte del centro, parece esencial para una adecuada ubicación y atención educativa del alumnado que se incorpora por primera vez. Por este motivo, es preciso organizar los procedimientos adecuados para su correcta incorporación.

En este sentido distinguimos dos modos de incorporación al centro:

- a) Alumnado que se incorpora al inicio de cada curso escolar. En este caso, además del alumnado procedente de nuestro colegio de Educación Infantil y los centros de Educación Primaria de la localidad, también podemos encontrarnos con alumnado que procede de centros de otras localidades.
- b) Alumnado que se incorpora después del inicio del curso escolar, cualquiera que sea su procedencia y curso de incorporación.
- c)

Las actuaciones recogidas en este Plan de Acogida se organizarán en los siguientes ámbitos:

- a) Ámbito del proceso de escolarización.
- b) Ámbito de aula.
- c) Ámbito de alumnado.
- d) Ámbito de centro.
- e) Ámbito de familia.
- f) Ámbito del profesorado.

| ÁMBITO                     | RESPONSABLE   | ACTUACIONES  |
|----------------------------|---|--|
| E<br>S<br>C<br>U<br>L<br>A | - Dirección<br>- Jefatura de Estudios<br>- Secretaría<br>- Servicios Sociales<br>- Tutores. | 1) Solicitud de <b>documentación necesaria para la matriculación a la familia.</b><br><br>2) Recogida de la más completa <b>información posible sobre la historia escolar, familiar y social del alumno/a e información a los padres sobre aspectos básicos del centro.</b><br><br>3) <b>Derivación del caso al responsable de servicios sociales por parte del equipo directivo y/o tutores</b> , si se considera oportuno y en base a una priorización de casos, especialmente si se detecta que exista algún indicador de desventaja socio-familiar.<br><br>4) <b>Adscripción del nuevo alumno/a a un curso y a un grupo por parte del equipo directivo</b> , teniendo en cuenta los criterios generales para la adscripción establecidos en el centro. |
| ÁMBITO                     | RESPONSABLES  | ACTUACIONES  |
|                            | - Tutor   | 1) <b>Presentación del nuevo alumno a sus compañeros de aula</b> de manera natural.  |

| <p>A<br/>U<br/>L<br/>A<br/><br/>A<br/>U<br/>L<br/>A</p> | <p>- Equipo docente<br/>- Maestra P.T.<br/>- Maestra A.L.</p>                      | <p>2) <b>Enseñar a los nuevos alumnos las instalaciones</b> que va a usar prioritariamente.</p> <p>3) <b>Presentación del nuevo alumno al equipo docente y a los recursos humanos de apoyo</b> por parte del tutor.</p> <p>4) Realización de <b>actividades iniciales de presentación en las que pueda participar todo el grupo-aula.</b></p> <p>5) Realización de <b>actividades en las que el alumno pueda poner en práctica sus conocimientos y habilidades y reforzar su participación, utilizando una metodología basada en los principios de atención a la diversidad y funcionalidad del aprendizaje y apoyándose en el trabajo de grupo</b> para facilitar las relaciones interpersonales.</p> <p>6) Potenciación del <b>aprendizaje de la lengua vehicular</b>, optimizando todos los recursos humanos y materiales.</p> <p>7) Integrar y animar a participar al nuevo alumno en momentos tan propicios como el recreo junto a sus nuevos compañeros.</p> <p>8) <b>Informar sobre aspectos de la cultura y el lugar de origen</b> del nuevo alumno, al resto de los compañeros.</p> |
|---|--|--|
| ÁMBITO  | RESPONSABLES   | ACTUACIONES  |
| <p>A<br/>L<br/>U<br/>M<br/>N<br/>A<br/>D<br/>O</p>      | <p>-Tutor ,resto del Equipo Docente.<br/>-Maestra de P.T.<br/>-Maestra de A.L.</p> | <p>1) <b>Evaluación inicial del alumnado</b> para planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>2) Entrega al nuevo alumno de una <b>copia del horario.</b></p> <p>3) Entrega al nuevo alumno de un <b>listado de material</b> necesario.</p> <p>4) Elaboración y confección conjunta (en caso necesario) de <b>Informes Individuales de necesidades de Compensación Educativa y ACIS.</b></p> <p>5) Introducción progresiva, según sus necesidades educativas, de las <b>pautas de trabajo y normas de convivencia.</b></p> <p>6) <b>Conocimiento de las normas de convivencia.</b></p>  |
| ÁMBITO  | RESPONSABLES   | ACTUACIONES  |



