



**COLEGIO PÚBLICO: " CLARA CAMPOAMOR"**

**Avda: 1º de Mayo 4**

**Teléfono 926240304**

**Mail: 13009521.cp.@edu.jccm.es**

**Miguelturra ( Ciudad Real )**

# **PROYECTO**

  

# **EDUCATIVO**

**Junio del 2008**

INDICE:

1.- INTRODUCCIÓN.

2.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

- 2.1. Localidad.
- 2.2. El Barrio.
- 2.3. Las Familias.
- 2.4. El Centro.
  - 2.4.1. Características Físicas.
  - 2.4.2. Material Didáctico.

3.- SEÑAS DE IDENTIDAD.

- 3.1. Principios Educativos.
- 3.2. Las Señas de Identidad.
  - a) Esfuerzo y disciplina.
  - b) La educación en el respeto, la convivencia y la no violencia.
  - c) El desarrollo de las relaciones entre familia y escuela
  - d) La adaptación y apertura al entorno y a nuestras tradiciones.
  - e) El respeto y cuidado del medio ambiente.
  - f) La salud, la higiene y la calidad de vida.
  - g) La incorporación y la utilización de las nuevas tecnologías.
  - h) La innovación educativa: incorporación de segundo idioma: Francés.

4.- ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- 4.1. Ámbito de Gestión
  - 4.1.1. Órganos Colegiados.
    - a) Claustro.
    - b) Consejo Escolar.
    - c) Comisiones.
  - 4.1.2. Órganos Unipersonales.
    - a) Director.
    - b) Jefe de Estudios.
    - c) Secretario.
- 4.2. Ámbito Académico.
  - 4.2.1. Tutores.
  - 4.2.2. Profesores especialistas y sin tutoría.
  - 4.2.3. Equipos de ciclo.
  - 4.2.4. Apoyos del Centro.
- 4.3. Relaciones Institucionales y Entorno.
  - 4.3.1. AMPA.
  - 4.3.2. Relaciones Institucionales

5.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, TIEMPOS Y RECURSOS.

- 5.1. Espacios.

- 5.1.1. Aulas.
- 5.1.2. Sala de Usos Múltiples.
- 5.1.3. Biblioteca.
- 5.1.4. Sala de Profesores.
- 5.1.5. Aula Althia.

- 5.2. Tiempos
  - 5.2.1. Profesorado.
  - 5.2.2. Alumnado.

- 5.3. Recursos.

## 6.- CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO.

### 6.1. Objetivos:

- 6.1.1. Medidas de atención a la diversidad.
  - 1. Criterios generales.
  - 2. Actuaciones y responsables.
    - 2.1. Medidas de carácter general.
    - 2.2. Medidas ordinarias.
    - 2.3. Medidas extraordinarias.
- 6.1.2. Medidas de asesoramiento especializado.
  - 3. Asesoramiento especializado.
- 6.1.3. Medidas de tutoría.

### 6.2. Evaluación.

### 6.3. La unidad de orientación

- a) Componentes
- b) Procedimiento de coordinación.

## 7.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL RESTO DE LOS CENTROS DOCENTES.

## 8.- COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS.

## 9. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

## 10. OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS. EL COMEDOR ESCOLAR.

## 11. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN.

## 12.- ELABORACIÓN, EVALUACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

- 12.1. Elaboración.
- 12.2. Evaluación y Revisión.
- 12.3. Difusión.

## 1.- INTRODUCCIÓN.

El proyecto educativo, en el marco puramente teórico, es el documento encargado de organizar y gestionar los principios educativos que han de presidir la acción docente.

Es el instrumento que recoge y concreta la orientación que los miembros de nuestra comunidad educativa quieren dar a sus actuaciones. Para ello, enumera y define el conjunto de rasgos que dan identidad a nuestro centro educativo.

De acuerdo con nuestra realidad concreta, este proyecto educativo enumera y explicita las señas de identidad con las que nuestra comunidad se siente identificada.

Nuestro proyecto educativo es una propuesta global y colectiva de actuación a largo plazo, en cuya elaboración han participado todos los miembros de la comunidad escolar, que permite dirigir de modo coherente el proceso educativo de nuestro Centro y, que plantea la toma de posición del Centro ante aspectos tan importantes como los valores, los principios educativos, la relación con los padres y entorno, la propia organización, etc.

## 2.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

### 2.1. LA LOCALIDAD

#### 2.1.1. Indicadores geográficos de la localidad.

Miguelturra se encuentra situada en la región natural de la Mancha, en la comarca de Campo de Calatrava y a 4 km, al sureste de Ciudad Real. Esta proximidad a la capital influye decisivamente en la vida local, siendo residencia de muchas personas que trabajan en Ciudad Real. La extensión de su término municipal es de 117,4 km. cuadrados ( 11.740 habitantes).

#### 2.1.2. Indicadores históricos.

El origen de la población, como tantos otros lugares de nuestra provincia, está bastante difuso y se remonta a la repoblación afrontada con motivo de la recuperación del territorio tras las Navas de Tolosa, 1212, aunque el lugar ya presentaba un pequeño poblamiento.

De los posibles asentamientos anteriores a esta época apenas tenemos vestigios; sólo la constancia de poblamientos primitivos, basada en los restos líticos encontrados en el término, pero hasta la actualidad muy poco investigados y menos documentados. Algunas fuentes identifican Miguelturra como la " Aquilice " romana, como refleja Mariano Mondéjar Soto en su libro " Miguelturra : Historia y Tradición ", pero hasta el momento esta afirmación es una teoría a demostrar.

Parece más que probable la ocupación de la localidad por parte de los árabes, antes de la reconquista de este territorio, como vendrían a demostrar algunos restos de cerámica árabe encontrados en los alrededores de la Iglesia del Cristo de la Misericordia.

Recibió la " Carta Puebla ", desaparecida hace siglos, en 1230 del Maestre de la Orden de Calatrava.

Los estudios históricos de esta localidad recogen varias versiones sobre el origen del nombre de esta población. La mejor fundamentada, se basa en que Miguel sería el nombre del primer poblador, cosa en la que por cierto coinciden todas las versiones sobre el origen del nombre de esta población, mientras que Turra tendría su origen en el verbo Turrar: quemar, en clara referencia a las numerosas veces que fue arrasada por el fuego durante las contiendas con Villa Real. Este hecho la llevó a ser nombrada como " la siete veces quemada ", por Jara y Clemente.

Los más universales personajes de Miguelturra, se sitúan **en el mundo de la literatura** de la mano de Miguel de Cervantes y Benito Pérez Galdós.

La primera alusión literaria de Miguelturra se hace en el capítulo 47 de la segunda parte del " Ingenioso Hidalgo Don Quijote de la Mancha ". A la audiencia de Sancho Panza, acude un labrador de Miguelturra que tiene problemas con la familia de su futura nuera, perteneciente a la familia de **Los Perlerines**.

El segundo personaje literario es Nazario Zaharín o Zajarín, " un árabe manchego natural del mismísimo Miguelturra ", protagonista de la novela de Benito Pérez Galdós **Nazarín**.

**2.1.3. Indicadores demográficos.**

Miguelturra es uno de los pueblos con mayor crecimiento demográfico de la región. Esta es la evolución demográfica en los últimos años

<b>AÑO</b>	<b>HABITANTES</b>
2003	10.978
2004	11.344
2005	11.737
2006	12.354
2007	12.912
2008	13.716
2009	14.087
2010	14.304
2011	

Estos han sido los **nacimientos** producidos en los últimos tres años:

**2005** – 193 niños/as

**2006** – 184 niños/as

**2007** – 138 niños/as

Según una encuesta llevada a cabo recientemente en la localidad el 63% de la población ha nacido en Miguelturra, el 22% ha nacido en otro municipio de la provincia; el 4% lo ha hecho en otro municipio de la comunidad; el 7% proceden de otro municipio del país y el 4% son extranjeros.

Las nacionalidades de los inmigrantes de otros países son: marroquíes, rumanos, colombianos, argelinos y otros con menores porcentajes.

En la localidad viven unas 20 familias de etnia gitana.

La distribución de la población por tramos de edad es la siguiente a 11 de enero de 2008:

<b>0 a 4 años</b>	(681) 20%	<b>4 a 15 años</b>	(1802) 13%
<b>15 a 29 años</b>	(3005) 23%	<b>30 a 44 años</b>	(4184) 28%
<b>45 a 65 años</b>	(2564) 19%	<b>+ 65 años</b>	(1480) 11%

Estos porcentajes reflejan que la población en Miguelturra no siguen las pautas que se dan a nivel regional y nacional, no produciéndose el envejecimiento que se da en general, siendo el tramo de 30 a 44 años el de mayor porcentaje y el que viene creciendo año atrás año.

#### **2.1.4. Indicadores socioeconómicos.**

Miguelturra se encuentra comunicada con Ciudad Real por la carretera comarcal Ciudad Real – Valdepeñas. Existe un servicio de autobuses que comunica ambas localidades cada 15 minutos.

La proximidad a la capital le permite estar bien comunicada: con Toledo-Madrid por la carretera N-401; con Madrid a través de la N-IV por Puerto Lápice; con Andalucía por la N-IV desde Valdepeñas o por la N-420 por Puertollano y Córdoba; con Levante por la N-430 a Albacete/Almansa; con Badajoz/Lisboa por la N-430. En la actualidad se encuentra en fase de construcción la autovía Valencia-Lisboa y Ciudad Real-Valdepeñas, que pasan ambas por el término municipal de Miguelturra.

También se encuentra bien comunicada por vía férrea ya que pasa la línea de tren convencional Barcelona-Badajoz ( aunque hay que cogerlo en Ciudad Real, ya que la localidad no cuenta con estación propia ), y el AVE Madrid-Sevilla.

La posibilidad de usar el AVE hace que sitúe el aeropuerto de Barajas a una hora de distancia. También se ha iniciado la construcción del nuevo aeropuerto que estará situado a 20 km, de distancia aproximadamente.

La situación de Miguelturra y sus posibilidades de comunicación ha hecho que se instalen en sus dos polígonos industriales numerosas industrias. También hay un proyecto de construcción de un nuevo polígono tecnológico.

En Miguelturra se ha llevado a cabo un proyecto de telecomunicaciones por cable de fibra de vidrio que permite llevar simultáneamente señal de TV, telefonía, internet, etc.

En cuanto al régimen de propiedad de fincas urbanas hay que señalar que el 90% de la población vive en casas de las que son propietarios. La propiedad de las fincas rústicas está muy repartida entre pequeños propietarios, aunque hay algún propietario que posee un importante porcentaje de terreno.

#### **2.1.5. Indicadores políticos.**

Los partidos políticos de mayor implantación local son el Partido Socialista Obrero Español, Partido Popular, Izquierda Unida y Falange Española, aunque el número de asociados de cada partido es, como a nivel nacional, bastante bajo:

Resultados en las votaciones para las Elecciones Locales de mayo de 2007:

PSOE: 58,62%                      PP: 32,93%                      IU: 6,50%

#### **2.1.6. Indicadores socioculturales.**

Existe una biblioteca pública situada en la Casa de Cultura Municipal. Se proyecta abrir al público la biblioteca del IES. Todos los Centros de E. Infantil y Primaria disponen de biblioteca de centro.

En esta localidad existen 55 asociaciones de todo tipo: culturales, deportivas, laborales, etc.

El municipio cuenta con 1 Universidad Popular, 1 Escuela de Música, 1 centro médico, 2 residencias de ancianos, 1 hospedería, 6 hogares de acogida, 1 centro de la mujer, 1 centro de atención a la infancia con servicio de comedor, 1 centro de día ,2 hogares de jubilado, servicio de ayuda a domicilio para personas mayores, 1 oficina de servicios sociales generales, 1 oficina de información para jóvenes, 1 oficina de

información al consumidor, 1 servicio de orientación municipal dirigida al sector laboral (trabajadores y empresarios).

## 2.2. EL BARRIO

Situado al norte de la localidad y en el extrarradio, está enclavado junto a la ronda de circunvalación en una zona de ampliación urbanística, donde se han construido gran cantidad de viviendas y donde se han de construir muchas más que serán ocupadas en su mayoría por unidades familiares jóvenes, con hijos en edad escolar.

En su zona de influencia existen instalaciones deportivas como el Polideportivo "Candelario León Rivas" con campo de césped artificial, pistas de padel y de tenis destinadas a escuelas deportivas controladas por el patronato municipal de deportes.

Está prevista la construcción de un nuevo centro de atención a la infancia (CAI) junto al parque infantil, además de la piscina cubierta municipal que se construirá próxima a nuestro centro escolar.

En cuanto a la población a 1 de enero de 2008 es la siguiente:

Hombres	Mujeres	Total
996	1028	2024



## 2. 3. LAS FAMILIAS: Procedencia, nivel económico, situación laboral, estudios ...

ANÁLISIS DE LA ENCUESTA FAMILIAR			
	E. I	E.P.	Total
<b>PADRES</b>			
Estudios			
Superiores	9,1	7,4	8,2
Medios	27,3	14,9	21,1
Elementales	63,6	77,7	70,7
Situación Laboral:			
Con empleo	98,2	93,6	95,9
En paro	0,0	3,6	1,8
Jubilado	1,8	2,7	2,3
Profesión:			
Sector Primario	14,8	8,7	11,7
Sector Secundario	42,6	51,0	46,8
Sector Terciario	42,6	40,4	41,5
Edad:			
Entre 20-30	3,6	0,9	2,3
Entre 30 y 40	69,1	42,7	55,9
Entre 40 y 50	27,3	56,4	41,8
<b>FAMILIAS</b>			
Hijos:			
1	32,1	10	21,1
2	46,4	54,5	50,5
3	21,4	25,5	23,4
4 o más	0,0	10	5,0
Situación económica			
Alta	3,6	0,9	2,3
Media	89,1	75,5	82,3
Baja	7,3	23,6	15,4
Vivienda propia	89,1	78,5	83,8
Conviven otras pers.	3,6	13,2	8,4
Hay minusválidos	3,6	2,5	3,1
Tienen ordenador	43,6	43,0	43,3
Tienen internet	18,2	17,4	17,8
Nº de coches			
0	10,0	8,8	9,4
1	47,5	61,5	54,5
2	40,0	25,3	32,6
3 o más	2,5	4,4	3,4
Participan en centro:			
No	5,0	12,7	8,8
Madre	87,5	80	83,8
Padre	0,0	0,9	0,5
Ambos	7,5	6,4	6,9

  

	E.I.	E.P.	Total
<b>MADRES</b>			
Estudios			
Superiores	9,1	4,5	6,7
Medios	30,9	19,1	25,0
Elementales	60,0	76,4	68,2
Situación Laboral:			
Con empleo	43,6	47,3	45,5
En paro-SL	54,5	42,7	48,6
Jubilado	1,8	10,0	5,9
Profesión:			
Sector Primario	0,0	3,8	1,9
Sector Secundario	12,5	19,2	15,9
Sector Terciario	87,5	76,9	82,2
Edad:			
Entre 20-30	12,7	1,8	7,3
Entre 30 y 40	78,2	59,5	68,8
Entre 40 y 50	9,1	38,7	23,9
<b>ALUMNOS</b>			
Tienen lugar trabajo	83,6	77,7	80,7
Situación familiar			
Padres	100,0	95,4	97,7
Madre	0,0	1,8	0,9
Padre	0,0	2,5	1,2
Minorías étnicas:	0,0	2,5	1,2
Inmigrantes	7,3	2,5	4,9
Refuerzo	5,5	14,0	9,8
Probl. comportam	0,0	6,6	3,3
Probl. logopedicos	12,7	4,1	8,4
Problemas atención	0,0	16,5	8,3
Poco hábito estudio	0,0	15,7	7,9
Hiperactividad	3,6	3,3	3,5
Nivel general:			
Alto		27,9	
Medios		52,3	
Bajo		19,8	
Nivel lenguaje			
Alto		28,8	
Medios		52,3	
Bajo		18,9	
Nivel matemático			
Alto		27,9	
Medios		52,3	
Bajo		19,8	

La familia es el primer contexto de socialización, el cual se amplía con la llegada al Centro, donde se completan las experiencias formativas. Para que estas lleguen a configurar la personalidad, es conveniente que exista una constante coordinación entre padres, madres y profesores/as. Será responsabilidad del profesor/a establecer los medios y formas de participación de padres/madres en el centro.

El primer encuentro se produce al matricular al alumno/a, el cual permite conocer el centro, las instalaciones y el responsable de la labor educativa. A partir de ese momento los padres se ven implicados en el Proyecto Educativo y se les da a conocer como se va a realizar el periodo de incorporación al colegio.

Posteriores encuentros establecidos y otros más informales servirán para comentar el progreso, logros y dificultades de cada alumno/a y la implicación de los padres en ellos.

Los padres podrán contribuir con su experiencia a enriquecer la tarea educativa, colaborando en talleres, salidas, fiestas, organización y acondicionamiento del espacio escolar.

Además el profesor/a podrá establecer momentos en que los padres/madres acudan al centro para profundizar, estudiar, reflexionar o debatir conductas y formas de comportamientos de nuestros alumnos/as. En definitiva acercarse más a la realidad de sus hijos/as para saber estar con ellos y ayudar a progresar.

