

CEIP NTRA. SRA. DE LAS ALTICES

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

VILLASANA DE MENA

ÍNDICE

1. - ANÁLISIS DE CONTEXTO

- A.- LOS PRECEPTOS LEGALES**
- B.- LA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y CULTURAL DE MENA**
- C.- TIPOLOGÍA ESCOLAR**
- D.- INDICADORES DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

2. - NOTAS DE IDENTIDAD

- A.- CONFESIONALIDAD**
- B.- LENGUA DE APRENDIZAJE**
- C.- LÍNEA METODOLÓGICA**
- D.- PLURALISMO Y VALORES DEMOCRÁTICOS**
- E.- COEDUCACIÓN**
- F.- MODALIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

3. - FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

- A.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO**
- B.- OBJETIVOS DE ÁMBITO HUMANO Y DE SERVICIO**
- C.- OBJETIVOS DE ÁMBITO INSTITUCIONAL**
- D.- OBJETIVOS DE ÁMBITO ADMINISTRATIVO**

4. - CONCRECIÓN DE LA ESTRUCTURA

- 1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO:**
 - A) UNIPERSONALES**
 - B) COLEGIADOS**

- 2.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:**
 - A) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**
 - B) EQUIPOS DE CICLO**
 - C) TUTORES**

- 3.- EVALUACIÓN DEL CENTRO**

- 4.- SERVICIOS**

- 5.- ASOCIACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS (AMPA)**

1. - ANÁLISIS DEL CONTEXTO

En este primer nivel de concreción de nuestro Proyecto Educativo de Centro (en adelante PEC) pretendemos ubicar física y socialmente nuestra escuela, pues esta localización es su más externa señal de identidad y la carta de presentación más inmediata.

Previamente, es necesario localizar también su marco legal ya que su existencia está condicionada por las leyes vigentes.

A.- LOS PRECEPTOS LEGALES

Nuestra escuela es un centro público y por ello este Proyecto Educativo contempla las directrices emanadas de:

- la Constitución Española, artículo 27
- ley Orgánica del Sistema Educativo, 2/2006, de 3 de mayo, Título V, capítulo II, artículos 2 y 121
- las disposiciones, reglamentos y otras órdenes procedentes de la Administración que desarrollan las normas anteriores.

Nuestro quehacer viene, por tanto, condicionado por los preceptos legales y en ese mismo marco legal establece el margen de autonomía con el que contamos, siendo el respeto a nuestra singularidad, el eje principal que ha de orientarnos.

B.- LA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y CULTURAL DE MENA

Nuestra escuela está ubicada en la localidad de **Villasana de Mena**, capital del ayuntamiento de Valle de Mena.

El Valle, al norte de la provincia de Burgos, tiene una extensión aproximada de **250 km²** y cuenta con una población aproximada de **3.900 habitantes**, repartidos en **59 entidades menores**, desde muchas de las cuales llegan nuestros alumnos. Esta **población tan dispersa** obliga a tener muy en cuenta el transporte escolar que resulta complejo y dilatado en tiempo.

Socialmente, la infraestructura de servicios está centrada en Villasana, incluyendo: colegio, instituto, biblioteca pública, centro de salud, polideportivo, residencia de ancianos, ayuntamiento y sus servicios, cuartel de la guardia civil, entidades de ahorros, sala de cine, clubes y asociaciones culturales, recreativas o deportivas.

En cuanto a las relaciones humanas, el Valle es una zona con escasos problemas de seguridad y marginación.

Por **sectores económicos** predominan la ganadería, servicios, autónomos y administración, habiendo un **nivel** medio-bajo de **renta**.

Los centros de trabajo están cercanos a los lugares de residencia en los sectores ganaderos, autónomos y de servicios, existiendo una pequeña porción de población que se desplaza diariamente a la industria del País Vasco o Cantabria.

En general, **la población** es originaria de la zona, si bien existe movimiento migratorio de nuestro país y por matrícula en edad escolar, también del País Vasco. Últimamente cuenta con una población emigrante procedente de América del Sur y Europa. El tipo de vivienda predominante es el de casa rural unifamiliar, con urbanizaciones y bloques de reciente construcción.

La **formación** de los padres de nuestros alumnos es de estudios primarios en su mayoría, aumentando últimamente quienes poseen titulación media o superior.