| <b>C<br/>E<br/>N<br/>T<br/>R<br/>O</b>       | -Personal y órganos colegiados del centro   | <p>1) <b>Descripción e información sobre el Plan de Acogida para Alumnado del centro a los miembros de la comunidad educativa</b>, así como <b>valoración de cambios e iniciativas</b> propuestos para modificar el <b>Plan de Acogida para Alumnado</b>.</p> <p>2) <b>Coordinación</b> entre los profesionales del centro y de instituciones externas implicados en la atención socio-educativa a los nuevos alumnos/as (Servicios Sociales, Servicio de Atención al Inmigrante, -traductores-</p>  |
|--|---|--|
| ÁMBITO                                       | RESPONSABLES  | ACTUACIONES  |
| <b>F<br/>A<br/>M<br/>I<br/>L<br/>I<br/>A</b> | <p>-Equipo directivo</p> <p>-Tutor</p> <p>-Equipo docente</p> <p>-Servicios Sociales.</p> <p>-Orientador del Centro</p> | <p>1) <b>Reuniones</b> entre el tutor, orientador y trabajadora social, en su caso, y la familia para informar a los padres sobre el proceso de adaptación del nuevo alumno/a, su evolución y si existen dificultades en su aprendizaje.</p> <p>2) Promoción de la <b>participación</b> de las familias en las actividades del centro y en los órganos de participación familiar en el centro (A.M.P.A. y Consejo Escolar).</p> <p>3) Promoción de la <b>concienciación</b> a las familias sobre las normas del Centro, derechos y obligaciones de los alumnos, plasmados en el Reglamento de Régimen Interno.</p> |

## 5 FASES

- Preparar el tutor con la clase la acogida del nuevo alumno a través de actividades adaptadas.
- Realización en su aula de actividades de acogida.
- Seguimiento del proceso de adaptación por parte del tutor y el equipo docente.

### ACOGIDA EN EL AULA

El maestro tutor, previamente y de manera sistemática, habrá trabajado con el grupo el desarrollo de actitudes positivas de acogida hacia el nuevo alumno. Tratará de:

- Facilitar la integración del alumnado; evitar su aislamiento inicial, sobre todo en los recreos, ayudarle a participar desde el principio en los juegos con el resto de niños.
- Tratar de resolver los problemas iniciales de comunicación.
- Ayudarle en la organización de las tareas en el aula.
- Orientarle sobre aspectos fundamentales del funcionamiento del centro y hábitos de trabajo: material, horarios, asignaturas, aulas, etc.
- Aprender a respetar y a apreciar a quienes son diferentes.

- Aumentar su sentido de la responsabilidad y compañerismo.
- Desarrollar actitudes de valor socio-personal y educativo, tales como la empatía, la resolución de conflictos, la responsabilidad, la cooperación, etc.
- Mejorar el rendimiento académico.
- Vencer problemas de timidez o de disciplina.

## ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

### La presentación y primeros intercambios comunicativos

Para facilitar, por tanto, la integración y adaptación de los nuevos alumnos al centro realizaremos las siguientes **actividades de acogida**:

- El alumno llega a una nueva clase acompañado por un miembro del Equipo Directivo y el tutor lo recibe sabiendo ya la situación personal del mismo.
- Presentamos al nuevo alumno a la clase diciendo su nombre, su lugar de procedencia y, si es el caso, explicar que no nos entiende porque todavía no habla nuestra lengua y no la sabe escribir, pero sabe hacerlo en la suya y muchas más cosas que más adelante nos comunicará.
- Aprender poco a poco los nombres de todos los compañeros.
- Posibilidad de realizar autorretratos de toda la clase con sus nombres en su lengua de origen, país o comunidad autónoma. Con los autorretratos se irá formando un mural que irá creciendo a lo largo del curso, según vayan viniendo nuevos alumnos.
- Realizar juegos de presentación de breve duración.
- Buscar la interrelación con los compañeros mientras se aprenden las primeras estructuras gramaticales: identificarse y hablar de sí mismo; las primeras fórmulas de cortesía; proponer hacer algo juntos; aceptar o refutar; pedir y dar información.
- Si no sabe nuestro idioma, durante la primera quincena, el juego de las órdenes: ven, sal, entra, cierra la puerta, por favor, abre la ventana, coge el cuaderno, dame el lápiz, etc. establecerá relación entre todos los niños y le dará el suficiente protagonismo, durante un período en que no puede expresarse en nuestra lengua. La metodología será de imitación y repetición de palabras y frases en situaciones suficientemente claras para que una vez memorizadas las pueda utilizar en situaciones similares variando el vocabulario.

## INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA

### A.- EN EL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN

- Grado de utilidad de la información familiar y social recogida.
- Adecuación de la adscripción al nivel donde ha sido integrado el alumno.
- Adecuación de la adscripción al grupo donde ha sido integrado el alumno.
- En qué medida se han detectado distintas necesidades educativas y cuál ha sido la medida adoptada.

### B.- EN EL AULA

- Grado de utilidad de las actividades realizadas para integrar al alumno.
- Grado de autonomía alcanzado en su movilidad por el espacio escolar.
- Grado de adecuación de las medidas de Atención a la Diversidad adoptadas.

**C.- FAMILIA**

- Utilidad de las Reuniones realizadas y asistencia con el tutor.
- Grado de colaboración de las familias con el E. Docente en general.
- Derivación a otros servicios en caso de detección de necesidades de desventaja social.

**D.- CENTRO:**

- Grado de conocimiento del Plan de Acogida.
- Adecuación de los materiales utilizados sobre la interculturalidad.
- Valoración de la coordinación externa y grado de utilidad de las mismas.