A continuación analizamos las situaciones familiares del centro para saber en qué grado dichas familias pueden ser partícipes de lo anteriormente expuesto.

Así en cuanto a los estudios de los padres/madres vemos una gran mayoría que posee estudios elementales.

La situación laboral cambia ya que los padres trabajan en un 95'9%, mientras que las madres hay una equiparación entre las que trabajan y las que permanecen en el hogar.

Por tanto la madre está en mejor condición, al disponer de más tiempo, para colaborar en el centro. Los padres trabajan un 46'8% en el sector secundario y casi la misma proporción en el sector terciario. Mientras que las madres se encuentran en un 82'2 % en el sector terciario.

La edad media de los padres-madres del centro oscila entre los 30 y 40 años, lo cual facilita que tengan mejor disposición y motivación para establecer relaciones con el centro educativo y así participar más de forma activa en actividades que motiven e incentiven el aprendizaje de sus hijos/as.

Por número de hijos prevalecen las familias con dos hijos, seguidos de familias con un solo hijo, lo que facilita que puedan atenderlos más individualmente tanto en sus logros como en sus dificultades.

La situación económica familiar es, en general, media en un 83 % así como la misma proporción con vivienda propia.

Analizando las características de nuestras familias, vemos que: un 92% viven únicamente la unidad familiar, poseen un 86 % 1 ó 2 coches, tienen ordenador un 43 %,...

Dentro del entorno escolar, en nuestras aulas detectamos una baja incidencia de minorías étnicas así como de inmigrantes.

En cuanto a las dificultades que presentan nuestros alumnos detectamos los porcentajes más altos en E. Infantil en problemas logopédicos y en E. Primarias problemas de atención, poco hábito de estudio y necesidades de refuerzo.

Centrándonos en las materias instrumentales, el nivel general tanto de lengua como de matemáticas es medio-alto.

## 2.4. EL CENTRO: Características físicas de la escuela. Material didáctico.

### 2.4.1. Características Físicas

a) Tipo de Centro: Centro Público de Enseñanza de Educación Infantil y Primaria.

#### b) Ubicación y accesos

Se encuentra entre las Avenida Primero de Mayo y 8 de Marzo y entre las calles Rosalía de Castro y María Montessori.

Geográficamente está al noreste de la población en un barrio emergente que se está desarrollando urbanísticamente en la actualidad.

El acceso está próximo a una importante avenida circulatoria, aunque las entradas y salidas del centro estarán controladas convenientemente con la señalización y vigilancia adecuadas (resaltos, pasos de cebra a la altura del bordillo, señales verticales y policía local).

#### c) Infraestructura.

##### - Estructura Arquitectónica.

Este Centro de Enseñanza Infantil y Primaria (6 + 12 Uds.) tiene una superficie construida total de 4.080 metros cuadrados.

Se plantearon para este proyecto una serie de condicionantes que provienen de la parcela seleccionada y de la necesidad de cubrir preferentemente la mayor parte del programa del colegio en el extremo inferior. Visto esto se llegó a una serie de conclusiones que han definido la propuesta arquitectónica.

La parcela, entendida como tal, cuenta con las siguientes alineaciones: al este medianería; al norte la calle paralela a las vías ferroviarias; al oeste calle; al sur calle (ronda de circunvalación). Para el proyecto se ha interpretado la parcela de esta manera aunque existiría la posibilidad de abrir huecos en las áreas denominadas como "zona verde" y "rotacional". A pesar de esto, insistimos en que el colegio se ha resuelto considerando los linderos este y oeste como medianería.

En esta intervención **el edificio único no existe**. Se trata de una **secuencia de bloques prismáticos**, dispuestos perpendicularmente a la medianería este y entre ellos una "sucesión de patios".

**Cada "prisma" responde a un grupo funcional determinado.** Desde el ingreso principal, el primero corresponde a la zona de administración, el segundo al área de infantiles, el tercero a primaria; el cuarto a la sala de usos múltiples y el quinto al gimnasio con un grupo anexo de servicios.

El colegio cuenta con cinco ingresos. El principal está situado sobre la calle que linda con la alineación sur de la parcela, una secundaria, otro de servicios y dos de acceso directo al área de deportes y espacios exteriores sobre la calle paralela a las vías ferroviarias. De esta manera existe la posibilidad de sectorizar áreas en un momento determinado, sin necesidad de abrir la totalidad del colegio.

Atravesando el ingreso principal se accede al hall abierto al primer patio desde el que se tiene la posibilidad de conectarse con la zona administrativa y en su defecto, con los distribuidores longitudinales que recorren todo el centro, uno cubierto y cerrado y el otro abierto. Estas circulaciones conectan los diferentes prismas por sus lados menores con un ritmo de alternancias lleno-vacío dado por la secuencia de los patios entre los edificios.

La circulación de la izquierda, cubierta y cerrada en las áreas educativas se transforman en porche al llegar a la sala de usos múltiples y el gimnasio, convirtiéndose en la transición al patio principal del colegio donde se distribuyen las zonas de juego y la pista polideportiva. La circulación de la derecha continúa abierta hasta el final de la parcela.

Todas las áreas se proyectan de una planta a excepción del área de primaria que tiene dos, cuestión que consideramos desde las primeras ideas como fundamental al tratarse de un colegio para niños cuya máxima edad es 12 años.

El primer edificio está destinado al paquete funcional de la Administración y, como hemos dicho ya, consta de una planta. En él se resuelve el Ingreso y Vestíbulo principal del colegio desde el que se tiene tres alternativas: la primera, ingresar al área de locales administrativos, la segunda, conectar con la circulación longitudinal derecha y la tercera, con la izquierda cubierta.

### **MODULO 1: ADMINISTRACION.**

- A la derecha y dando a la fachada principal del Centro se encuentran:
  - Reprografía: Sala que comunica con el vestíbulo a través de un mostrador y cuya finalidad primitiva era la de conserjería. Se dedica a almacén de material escolar, fotocopiadora, multcopista. ...
  - Secretaría: Este espacio de 28 metros cuadrados se ha dividido en dos espacios de 14 metros para utilizarlos como Secretaría y Jefatura de Estudios.
  - Dirección: De 14 metros cuadrados.
  - Despacho AMPA de 13 metros cuadrados.

Estas dependencias poseen amplios ventanales cubiertos con persianas, desde donde les entra la iluminación y ventilación adecuadas.

- A la izquierda y dando al patio de Educación Infantil están:
  - Un aseo de 5 metros cuadrados, para profesores y profesoras, AMPA y personal no docente, que cuenta con un lavabo y una taza.
  - Sala de profesores de 43 metros.

Estas dependencias, orientadas al norte, cuentan con amplios ventanales y carecen de persianas. Por éstas se recibe la luz y ventilación adecuada. Carecen de rejas lo que dificulta la seguridad del módulo.

### **MODULO 2: EDUCACION INFANTIL A.**

A la derecha, frente al módulo 1 consta de:

- Tres aulas de E. Infantil. Tienen acceso directo tanto a la zona de psicomotricidad cubierta, como a la zona de juegos exterior. Las aulas miden 49 metros cuadrados y están orientadas al sur, teniendo una pared acristalada, sin cortinas ni persianas, casi en su totalidad, por la que entra el sol durante todo el día, lo que también ocasiona que durante una época del año las temperaturas en las aulas sean muy elevadas. Así mismo cuenta con tubos fluorescentes y dos antirreflectantes. Dos de las paredes están alicatadas a diferentes alturas y la restante está dedicada a zonas modulares para colocar el material didáctico. Cuentan con ventilación adecuada y sistema de calefacción con radiadores. Cuentan con un servicio adaptado para los alumnos de este nivel, dentro del aula con taza y pila.
- Zona común cubierta de Psicomotricidad de 86 metros cuadrados con dos accesos tanto desde el pasillo interior cubierto, como desde el exterior con entrada directa desde la calle. Tiene suelo cálido, una pared panelada y la otra

acristalada. En ella se encuentran los aseos infantiles comunes con 14 metros cuadrados y un aseo para el profesor.

- Zona exterior ( entre los módulos 1 y 2 ) de 162 metros cuadrados con dos partes bien definidas: el arenero y de césped artificial. Se utiliza como recurso exterior de las aulas de infantil.

### **MODULO 3: EDUCACION PRIMARIA A.**

Este módulo posee dos plantas. A él se puede acceder bien por el pasillo interior cubierto, como desde el pasillo exterior.

- La planta baja posee un pasillo central encontrándose:
  - En el vestíbulo las escaleras de acceso a la primera planta, el ascensor , la sala de calderas y los depósitos de agua.
  - En el lado derecho nos encontramos tres aulas para E. Primaria de 43 metros cuadrados cada una, teniendo las mismas características físicas que las aulas de E. Infantil, a excepción del suelo cálido y el servicio interior. Todas las aulas tienen salida directa al patio comprendido entre los módulos 2 y 3.
  - En el lado izquierdo están una cuarta aula para E. Primaria y el aula Althia, ambas de 43 metros. Estas aulas tienen rejillas de protección en lo que sería salida directa al patio comprendido entre los módulos 3 y 4. También hay dos aseos (uno para niños y otro para niñas) de 21 metros con 4 aseos y lavabos cada uno. Así mismo hay un servicio para minusválidos que en la actualidad se utiliza como almacén de productos de limpieza.
- La planta alta posee así mismo otro pasillo central, encontrándonos:
  - A la derecha tres aulas para segundo ciclo de E. Primaria con las mismas características físicas de las de la planta baja a excepción de la pared acristalada que cuenta con ventanales bajo los cuales se encuentra un espacio diáfano. Así mismo hay dos aseos para niños y niñas siendo estos insuficientes para los alumnos de esta planta.
  - A la izquierda están los despachos de especialistas (Filología Inglesa y Religión), PT y AL de 20 metros cada una. Estos despachos permiten el acceso a una amplia terraza.

### **MODULO 4: USOS MULTIPLES.**

Es un espacio diáfano de 242 metros cuadrados al que se puede acceder tanto desde el pasillo interior cubierto, debiendo pasar antes por un pórtico exterior cubierto, como desde el pasillo exterior, con suelo en cementado y pintura especial. La iluminación la recibe de las dos puertas acristaladas de acceso y de la pared norte que cuenta con 40 huecos acristalados y un friso superior a lo largo de todas las paredes, también acristalado, permitiendo una buena entrada de luz solar desde el exterior. La ventilación, a través de ventanales y puertas, y calefacción, por medio de radiadores, es adecuada.

Hay instalado un escenario que se utiliza para ensayos de teatro y otras varias actividades. ( AMPA).

### **MODULO 5: GIMNASIO.**

Espacio al que se puede acceder tanto desde el pasillo interior cubierto, debiendo pasar antes por un pórtico exterior cubierto, como desde el pasillo exterior. La sala tiene 325 metros cuadrados y dispone de un suelo antideslizante y de piso cómodo. Cuenta, al igual que la sala de usos múltiples, con dos puertas acristaladas de acceso centrales, en cada uno de los extremos del mismo, lo que junto a los frisos laterales superiores, también acristalados, permiten la entrada de luz solar del exterior. Completan la iluminación, los 40 huecos acristalados, y los focos laterales que existen alrededor de las paredes del gimnasio, que proporcionan la luz artificial necesaria cuando desde el exterior no entran la suficiente.

También cuenta con varios espacios anexos, todos ellos en la parte izquierda de la sala, destinadas a: los vestuarios del alumnado, uno para chicas y otro para chicos, contando cada uno de ellos con 3 lavabos, 3 aseos independientes, 2 duchas también independientes y un aseo para minusválidos; un despacho/almacén, para el profesor de Educación Física y donde se guarda todo el material del área; dos aseos independientes para profesores, a los que se acceden por un pasillo desde el despacho/almacén.

La ventilación, es a través de las ventanas y puertas existentes en la sala, y la calefacción, mediante un sistema de 4 ventiladores de aire caliente en el exterior, proporcionando una temperatura adecuada en días fríos.

### **MODULO 6. COMEDOR ESCOLAR**

Desde el vestíbulo de entrada, a la izquierda se accede por una puerta y a la izquierda hay dos baños , a continuación se entra en el salón-comedor de 207 metros cuadrados. También cuenta con otras dependencias interiores: cocina de 82 metros, pasillo distribuidor con almacén, dos vestuarios, pequeñas habitaciones para limpieza, botiquín y para basuras. Desde el exterior ( patio de recreo ) se accede a la sala de calderas, sala de contadores y grupo electrógeno. En total, una superficie aproximada de 476,60 metros cuadrados.

### **MODULO 7. EDUCACION INFANTIL B**

Desde el vestíbulo de entrada, siguiendo el pasillo a la izquierda enfrente de E. Infantil A , se encuentra Educación Infantil B. Este módulo consta de:

- . Tres aulas de E. Infantil. Tienen acceso directo tanto a la zona de psicomotricidad cubierta, como a la zona de juegos exterior. Las aulas miden 63 metros y están orientadas al sur, teniendo pared acristalada, con persianas. Así mismo cuenta con tubos fluorescentes. Dos de las paredes están alicatadas a diferentes alturas , en una de ellas, se han colocado estanterías para la ubicación de materiales y otra se ha dedicado a zonas modulares para colocar material didáctico.

Cuenta con ventilación adecuada y sistema de calefacción con radiadores. Cuenta con un servicio adaptado para los alumnos de este nivel, dentro del aula.

- . Zona común cubierta de Psicomotricidad de 123 metros cuadrados con dos accesos tanto desde el pasillo interior cubierto, como desde el exterior con entrada directa desde el patio de recreo grande. Tiene suelo cálido, una pared panelada y la otra acristalada. En ella se encuentra un aseo de 4 y una tutoría de 20 metros cuadrados respectivamente.

- . Zona exterior ( entre los módulos 6 y 7 ) de 160 metros cuadrados con dos partes bien definidas: el arenero y de moqueta de césped artificial. Se utiliza como recurso exterior de las aulas de infantil.

### **MODULO 8. EDUCACION PRIMARIA B.**

Este módulo posee dos plantas. A él se accede bien por el pasillo interior cubierto, como por el pasillo exterior.

. La planta baja posee un pasillo central encontrándose:

- En el vestíbulo las escaleras de acceso a la primera planta.
- En el lado izquierdo nos encontramos tres aulas para E. Primaria de 51 metros cuadrados cada una, teniendo las mismas características físicas que las aulas de E. Infantil , a excepción del suelo cálido y el servicio interior.. Un aula de música de 63,55 metros.
- En el lado derecho: una habitación pequeña en la que está el grupo de presión y el aljibe de 4,30 metros cuadrados, un almacén pequeño de 2 metros cuadrados ,un aseo para minusválidos de de 4,30 metros y un aseo general de 19 metros para niños/as.

. La planta alta se tiene acceso a ella por las escaleras o por el pasillo que une las dos líneas de primaria.

- En el lado izquierdo tiene 3 aulas de E. Primaria de 51 metros cuadrados cada una de ellas.
- En el lado derecho, dos despachos de uso polivalente de unos 20 metros cuadrados y un aseo general de niños/as de 21 metros.

### **ESPACIOS EXTERIORES.**

El Centro se completa con dos espacios exteriores, bien diferenciados, a los que se acceden, desde el pasillo interior cubierto del centro, desde el módulo de E. Infantil B y también desde el módulo de E. Primaria B y que son: la pistas polivalentes de fútbol-sala, tenis, balonmano y otros que está destinada a las clases del Área de Educación Física, así como para el recreo; y el patio de arena, separado del anterior que cumple la función de albergar al alumnado de Educación Primaria , durante el período de recreo.

Todos estos espacios exteriores están completados con la existencia de bancos, árboles, papeleras, escaleras de acceso al centro y fuentes, que hacen de éstas un agradable lugar de juego para todo el alumnado del Centro.

### **2.4.2. Material Didáctico.**

#### ***MATERIAL AUDIOVISUAL***

- Dos televisores.
- Dos videos.
- Proyector de diapositivas.
- Retroproyector.
- 12 Radiocassettes.
- 5 Projectores
- 3 Pantallas.

#### ***MATERIAL DE OFICINA***

- Multicopista.
- 2 Fotocopiadoras.
- 1 Encuadernadora de gusanillo.
- Guillotina.
- Plastificadora.

#### ***MATERIAL INFORMATICO.***

- Tres ordenadores para equipo directivo + impresora.
- Tres ordenadores para Sala de profesores + impresora.
- Seis rincones del ordenador en las Aulas de E. Infantil + impresoras.
- Ordenador + impresora en Biblioteca.
- Ordenador + impresora en aula A.L.
- Aula Althia con:
  - 12 puestos para alumnos más uno del profesor.
  - 1 magnetoscopio.
  - Impresora multifunción.
  - Class control.
- Cinco cámaras fotográficas digitales.
- Dos portátiles red WIFI.

#### ***MATERIAL DE E. INFANTIL.***

Todas las aulas de E. Infantil cuentan con el siguiente material:

- Material de plástica.
- Material de lenguaje.
- Material de música (parte prestado al aula de música).
- Juegos simbólicos.
- Material de psicomotricidad fina.
- Juegos lógico-matemáticos.
- Biblioteca de aula con 100 volúmenes.