Geográficamente, nuestra zona es un **enclave limítrofe** con el País Vasco y Cantabria. Al estar cerca de Bilbao, existe mucha más relación que con Burgos capital. Este dato se

observa en aspectos tan cotidianos como las visitas médicas especializadas, las compras, los deportes o los espectáculos.

C.- TIPOLOGÍA ESCOLAR

Marcamos los elementos que configuran nuestro centro estableciendo así sus posibilidades reales y sus limitaciones.

Este centro es de **titularidad pública** dependiente de la Junta de Castilla y León. Su financiación es pública, por lo tanto es gratuito, excepto algunas actividades complementarias o extraescolares por las que se hacen pequeñas aportaciones simbólicas.

Imparte los niveles de Ed. Infantil y Ed. Primaria. Es centro de integración.

La zona de ubicación es **rural dispersa** y emplea por ello **transporte y comedor** para los alumnos desplazados desde los núcleos de población que están integrados en el centro. El comedor está abierto a los alumnos de la localidad de Villasana y dispone de un sistema de becas para familias necesitadas.

Este centro realiza **experimentalmente programas educativos institucionales** de la Consejería de Educación, de la Diputación Provincial y de la Consejería de Sanidad.

D.- INDICADORES DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

En nuestro centro se trabaja con una **ratio** variable máxima de 1/25, aunque en la actualidad se encuentra en una media de 1/20. Dado el incremento de atención inclusiva en los grupos, en los últimos cursos se ha reducido esta cifra, teniendo prácticamente todos los grupos desdoblados (desde 14 alumnos por aula)

Funcionan los siguientes **grupos de organización**:

- Consejo Escolar: * Comisión Económica.
- * Comisión de Convivencia.
- * Comisión Permanente.

Equipo Directivo
Claustro de Profesores
Comisión de Coordinación Pedagógica
Equipos de Ciclo/ Internivel
Departamento de Orientación (Orientadora y PTSC del EOEP)

La **adscripción** de los alumnos se realiza, de modo general, por edad cronológica, con excepciones por escolarización tardía, compensación educativa o medidas extraordinarias individualizadas.

La **promoción** de los alumnos es automática, pudiendo repetir de manera ordinaria solo un curso en toda la etapa según la normativa oficial.

La **recuperación** es continua, reflejándose en los expedientes las fechas en las que se alcanzan los objetivos propuestos por cada nivel.

Al final de curso, el tutor, escuchado el equipo docente y el departamento de orientación, decidirá la repetición del curso cuando no se hayan alcanzado los objetivos previstos para dicho curso, según los criterios legalmente establecidos.

El Centro está distribuido **en tres edificios**:

EDIFICIO A) Consta de dos plantas:

Planta baja: Dirección, Sala de Profesores, Biblioteca, dos salones de Usos Múltiples, Vestuarios-ducha (cedidos a la AMPA), sala de máquinas y caldera.

Primera planta: ocho aulas, , dos bloques de baños, un despacho para el profesor de P.T y/o A.L y otro despacho para Orientación (EOEP)

EDIFICIO B) Consta de dos plantas:

Planta baja: Cocina, comedor, un pequeño almacén y baños para alumnos.

Primera planta: Seis Aulas, dos baños para profesores y otros dos para los alumnos, dos tutorías empleados como sala de Logopedia (AL) - Fisioterapia, sala de Ed. Especial (PT). Este edificio dispone de escalera de incendios.

EDIFICIO C) Consta de una planta:

Planta Baja aula con acceso para niños con dificultades motóricas, almacén y tres servicios.

El colegio tiene además tres pistas polideportivas, parque infantil, zona verde arbolada y vivienda aneja para conserje.

Cuenta con un aula deportiva en el Polideportivo Municipal, a unos 500 metros del colegio. Para llegar hasta ella se tienen que atravesar varios cruces peligrosos por el tráfico y no es operativa.

Existe **una AMPA** que participa en el Consejo Escolar, en sus comisiones, y organiza actividades extraescolares. En colaboración con el Ayuntamiento facilita los libros de texto cada principio de curso. Tiene un buzón, un teléfono y un correo electrónico para la recogida de sugerencias. En el periodo de matrícula se distribuye a todas las familias que se incorporan un material impreso con información sobre esta asociación.

Los martes, de 16:00 a 17:00, el profesorado, con cita previa, está a disposición de los padres para valorar de forma conjunta la evolución escolar de los alumnos y establecer modelos de actuación complementaria.