**N) JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS EN EDUCACIÓN INFANTIL.****JUSTIFICACIÓN**

Debemos hacer ver a los padres, desde el comienzo de la escolarización de sus hijos, que la responsabilidad de educarlos es una tarea compartida entre familia y escuela. Todos debemos ser conscientes de que la participación y colaboración de ambos colectivos es necesaria para un correcto desarrollo y educación de los niños. Propiciando, para ello, una participación activa y dinámica por parte de la familia a través de esta primera visita al centro.

Esta primera toma de contacto debe ser tranquilizadora e informativa acerca de las novedades que la escuela va a significar en la vida de sus hijos y las pautas que las familias deben adoptar para que la integración de los niños en la vida escolar se realice con la mayor normalidad posible.

**TEMPORALIZACIÓN**

Primera semana de septiembre.

Duración: 1/2 hora.

Dividiremos los alumnos de cada curso en dos grupos.

(Estableceremos el día y horario al comienzo del próximo curso).

**OBJETIVOS**

- Conocer tanto al personal como las instalaciones del centro antes del comienzo del curso.
- Facilitar la incorporación del niño al centro.
- Comprender el por qué de las normas que se establecen desde el centro, relacionadas con el funcionamiento del aula y la autonomía del niño.

**ACTIVIDADES**

- Acompañamiento a familias y niños hasta su aula y posteriormente una visita guiada por las instalaciones del centro.
- Explicar cómo realizaremos la distribución del aula en función de las actividades que programaremos a lo largo del curso. (rincones, mesas, sillas, PDI...)

## CONCLUSIÓN

Conocer a la tutora y otros maestros que trabajarán con sus hijos durante el curso, explicar cómo vamos a trabajar, visitar las instalaciones del centro, así como, responder a sus dudas, tanto en la primera reunión grupal, como el día que realicemos la Jornada de Puertas Abiertas, hará que las familias sientan más seguridad y confianza.

## O) PERIODO DE ADAPTACIÓN EN E. INFANTIL.

### JUSTIFICACIÓN

Consideramos *el periodo de adaptación* como un tiempo imprescindible de preparación para el ingreso en la escuela, debido al cambio que implica para el niño y la familia, teniendo en cuenta que la mayoría de los niños no han sido escolarizados previamente.

Además, aunque el niño haya estado en guardería, el ingreso en la etapa de Educación Infantil tiene un marcado **carácter educativo** y exige un esfuerzo por parte del niño y la familia para adaptarse a la nueva situación.

### OBJETIVOS

- Tomar contacto con los compañeros, profesora tutora y demás profesores.
- Conocer las dependencias del centro y su uso.
- Conocer las normas básicas en el aula y del centro: entradas y salidas.
- Participar activamente en las actividades propuestas.
- Presentar el material del aula y normas de su uso.
- Acostumbrarse gradualmente a la separación de su familia y a la permanencia en el centro.

La reunión del periodo de adaptación se realiza con las familias de los niños de nuevo ingreso, en los días previos al comienzo de las clases, informándoles de las medidas adoptadas por el equipo de Ciclo, con el fin de facilitar la adaptación de los nuevos alumnos en su incorporación al Centro.

En la elaboración de los horarios y con el objetivo de conseguir una mejor adaptación del alumnado de 3 años a la vida escolar, al comienzo del curso se programan las siguientes **medidas organizativas y pedagógicas:**

#### 1º. REUNIÓN INFORMATIVA CON LAS FAMILIAS

Antes de la incorporación del alumnado a las clases, para dar a conocer: el equipo docente, los horarios, las normas, etc.

#### 2º. FLEXIBILIDAD EN EL HORARIO DE PERMANENCIA EN EL CENTRO,

El horario queda distribuido de la siguiente forma:

- La primera semana lectiva de septiembre acudirá al colegio todo el grupo junto una hora y media, de 10:00h a 11:30h.
- La segunda semana acudirán todos juntos dos horas, de 10:00 h a 12:00 h.
- La tercera semana lectiva acudirán todos juntos en horario completo, de 9:00h a 14:00h.

3º. **LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE ESTE PERÍODO** serán sencillas, cortas y de acuerdo a las circunstancias del momento, entre otras:

- Juegos de presentación.
- Actividades de conocimiento de dependencias del centro.
- Juego libre.
- Cuento.
- Actividades lúdicas...

Asimismo, el equipo docente tendrá en cuenta las circunstancias de las familias así como los casos excepcionales (valorados por el equipo docente y el equipo de orientación psicopedagógica, una vez consultados los padres o tutores legales) para proponer, en dichos casos, períodos de adaptación flexibles.

El horario de E. Infantil está siempre caracterizado por el criterio de flexibilidad, alternando los tiempos de rutinas, trabajo, juegos con periodos de descanso garantizando la finalidad de la Educación en este ciclo que es la **de contribuir al desarrollo físico, social e intelectual de los niños.**

### **EVALUACIÓN**

Durante el período de adaptación se llevará a cabo una observación de cada niño y del grupo, también se tendrá informadas a las familias de cómo se desarrolla el proceso.

Al final de la adaptación se tendrán en cuenta las valoraciones de las tutoras y profesoras implicadas para poder mejorar las posibles dificultades en este período.