Así mismo existe material didáctico referente a las unidades trabajadas en el área del Medio Físico y Social y un material lúdico ( triciclos, colchonetas, palas, cuerdas , ...) para las zonas exteriores.



### ***MATERIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA.***

Las aulas del Primer Ciclo de E. Primaria están suficientemente dotadas con material de plástica, Conocimiento del Medio, Lenguaje, Matemáticas, E. Vial y Biblioteca de aula. Sin embargo, las aulas del segundo y tercer ciclo carecen del material de apoyo y refuerzo necesario para el desarrollo de las Unidades Didácticas. Sólo poseen:

- Dos globos terráqueos.
- 1 juego de unidades de medida.
- 2 juegos de pizarra.
- 12 mapas.
- 1 esqueleto.
- 2 Juegos de cuerpos geométricos.
- Biblioteca de aula con 50 volúmenes cada clase.

### ***MATERIAL DE EDUCACION FISICA.***

- Porterías de Fútbol, balonmano y jockey.
- Postes de voleibol.
- Saltómetro.
- Colchonetas y esterillas.
- Bancos suecos.
- Material de deportes alternativos: discos voladores, bates de béisbol, indiakas,...
- Material de predeportes: raquetas, balones, pelotas....
- Material de educación física de base: cuerdas, aros, picas, ...

Carecemos, sin embargo de canastas de baloncesto y equipo de megafonía.

### ***MATERIAL DE MÚSICA.***

- |  |                            |                     |
|--|----------------------------|---------------------|
| -Panderos                                | - 5 Triángulos con batidor | - 1 Metalófono.     |
| - 5 Panderetas                           | - 3 pares Maracas          | - 8 pares Crótalos. |
| - 4 Cajas Chinas                         | - 6 pares Claves           | - 1 Collera.        |
| - 3 Carracas                             | - 3 Campanas               | - 1 par Platos      |
| - 3 Cascabeles                           | - 2 Aros doble sonajas     | - 1 Bongos          |
| - 4 Castañuelas de mango                 | - 1 Xilófono               | - 1 Güiro           |
| - 24 Placas sueltas de diferentes notas. |                            |                     |

El resto de especialistas ( P.T. Inglés, Religión, ... ) cuenta con suficiente material específico a su área, adaptado a los distintos niveles en los que imparten enseñanzas. Paulatinamente se irá ampliando tanto con los recursos del Centro como con las subvenciones específicas de la Consejería de Educación.

### 3. SEÑAS DE IDENTIDAD Y OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.

#### 3.1.-PRINCIPIOS EDUCATIVOS

La Comunidad Escolar, profesores y padres, votaron los principios educativos con el fin de priorizarlos y concretarlos en las señas de identidad que caracterizan nuestra comunidad escolar. Para ello, se ofreció una plantilla con los principios educativos y padres y profesores eligieron tres principios de todos los ofertados. Una vez recopilada la información de todos ellos, los resultados obtenidos fueron los siguientes:

<b>Resultados encuesta a los padres</b>		
Esfuerzo y disciplina	86	28,01
Igualdad y no discriminación	63	20,52
Autonomía y libertad	53	17,26
Innovación educativa	23	7,49
Coeducación	20	6,51
Pluralismo y neutralidad ideológica	18	5,86
Participación	15	4,89
Respeto al medio	13	4,23
Adaptación al entorno	9	2,93
Educación para la salud y la higiene	7	2,28
	307	

<b>Resultados encuesta a los profesores</b>		
Autonomía y libertad	11	29,73
Esfuerzo y disciplina	8	21,62
Pluralismo y neutralidad ideológica	7	18,92
Igualdad y no discriminación	5	13,51
Coeducación	2	5,41
Innovación educativa	2	5,41
Respeto al medio	2	5,41
Adaptación al entorno	0	0,0
Educación para la salud y la higiene	0	0,0
Participación	0	0,0
	37	

De los resultados de estas encuestas la Comunidad Educativa prioriza los principios educativos de la siguiente forma:

**- Esfuerzo y Disciplina.**

Potenciaremos entre otros, el valor del esfuerzo personal, la responsabilidad y la disciplina.

**- Autonomía y Libertad.**

La autonomía pedagógica en los centros dentro de los límites establecidos por la Ley. Potenciaremos la formación en el respeto de los derechos y libertades dentro de los principios democráticos de convivencia

**- Igualdad y no discriminación.**

Impartiremos una educación en la que los alumnos tengan las mismas oportunidades educativas, sin tener en cuenta aspectos étnicos, ideológicos, religiosos, sociales o culturales.

**- Pluralismo y neutralidad ideológica.**

Respetaremos la ideología de todos los miembros de la comunidad educativa y la eliminación de cualquier educación hacia un adoctrinamiento concreto.

**- Innovación educativa.**

Fomentaremos la actividad investigadora de los alumnos y profesores, así como nuevas técnicas de trabajo y de conocimientos científicos, técnicos, estéticos, lingüísticos, .....

**- Coeducación.**

Nuestro Centro educativo apuesta por la educación basada en la igualdad, dejando aparte cualquier tipo de discriminación por razones de sexo.

**- Respeto al medio.**

Potenciaremos la formación en el respeto y defensa del medio ambiente.

**- Participación.**

Fomentaremos la participación y colaboración de la comunidad educativa para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos

**- Adaptación al entorno.**

Potenciaremos la relación con el entorno social, económico y cultural.

**- Educar para la salud y la higiene**

El Centro potenciará estilos de vida saludables.

## 3.2. SEÑAS DE IDENTIDAD Y OBJETIVOS GENERALES

Las señas de identidad que a continuación se exponen son la referencia base de nuestra acción educativa. Están basadas en los PRINCIPIOS educativos que previamente la comunidad educativa ha priorizado. Esto no significa que otros principios no influyan notablemente en nuestro quehacer educativo.

Con el fin de que estos principios no queden en abstracto, hemos marcado unos objetivos de Centro que tratamos de conseguir toda la comunidad educativa.

Somos un Centro que promueve:

- El esfuerzo y la disciplina.
- La educación en el respeto, la convivencia y la no violencia.
- El desarrollo de las relaciones entre familia y escuela.
- La adaptación y apertura al entorno y a nuestras tradiciones.
- El respeto y cuidado del Medio Ambiente.
- La salud, la higiene y la calidad de vida.
- La incorporación y la utilización de las nuevas tecnologías.
- La innovación educativa: Segundo Idioma ( Francés ).

### a) Esfuerzo y Disciplina.

*Nuestra acción educativa potenciará el interés por el saber, el esfuerzo y la disciplina personal*

Objetivos:

- Desarrollar el interés por el trabajo y motivar el esfuerzo.
- Tener reuniones periódicas de la comisión de convivencia.
- Unificar criterios en las actuaciones disciplinarias a tomar.
- Fomentar la disciplina en cualquier actividad.
- Consensuar las normas de aula.
- Fomentar la participación de las familias, tanto para modificaciones de conducta como para seguir objetivos comunes en casos disciplinarios.
- Corregir todo tipo de agresiones verbales y físicas a los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir estrictamente las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. para evitar cualquier tipo de agresión.
- Valorar el trabajo diario ( tareas, estudios, .... ).

### b) La educación en el respeto, la convivencia y la no violencia

*Pretendemos conseguir una educación democrática, plural e igualitaria formando personas con sensibilidad solidaria, no competitivas, que se esfuercen por mejorar y transformar la sociedad.*

Objetivos:

- Potenciar los valores democráticos que desarrollen el respeto hacia los demás y hacia uno mismo y el sentido de libertad ligado al de responsabilidad.
- Fomentar actitudes solidarias de compañerismo y amistad.
- Organizar las bases de relaciones basadas en el diálogo y en el respeto mutuo.

- Fomentar en el alumno actitudes y valores relacionados con la tolerancia y el respeto a la individualidad.
- Evitar actitudes egoístas y competitivas.
- Aceptar opiniones distintas a las propias.
- Potenciar el respecto mutuo.

**c) El desarrollo de las relaciones entre familiar y escuela.**

*La Escuela tiene una íntima conexión con las familias. Ambas, familia y escuela, constituyen los dos agentes de socialización básicos en la vida del niño y ambas tienen la responsabilidad educativa de los mismos.*

*El profesorado de nuestro Centro apuesta por una línea de trabajo que contribuya a implicar, cuando sea posible, a las familias en el hecho educativo, ya que consideramos que el mero hecho de la convivencia provoca situaciones de continuos aprendizajes.*

**Objetivos:**

- Favorecer la participación de las familias en las distintas actividades del Centro: Fiestas, Talleres, etc.
- Favorecer la participación de todos los miembros de la comunidad escolar potenciando un clima de diálogo, tolerancia y respeto.
- Impulsar la información y comunicación entre las familias y el profesorado mediante distintos cauces.
- Propiciar la participación de las familias en la escuela para establecer pautas de actuación comunes.
- Programar actividades colectivas que fomenten las relaciones familia – escuela.
- Crear y potenciar a través del AMPA una Escuela de Padres para canalizar todo tipo de formación e información demandada por la familia.
- Facilitar la incorporación del niño a la escuela, planificándola de forma coordinada con las familias ( período de adaptación ).

**d) La adaptación y apertura al entorno y a nuestras tradiciones.**

*La escuela debe ser una institución abierta a su entorno, participando en sus tradiciones culturales y en la vida cotidiana del municipio, ampliando desde este modo el entorno educativo de la escuela y la interacción del alumno con el medio físico y social que le rodea.*

*Miguelturra se caracteriza por mantener un patrimonio cultural, centrándose, por excelencia, en la celebración de su ya tradicional Carnaval, Declarado Fiesta de Interés Turístico Nacional. Por lo que nuestro Centro colaborará para contribuir al mayor esplendor de dicha Fiesta.*

**Objetivos:**

- Utilizar los recursos que el medio ofrece para obtener el máximo aprovechamiento de ellos.
- Conocer las principales manifestaciones culturales del entorno (fiestas, tradiciones, .... ), mostrando actitudes de respeto e interés hacia ellas.
- Participar e implicarse en las celebraciones que ofrece el entorno como medio de conservar la tradición cultural.

- Acercar la escuela a la realidad en la que vive el alumno, haciéndola sensible a dicho medio social y cultural.
- Conocer el patrimonio cultural del entorno.

#### **e) El respeto y cuidado del medio ambiente.**

*Nuestro Centro pretende proporcionar al alumnado experiencias que les ayuden a adquirir conocimientos de conservación y mejora del medio ambiente.*

Objetivos:

- Desarrollar la necesidad de respetar y mejorar el medio ambiente.
- Colaborar con otras instituciones para la conservación y mejora del medio ambiente ( plantación de semillas y árboles, el jardín, recogida de pilas, papel, etc. ).
- Respetar el interés por la Naturaleza, conociendo y experimentando el cultivo de la tierra.
- Facilitar al alumno el contacto directo con la Naturaleza a través de salidas ( Granjas, Zoo, San Isidro, . . . ) y otras actividades ( huerto, jardines, viveros .... ).
- Conseguir que el estado de limpieza de las instalaciones educativas sean adecuados y contribuir a mantenerlos.
- Respetar y cuidar el medio natural valorando su importancia para la calidad de vida humana.

#### **f) La salud, la higiene y la calidad de vida.**

*Hemos detectado que un gran porcentaje de nuestros alumnos poseen malos hábitos alimenticios. La dieta sana y equilibrada ( leche, pan, ... ), se va perdiendo a favor de la bollería, pizzas, hamburguesas, .... .*

*Para tratar de solucionar en la medida de lo posible esta problemática, el Centro potenciará estilos de vida saludables, desarrollando actividades y programas de educación para la salud, la adquisición de hábitos alimenticios, la higiene y empleo positivo del ocio y tiempo libre.*

Objetivos:

- Presentar una imagen limpia, cuidada y agradable de nuestra persona y del Centro para la satisfacción y disfrute personal y social.
- Colaborar con las actuaciones sanitarias pertinentes dentro del Centro: higiene buco-dental, campaña de flúor, vacunación, etc.
- Fomentar los buenos hábitos de alimentación ( no traer golosinas, bollos, etc.).
- Adoptar medidas preventivas en cuanto a enfermedades infecto-contagiosas ( sarampión, varicela ), pediculosis y conjuntivitis.

#### **g) La incorporación y utilización de las nuevas tecnologías.**

*El avance de la sociedad, convierte las nuevas tecnologías en un instrumento indispensable para la inserción en el mundo laboral y social en general. Creemos que utilizando las nuevas tecnologías como herramienta didáctica, estamos preparando a los alumnos para participar activamente en el mundo que les ha tocado vivir.*

#### Objetivos.

- Facilitar al alumnado el manejo de nuevas técnicas y habilidades que le permitan una mayor participación en la sociedad.
- Crear nuevas situaciones de aprendizaje en las que el alumno se sienta sujeto activo del proceso.
- Reforzar, ampliar y generalizar los aprendizajes realizados en el aula.
- Aumentar la motivación y la actividad del alumnado.
- Potenciar la creatividad.
- Utilizar sistemáticamente por el alumnado del Centro las nuevas tecnologías en las diversas actividades.

#### **h) La innovación educativa: Segundo Idioma ( Francés ).**

*Nuestra oferta educativa se caracteriza por la incorporación al currículo de una segunda lengua extranjera ( Francés ) que confiere al Centro un carácter personal y vanguardista.*

#### Objetivos:

- Favorecer que nuestros alumnos tengan unos conocimientos básicos en Francés a su llegada al IES.
- Conseguir que los alumnos puedan comunicarse en diversas lenguas.
- Disfrutar con el aprendizaje del francés, haciendo de su adquisición un momento agradable de la jornada escolar.
- Conseguir la actitud necesaria y los contenidos pertinentes para hacer frente a situaciones reales de comunicación que ellos podrían vivir en un país francófono.
- Favorecer una formación integral del individuo, desarrollando el respeto a otras familias, otros países, sus culturas ...

#### **i) Plurilingüismo y multiculturalidad.**

*Nuestro centro quiere adaptarse a las nuevas necesidades de la sociedad u la evolución de los conocimientos. Como consecuencia de los cambios sociales que están ocurriendo en Europa en las últimas décadas, es necesario abrir el centro hacia el conocimiento de más de una lengua extranjera y al conocimiento de las diferentes culturas existentes en Europa. Este proceso de modernización quiere asegurar las posibilidades de éxito de nuestro alumnado, ya que, el uso de varias lenguas, servirá para intercambiar la riqueza cultural que cada país tiene, como mejor presentación de su cultura. Esto no sólo nos llevará a conocer nuevas culturas, sino que contribuirá a que tengamos un mayor conocimiento, respeto y valoración de nuestra propia cultura.*

*Esta realidad social tiene que ser abordada desde los centros educativos, para lo cual nuestro centro tiene que estar preparado para dar respuesta al alumnado, que irá adquiriendo un mayor grado de desarrollo de sus competencias Lingüísticas Básicas.*

Objetivos:

- Potenciar el plurilingüismo en nuestro centro de manera sistemática desde E. Infantil hasta 6º de Educación Primaria.
- Aumentar la diversidad cultural de nuestros alumnos y que tengan un mayor conocimiento de la dimensión europea.
- Mejorar la Competencia Lingüística en inglés de los alumnos.
- Seguir potenciando el uso del idioma de modo espontáneo en las aulas de E. Infantil y E. Primaria.
- Elaborar nuevos materiales didácticos que mejoren la Competencia Lingüística de nuestros alumnos.
- Mejorar la Capacitación Lingüística del profesorado del centro, con la participación en programas de formación permanente del profesorado y con la formación que organicemos en el centro.
- Impulsar la participación en diversos programas educativos como los proyectos "Comenius", "E-twinning", hermanamientos...etc.
- Mejorar la oferta educativa del centro, ajustándose a las necesidades demandadas por la comunidad educativa.
- Coordinar el trabajo del profesorado del área de inglés y potenciar nuevas dinámicas de trabajo en el centro.
- Potenciar las relaciones con otros colegios de la localidad que tienen una Sección Europea en Inglés, con las instituciones locales, provinciales y regionales.
- Facilitar la transición a la etapa de Secundaria de un grupo de alumnos considerable, dando la posibilidad de participar en la Sección Europea que el IES de Miguelturra desarrolla en Inglés



## 4. ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### 4.1. ÁMBITO DE GESTIÓN.

#### 4.1.1. a) Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores del Centro es el órgano que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo, y es el medio de participación activa de todos los profesores que prestan servicio en el Centro y que tienen su nombramiento para el mismo, estando presidido por el Director.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Elevar al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo 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 e investigación pedagógica.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del director en los términos establecidos en la L.O.E.
- f) Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos 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 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.

En la primera reunión del Claustro en cada curso académico se procederá a la elección del Representante en el Centro de Profesores y Recursos al que se encuentre adscrito el Centro. Este profesor dispondrá de una hora dentro de su horario lectivo semanal para el desempeño de sus funciones.