La línea metodológica del profesorado es heterogénea en general, existiendo homogeneidad en la adquisición de las capacidades básicas de lectoescritura.

La aptitud y motivación del profesorado y órganos unipersonales se manifiesta en el **alto nivel de participaciones en actividades de formación** y perfeccionamiento que durante cada curso tienen lugar.

Este PEC se evalúa periódicamente.

La convivencia en el centro está regulada por el **Reglamento de Régimen Interior**, el **Plan de Convivencia** y el **Plan de Acción Tutorial**.

El **aprovechamiento de los recursos materiales** es amplio. Existe en el Reglamento de Régimen Interior un anexo con las normas de uso de lugares y material compartido.

2.- NOTAS DE IDENTIDAD

A.- CONFESIONALIDAD

Nuestro colegio se manifiesta **laico** y respetuoso con todas las creencias religiosas.

Igualmente se manifiesta libre de cualquier tendencia ideológica o política determinada. De acuerdo con este ideario, toda persona que trabaje en el colegio evitará la más mínima labor de propaganda en su interior.

El colegio es y quiere ser ideológicamente **pluralista**. Esto quiere decir, respeto hacia todas las ideologías y creencias e intentar dar al niño las informaciones lo más objetivas posible para que progresivamente se forme sus propios criterios y, analizando la realidad, pueda tomar decisiones responsables.

Los padres pueden y deben ayudar a sus hijos en este proceso.

B.- LENGUA DE APRENDIZAJE

El centro utiliza el **español o castellano** como lengua de aprendizaje. Como segunda lengua se impartirá inglés desde los tres años.

Para los alumnos que no dominen la lengua existe un **Programa de adaptación lingüística y social**.

C.- LÍNEA METODOLÓGICA

Para llevar a cabo nuestra labor educativa contamos, en cualquier caso, con el condicionante del **desarrollo psicológico y cognitivo** de los alumnos, tanto en el ámbito individual como general, adaptando siempre el proceso de aprendizaje a las capacidades y posibilidades propias del nivel.

Creemos que es necesario fomentar una **actitud curiosa, crítica e investigadora** que mediante la comunicación y el trabajo constituirá la base de su formación y de la adquisición de los aprendizajes.

La labor educativa se basará en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad.

Potenciaremos el desarrollo del alumno a partir de un **proceso continuo** de intercambios e interacciones con el mundo exterior, que ponga en juego los recursos de actuación que el niño tiene y los nuevos que reciba. Se ha de permitir que el niño aplique y construya sus propios esquemas de conocimiento a partir de múltiples y variadas experiencias.

Al transmitir conocimientos se intenta conseguir de los alumnos una **actitud abierta y receptiva** hacia los cambios que el progreso y la técnica nos reporta.

D.- PLURALISMO Y VALORES DEMOCRÁTICOS

La educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y convicciones, que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción ni por la obligación de asumir ideologías o creencias determinadas.

Nuestra escuela ha de ser **pluralista** y transmisora de los valores básicos de la sociedad **democrática**.

E.- COEDUCACIÓN

El centro practica una **educación para la igualdad** sin discriminaciones por razón de sexo, raza, religión o condición social o física.

Se procurará conseguir:

- * La plena aceptación de la propia sexualidad y la del otro.
- * El respeto a la propia persona y la del otro.
- * La integración natural en la realidad social constituida por hombres y mujeres valorando el enriquecimiento de la complementariedad.

F.- MODALIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

La idea de una escuela democrática implica la necesidad de una participación real y efectiva de todos sus estamentos por medio de los representantes elegidos en cada órgano.

Esta participación está regulada por los órganos que establece la legislación vigente (LOE) y, en todo caso, se vela porque los cauces de comunicación y gestión sean fáciles, claros y eficaces.

3. - FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

A.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

- 1.- Promover la relación de la escuela con el entorno natural, social y cultural.
- 2.- Fomentar una educación que tienda a la diversidad.
- 3.- Promover el espíritu crítico y la iniciativa de transformación de la comunidad escolar y de la sociedad.
- 4.- Impulsar la creatividad.
- 5.- Fomentar el aprendizaje significativo y funcional.
- 6.- Potenciar y favorecer el deporte.
- 7.- Fomentar la Educación Estética.
- 8.- Integrar la Educación para la Salud en la formación de los alumnos.
- 9.- Promover el cuidado del medio ambiente.
- 10.- Fomentar la Educación para el Ocio.
- 11.- Integrar en la formación de los alumnos la Educación para el consumo.
- 12.- Fomentar la educación para la Paz y No Violencia.
- 13.- Potenciar y reforzar la enseñanza del idioma del inglés y promover el aprendizaje de una segunda lengua extranjera.
- 14.- Proporcionar al alumno los instrumentos de observación, comparación, análisis, crítica, hábitos de trabajo y desarrollo intelectual propios de estas edades.

B.- OBJETIVOS DE ÁMBITO HUMANO Y DE SERVICIOS

- 1.- Promover la defensa de los valores democráticos.
- 2.- Respetar las normas del Centro en la observancia del Reglamento de Régimen Interno (RRI).
- 3.- Fomentar la Educación Afectiva y Emocional.
- 4.- Potenciar la defensa del pluralismo ideológico.
- 5.- Promover el desarrollo integral de niños y niñas sin distinción de sexo, raza, cultura y religión.
- 6.- Promover actividades que impliquen la colaboración de la familia.
- 7.- Velar por la calidad del Transporte Escolar y el Servicio de Comedor.
- 8.- Establecer los cauces necesarios para la organización, convivencia y cumplimiento de las funciones de Conserje y del servicio de limpieza del recinto escolar.
- 9.- Tener en cuenta la participación de personal externo en los servicios de comedor y transporte, colaborando en su organización en relación con los alumnos y en el cumplimiento de sus funciones.

C.- OBJETIVOS DE ÁMBITO INSTITUCIONAL

- 1.- Fomentar la participación de entidades oficiales, AMPA y de otras asociaciones en las actividades del centro.
- 2.- Abrir el centro a la sociedad.
- 3.- Establecer relaciones de colaboración y coordinación con el IES de referencia, Doctor Sancho de Matienzo.
- 4.- Favorecer la participación del profesor en actividades de formación permanente, tanto en el centro escolar como fuera de él.
- 5.- Promover desde el organismo competente los cauces para la autoevaluación de la práctica docente.

D.- OBJETIVOS DE ÁMBITO ADMINISTRATIVO

- 1.- Facilitar la comunicación externa e interna de toda la comunidad educativa.
- 2.- Promover la participación de los miembros de la comunidad educativa en la gestión del centro.
- 3.- Organizar y gestionar los documentos y las bases de datos que son responsabilidad del centro.

4.- CONCRECIÓN DE LA ESTRUCTURA

La estructura de nuestro centro está formada por un conjunto de elementos (equipos docentes, órganos de gobierno, AMPA, personal de servicios) y por las relaciones que se establecen entre los mismos.

Definimos nuestra estructura delimitando y enumerando las funciones de cada elemento y relacionando sus componentes organizativos y funcionales.

El marco condicionante es el establecido por la ley; por eso partimos de la LOPEG (Ley de Participación, Evaluación y Gobierno de los Centros Docentes. LO.de 20/11/95) y la LOE y nos remitimos a ellas para definir la estructura y las funciones de los diversos estamentos del centro.

Se mantienen también vigentes las disposiciones del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria (RD 82/1996 de 26 de Enero).

1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

1. A.- Unipersonales

1. B.- Colegiados

2.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

2. A.- Comisión de Coordinación Pedagógica.

2. B.- Equipos de Ciclo.

2. C.- Tutores

3.- SERVICIOS

3.1.- Comedor

3.2.- Transporte

3.3.- Actividades complementarias y extraescolares.

4.- ASOCIACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS (AMPA)

Sobre la **participación** se consideran los siguientes puntos:

1. La comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través del Consejo Escolar. Los profesores lo harán también a través del Claustro y el Consejo Escolar, en los términos que se establezcan.

2. Los padres podrán participar también en el funcionamiento de los centros docentes a través de sus asociaciones. Las Administraciones educativas regulan el procedimiento para que uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar sea designado por la asociación de padres más representativa en el centro.

3. Las Administraciones locales podrán colaborar con los centros educativos para impulsar las actividades extraescolares y complementarias y promover la relación entre la programación de los centros y el entorno socioeconómico en que estos desarrollan su labor.