Serán funciones de este representante:

- a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesores y a su Director las necesidades de formación manifestadas por el Claustro de Profesores o por los Equipos de Ciclo, así como sus sugerencias.
- b) Asistir a las reuniones que a tal efecto convoque el Director del Centro de Profesores o el Director del Centro.
- c) Informar al Claustro y difundir entre los maestros/as las actividades de formación que les afecten.
- d) Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los maestros en las actividades de formación, cuando se hagan de forma colectiva.

e) Cualquier otro que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

La convocatoria del Claustro corresponde al Presidente, debiendo ser notificada con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en los casos de urgencia y a la que acompañará el correspondiente orden del día.

No obstante, quedará válidamente constituido, aún cuando no se hubiesen cumplidos los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

El quórum para que sea válida la constitución del Claustro de Profesores será el de la mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de sus miembros. Si no existiera quórum, el Claustro se constituiría en segunda convocatoria, siendo suficiente la asistencia entonces de la tercera parte de sus miembros.

De cada sesión se levantará acta, que contendrá la indicación de las personas que hayan intervenido, así como las circunstancias del lugar y tiempo en que se haya celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

Las actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente, y se aprobarán en la misma o en posterior sesión.

Los miembros del Claustro podrán hacer constar en acta su voto en contra al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen.

El Claustro de Profesores se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

La asistencia al Claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo.

#### **4.1.1. b) Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar es el Órgano Colegiado sobre el que recae directamente la responsabilidad del Centro, teniendo el poder legislativo del mismo.

El Consejo Escolar es el órgano propio de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Escolar. El Consejo Escolar de este Centro estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Natos:- El Director del Centro que será su Presidente.

- El Jefe de Estudios.
- El Secretario del Centro que hará de Secretario del Consejo.
- Un representante del Ayuntamiento.

b) Electivos: - Cinco Profesores elegidos por el Claustro.

- Cinco Padres de Alumnos elegidos entre ellos (Uno de ellos será nombrado directamente por la Asociación de Padres).
- Un alumno elegido entre ellos.

Los miembros electos del Consejo Escolar del Centro se renovarán cada dos años: a) en la 1ª mitad tres maestros y tres padres ( el representante de la Asociación de Padres entre ellos ); b) en la 2ª mitad los dos restantes maestros y dos padres. Aquellos representantes que durante este período de tiempo fueron baja, serían sustituidos por los siguientes candidatos en número de votos elegidos en el proceso de elección de su sector más próximo.

El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.

A efectos del proceso de elección se constituirá la Junta Electoral compuesta por el Director, como presidente, un maestro y un padre elegido por sorteo entre los miembros salientes del Consejo Escolar que no vayan a ser candidatos.

Las competencias de dicha Junta son:

- a) Aprobar y publicar los censos electorales.
- b) Concretar el calendario escolar.
- c) Ordenar el proceso electoral.
- d) Admitir y proclamar las distintas candidaturas.
- e) Promover las distintas mesas electorales.
- f) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las mesas electorales.
- g) Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la autoridad administrativa competente.

Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente, y podrán ser candidatos para la representación de uno de dichos sectores, aunque pertenezcan a dos.

La junta electoral solicitará al Ayuntamiento la designación del Concejal o representante del municipio que haya de formar parte del Consejo Escolar.

Los representantes de los Profesores del Consejo Escolar serán elegidos por el Claustro y en el seno de éste. El voto será directo, secreto, y no delegable.

Serán electores todos los miembros del Claustro, y podrán ser elegidos los maestros propietarios definitivos que se hayan presentado candidatos. El desempeño de un cargo unipersonal de gobierno es incompatible con la condición de representante del profesorado.

El Director convocará un Claustro de carácter extraordinario en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de maestros electos. En la sesión del Claustro extraordinaria a que se refiere el artículo anterior se constituirá una mesa electoral integrada por el Director, como presidente, el maestro de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el cuerpo, que actuará de secretario de la mesa. Cuando coincidan varios maestros de igual antigüedad, formarán parte de la mesa los de mayor y menor edad.

El quórum será la mitad más uno de los componentes del Claustro. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después. En este caso no será preceptivo el quórum señalado.

Cada maestro podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. Serán elegidos los maestros con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número.

El derecho a elegir y ser elegido como representante de los padres en el Consejo Escolar corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a los tutores legales de los alumnos y deberán figurar en el censo que a tal efecto existirá en el Centro debidamente actualizado.

La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la junta electoral, La/s asociación/es de padres de alumnos podrán presentar candidaturas diferenciadas.

La elección estará presidida por la mesa electoral, que estará integrada por el Director, como presidente, y los representantes de padres de alumnos salientes del Consejo Escolar, actuando de secretario el de menor edad. La Junta electoral deberá prever el

nombramiento de suplentes, designados por sorteo de entre los padres que figuren en el censo electoral.

Podrán actuar como supervisores de la votación los padres o tutores legales de alumnos del Centro propuestos por una asociación, o avalados por la firma de al menos diez electores.

El voto será secreto y no delegable. Cada elector, que deberá acreditar su personalidad mediante la presentación del D.N.I. y otro documento equivalente, podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir.

Para facilitar la participación, podrá utilizarse el voto por correo, siempre que se mande el mimo a la mesa electoral antes del escrutinio, y siempre que se garantice el secreto del voto y la identificación del elector.

Al finalizar la votación, y en acto público, se procederá al escrutinio de los votos, levantándose acta firmada por todos los componentes de la mesa, y será enviada a la junta electoral del Centro, remitiéndose una copia de la misma a la Dirección Provincial. En caso de que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo.

En prevención de futuras sustituciones, se hará constar en el acta el nombre y número de votos obtenidos por todos los candidatos, no sólo los necesarios.

El acto de proclamación de candidatos elegidos lo hará la junta electoral del Centro tras la recepción de las correspondientes actas. Contra las decisiones de la junta se podrá interponer recurso ordinario ante el Delegado Provincial.

En el plazo de diez días, a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos, el Director convocará la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.

Si alguno de los sectores de la comunidad escolar no eligiera a sus representantes en el Consejo Escolar, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado, adoptando el director provincial las medidas oportunas para la constitución del mismo.

Las reuniones del Consejo Escolar del Centro se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

La convocatoria del Consejo Escolar, con el correspondiente Orden del Día, corresponderá al Presidente y deberá ser acordada y notificada con una antelación mínima de una semana, salvo en las casos urgentes, que se hará con una antelación de cuarenta y ocho horas, debiendo remitir la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, de aprobación.

No obstante, quedará validamente constituido, aun cuando no se hubiesen cumplidos los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

El quórum para que sea válida la constitución del Consejo Escolar será el de la mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de sus miembros. Si no existiera quórum, el Consejo se constituiría en segunda convocatoria, siendo suficiente la asistencia entonces de la tercera parte de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, salvo en:

- a) La elección del Director y del Presupuesto, para lo que será necesaria la mayoría absoluta.
- b) La aprobación del Proyecto Educativo del Centro y de las Normas de Funcionamiento del Centro, en la que será necesario hacerlo por mayoría de dos tercios.
- c) Para la revocación del nombramiento del Director, en la que será necesario la mayoría de dos tercios.

De cada sesión se levantará acta, que contendrá la indicación de las personas que hayan intervenido, así como las circunstancias del lugar y tiempo en que se haya celebrado, los

puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

Las actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente, y se aprobarán la misma o en posterior sesión.

Los miembros del Consejo podrán hacer constar en acta su voto en contra al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptivo, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Serán competencias del Consejo Escolar:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE ( Proyecto Educativo de Centro, Proyecto de gestión de los centros públicos, Normas de organización y funcionamiento , Programación General Anual ).

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de la competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

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

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

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

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancias de padres o tutores, 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 y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 ( en razón de proyectos, en atención a condiciones de especial necesidad de la población que se escolarice o recursos complementarios. En éste último caso, con la aprobación del Consejo Escolar )

i) Fijar 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.

#### **4.1.2. Órganos Unipersonales.**

##### **A.-Director del Centro.**

###### **De la selección :**

1. La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa.
2. Dicho proceso debe permitir seleccionar a los candidatos más idóneos profesionalmente y que obtengan el mayor apoyo de la comunidad educativa.
3. La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.
4. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

###### **De los requisitos:**

1. Serán requisitos para poder participar en el concurso de méritos los siguientes:
  - a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.
  - b) Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera, durante un período de igual duración, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro al que opta.
  - c) Estar prestando servicios en un centro público, en alguna de las enseñanzas de las del centro al que se opta, con una antigüedad en el mismo de al menos un curso completo al publicarse la convocatoria, en el ámbito de la Administración educativa convocante.
  - d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.

###### **Del procedimiento:**

1. Para la selección de los directores en los centros públicos, las Administraciones educativas convocarán concurso de méritos y establecerán los criterios objetivos y el procedimiento de valoración de los méritos del candidato y del proyecto presentado.
2. La selección será realizada en el centro por una comisión constituida por representantes de la Administración educativa y del centro correspondiente.
3. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de vocales de las comisiones. Al menos un tercio de los miembros de la comisión será profesorado elegido por el Claustro y otro tercio será elegido por y entre los miembros del Consejo Escolar que no son profesores.
- 4 La selección del director, que tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes y la valoración del proyecto de dirección, será decidida democráticamente por los miembros de la Comisión, de acuerdo con los criterios establecidos por las Administraciones educativas.
- 5°. La selección se realizará considerando, primero, las candidaturas de profesores del centro, que tendrán preferencia. En ausencia de candidatos del centro o cuando éstos no hayan sido seleccionados, la Comisión valorará las candidaturas de profesores de otros centros.

Son competencias del Director:

- 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 de profesores 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, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOE. 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 e conocimientos y valores de los alumnos.
- 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 de profesores 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 de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

El cese del director se producirá en los siguientes supuestos:

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

### **B) Jefe de Estudios.**

El Jefe de Estudios será un profesor con destino definitivo en el Centro, elegido por el Consejo Escolar a propuesta del Director y nombrado por el titular de los servicios provinciales de la Consejería de Educación de la JCCM. Su duración será la

del Director que le nombró. Su nombramiento y toma de posesión se realizará con efectos del 1 de julio siguiente a la celebración de la elección del Director.

Son competencias del Jefe de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en lo relativo al régimen económico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de Profesores y Alumnos en relación con el Proyecto Educativo, los proyectos curriculares y la Programación General Anual del Centro.
- d) Confeccionar los horarios de los alumnos y profesores en colaboración con los restantes Órganos Unipersonales y con los respectivos Coordinadores de Ciclo y velar por su adecuado cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los Equipos de Ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, de acuerdo al Plan de Acción Tutorial.
- g) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- h) Velar el cumplimiento que sobre evaluación y recuperación de Alumnos establezca el Claustro de Profesores.
- i) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el CPR, las actividades de perfeccionamiento del Profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.
- j) Coordinar el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, siguiendo las directrices del Consejo Escolar.
- k) Organizar los actos académicos.
- l) Cualquier otra que le pueda ser encomendada por el Director en el ámbito de su competencia.

El Jefe de Estudios cesará en sus funciones en las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia motivada y aceptada por el Delegado Provincial.
- b) Cuando por cese del Director que le propuso se produzca la elección de un nuevo Director.
- c) A propuesta del Director, mediante informe razonado, con la aprobación de la mayoría de los miembros del Consejo Escolar y audiencia del interesado.
- d) Cuando obtenga traslado a otro Centro o se produzca su jubilación.

### **C) Secretario**

El Secretario será un profesor con destino definitivo en el Centro, elegido por el Consejo Escolar a propuesta del Director y nombrado por el titular de los servicios provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia. Su duración será la del Director que le nombró. Su nombramiento y toma de posesión se realizará con efectos del 1 de julio siguiente a la celebración de la elección del Director.

Son competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro de conformidad con las directrices del Director.



- b) Actuar como Secretario de los Órganos Colegiados 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 oficiales del Centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados o sus representantes.
- e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales, y del resto del material didáctico.
- g) Elaborar el anteproyecto del Presupuesto del Centro.
- h) Ordenar el régimen económico del Centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades competentes.
- i) Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Cualquier otra que le encomiende el Director en su ámbito de competencias.

El Secretario cesará en sus funciones en las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia motivada y aceptada por el Delegado Provincial.
- b) Cuando por cese del Director que le propuso se produzca la elección de un nuevo Director.
- c) A propuesta del Director, mediante informe razonado, con la aprobación de la mayoría de los miembros del Consejo Escolar y audiencia del interesado.
- d) Cuando obtenga traslado a otro Centro o se produzca su jubilación.

En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios. En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios o Secretario, sus funciones serán asumidas por los otros miembros del Equipo Directivo. Cuando las ausencias sean por periodos de tiempo considerables, sus funciones serán asumidas por el maestro que el Director designe, previa comunicación al Consejo Escolar del Centro.

## 4.2. AMBITO ACADÉMICO

### 4.2.1. Tutorías

Cada unidad escolar estará a cargo de un profesor-tutor que será el responsable directo del proceso educativo de sus alumnos, orientándoles para la consecución de los objetivos.

El Director del Centro, oído el Claustro, llevará a cabo la adscripción del profesorado a los diferentes grupos, teniendo en cuenta la adscripción y habilitación del profesorado, la antigüedad en el Centro y en el Cuerpo de los mismos, y procurando la continuidad con un mismo grupo dentro del Ciclo. Este proceso se hará en el Claustro de final de curso, y se ratificará en el de principio del curso siguiente.

Son competencias de los Profesores-Tutores:

- a) Dirigir el proceso educativo de sus alumnos, procurando alcanzar el mayor grado de madurez personal y de integración social de los mismos.
- b) Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial.
- c) Coordinar la acción educativa de todos los profesores que impartan enseñanzas en su unidad escolar.
- d) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del curriculum.
- e) Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- f) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica respecto a la actuación con sus alumnos.
- g) Atender y cuidar a los alumnos en los periodos lectivos y de recreo, así como en otras actividades no lectivas que organice el Centro
- h) Adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción o no de sus alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- i) Establecer relación con las familias de sus alumnos, informando a padres y maestros de las actividades docentes y del rendimiento académico.
- j) Cumplimentar los documentos oficiales de su Tutoría, así como el informe final de sus alumnos
- k) Colaborar en la programación de actividades de todo tipo del Centro.
- l) Cualquier otra que le pueda ser encomendada por el Director en el ámbito de sus competencias.
- ll) Asimismo los tutores/as realizarán entrevistas a las familias dedicando una hora semanal acordada a tutoría, apareciendo en su horario.
- m) Los tutores/as acompañarán al alumnado en las entradas, salidas y recreos, cuando les corresponda.
- n) Se coordinarán, en su caso, con el profesorado de Pedagogía Terapéutica o la persona especialista en Audición y Lenguaje.

#### **4.2.2. Equipos de Ciclo y Coordinador de Ciclo.**

Todos los profesores que impartan su docencia sobre los alumnos de un mismo ciclo formarán el Equipo de Ciclo. Los equipos de ciclo se reunirán al menos una vez cada quince días y se levantará acta, por parte del coordinador del mismo, de los temas tratados. Existirán los Equipos:

- a) De Educación Infantil, al que pertenecerán los profesores de Educación Infantil de 3, 4 y 5 años.
- b) Primer Ciclo, al que pertenecerán los profesores de los niveles primero y segundo.
- c) Segundo Ciclo, al que pertenecerán los profesores de los niveles tercero y cuarto.
- d) Tercer Ciclo, al que pertenecerán los profesores de los niveles quinto y sexto.

Serán funciones de cada uno de los Ciclos:

- a) Fijar una secuencia racional de objetivos por ciclo, cursos y áreas, siempre de acuerdo con los proyectos curriculares del Centro.
- b) Fijar los criterios de evaluación e indicadores de promoción.
- c) Programar y evaluar coordinadamente.
- d) Proyectar las necesidades económicas del Ciclo para presentarlas a la Comisión Económica.
- e) Programar las actividades extraescolares para presentarlas a la comisión correspondiente.
- f) Determinar del uso de los instrumentos didácticos.
- g) Hacer un estudio de las distintas ofertas de libros de texto cuando fuese necesario algún cambio.
- h) Estudiar casos de disciplina de alumnos.

En todos los Equipos de Ciclo existirá un profesor que será su coordinador, y su elección se hará en el Claustro de principio de curso de entre los profesores componentes de ese ciclo.

Serán competencias de los Coordinadores de Ciclo:

- a) Promover la coordinación en la programación de los distintos profesores del Ciclo.
- b) Establecer los criterios de actuación conjunta en la metodología de las distintas materias.
- c) Aunar los criterios de evaluación y de organización de las actividades de apoyo, refuerzo, y ampliación en su caso.
- d) Recoger y coordinar las sugerencias e informes de los profesores que componen el Ciclo para elevar las mismas al Claustro de Profesores.

Los coordinadores de ciclo, siempre que las disponibilidades horarias lo permitan, dispondrán de una hora dentro de su horario lectivo semanal para hacer posible su función.