4. La organización y el funcionamiento de los centros facilitará la participación de los profesores, los alumnos y los padres de los alumnos, a título individual o a través de sus asociaciones y sus representantes en los Consejos Escolares.

5. Asimismo, se facilitará dicha participación y la del conjunto de la sociedad en las actividades extraescolares y complementarias.

6. Los Consejos Escolares podrán establecer convenios de colaboración con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias, de acuerdo con lo que al efecto dispongan las Administraciones educativas.

A.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

1. Los órganos de gobierno del centro velará por que las actividades de éstos se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

2. Además, los órganos de gobierno del centro garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de los alumnos y personal de servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

3. El centro tendrá los siguientes órganos de gobierno:

A) Unipersonales: Director.

Jefe de Estudios.

Secretario.

B) Colegiados: Consejo Escolar.

Claustro de profesores.

A) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

DIRECTOR

A1. Procedimiento para la elección del Director.

1. El Director será elegido por el Consejo Escolar de entre aquellos profesores que hayan sido previamente acreditados para el ejercicio de esta función, y será nombrado por la Administración educativa competente para un mandato cuya duración será de cuatro años.

2. La elección se producirá por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar del centro.

3. Cuando, concurriendo más de un candidato, ninguno de ellos obtuviera la mayoría absoluta, se procederá a realizar una segunda votación en la que figurará como candidato únicamente el más votado en la primera. La elección en esta segunda votación requerirá también mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar del centro.

4. El Consejo Escolar del centro deberá conocer el programa de dirección, que debe incluir la propuesta de los órganos unipersonales de gobierno de la candidatura establecidos en la Ley, los méritos de los candidatos acreditados y las condiciones que permitieron su acreditación para el ejercicio de la función directiva.

A2. Requisitos para ser candidato a Director.

Podrá ser candidato a Director cualquier profesor, funcionario de carrera, que reúna los siguientes requisitos:

a) Tener una antigüedad de al menos cinco años en el cuerpo de la función pública docente desde el que se opta y haber sido profesor, durante un período de igual duración, en un centro que imparta enseñanzas del mismo nivel y régimen.

b) Tener destino definitivo en el centro, con una antigüedad en el mismo de al menos un curso completo.

c) Haber sido acreditado por las Administraciones educativas para el ejercicio de la función directiva.

A3. Acreditación para el ejercicio de la dirección.

1. Serán acreditados para el ejercicio de la dirección aquellos profesores que lo soliciten y que hayan superado los programas de formación que las Administraciones educativas organicen para este fin o posean las titulaciones, relacionadas con la función directiva, que las Administraciones educativas determinen. Los profesores que deseen ser acreditados deberán reunir además al menos uno de los siguientes requisitos:

a) Experiencia y valoración positiva del trabajo previo desarrollado en el ejercicio de los cargos correspondientes a los órganos unipersonales de gobierno.

b) Valoración positiva de la labor docente desarrollada en el aula y en tareas de coordinación pedagógicas, así como, en su caso, en funciones de organización, gestión y participación en órganos de gobierno.

2. Las Administraciones educativas establecerán las condiciones de aplicación de estos requisitos, así como los criterios objetivos y el procedimiento que han de presidir la valoración requerida para la correspondiente acreditación. Asimismo, efectuarán las convocatorias oportunas para que los profesores que lo deseen, y reúnan los requisitos establecidos, puedan ser acreditados para el ejercicio de la función directiva.

A4. Designación del Director por la Administración educativa.

1. En ausencia de candidatos, o cuando éstos no hubieran obtenido la mayoría absoluta, la Administración educativa correspondiente nombrará Director o un profesor que, independientemente del centro en el que esté destinado, reúna los requisitos establecidos.

2. La duración del mandato del Director así designado será de cuatro años.

A5. Competencias del Director.

a) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar del centro y a su Claustro de profesores.

b) Ostentar la representación del centro y representar a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.

c) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

d) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.

e) Designar el Jefe de Estudios y al Secretario, y proponer sus nombramientos y ceses a la Administración educativa competente.

f) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

g) Favorecer la convivencia en el centro e imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido por las Administraciones educativas y en cumplimiento de los criterios fijados por el Consejo Escolar del centro.

h) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos órganos colegiados del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia.

i) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros

k) Cuantas otras competencias se le atribuyan en los correspondientes reglamentos orgánicos.

A6. Cese del Director.

1. El Director del centro cesará en sus funciones al término de su mandato.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la Administración educativa competente podrá cesar o suspender al Director antes del término de dicho mandato cuando incumpla sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar del centro, y audiencia del interesado.

3. La Administración educativa competente podrá cesar al Director elegido por el Consejo Escolar antes del término de dicho mandato, cuando dicho Consejo, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios, proponga su revocación.

A7. Nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.

1. El Jefe de Estudios y el Secretario serán designados por el Director, de entre los profesores del centro, previa comunicación al Consejo Escolar, y serán nombrados por la Administración educativa competente.

2. Todos los miembros del equipo directivo designados por el Director cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del Director. No obstante la Administración educativa competente cesará o suspenderá a cualquiera de los miembros del equipo directivo designado por el Director, antes del término de dicho mandato, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del Director, dando audiencia al interesado y oído al Consejo Escolar.

3. Asimismo, la Administración Educativa cesará a cualquiera de los miembros del equipo directivo designado por el Director, a propuesta de éste mediante escrito razonado, previa comunicación al Consejo Escolar del centro.

A8. Duración del mandato de los órganos de gobierno.

1. La duración del mandato de los órganos unipersonales de gobierno que corresponde designar en el centro será de cuatro años.

2. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, sin perjuicio de que se cubran hasta entonces las vacantes que se produzcan. Las Administraciones educativas regularán el procedimiento de renovación parcial, que se realizará de modo equilibrado entre los distintos sectores de la comunidad educativa que lo integran.

3. Los directores podrán desempeñar su mandato en el mismo centro por un máximo de tres períodos consecutivos. A estos efectos, se tendrán en cuenta exclusivamente los períodos para los que hubieran sido designados de acuerdo con los criterios establecidos.

A9. Apoyo a los equipos directivos.

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituirán el equipo directivo y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

2. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con los recursos humanos y materiales.

3. Las Administraciones educativas organizarán programas de formación para mejorar la cualificación de los equipos directivos.

JEFE DE ESTUDIOS

A10. Competencias del jefe de estudios.

a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.

g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

SECRETARIO

A11. 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 de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

c) Custodiar los libros y archivos del centro.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscritos al centro.

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

B) ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

CONSEJO ESCOLAR

B1. Composición del Consejo Escolar del centro.

1. El Consejo escolar de los centros estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a) El Director del centro, que será su presidente.
 - b) El Jefe de Estudios.
 - c) Un concejal o representante del Ayuntamiento.
 - d) Cinco profesores, elegidos por el Claustro
 - e) Cinco padres, elegidos entre ellos. Uno de estos representantes estará nombrado por la AMPA más representativa del centro.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios.
 - g) El Secretario que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
2. Las Administraciones educativas regularán el proceso de elección de los representantes de los distintos sectores que lo integran.

B2. Competencias del Consejo Escolar del centro.

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el Claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente.
- b) Elegir al Director del centro y, en su caso y previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del Director así elegido.
- c) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción estricta a lo establecido en la Ley, y disposiciones que la desarrollen.
- d) Aprobar el reglamento de régimen interior del centro.
- e) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, de acuerdo con las normas que establezcan las Administraciones educativas.
- f) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.
- g) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar y vigilar su conservación.
- h) Aprobar y evaluar la programación general del centro, respetando, en todo caso, los aspectos que competen al claustro, y las actividades escolares complementarias.
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines culturales y educativos, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa.
- k) Informar la memoria anual sobre las actividades y actuación general del centro.
- l) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

1. Las Administraciones educativas determinarán la periodicidad de las reuniones del Consejo Escolar, así como su régimen de convocatoria.

2. Las Administraciones educativas podrán establecer, con carácter excepcional la exigencia de mayoría cualificada en la toma de determinadas decisiones de especial importancia para el funcionamiento del centro y que afecten al conjunto de la comunidad educativa.

B3. Creación de comisiones.

Las Administraciones educativas podrán regular la creación de comisiones dependientes del Consejo Escolar para los objetivos que se determinen.

En este centro se crearán las siguientes comisiones:

COMISIÓN PERMANENTE: formada por el director, la secretaria, un representante de los profesores y dos de los padres.

Tendrá las siguientes competencias:

- Agilizar trámites que por su urgencia hayan de ser resueltos con inmediatez, en asuntos de becas de comedor y en la aprobación de actividades o proyectos.
- Informar al resto del Consejo de sus decisiones.