#### **4.2.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.**

Composición:

- El Director.
- El Jefe de Estudios.
- Los coordinadores de ciclo.
- Orientador o cualquier miembro del E.O.A

Competencias:

- Coordinar el desarrollo de las distintas propuestas de cada ciclo.
- Favorecer el intercambio de información entre los ciclos de manera formal.
- Llevar a los distintos ciclos propuestas de trabajo.
- Garantizar la coordinación de los criterios de evaluación y promoción entre ciclos.
- Coordinar cualquier actividad cultural.
- Autorizar o denegar de forma razonada, en su caso, cualquier alteración esporádica en el uso de los recursos materiales, especialmente de espacios.
- Coordinar y controlar los materiales pedagógicos disponibles susceptibles de adquirir por el centro.
- Coordinar las salidas y actividades fuera del centro, así como el funcionamiento general del mismo.
- Informar al claustro de los acuerdos tomados por la C.C.P.
- Hacer que los acuerdos adoptados por éste órgano de representación sean respetados por todos los equipos a los que representan, dentro del ámbito de sus competencias.
- Favorecer la interrelación e intercambio de información entre los ciclos de manera formal.
- Planificar la elaboración de los diversos documentos del centro.
- Asegurar que la información referente al proceso de enseñanza y aprendizaje llegue a todos los miembros del equipo educativo.
- Planificar y diseñar el orden del día de las reuniones de ciclo y claustro.

#### **4.2.4. Profesores Especialistas. Profesorado sin Tutoría.**

Con carácter general tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo. Ello supone:

- a) Asistir a las reuniones de ciclo.
- b) Participar en la elaboración de la P.G.A.
- c) Coordinarse con los tutores y tutoras en la planificación del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- d) Realizar entrevistas a las familias cuando lo estime necesario una de las partes.
- e) Realizar con la mayor agilidad los cambios de clase de forma que queden garantizada la continuidad y coordinación de las diferentes actividades y responsabilidades.
- f) Participar en las reuniones generales de ciclo que se mantienen con las familias.
- g) Participar en las sesiones de evaluación.

### **4.3. RELACIONES INSTITUCIONALES Y ENTORNO.**

#### **4.3.1. AMPA.**

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), es otro cauce de colaboración y participación en la vida del Centro.

Serán competencias del AMPA:

- a) Nombrar su representante en el Consejo y participar en la elección de representantes de padres de alumnos, promoviendo candidatos colaborando en la realización de las elecciones.
- b) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual.
- c) Informar al Consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que considere oportunos.
- d) Informar a los padres de su actividad.
- e) Recibir, a través de su representante, información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización.
- f) Elaborar informes para el Consejo escolar.
- g) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior
- h) Formular propuestas para la realización de actividades culturales, complementarias y extraescolares.
- i) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- j) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- k) Apoyar, cuando sea necesario y así lo estimen oportuno, las solicitudes que haga el Consejo Escolar, a fin de conseguir mejorar la labor docente del Centro.
- l) Requerir de los poderes públicos la atención de las necesidades del Centro y solicitar las ayudas oportunas.
- m) Utilizar las instalaciones del Centro para sus reuniones y actividades, siempre que tengan por objeto servir sus propios fines y no perturban el desarrollo normal de las actividades docentes, y, en todo caso, con conocimiento previo de la Dirección del Centro.
- n) Cualquiera otra que legalmente le corresponda.

## 5. LA OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO.

Nuestro colegio cuenta en la actualidad con once tutorías: 5 de E. Infantil y 6 de E. Primaria. Anualmente se irá ampliando una unidad más hasta completar la doble línea ( 6 de Infantil más 12 de Primaria).

La oferta educativa se compone de:

**Educación Infantil:** dos tutorías de 3 años, dos de 4 años y dos de 5 años más una maestro/a de apoyo

**Educación Primaria:** 8 tutorías.

**Inglés:** 2 especialistas para todos los alumnos del centro, desde 3 años hasta 6° de E. Primaria, 12 años.

**2º Idioma extranjero ( Francés ).** Ofertamos el 2º idioma extranjero para los alumnos del tercer ciclo de Educación Primaria.

**Equipo de Orientación y Apoyo,** formado por una profesora de PT, a tiempo total en nuestro colegio; una profesora de AL y una orientadora compartidas con otro colegio de la localidad. Este equipo atiende a los alumnos/as con necesidades educativas especiales, problemas logopédicos, etc

**Programa de actividades extraescolares y complementarias.** Nuestro centro programa una serie de actividades complementarias y extraescolares, tales como:

- Día de la Constitución.
- Salidas al entorno inmediato.
- Fiesta de Navidad.
- Día de la Paz.
- Pasacalles de Carnaval.
- Desayunos saludables.
- Día del Libro.
- Talleres de padres y madres.
- Salidas y excursiones a distintos lugares de la provincia, región..etc.
- Fiesta de Fin de Curso.

Además se realizan otra serie de actividades extraescolares fuera del horario lectivo programadas por el AMPA del centro tales como:

- Cuenta cuentos y teatro.
- Manualidades.
- Talleres divertidos.
- Juegos populares.
- Fútbol.

**Servicio de comedor escolar** para todos los colegios de la localidad.

### **Colegio de prácticas para alumnos de tercer curso de Magisterio**

Además de las aulas y salas ordinarias como salas de profesores, despachos, tutorías, etc., el centro posee biblioteca, gimnasio, salón de usos múltiples, aula althia, ascensor..etc.

También el centro está conectado con línea ADSL a internet, red WIFI y la informática se ha introducido como recurso didáctico en todos los cursos y áreas.

Los objetivos generales del centro están basados en nuestros principios educativos que dan la singularidad a nuestro colegio y en consonancia con el currículo de ciclo que recogen el plan de acción a lo largo del período escolar de los alumnos/as, y que se concretan cada año en las programaciones didácticas, de las enseñanzas correspondientes a las áreas integradas en un ciclo. Dichas programaciones didácticas se elaboran partiendo de los objetivos generales del centro y del currículo oficial de la Administración educativa, y siempre con un carácter globalizador e integrador.

La concreción del currículo oficial se realiza en las programaciones didácticas de los equipos que incluyen, para las diferentes áreas:

- Objetivos.
- Contenidos.
- Competencias básicas.
- Actividades.
- Metodología didáctica que se va a aplicar.
- Materiales y otros recursos didácticos.
- Procedimientos de evaluación del aprendizaje.
- Medidas de atención a la diversidad.

Nuestras programaciones didácticas son un valioso instrumento para la planificación de la enseñanza porque:

- Nos ayudan a eliminar el azar y la improvisación.
- Abre la reflexión sobre los elementos curriculares, en particular sobre la secuenciación de los contenidos y su distribución en unidades de trabajo.
- Permite sistematizar y llevar a la práctica las orientaciones y planteamientos establecidos en los currículos.
- Permiten adaptar los procesos de enseñanza-aprendizaje a las características del entorno socio-económico de nuestro alumnado.
- Constituyen un instrumento que permite incorporar mejoras en función de las reflexiones, análisis e innovaciones realizadas durante el proceso.

## **6. LOS CRITERIOS Y LAS MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO.**

Los criterios y medidas de Atención a la Diversidad se han elaborado siguiendo las directrices recogidas en la Orden de 25-05-2006 por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha. Este Plan integra los contenidos previstos en el Decreto 138/2002 que ordena la respuesta educativa a la diversidad del alumnado y en el Decreto 43/2005 por el que se regula la orientación educativa y profesional.

### **6.1.OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PLAN:**

El objetivo general de este Plan es dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, étnicas, de inmigración y de salud del alumnado escolarizado en nuestro centro, así como establecer las líneas básicas de orientación educativa del centro.

Nuestra realidad escolar nos lleva a diseñar un Plan de Orientación y Atención a la Diversidad con la finalidad de planificar medidas educativas que faciliten una respuesta adaptada a las necesidades educativas que presentan los alumnos escolarizados en el centro y, en particular, los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, bien sean de carácter transitorio o permanente.

Respecto a las particularidades de la diversidad del alumnado que se escolariza en el C.P: " Clara Campoamor". Conviene señalar que dentro de nuestras aulas detectamos una baja incidencia de minorías étnicas ( gitanos fundamentalmente), así como de inmigrantes.

En Cuanto a las dificultades que presentan nuestros alumnos detectamos porcentajes más altos en Educación Infantil respecto a problemas logopédicos y en Educación Primaria, problemas de atención, y necesidades de refuerzo educativo.

#### **Esta guía de trabajo pretende:**

- Garantizar que la orientación educativa forme parte de la función docente.
- Optimizar desde el asesoramiento el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Coordinar el desarrollo de actividades encaminadas a la inserción y promoción de todo el alumnado, garantizando la educación integral del mismo, mediante la personalización del proceso educativo y favoreciendo el desarrollo de todo los aspectos de la persona y contribuyendo a una educación individualizada.
- Facilitar al alumnado con necesidades educativas una respuesta adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social.
- Garantizar el desarrollo de medidas preventivas, habilitadoras y compensadoras dirigidas al alumnado y a su contexto para hacer efectiva una educación inclusiva de calidad e igualdad.



- Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades específicas de cada alumno.
- Promover la adaptación de los procesos de enseñanza aprendizaje y la transición entre niveles educativos.
- Establecer cauces de colaboración entre los diversos profesores que intervienen con los alumnos de necesidades específicas de apoyo educativo.
- Establecer una vía de asesoramiento especializada y permanente al alumnado, al profesorado y a las familias.
- Apoyar a la función tutorial, al desarrollo de los objetivos propuestos de los procesos de enseñanza aprendizaje y a la orientación académica profesional.
- Colaborar en la coordinación con el resto de estructuras de orientación, centros docentes y con otros servicios e instituciones.
- Favorecer y estimular la investigación en orientación educativa y profesional.
- Asesorar a los equipos directivos en el conocimiento adecuado de los objetivos de la orientación educativa y profesional y de las funciones y tareas de la Unidad de Orientación ( U.O ) y del Equipo de Orientación y Apoyo ( E.O.A ).

### **6.1.1. MEDIDAS DE ATENCION A LA DIVERSIDAD:**

#### 1. Criterios generales que guían la respuesta a la diversidad del alumnado en los distintos ámbitos de actuación del centro.

La respuesta a la diversidad del alumnado se regirá por los principios de normalización, integración e inclusión escolar, compensación y discriminación positiva, habilitación e interculturalidad.

Esta respuesta se instrumentalizará a través de la prevención, la atención individualizada y la orientación educativa, la cooperación entre administraciones públicas e instituciones y la participación de los representantes legales del alumnado.

A la hora de tomar decisiones en la respuesta educativa a la diversidad del alumnado se priorizarán las medidas de carácter normalizador y general. Las medidas extraordinarias, cumpliendo los requisitos normativos, sólo se utilizarán cuando estando agotadas las vías anteriores no existan otras alternativas.

En relación con los diferentes tipos de alumnos susceptibles de medidas diversificadas, las propuestas curriculares y el profesorado implicado se guiarán por los siguientes criterios:

- a) Alumnos de “interculturalidad y cohesión social” ( antes compensatoria)**
- b) Alumnos inmigrantes con desconocimiento del idioma ( Plan de acogida e Inmersión lingüística)**
- c) Alumnos derivados de ritmos lentos y dificultades de aprendizaje.**
- d) Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.**
- e) Alumnos con necesidades educativas específicas: superdotados intelectuales, con déficit psíquicos, deficiencias físicas...etc.**

## 2. Las actuaciones, los procedimientos y responsables del Plan.

### 2.1 Las medidas de carácter general dirigidas a todo el alumnado.

- Desarrollo de la Orientación Educativa y Profesional.
- Organización de contenidos de las áreas en ámbitos más integradores (tratando todos los aspectos del desarrollo).
- Metodologías individualizadas y desarrollo de estrategias cooperativas y de ayuda entre iguales.
- Adaptación de materiales curriculares al contexto y al alumnado.
- Trabajo cooperativo del profesorado y participación de dos o más profesores en un mismo grupo.
- Permanencia de un año más en un curso, ciclo o etapa.
- Desarrollo de programas de absentismo escolar, de educación en valores, de hábitos sociales.

### **Criterios generales de organización de la respuesta educativa**

- La intervención especializada sólo se llevará a cabo agotadas las fórmulas normalizadas y, previa evaluación psicológica y Dictamen de Escolarización, realizado por el E.O.A.
- La jefatura de estudios y la orientadora garantizarán la coordinación entre los tutores y los profesores de PT y AL.
- La intervención especializada se podrá llevar a cabo en el marco del grupo de referencia o en pequeños grupos; excepcionalmente la atención podrá ser individual.
- La intervención especializada será realizada por un solo especialista. Excepcionalmente por más de uno (en el caso de los alumnos/as con necesidades de la intervención de la profesora especialista en Audición y Lenguaje). Los alumnos/as de refuerzo no deberán ser atendidos por los profesores de E. Especial, al igual que le sucederá a los alumnos con n.e.e (que no podrán tener refuerzos y paralelamente apoyo especializado).
- La distribución temporal y especializada se realizará en función de las n.e.e del alumnado y según las prioridades que se establezcan.

### 2.2. Medidas ordinarias de apoyo y refuerzo.

- Recibirán refuerzos educativos prioritariamente los alumnos/as que presenten dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales, a propuesta de los tutores una vez agotadas las medidas o adaptaciones de aula.
- Durante el primer trimestre cada tutor/a aportará un listado con aquellos alumnos/as que previa evaluación inicial y agotadas las medidas o adaptaciones de aula se considere que necesitan recibir refuerzo educativo.
- Dicho listado será filtrado por la jefatura de estudios y tutores, estableciendo las prioridades en función de las dificultades que cada alumno/a manifiesta y del nº de horas de refuerzo educativo que se podrán dispensar cada curso académico.
- Los horarios de los refuerzos educativos serán diseñados por la jefatura de estudios junto con el E.O.E asignando a cada maestro/a los alumnos/as que reforzará y el aula donde se desarrollarán los mismos.

- El tutor/a de los alumnos/as que vayan a recibir refuerzos educativos comunicará a sus familias mediante entrevista la adopción de dicha medida ordinaria y de refuerzo educativo, solicitando su implicación en el proceso educativo de sus hijos/as.
- La permanencia de los alumnos/as en los refuerzos educativos acabará en el momento de la superación de las dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales que motivaron dicha medida educativa.

### 2.3. Medidas extraordinarias

- En nuestro centro, las medidas de carácter extraordinario, de obligado cumplimiento, según el Decreto 138/2002, de 8-10-2002, son:
  - o Adaptaciones Curriculares Individuales ( ACI ).
  - o Medidas de flexibilización por sobredotación intelectual.
  - o Planes individuales de trabajo ( PIT ).

## **6.1.2. MEDIDAS DE ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO**

3. El asesoramiento especializado a la comunidad educativa en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la orientación académica y profesional, la convivencia, la organización, la participación, las relaciones con el entorno y la evaluación.

Estas funciones las vamos a llevar a cabo a través del asesoramiento colaborador en el desarrollo de los siguientes aspectos:

### **a) Los procesos de enseñanza y aprendizaje.**

1. Prevenir y detectar dificultades de aprendizaje.
2. Dar una respuesta adecuada ante las dificultades de aprendizaje de los/as alumnos/as, asesorando al profesorado en la forma de abordarlas.

Se incluyen actuaciones tanto con los/as profesores/as ( proceso de enseñanza), como con los/as alumnos/as ( aprendizaje).

### **b) La convivencia**

- Debemos potenciar o favorecer una buena convivencia en el centro y para ello es necesario colaborar con el equipo directivo y profesorado en el establecimiento de medidas de mejora tanto a nivel de centro como a nivel de aula.

### **c) La organización**

- Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de los grupos de apoyo y refuerzo.  
-Asesorar a los tutores sobre la organización de distintas actividades de su competencia como son las tutorías y las sesiones de evaluación.

#### **d) La participación**

- Asesorar en la promoción y desarrollo de actividades que faciliten el conocimiento y la integración entre las familias del centro.
- Promover el desarrollo de actividades extracurriculares que faciliten la comunicación del centro con el entorno.

#### **e) Las relaciones con el entorno**

- Fomento de la interacción entre las instituciones del entorno próximo y el centro, en especial de los/as alumnos/as y sus familias con aquellos: biblioteca, universidad popular, etc.
- Colaborar y establecer las reuniones que sean necesarias con otros servicios de la comunidad ( Ayuntamiento, Servicios Sociales, Centro de Salud, AFAD, otros profesionales, etc.), cuando la situación lo requiera, por ejemplo: protocolo de absentismo.

#### **f) La evaluación**

- Asesoramiento sobre procesos y metodología para realizar evaluaciones de programas y actuaciones que se llevan a cabo en el centro.
- Asesoramiento sobre la evaluación de materiales curriculares.
- Colaboración junto con el resto de los profesores en la elaboración y revisión de los documentos del centro.
- Asesoramiento en la elaboración coordinada de informes de evaluación de alumnos de apoyo y refuerzo.
- Asesoramiento al profesorado en el desarrollo de una evaluación inclusiva.

#### **g) Colaboración con el centro en el desarrollo de proyectos de innovación, investigación y formación.**

- Este programa hace referencia al asesoramiento y la colaboración en los distintos proyectos de formación en los que se implique al Centro.