COMISIÓN ECONÓMICA: formada por el director, la secretaria, dos representantes de los profesores y dos de los padres.

Tendrá las siguientes competencias:

- Elaborar el proyecto de Presupuesto del centro y sus modificaciones.
- Informar sobre la conciliación de cuentas.
- Informar sobre los distintos presupuestos de gastos que se presenten.
- Aprobar la Cuenta de Gestión.
- Revisar las facturas del centro.
- Valorar e informar las propuestas de compras.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA: formada por el director, la jefe de estudios, el profesor coordinador de convivencia, un representante de los profesores y dos de los padres.

Tendrá las siguientes competencias:

- Actualizar y aplicar el Plan de convivencia.
- Elaborar el informe anual de convivencia.
- Impulsar y valorar actividades que mejoren la competencia.

Una de las personas del Consejo Escolar será la responsable de impulsar medidas educativas para fomentar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

CLAUSTRO DE PROFESORES

B4. Participación de los profesores.

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

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

B5. Competencias del Claustro de profesores.

a) Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar los proyectos curriculares y los aspectos docentes, conforme al proyecto educativo del centro, de la programación general del centro.

c) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

d) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro.

e) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.

f) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

g) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

- h) Analizar y evaluar los proyectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- i) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- j) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- k) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- l) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- m) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.
- n) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- ñ) Conocer las relaciones del centro con otras instituciones del entorno.
- o) Asumir las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

B6. Participación en la evaluación del centro.

1. Los órganos colegiados de gobierno evaluarán periódicamente, de acuerdo con sus respectivas competencias el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del centro.
2. El Consejo Escolar y el Claustro, colaborarán con la inspección educativa en los planes de evaluación del centro que se le encomienden, en los términos que las Administraciones educativas establezcan, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna, que dichos órganos definan en sus proyectos.
3. Los representantes de cada uno de los sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar podrán enviar informes sobre el funcionamiento del centro a la Administración competente.

2.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE (R.D.82/1996 de 26 de Enero)

Este centro tendrá los siguientes órganos de coordinación docente:

- A) Comisión de coordinación pedagógica.
- B) Equipos de ciclo.
- C) Tutores.

A) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

A1. Composición de la comisión de coordinación pedagógica.

Estará integrada por todos los miembros del Claustro y el orientador, representante del EOEP.

A2. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

e) Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.

f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

g) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

h) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes de proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

j) Organizar las actividades complementarias y extraescolares que impliquen la participación de todo el centro o varios ciclos.

B) EQUIPOS DE CICLO

B1. Composición.

1. Los equipos de ciclo, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

2. Los profesores no tutores serán asignados al principio de curso al ciclo que se establezca.

B2. Competencias del equipo de ciclo.

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.

c) Mantener actualizada la metodología didáctica.

d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

B3. Designación de los coordinadores de ciclo.

1. Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador.

2. Los coordinadores de ciclo desempeñaran su cargo durante un curso académico y serán designados por el director, oído el equipo de ciclo y a propuesta del Jefe de Estudios.

3. Los coordinadores de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

B4. Competencias del coordinador de ciclo.

a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.

b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.

c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.

d) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, esencialmente las relativas a esfuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

B5. Cese de los coordinadores de ciclo.

Los coordinadores de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

a) Renuncia motivada aceptada por el director.

b) Revocación por el director a propuesta del equipo de ciclo, mediante informe razonado, con audiencia al interesado.

C) TUTORES

C1. Tutoría y designación de tutores.

1. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

2. Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios.

C2. Funciones del tutor.

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello contarán con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

C.- EVALUACIÓN DEL CENTRO

Uno. El centro evaluará su propio funcionamiento, cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar.

Dos. Los órganos de gobierno y de coordinación didáctica del centro impulsarán, en el ámbito de sus competencias, la realización de la evaluación interna.

Tres. El consejo escolar evaluará, al término de cada curso, los cambios en el proyecto educativo del centro, la programación general

anual, el desarrollo de las actividades escolares complementarias, la evolución de rendimiento escolar de los alumnos y la eficacia en la gestión de los recursos, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro de profesores. El consejo escolar podrá recabar asesoramiento o informes de los órganos de gobierno y de coordinación docente, así como de la inspección educativa.