### **6.1.3. MEDIDAS DE TUTORIA**

#### **3. Las actuaciones que se desarrollen en tutoría con el alumnado, con las familias y las de coordinación con el equipo docente.**

Este apartado implica el asesoramiento en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial del centro, así como su revisión y mejora permanentes.

Este programa incluye actuaciones con los tutores, los alumnos y sus familias.

#### **- Con los alumnos**

Para el desarrollo de los ámbitos de aprender a, se pueden implementar los siguientes programas:

- Programas de aprender a aprender y a pensar.

Técnicas de estudio. Creación de hábitos de trabajo en Ed. Infantil y Primaria y mantenimiento de la postura en Ed. Infantil.

- Programas de aprender a elegir y tomar decisiones
- Programa de aprender a convivir y ser persona.

Asesoramiento por parte de la EOA de un plan global de convivencia a desarrollar por todas las etapas.

- Programa de aprender a emprender.
- Programa de aprender a construir la igualdad entre hombres y mujeres.
- Programa de asesoramiento a la Orientación educativa y Profesional.
- Programa de apoyo al Plan de Atención a la Diversidad.

Desde este programa se pretende dar a conocer a los profesores las distintas medidas de atención a la diversidad del centro: tareas a desarrollar, criterios de priorización de apoyos y refuerzo, asesoramiento en cuanto a metodología y recursos..etc.

Entre estas medidas se incluye también la previsión de evaluaciones psicopedagógicas y dictámenes de escolarización.

#### - **Con las familias**

El programa a desarrollar con las familias pasa necesariamente por la colaboración en el fomento de la participación de los padres en la dinámica del centro, desarrollo y mantenimiento de canales de comunicación eficaces entre el centro y las familias de los alumnos.

#### - **Coordinación con el equipo docente.**

El programa de coordinación con los profesores se basa en el asesoramiento en las distintas medidas de atención a la diversidad de los/as alumnos/as, su aplicación y evaluación de las mismas, y constancia en los documentos apropiados. En este sentido se han programado unas reuniones de tutores y especialistas con los componentes del E.O.A.

Asesoramiento en las reuniones de nivel, ciclo e interciclo, sobre temas programados, así como posibles asuntos que pudiesen surgir a lo largo del curso, bien por parte de los tutores o por parte de la Unidad de Orientación.

### **6.2.EVALUACION**

La evaluación tendrá como finalidad determinar el grado de consecución de nuestros objetivos para poder adaptar nuestra intervención.

Los criterios a tener en cuenta en el proceso evaluador son:

- Adecuación: grado de adaptación a la propia realidad.
- Coherencia: congruencia entre la práctica y las intenciones.
- Funcionalidad: utilidad que las actuaciones tienen para dar respuesta a las necesidades.
- Relevancia: importancia de las medidas para resolver los problemas planteados.
- Suficiencia: nivel de desarrollo alcanzado en función de unos mínimos considerados como deseables tanto en cantidad como en calidad.
- Satisfacción: relación entre los resultados alcanzados, el esfuerzo realizado y las expectativas previas.

- Eficacia: comparación entre lo previsto y lo alcanzado.
- Eficiencia: relación entre lo conseguido y los recursos utilizados.

Los indicadores de la evaluación de este plan han sido modificados de los propuestos en la Orden 06-03-03, de la evaluación de centros.

### **6.3, LA UNIDAD DE ORIENTACION**

a) Relación de componentes de la Unidad de Orientación ( curso 2007-07)

Almudena de La Peña Díaz.( Orientadora), funcionaria interina, itinerante, atiende en la localidad a los colegios C.P " El Pradillo" los miércoles y jueves y el " Clara Campoamor" ( centro de cabecera) los lunes, martes y viernes. Según la normativa vigente, ejerce las funciones de coordinadora de la Unidad de Orientación.

M<sup>a</sup> Adela Maroto. Profesora de Pedagogía Terapéutica ( P.T), funcionaria definitiva, con horario completo en el CP: " Clara Campoamor".

Carmen Arévalo Cáceres. Profesora de Audición y Lenguaje ( AL ), funcionaria definitiva, itinerante, atiende a los colegios " El Pradillo" ( centro de cabecera), y al "Clara Campoamor".

b) Procedimiento de coordinación interna de la U.O.

Coordinación formal: se establece, con carácter oficial una vez a la semana, los martes de 13:00 a 14:00 h.

Coordinación no formal: siempre, diariamente, y especialmente cuando surja la necesidad o lo requiera la situación, dentro de los días de atención al centro.

Contenidos de las reuniones: elaboración del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad, del Plan de Actuación del E.O.A., así como de materiales, cuestionarios que sirvan de base para trabajar con el alumnado. Coordinación de temas con Jefatura de Estudios y/o Equipo Directivo en general.

Elaboración de informes trimestrales; seguimiento educativo; PTT ( acneaes) y su revisión, coordinación/reunión con padres, tutores; actuaciones concretas con alumnado nuevo; evaluación psicopedagógica, y cuantos contenidos se consideren necesarios.

Asesoramiento a los tutores para la elaboración de los PIT, coordinación con los mismos para la elaboración y revisión trimestral de dichos documentos para los acneaes.

## 7. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACION Y COORDINACION CON EL RESTO DE LOS CENTROS DOCENTES

En una reunión del Consejo Escolar Municipal de 28 de febrero de 2007, nuestro centro hizo una propuesta para trasladar a la inspección de zona encaminada a **“coordinar a los centros de primaria y al centro de secundaria en cuanto y siempre en la medida de lo posible, se unifiquen y coordinen las directrices, metodología, contenidos, se contemplen los niveles de exigencia educativa de primaria y secundaria, los hábitos de estudio..etc. En fin, de lo que se trata es de contemplar estas cuestiones que son las que les preocupan a padres y alumnos y hacer que este cambio sea lo menos dificultoso y traumático para ellos”**.

Una vez informado el inspector de zona, nombró coordinadora del programa de tránsito de etapas educativas en la localidad a la orientadora de nuestro centro María Dolores Nápoles Racionero.

Durante el curso 2006-07, se programaron una serie de actuaciones:

- Reunión inicial de coordinación con los directores, jefes de estudios, tutores de 6º y orientadores de los centros educativos, donde asiste el Inspector y se establecen directrices generales.
- Reunión de los tutores de 6º para establecer criterios metodológicos comunes y establecer objetivos mínimos en áreas instrumentales.
- Reunión de orientadoras de primaria y orientador del I.E.S para elaborar documentos: cuestionarios para los alumnos y familias, informes tutoriales y de acneaes, etc.

A lo largo del año 2007, la Consejería de Educación ha publicado los nuevos currículos en Educación Secundaria obligatoria Decreto 68/2007 de 29-05-07 y en Educación Primaria Decreto 69/2007 de 29-05-07 respectivamente y señalan como uno de los objetivos fundamentales de la educación: **asegurar el éxito escolar de todos y cada uno de los alumnos y alumnas y para ello destacan la importancia, entre otros aspectos, de la coordinación entre etapas educativas y facilitar la transición a la educación secundaria.**

Para el presente curso 2007-08, nos planteamos los siguientes **Objetivos**:

- Desarrollar el programa de transición del paso de Primaria a Secundaria en toda la localidad.
- Determinar los criterios de actuación coordinada en el campo de necesidades educativas específicas.
- Intercambiar experiencias y materiales.

- Analizar y elaborar instrumentos, programas de actuación y estrategias de intervención comunes que nos sirvan como modelos base para luego adaptarlos a las características de nuestros centros y alumnos.

En una primera reunión celebrada el 4 de diciembre de 2007 en el IES "Campo de Calatrava", con la asistencia del Inspector de Zona, Directores de los centros de E. Primaria y Secundaria y Orientadores, se valoró el trabajo realizado hasta la actualidad aprovechando aquello que se considere útil y englobando dentro del programa otras expectativas:

- Contar con el apoyo institucional y la presencia de un asesoramiento especializado.
- Tener una perspectiva más amplia a través del Plan de Orientación de Zona.
- Reflexionar desde el paradigma de la colaboración
- Dar respuesta a las diferentes problemáticas a través de la atención a la diversidad, el aprendizaje de la convivencia y la prevención y control del absentismo escolar.
- Mejorar los índices de éxito escolar a través de la continuidad curricular y el "acompañamiento" del estudiante.
- Abrir nuevas vías a la colaboración con la familia y el entorno social.
- Crear sólidos canales de coordinación entre las instituciones escolares, las unidades de coordinación didáctica y orientación de los centros y aquellos que las dirigen. Elaborar documentos que se consideren relevantes.
- Considerar el cumplimiento de un deber derivado de la observancia de la legalidad ( LOE ).

Se designa a la Orientadora del C.P " Benito Pérez Galdós" Rosana Bleda, como la coordinadora del programa para el presente curso escolar 2007-08.

Se acuerda realizar una visita por parte de los alumnos de 6º en horario lectivo al IES así como una charla a alumnos y/o padres ( horario de tarde) por parte de representantes del IES.

En la reunión de 22 de enero de 2008, el equipo de maestros y orientadores de los distintos colegios públicos de la localidad consensuamos una serie de indicadores de evaluación en las áreas de Matemáticas y Lengua y que son:

### **MATEMATICAS. INDICADORES DE EVALUACION ( 6º curso )**

1. Realiza correctamente las **operaciones matemáticas**: suma, resta, multiplicación y división por varias cifras.
2. Multiplica y divide por la **unidad seguida de ceros**.
3. Lee, escribe y compara **números decimales** y realiza operaciones matemáticas con ellos.
4. Realiza operaciones y resuelve problemas con **fracciones y porcentajes**.
5. Conoce **medidas de longitud, masa y capacidad**, utilizando los múltiplos y submúltiplos estudiados.
6. Conoce los **ángulos** y realiza operaciones básicas con ellos ( suma y resta).
7. Identifica y diferencia los **polígonos, círculo, circunferencia** y sabe averiguar sus áreas.
8. Interpreta y utiliza las nociones básicas **estadísticas** ( media, moda) e interpreta gráficas.



9. **Resuelve problemas**, aplicando las operaciones matemáticas. Sabe aplicar a cualquier situación de la vida cotidiana todo lo aprendido anteriormente.

**LENGUA. INDICADORES DE EVALUACION ( 6º curso )**

1. Aplica las **reglas de acentuación** en agudas, llanas y esdrújulas en sus producciones.
2. **Reconoce, clasifica y utiliza** distintos tipos de **palabras** ( adjetivos, adverbios,...) en una oración, texto, conversación..etc.
3. Aplica correctamente los **signos de puntuación** en su expresión oral y escrita.
4. Identifica y utiliza correctamente los **tiempos verbales**.
5. Construye el **sujeto, predicado y núcleos** de una oración.
6. Relaciona **neologismos y extranjerismos** con su significado e identifica el significado de **siglas**.
7. Distingue las **partes** que aparecen en un **texto** ( narración, poesía).
8. Realiza análisis de la oración distinguiendo sus complementos.
9. Consigue hacer **resúmenes y esquemas** de noticias, artículos o entrevistas de otras fuentes y escritos por él mismo.
10. **Expresa oralmente** ideas sobre un tema dado.
11. **Comprende textos** adecuados a su edad.

Se acuerda además llevar a cabo las siguientes reuniones ( curso 07-08 ) y con parecido contenido y temporalización para cursos posteriores.

GRUPO DE TRABAJO	CONTENIDO	TEMPORALIZACION	OBSERVACIONES
<b>Primaria</b>	Establecer criterios comunes para la etapa: competencias básicas, metodológicos, estrategias de aprendizaje, procedimientos de evaluación, exigencia..etc	22 enero " El Pradillo"	Trabajo previo en CCP. Reflejar los acuerdos por escrito
<b>Primaria/Secundaria.</b>	Establecer criterios comunes entre las dos etapas	12 febrero " El Pradillo"	Asisten representante elegido por CCP. Escribir los acuerdos
<b>Orientación</b>	Tratamiento y respuesta a la diversidad	4 de marzo " El Pradillo"	Asisten Orientadores de la UO Y asesores CEP
<b>Primaria</b>	Visita guiada IES	Por determinar	Horario de mañana
<b>Responsable IES</b>	Charla familias	Por determinar	Horario de tarde
<b>Orientación</b>	Puesta en común de los datos.	13 de mayo. " El Pradillo"	Orientadores UO y asesores del CEP
<b>Inspección, orientación, Directores, Jefe de Estudios, Departamentos</b>	Seguimiento y evaluación. Análisis, conclusiones y propuestas de mejora	13 de mayo " El Pradillo"	Reunión general de evaluación donde se redactará el informe final

## 8) COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ACADEMICO DE LOS ALUMNOS

En la Ley Orgánica de Educación se destaca como primer principio pedagógico la necesidad de actuar sobre los alumnos de Educación Primaria que empiezan a manifestar problemas de retraso escolar, en el mismo momento en que dichos problemas son identificados.

Las dificultades que presentan determinados alumnos en seguir el ritmo de aprendizaje del grupo, de cubrir las carencias que arrastran y de encontrar un nivel de éxito en su trabajo que refuerce su motivación por el aprendizaje escolar hace necesaria la toma de una serie de medidas para mejorar dicho rendimiento.

Para adecuar los contenidos al alumnado y contextualizarlos de manera que resulten eficaces para la consecución de los objetivos programados y en el desarrollo de las Competencias Básicas y con el fin de mejorar el rendimiento académico de nuestros alumnos/as, en nuestro colegio se llevan a cabo las siguientes actuaciones:

**1.- Medidas de Atención a la Diversidad**, dentro de éstas debemos destacar:

a) **Medidas Ordinarias**.- Son las estrategias de organización y las modificaciones que realiza nuestro Centro sobre agrupamientos, tiempos, metodología y procedimientos.

Dentro de éstas debemos destacar:

- **Refuerzo Educativo**. Esta medida va dirigida a aquéllos alumnos de Educación Primaria con ritmos lentos y/o dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales básicas (Lengua, Matemáticas) y con un desfase curricular de no más de dos años en las mismas y que con la atención personalizada del tutor/a no consiguen los objetivos.

La finalidad fundamental de esta medida es que los alumnos/as alcancen los objetivos del currículum correspondiente a su nivel educativo, de forma que puedan progresar con normalidad en su aprendizaje.

La detección e incorporación de los alumnos/as al refuerzo educativo ha de ser rápida, para que la intervención sea lo más efectiva posible. Un alumno/a puede ser derivado al Refuerzo Educativo cuando se considere que la intervención ordinaria en el aula no es suficiente para atender sus necesidades educativas. En cuanto a la permanencia en él, puede ser corta (algunas semanas) o larga ( un año o dos) según sus necesidades y la evolución de las mismas.

La atención educativa a estos alumnos se organiza individualmente o en pequeños grupos, según los destinatarios y los recursos materiales y personales con los que contemos.

El tutor/a es el encargado de hacer la detección de los alumnos. Son los encargados también de hacer el seguimiento y la evaluación continua del alumno, así como de decidir la salida del mismo en función de los objetivos alcanzados.

Siempre que sea posible la intervención se desarrollará en el aula ordinaria, cuidando de forma especial la vinculación del alumno con el grupo. Sólo excepcionalmente y en momentos concretos del refuerzo podrán desarrollarse fuera del aula ordinaria.

La derivación del alumno al refuerzo se puede fijar en los momentos de evaluación propios del proceso de enseñanza-aprendizaje (evaluación inicial, trimestral, . . .), pero está abierta en función de la evaluación individualizada y continua de los alumnos.

Tratamos de planificar los refuerzos desde el principio para que cada alumno reciba atención del menor número posible de profesionales procurando que éstos sean siempre los mismos y pertenezcan al mismo ciclo.

Los alumnos a los que se le aplica esta medida reciben dos sesiones semanales de refuerzo educativo por el profesorado del ciclo (siempre que sea posible) con horas excedentes.

Actualmente en Educación Primaria tenemos 18 alumnos/as que reciben esta medida educativa.

Los responsables de los refuerzos educativos son el tutor/a, el profesorado de apoyo y la Jefatura de Estudios del Centro.

- **Apoyo Educativo para alumnos de Educación Primaria.** En nuestro Centro contamos con varios alumnos que reciben esta medida de carácter ordinario y complementario al Refuerzo Educativo. Se aplica a determinados alumnos con necesidades educativas de carácter transitorio que necesitan ser atendidos con medios más específicos que los previstos en el Refuerzo Educativo. Estos alumnos suelen presentar problemas que dificultan los aprendizajes asociados a lenguaje, atención, memoria, procesos de comprensión, etc.

Es una medida de aplicación limitada; preferentemente, se intentará que la medida tenga una duración de un año, debido a que se trata de una medida especializada.

El orientador/a realiza una evaluación psicopedagógica del alumno/a. Se lleva a cabo a través de Adaptaciones Curriculares No Significativas.

- **Apoyo Educativo para alumnos de Educación Infantil.** El apoyo en Educación Infantil se lleva a cabo por parte del profesorado asignado a esta labor en dicha etapa. Durante el primer período del curso escolar se establece como actividad prioritaria la colaboración con las tutoras de 3 años en la fase del período de adaptación de los alumnos. Una vez superada esta etapa se realiza el apoyo dentro del aula para favorecer una intervención educativa más individualizada con los alumnos/as que presenten mayores necesidades educativas.

El Equipo de Orientación colabora realizando asesoramiento sobre la respuesta educativa de estos alumnos/as y, en los casos que se cree necesario, realiza una evaluación psicopedagógica.

-b) Medidas Extraordinarias. Son las medidas de carácter individual que realizamos en nuestro colegio para responder a las necesidades educativas especiales, siempre evaluadas previamente por el Equipo de Orientación ya que requiere unos recursos personales y materiales específicos. Su tutor/a cumplimenta el protocolo de acceso a la valoración psicopedagógica. Dentro de estas Medidas Extraordinarias destacamos:

- **Permanencia de un año más.** Es una medida extraordinaria de Atención a la Diversidad que consiste en alargar la escolarización del alumno/a un año más en el curso o en el ciclo al que pertenece con el fin de facilitar la adquisición de los objetivos. Actualmente en nuestro colegio existen varios alumnos a los que se le ha aplicado esta medida.

- **Reducción de un año.** Con esta medida se permite flexibilizar el período de escolarización obligatoria con una reducción máxima de 2 años. En Primaria podrá anticiparse un año la escolarización o reducirse en un año la permanencia, pero en ningún caso podrán tomarse las dos medidas sobre el mismo alumno/a. En cualquier caso habrá de tener adquirido los objetivos del ciclo en el que se aplique la medida y se

prevea además que es adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y de socialización. Con ella se pretende el desarrollo pleno y equilibrado de las capacidades del alumno/a desde un contexto escolar lo más normalizado posible.

Actualmente en nuestro colegio no tenemos ningún alumno con esta medida educativa.

- **Adaptaciones curriculares individuales.** Es una medida extraordinaria de adaptación a la diversidad que se aplica después de haber desarrollado las medidas ordinarias. Consiste en el ajuste del currículum a un determinado alumno/a que no ha desarrollado las capacidades de ciclos o etapas anteriores.

Con las adaptaciones curriculares individuales pretendemos facilitar el desarrollo progresivo de sus capacidades de modo que pueda ir realizando un proceso de construcción del conocimiento, poder introducir acciones para dicho alumno/a en la programación de aula, prepararle trabajo ajustado a su nivel y evaluarle de acuerdo a los criterios establecidos para él/ella.

Los responsables de esta medida son el profesor-tutor, el profesorado de apoyo y el equipo de orientación del Centro.

Actualmente contamos con varios alumnos/as con adaptación curricular individual.

- **Plan de Compensación Educativa.** Es una medida extraordinaria y específica de atención a la diversidad dirigida a compensar las necesidades educativas especiales de los alumnos/as, originadas por estar en situaciones sociales o culturales desfavorecidas.

Las finalidades de la Compensación Educativa son promover medidas de acogida e inserción de minorías étnicas o culturales en desventaja, apoyar la consecución de los objetivos educativos, fomentar la asistencia continuada y evitar el absentismo escolar del alumnado (sobre todo inmigrantes y de etnia gitana), impulsar la coordinación con servicios sociales y facilitar atención educativa a alumnos/as hospitalizados.

Esta medida se aplica a alumnos/as de minorías étnicas o culturales en situación de desventaja socioeducativa con desfase escolar de 2 o más cursos en su nivel de competencia curricular, a alumnos con dificultades de inserción educativa por incorporación tardía, escolarización irregular o desconocimiento del idioma, y alumnado en riesgo de abandono del sistema escolar.

Desde el Centro se realizan actividades de apoyo dirigidas a la adquisición y refuerzo de aprendizajes instrumentales básicos y, en su caso, adquisición del idioma; actividades de apoyo para favorecer la inserción socio-afectiva enmarcadas dentro del Plan de Acción Tutorial; actividades de acogida e integración y actividades de apoyo educativo.

Desde la ámbito de compensación externa al Centro se realizan actividades dirigidas a favorecer la continuidad y regularidad de la escolarización: seguimiento y control del absentismo escolar, visitas a familias, coordinación con servicios sociales, etc.

**2.- Implicación de las familias.** Para nosotros es fundamental la implicación de las familias en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus hijos/as ya que tenemos en cuenta que muchas de las actuaciones que se llevan a cabo con alumnos/as con dificultades de aprendizaje, tienen que tener una continuidad en el contexto familiar. Desde nuestro centro pretendemos acercar y compartir finalidades educativas en relación con los alumnos/as ya que cuanto más compartido sea el objetivo, más aumenta el potencial educativo. Se trata de establecer estrategias para informar a la familia de los

objetivos educativos y, tomar acuerdos que permitan compartir dichos objetivos completando la intervención que se lleva a cabo en el colegio de forma sistemática.

3.- Coordinación con las Instituciones Provinciales, Locales, etcétera.

## 9. DEFINICION DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

El horario general del centro es el siguiente;

- De 09:00 a 14:00 . Recreo de 11:50 a 12:20 para el alumnado.
- De 09:00 a 14:00. Recreo de 11:50 a 12:20 para el profesorado y además cuatro horas, que se distribuirán a lo largo de la semana según la organización anual del centro.

### 9.1. Organización del tiempo.

#### 9.1.1. Jornada escolar del alumnado.( 25 horas )

Tiempo lectivo o de desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en el colegio: de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

- 25 horas semanales.
- Carácter obligatorio.

El presente horario corresponde a los meses de Octubre a Mayo. Durante los meses de Septiembre y Junio el horario será de cuatro horas lectivas (de 9 a 13 horas).

La distribución horaria de las diferentes áreas de conocimiento del tiempo lectivo del alumno/a y el número de sesiones corresponden a las que marca la normativa vigente.

Como principio general tratamos de conjugar las áreas instrumentales con las áreas formativas, los períodos de enseñanza-aprendizaje con los de descanso (que no será superior a treinta minutos a lo largo de la jornada escolar).

El ritmo de aprendizaje debe ser progresivo y en aumento, dada la curva de rendimiento que culmina al finalizar la mañana.

#### 9.1.2. Jornada laboral del profesorado. ( 35 horas )

- Jornada o período lectivo (tiempo de docencia y de atención al alumnado):
  - De 9 a 14 horas de lunes a viernes.
  - 25 horas semanales.
- Período no lectivo.
  - 4 horas semanales, distribuidas del siguiente modo:
    - a) tres horas semanales de 16:00 a 19:00 horas.
    - b) 1 hora semanal de 14:00 a 15:00 horas.

Estas horas se dedicarán a actividades de : programación, preparación y corrección de trabajos, reuniones de ciclo, comisión de coordinación pedagógica, claustros, tutorías de padres, sesiones de evaluación...etc

c) 6 horas de libre disposición para la preparación de actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

El presente horario corresponde a los meses de Octubre a Mayo. Durante los meses de Septiembre y Junio el horario de jornada laboral será de cinco horas continuadas (de lunes a viernes con 4 horas de período lectivo – de 9 a 13 horas- y 1 de período no lectivo – de 13 a 14 horas- y las 6 horas de libre disposición.

## 10. OFERTAS DE SERVICIOS EDUCATIVOS. EL COMEDOR ESCOLAR.

### 10.1. Comedor Escolar.

El Comedor Escolar es un servicio complementario de carácter educativo, que presta la Administración educativa, y cuya existencia contribuye a una mejora de la calidad de la enseñanza.

El Comedor Escolar de este Centro comenzó su andadura el 15 de enero del 2007 y presta sus servicios a todos los colegios de Educación Infantil y Primaria de la localidad, por lo que cuenta con un servicio de transporte, subvencionado por el Ayuntamiento de Miguelturra.

Está gestionado por la empresa Instalaciones Hoteleras de La Mancha, S.L., quienes elaboran las comidas en las instalaciones del propio Centro, para lo que cuenta con una cocinera y una ayudante de cocina. Así mismo existe un servicio de vigilancia de 7 cuidadoras para la atención directa del alumnado.

Un profesor del Centro es el encargado del servicio de comedor escolar con funciones de índole formativa o pedagógica y de índole administrativa.

### UTILIZACIÓN DEL COMEDOR

#### **-Solicitudes:**

- Se obtendrán en el centro o en el propio comedor.
- Se entregarán en el centro en el mes de junio.

#### **-Horario**

Los alumnos se incorporarán directamente al comedor cuando termine su jornada lectiva. La hora de salida será de 15'15 a 16.

#### **-Incorporación al comedor de nuevos usuarios:**

- Los nuevos usuarios se incorporarán el primer o el tercer lunes de cada mes, siempre que se haya solicitado con, al menos, una semana de antelación.
- Los alumnos que soliciten beca necesitarán esperar a que les sea concedida por el Consejo Escolar de su centro, o comprometerse por escrito a realizar el pago correspondiente si la beca le fuera denegada.
- Para hacer uso del comedor días sueltos habrá que avisar con dos días de antelación a la empresa y adquirir los vales correspondientes.

#### **Precio y forma de pago:**

- El precio para los usuarios habituales es de 4,33 euros por día el servicio de comida de mediodía y de 2,25 euros el aula matinal. El pago se realizará en la primera semana de cada mes mediante recibo domiciliado.
- El precio para los usuarios que utilicen el comedor días sueltos se podrá incrementar hasta un 20%. Los vales será proporcionados por el comedor previo paga de su importe en la cuenta de la empresa.

-Los alumnos que no puedan asistir al comedor tres o más días seguidos tendrán derecho a la devolución del 50% comunicando su ausencia y justificante oficial. Dicha cantidad será descontada del recibo del mes siguiente.

## OBJETIVOS

El servicio de comedor escolar debe entenderse como un servicio educativo que complementa la labor del centro docente desarrollando hábitos y actitudes saludables en el alumnado en relación con la nutrición, lo que garantiza una dieta sana y equilibrada. El comedor escolar contribuye así a favorecer la salud de los escolares en la etapa de sus vidas de mayor crecimiento y necesidades tanto físicas como intelectuales y fomenta el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia alumnos y alumnas pertenecientes a colectivos con peculiaridades alimenticias propias.

El comedor escolar se constituye además en un vehículo de integración de los colectivos socialmente más desfavorecidos y contribuye a la organización de la vida familiar cuando el padre y la madre trabajan, no pudiendo atender a sus hijos e hijas durante la hora del almuerzo.

Por tratarse de un servicio educativo, el plan del comedor forma parte de la Programación General Anual del Centro y queda incardinado en el resto de las acciones educativas.

1. Desarrollar hábitos y actitudes saludables en el alumnado en relación con la nutrición, lo que garantiza una dieta sana y equilibrada, favoreciendo la salud en el proceso de crecimiento del alumnado y promocionando la adaptación del alumnado a una diversidad de menús.
2. Promover hábitos higiénicos saludables.
3. Desarrollar hábitos en el uso adecuado de instrumentos y normas relacionados con la comida.
4. Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia.
5. Potenciar la integración de colectivos socialmente desfavorecidos, así como del alumnado con necesidades educativas especiales.
6. Interesar a la familia en los beneficios que pueden obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del comedor escolar, tanto en lo referido a la salud como en su educación nutricional, concienciando a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro educativo.
7. Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo de la personalidad y fomento de hábitos sociales y culturales.
8. Contribuir a la organización de la vida familiar cuando el padre y/o la madre trabajan.

9. Valorar y respetar otro tipo de trabajos, (cocineros/as, monitoras....).
10. Conseguir un entorno físico y social saludable y agradable

## ACTIVIDADES

Para conseguir estos objetivos se desarrollarán una serie de actividades que tendrán lugar en el propio espacio y tiempo de comedor escolar pero también en las aulas de los distintos ciclos de Educación Infantil y Primaria, atendiendo a la edad de los alumnos y alumnas, dentro del área correspondiente (Conocimiento del Medio: Salud y alimentación), relacionando así el tiempo de comedor escolar y el propiamente lectivo.

- 1.-Promover y desarrollar hábitos alimentarios saludables
  - Coordinando con el aula para conocer los principios de la dieta equilibrada, la relación salud y alimentación, las costumbres alimentarias, ...
  - Realizando encuestas de satisfacción o valoración de los menús por parte de los niños usuarios del Comedor Escolar, comparando con los menús típicos familiares.
  - Informando mediante carteles y posters con los mensajes e ideas a trabajar.
  - Exponiendo recetas nacionales y extranjeras y haciendo una valoración de las mismas.
  - Preparando mensajes publicitarios sobre el valor nutricional de los alimentos, slogans, etc.
- 2.-Promover hábitos higiénicos saludables
  - Lavando las manos antes y después de la comida
  - Aprendiendo a masticar correctamente
  - Utilizando los cubiertos
  - Manteniendo un ritmo de comida adecuado
  - Recogiendo la mesa y tirando los desperdicios
- 3.-Garantizar una dieta que favorezca la salud
  - Revisando los menús presentados
  - Inciendo en que deben comer de todo
- 4-5.- Desarrollar el compañerismo, el respeto y la tolerancia
  - Respetando las normas
  - Respetando al compañero y sus diferencias
  - Cuidando el mobiliario y el espacio
- 7.- Planificar actividades de ocio y tiempo libre
  - Actividades de patio
  - Televisión
  - Dibujo- modelado
  - Puzzles y construcción
  - Juegos de mesa



10.- Conseguir un entorno físico y social saludable

- Decorando el comedor
- Adecuando los tamaños de las mesas y sillas a las edades de los alumnos y alumnas
- Habilitando un lugar para los abrigos, juegos, materiales de estudio que los alumnos y alumnas puedan llevar al comedor
- Procurando un ambiente tranquilo, sin algarabía

### METODOLOGÍA

Nuestra actuación se basa en la elaboración de un proyecto educativo concreto para el comedor escolar.

La comida se prepara con productos de primera calidad en la cocina del propio Centro, realizándose análisis de control dietético y bacteriológico, así como los de control externo exigidos por la legislación vigente.

Así, del trabajo de los monitores y monitoras se destacan la preparación, realización y evaluación de actividades, el seguimiento individualizado de cada niños con la ayuda de una ficha de valoración y la continuidad en el trabajo de los hábitos propios del comedor.

La intervención en el tiempo de descanso y patio pasa por promover actividades dirigidas: juegos de interior y de exterior, trabajos manuales, juegos de mesa, etc., y actividades propuestas por los mismos niños.

A primeros de cada mes se suministra por la empresa el conjunto de menús mensual, junto a la aportación calórica de cada una de ellos, así como las actividades lúdico-recreativas que se desarrollan por los monitores en el periodo de 15 a 16 horas.

Diariamente cada monitora realiza una hoja de seguimiento de cada niño/a en la que se indica si ha comido bien, su comportamiento y cualquier incidencia que pudiese haber ocurrido. Todas las monitoras están a disposición de los padres y se suele charlar con ellos en el momento de la entrega de sus hijos/as.

Trimestralmente se pasará una hoja de evaluación a los padres/madres con el fin de que nos hagan sus propuestas de mejora y tras su análisis se realizará una reunión con todos los miembros de la Empresa para llevar a cabo dichas propuestas.

Si cualquier padre cree que el funcionamiento o la calidad y cantidad de los alimentos no son las adecuadas, deberá manifestar sus observaciones al encargado del Comedor y si no son resueltas a la Dirección del Centro o a la Comisión antes citada.

También existe una comisión de seguimiento del Servicio de Comedor Escolar formada por miembros de todos los estamentos que forman el Consejo escolar.

### CONVIVENCIA

Es condición indispensable para hacer uso del Comedor Escolar que el alumno/a pueda acomodarse a su funcionamiento y no dificulte la marcha del mismo. Los alumnos/as se comportarán de forma disciplinada, de acuerdo con las normas de

funcionamiento del centro., siguiendo en todo momento las normas que aconsejen los/as monitores/as.

El incumplimiento de lo anterior será motivo de comunicado a los padres y de persistir en la misma actitud se sancionará con la privación temporal o definitiva del uso del Comedor.

-Sobre la higiene:

-Se vigilará la utilización de cubiertos.

-No se puede tirar pan, agua o restos de comida unos a otros.

-Las servilletas, restos de comida, etc. no se tirarán al suelo.

-Sobre el comportamiento:

-Al entrar al comedor se dejarán los juguetes, material escolar y abrigos en el lugar destinado para ello.

-La entrada al comedor se hará por grupos con orden y tranquilidad, sin correr, empujar o gritar.

-Todos los niños y niñas pasarán al baño para hacer sus necesidades y lavarse las manos antes de sentarse a la mesa. Durante el tiempo de comida no deberán levantarse, a no ser por causa de indisposición o enfermedad y siempre con permiso de la cuidadora.

-Se deberán respetar los materiales y mesas, sin golpearlos ni romperlos.

-Se evitará jugar o balancearse con las sillas.

-Sobre la alimentación:

-Se servirá en los platos la cantidad estimada según la edad.

-Se hará un seguimiento del consumo de esas cantidades empleando para ello un tiempo prudencial, salvo en el caso de enfermedad, alergias, etc.

-Se evitará establecer atenciones a casos concretos, ya que esto obstaculizaría la marcha del Comedor que pretendemos que sea comunitaria y educativa.

-Sobre el tiempo libre:

-Los alumnos y alumnas permanecerán en el patio o en la sala asignada, en función de la climatología.