Cuatro. El claustro de profesores evaluará, al término de cada curso escolar, el proyecto curricular de cada etapa y ciclo que se imparta en el centro, el proceso de enseñanza y la evaluación de rendimiento escolar del centro. Igualmente evaluará todos los aspectos docentes incluidos en el proyecto educativo y en la programación general anual del centro. La comisión de coordinación pedagógica propondrá al claustro el plan para realizar dicha evaluación.

4.- SERVICIOS

Este centro dispone de los siguientes servicios:

- A) Comedor.
- B) Transporte.
- C) Actividades complementarias y extraescolares.

A) COMEDOR

Nuestro centro dispone de servicio de comedor, al que acuden los alumnos de Ed. Infantil y Primaria transportados desde las diferentes localidades que constituyen el Ayuntamiento del Valle de Mena.

El servicio de comedor se ajusta a la legislación vigente y mantiene un contrato por concurso con la empresa **IGMO-AUSOLAN**, según las "cláusulas vigentes para las adjudicaciones de los servicios de comedor escolar" elaboradas por la Dirección Provincial de la Junta de Castilla y León.

El servicio de comedor atiende a todos los alumnos transportados, a quienes la Junta subvenciona mediante una beca.

Cada curso se oferta el servicio de comedor a los alumnos de la localidad, quienes tendrán que abonar el importe total de servicio. Las familias de estos niños podrán solicitar beca en sus diferentes modalidades.

Entendido como servicio social complementario, también el comedor atiende a cualquier niño del centro que por motivos circunstanciales necesite de este servicio.

El comedor también está abierto al profesorado y personal laboral del centro que solicite este servicio, siendo el importe el mismo que el de los niños.

Este servicio se gestiona mediante un Centro de Atención al Usuario con el número de teléfono 012.

El comedor se abre de 13:00 a 14:30 en los meses de jornada partida, de 13:30 a 14:30 en junio y de 14:30 a 15:30 en septiembre.

Cada curso escolar la empresa ajusta el precio del cubierto a las directrices elaboradas por la Junta.

B) TRANSPORTE

Nuestra escuela dispone de transporte escolar financiado por la Junta. La empresa que se encarga de dicho servicio es ALSA

Por las características geográficas del Valle y por la dispersión de los alumnos, se trata de un servicio complejo, por lo que la colaboración del centro se hace indispensable para la realización de los itinerarios.

Se tiene como objetivo aproximar lo máximo posible el vehículo al punto de residencia del alumno, y que el tiempo de viaje sea el mínimo posible, no excediendo de los 60 minutos.

Por la mencionada complejidad y por las largas distancias, el centro tiene que adecuar el horario escolar, por lo que el Consejo Escolar solicita a la Dirección Provincial la aprobación de un horario especial, de 10:00h a 16:30h, con un margen de comida y descanso de una hora y media.

Para estos períodos de llegada y espera se cuenta con el servicio de cuidadoras contratadas por la empresa IGMO.

En todos los autobuses se dispone de un servicio de monitores que se encarga de las entregas y recogidas de los niños, sus desplazamientos hasta el centro y las subidas y bajadas del autobús. Este servicio de monitores está contratado con la empresa GRUPO NORTE.

C) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Gracias al Plan de apertura de centros, se realizan actividades dentro y fuera del centro a continuación del horario lectivo.

La Dirección del centro velará por una eficaz relación entre los monitores y las cuidadoras y los alumnos.

Las actividades extraescolares se realizarán siempre fuera del horario lectivo y serán organizadas por la AMPA. Estas actividades no modifican los horarios de transporte, por lo que las familias de los

alumnos transportados serán las responsables durante este periodo y de su traslado a casa.

5.- ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

1. En este centro podrán existir las Asociaciones de padres de alumnos, regladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de Julio.
2. Las Asociaciones de padres de alumnos podrán:
 - a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto educativo y de la Programación general anual.
 - b) informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno
 - c) Informar a los padres de su actividad.
 - d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
 - e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno.
 - g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
 - h) Conocer los resultados académicos y las valoraciones que realice el Consejo Escolar.
 - i) Recibir un ejemplar del Proyecto educativo, del Proyecto curricular de etapa y de sus modificaciones.
 - j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
 - k) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
 - l) Disponer de las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar (R.D. 82/1996 de 26 de Enero).