Se prohíbe la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose por ellos, aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.

-En la relación entre compañeros y compañeras se evitarán los insultos, agresiones, o coacciones, especialmente con los más pequeños.

-Hay que cuidar los juegos de mesa.

-En el patio no se tirarán papeles, cáscaras o restos de cualquier otra cosa.

-Los balones son de todos, nadie tiene derecho a apropiarse de uno y no dejar jugar a los demás.

-No se puede pegar a ningún alumno o alumna.

-Queda prohibido salir del patio.

-Los niños que regresan solos a sus casas, deberán traer un justificante de los padres o tutores.

-Para el uso del comedor es necesaria la asistencia a clase por la mañana.

-Cuando un grupo de alumnos/as vaya de excursión y no coma en el Centro, el profesor/a comunicará a la encargada de la cocina, con tres días de antelación, para que les sea preparada una bolsa de comida.

## FUNCIONAMIENTO

### **-Entrada:**

Los alumnos de E. Infantil del C.P. Clara Campoamor son recogidos por dos vigilantes en sus respectivas clases a las dos menos cinco y pasan en fila al comedor. Los alumnos de E. Primaria van entrando directamente al salir de clase.

Los alumnos de los otros centros de la localidad son recogidos por un autobús en los que van 4 monitoras. Al llegar al colegio entran en fila al comedor.

Antes de sentarse van al servicio y se lavan las manos con el fin de no levantarse durante la comida.

Los primeros platos se sirven antes de que lleguen los alumnos.

### **-Comida:**

Durante la comida los cuidadores se encargan de que los niños tomen la cantidad de alimentos necesaria para su edad, preocupándose así mismo de que:

- Se sienten correctamente
- No griten, ni jueguen con los compañeros
- Usen los cubiertos
- Coman un poco de todo aunque no les guste

También se encargan de recoger los platos y servir el resto de la comida, preocupándose individualmente de cada alumno/a.

Para el próximo curso habrá que estudiar la posibilidad de que los alumnos del tercer ciclo colaboren en la puesta y retirada del servicio.

### **-Tiempo posterior a la comida:**

Cuando ha terminado la mayoría, se levantan de sus sitios y van a la zona de juegos de mesa, donde se dedican un rato a jugar o charlar tranquilamente.

Sobre las tres, y si hace buen tiempo, se sale al patio de recreo donde están un rato hasta que son recogidos por sus padres.

EN CASO DE ACCIDENTE durante el periodo de comedor, el personal seguirá las siguientes pautas:

- Accidente leve: Los monitores tomarán las medidas que consideren oportunas y lo comunicarán a las familias cuando recojan al alumno
- Accidente significativo: Se llevará al niño al Centro de Salud y se actuará según instrucciones del médico. Se avisará a la familia y se informará a la empresa.
- Accidente de mayor consideración: Se llamará al 112 y se avisará a la familia inmediatamente. Se informará a la empresa y al Centro.

## USUARIOS

El comedor escolar de este Centro cuenta con 200 plazas en un solo turno,

Para hacer uso del servicio es indispensable que el alumno posea unos básicos hábitos alimenticios

Para que un alumno pueda salir del centro durante este horario, precisará de autorización por escrito de los padres.

Mantenimiento de plaza en el Comedor: ningún niño con plaza en el Comedor se quedará sin ella salvo por baja voluntaria o disciplinaria.

## **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

### **RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

- Cumplir la normativa higiénico sanitaria para industrias dedicadas a la elaboración de comidas.
- Contratar al personal laboral, pagarles y darles de baja cuando termine el contrato.
- Pagar y realizar el seguimiento de la Seguridad Social del personal laboral.
- Cobrar las cuotas.
- Reclamar los recibos devueltos y posterior cobro.
- Devolver mensualmente las cantidades correspondientes a las ausencias justificadas al Comedor.
- Responsabilizarse de que la comida este hecha a su hora y en caso de problemas solucionarlo de la forma más adecuada.

### **PERSONAL DE VIGILANCIA**

- Velar por el mantenimiento del orden en las instalaciones del comedor escolar.
- Atender y vigilar al alumnado durante el servicio de transporte y comedor, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.
- Servir y atender las mesas de los usuarios.
- Prestar especial atención al desarrollo de habilidades adaptativas de autonomía personal a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Desarrollar el plan de actividades educativas y recreativas aprobadas por el Consejo Escolar.
- Fomentar la colaboración del alumnado a partir de 5º de E. Primaria.
- Atender a los alumnos en los periodos de, antes y después de las comidas, en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para estos periodos.
- Tomar nota de alta y bajas diarias.
- Atender especial y urgentemente al alumnado en los posibles casos de accidentes.
- Tener el carné de manipulador de alimentos

### **PERSONAL DE COCINA**

- Elaborar las comidas aprobadas por el Consejo Escolar
- Velar por la calidad y conservación de los alimentos, cumpliendo las normas de sanidad e higiene.
- Limpiar las instalaciones y equipos de servicio de comedor escolar, cuidando su uso y conservación
- Informar al Encargado de las cuestiones que afecten al funcionamiento del servicio.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento del sistema de Autocontrol.
- Asistir, en su caso, a las actividades programadas dentro del Plan de Formación.
- Tener el carné de manipulador de alimentos

### PROFESOR ENCARGADO DEL SERVICIO DE COMEDOR

- De índole formativa o pedagógica:
- Desarrollar hábitos y del uso de instrumentos y normas relacionadas con el hábito de comer así como también conocimientos alimentarios, higiénicos, de salud y de relación social.
- Desarrollar actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado usuario.
- De índole administrativa:
- Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del servicio de comedor.
- Organizar el funcionamiento del servicio de comida.
- Elaborar y actualizar periódicamente el inventario del equipamiento
- Elaborar a la Dirección propuestas sobre control y mejora de menús, así como de la distribución del presupuesto y control del gasto.

### DIRECTOR DEL CENTRO

- Elaborar el Plan anual del servicio de comedor, como parte integrante de la P.G.A.
- Dirigir y coordinar el servicio de comedor.
- Supervisar la correcta actuación educativa, económica y administrativa del servicio de comedor.
- Coordinar las relaciones laborales con el personal de la empresa concesionaria de los servicios.
- Presidir, en su caso, la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.

### SECRETARÍA DEL CENTRO

- Ejercer de interlocutor con la administración educativa, usuarios y empresa.
- Formular el inventario de bienes adscritos y utilizados en las instalaciones del comedor.
- Estudiar el anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.
- Registrar la actividad económica y justificación de ingresos y gastos.

### COMISIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR

- Elaborar el borrador del anteproyecto del presupuesto del servicio de comedor.
- Proponer al Consejo Escolar el menú de las comidas, de acuerdo con un programa de alimentación sana y equilibrada.
- Elaborar y proponer al Consejo Escolar un plan de actividades educativas y recreativas.
- Elaborar y proponer al Consejo Escolar programas de participación.
- .Realizar un seguimiento y una evaluación del comedor, formulando propuestas de mejora al Consejo Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre sanidad e higiene.

### FAMILIAS

- Favorecer y cooperar para el adecuado cumplimiento en las normas establecidas.
- Comunicar al Centro por escrito, las posibles alergias, regímenes, etc.
- Comunicar con antelación las comidas excepcionales, de días sueltos, para los alumnos que no son fijos en el servicio.
- Comunicar por escrito, al responsable del comedor, todas las incidencias que se deriven del servicio.
- Hacer efectivo el pago de los recibos.

### **Medidas de seguridad e higiene**

- Normativa legal. Todos los comedores escolares deberán cumplir las exigencias establecidas en la reglamentación técnico-sanitaria para comedores colectivos, aprobada por el Real Decreto 2207/1995, de 28 de Diciembre y por el Real Decreto 3484/2000, de 29 de Diciembre, que establece las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas(BOE 12 de enero de 2001).
- Profesionalidad. Todo el personal de cocina deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.
- Revisión de instalaciones. Antes de comenzar el funcionamiento del comedor escolar se deberán revisar todas las instalaciones de cocina, almacenamiento, red eléctrica y tomas de agua y gas. Asimismo, se someterán a revisión y desinsectación los locales y utensilios de cocina, despensas, almacén y comedor.
- Control permanente. Deberá llevarse a cabo un control continuo y adecuado de las etiquetas de los productos envasados y enlatados, fechas de caducidad y consumo preferente.

### **El espacio físico**

La sala de comedor es muy importante, a pesar de que el niño tan sólo permanece allí alrededor de una hora al día.

Sobre todo, debe tratarse de un lugar tranquilo, no demasiado grande, para evitar toda aglomeración y tensión que ello puede suponer en el momento de la comida.

Las mesas, adecuadas a las dimensiones de los niños, serán pesadas para que éstos no puedan moverlas. Los niños más pequeños, por su seguridad, comerán en sillitas altas

Se intentará en todo momento, que el comedor sea un espacio tranquilo, evitando tensiones en el momento de la comida. Para ello es muy importante que la entrada al comedor se realice de forma ordenada, evitando gritos y aglomeraciones, y la permanencia en el mismo se mantenga en la misma línea.

### **ACTIVIDADES**

Como norma general nada más acabar la comida por parte de los alumnos/as, se procederá a la salida al patio del colegio, siempre y cuando las condiciones climatológicas lo permitan y siempre bajo el consentimiento de los cuidadores/as. Por otro lado se programarán actividades dentro del propio comedor o en la Sala de Actos Múltiples. Estas actividades se realizarán bajo la supervisión en todo momento por parte de las cuidadoras. Las actividades a realizar son las siguientes:

#### **Objetivos generales de los talleres:**

- Fomentar la relación y convivencia entre los niños del ciclo.
- Fomentar el trabajo cooperativo.
- Desarrollar la creatividad.

- Trabajar diferentes técnicas de expresión plástica.
- Desarrollo y afianzamiento de habilidades motrices.

**-Televisión-** Para ello el comedor escolar dispone de una TV de 22" y de un reproductor de DVD. Se reproducirán películas autorizadas para todos los públicos.

**Dibujo-** Se dispone de diferentes modelos de dibujo, así como diferente material escolar, como ceras o lápices de colores, para que los alumnos puedan colorear estos modelos.

Objetivos:

- Reconocer los colores primarios y secundarios.
- Desarrolla la psicomotricidad fina

**Puzzles-** El comedor escolar dispone de varios puzzles apropiados para la edad escolar, tanto por su tamaño (fichas grandes) como por los dibujos representados

Objetivos:

- Reconocer una parte con respecto a un todo".

**Moldeado de plastilina-** Se dispone de varios colores de plastilina para el moldeado, Además hay disponible diferentes moldes para el uso por parte de los más pequeños.

Objetivos:

- Desarrollar la habilidad y destreza en el manejo de la plastilina.
- Realizar figuras con plastilina (animales, flores, objetos...)
- Desarrollar la imaginación y la creatividad en la realización de actividades artísticas.
- Apreciar y valorar las composiciones artísticas propias y las de los demás.

**Parchís-** El parchís disponible en el comedor es magnético, de manera que las fichas queden adheridas al tablero, para mayor seguridad de los alumnos. El dado por su parte, está dentro de un capsulado, de manera que evita su pérdida o cause un daño al alumno en el caso de su ingestión.

Objetivos:

- Fomentar la relación y comunicación con los compañeros.
- Crear alternativas para ocupar nuestro tiempo libre
- Desarrollar la agilidad mental.
- Mejorar del rendimiento intelectual del niño. Mejora del comportamiento y actitudes del niño a través del juego.
- Aceptar y conocer las reglas.

**Construcción-** Se dispone de varios grupos de diferentes piezas de construcción que casan unas con otras.

## 11. PLAN DE AUTOEVALUACION

La evaluación es ante todo un proceso que implica recoger información para obtener conclusiones que influirán e irán encaminadas a la mejora de la calidad educativa de nuestro Centro.

### OBJETIVOS.

- Conocer el grado de adecuación de las infraestructuras a la normativa legal, la suficiencia y funcionalidad del equipamiento para valorar su incidencia en el proceso de enseñanza – aprendizaje ( INFRAESTRUCTURA ).
- Conocer y valorar la dotación de los recursos profesionales (PLANTILLA Y CARACTERISTICAS) .
- Conocer el tipo de alumnado y la diversidad de las necesidades educativas asociadas a capacidad, sexo, ambiente, .... ( ALUMNADO )
- Conocer y valorar el proceso de toma de decisiones en cuanto a horarios, espacios y organización de recursos (GRUPOS Y DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS)
- Describir y valorar las posibilidades educativas del entorno y el aprovechamiento que el Centro hace de las mismas ( CARACTERISTICAS DEL ENTORNO ).
- Describir y valorar el nivel de relación y colaboración establecido con el AMPA, Ayuntamiento, otros Centros, .... ( RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES ).
- Describir y valorar el Plan de Actividades Extraescolares y Complementarias; en relación con su suficiencia en cuanto a número de actividades; participación del alumnado; nivel de satisfacción de los participantes, ... ( PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS ).

Los ámbitos que se evaluarán, serán los siguientes:

#### AMBITO 1.- VALORACION DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Dimensión 1: Condiciones materiales, personales y funcionales.

- 1.1.1. Infraestructuras y equipamientos.
- 1.1.2. Plantilla y características de los profesionales.
- 1.1.3. Características del alumnado.
- 1.1.4. Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios.

Dimensión 2: Desarrollo del Currículo.

- 2.1. Programaciones didácticas de área y materias.
- 2.2. Plan de atención a la diversidad.
- 2.3 Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación académica y profesional.



Dimensión 3: Resultados escolares del alumnado.

AMBITO 2.- VALORACION DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Dimensión 4: Documentos programáticos del centro: PEC, PGA, MEMORIA....

Dimensión 5: Funcionamiento:

5.1. Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión.

5.2. Órganos didácticos.

5.3. Administración y gestión económica y de los servicios complementarios.

5.4. Asesoramiento y colaboración.

Dimensión 6: Convivencia y colaboración.

AMBITO 3.- VALORACION DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO.

Dimensión 7: Características del entorno.

Dimensión 8: Relaciones con otras instituciones.

Dimensión 9: Actividades extraescolares y complementarias.

## **12. ELABORACIÓN, REVISIÓN, EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO**

### **12.1.-ELABORACIÓN**

La elaboración del P.E.C. surge con la propia creación y puesta en marcha del Colegio Público Clara Campoamor (Número 4) durante el primer año de trabajo en el mismo.

El Proyecto Educativo de nuestro centro se inicia y termina en el curso escolar 2003-2004. En su elaboración ha participado toda la comunidad educativa. Los padres han participado en la elaboración del Proyecto Educativo de la siguiente forma:

- Rellenando encuestas para obtener información.
- Asistiendo a reuniones sobre el proceso de elaboración del Proyecto Educativo.
- Priorizando los principios educativos, que posteriormente se concretaron en las señas de identidad que caracterizan a nuestra comunidad escolar.

El profesorado nos constituimos en seminario, dependiente del C. P. R. y se nombra una coordinadora por parte del centro: Angela Fernández.

Elaboramos un plan de trabajo, que pasa a ser aceptado por el claustro, siendo flexible en su aplicación. Dicho plan consistía en:

- Realizar el análisis del contexto
- Elaborar de las señas de identidad
- Establecer los objetivos de centro
- Analizar la organización y estructura del centro
- Elaborar el Reglamento de Régimen Interior,...

Nos organizamos en ciclos para trabajar los distintos apartados del Proyecto Educativo y posteriormente nos reuníamos en gran grupo para poner en común y consensuar los temas tratados en los distintos ciclos.

En el proceso de elaboración se han realizado distintas revisiones, unas, elemento a elemento y otras de todo el documento para que tuviera mayor coherencia. Una vez finalizado el proyecto educativo se pasó a las familias que componen el Consejo Escolar para su análisis y revisión. Con las anotaciones realizadas por ellas se realizó la redacción definitiva.

Finalmente se pasó al claustro y al Consejo Escolar, siendo aprobado el 26 de mayo del 2004.

### **12.2.-REVISIÓN Y EVALUACIÓN**

Valoraremos el grado de operatividad del proyecto educativo mediante: la Memoria Anual y la revisión de los objetivos generales del Centro.

La revisión es un proceso continuado y se llevará a cabo por toda la Comunidad Educativa. En primer lugar, por el profesorado, que es quien en el día a día observa la necesidad de realizar las modificaciones oportunas. En segundo lugar por los representantes de la comunidad escolar en el Consejo Escolar.

Las modificaciones realizadas en el Proyecto Educativo se incluirán en la P.G.A. del curso siguiente.

### **12.3.-DIFUSIÓN**

Una vez elaborado el Proyecto Educativo se difundió a toda la Comunidad Escolar: Claustro, representante del AMPA y representantes de padres del Consejo Escolar.

En la Secretaria y la Dirección del Centro hay copias del P.E.C. para facilitar la consulta a todas las personas que lo deseen.

Se elaborará un extracto con la información más relevante, que se repartirá entre todas las familias del Colegio. Este mismo extracto será aportado a las familias nuevas al hacer la matrícula en el Centro.

Miguelturra, 26 de Mayo del 2004