

# **PROYECTO EDUCATIVO**

**C.E.I.P.**

**ANTONIO DELGADO CALVETE**

1.-	INTRODUCCIÓN .....	3
2.-	SIGNOS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: ENSEÑAR - EDUCAR – FORMAR.....	4
3.-	ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO .....	20
3.1.-	CARACTERÍSTICAS GENERALES .....	20
3.2.-	FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	23
3.3.-	OTRAS JUNTAS Y ASOCIACIONES DEL CENTRO .....	42
3.4.-	PRINCIPIOS Y FINES QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR .....	44
3.5.-	EVALUACIÓN (Revisar con María).....	47
3.6.-	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	49
4.-	ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO .....	53
5.-	COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	54
6.-	COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.....	56
7.-	PROYECTOS DESARROLLADOS POR EL CENTRO.....	57

# 1.- INTRODUCCIÓN

## LA GENTE QUE ME GUSTA (Adaptación del poeta MARIO BENEDETTI)

Me gusta la gente que vibra, que no hay que empujarla, que no hay que decirle que haga las cosas, sino que sabe lo que hay que hacer y que lo hace. La gente que cultiva sus sueños hasta que esos sueños se apoderan de su propia realidad. Me gusta la gente con capacidad para asumir las consecuencias de sus acciones, la gente que arriesga lo cierto por lo incierto para ir detrás de un sueño, quien se permite huir de los consejos sensatos.

Me gusta la gente que es justa con su gente y consigo misma, la gente que agradece el nuevo día, las cosas buenas que existen en su vida, que vive cada hora con buen ánimo dando lo mejor de sí, de poder regalar sonrisas, de ofrecer sus manos y ayudar generosamente sin esperar nada a cambio.

Me gusta la gente capaz de criticarme constructivamente y de frente, pero sin lastimarme ni herirme.

La gente que tiene tacto.

Me gusta la gente que posee sentido de la justicia.

A estos los llamo mis amigos.

Me gusta la gente que sabe la importancia de la alegría y la predica. La gente que mediante bromas enseña a concebir la vida con humor.

La gente que nunca deja de ser añorada.

Me gusta la gente que con su energía, contagia, mueve.

Me gusta la gente sincera y franca, capaz de oponerse con argumentos razonables a las decisiones de cualquiera.

Me gusta la gente fiel y persistente, que no desfallece cuando de alcanzar objetivos e ideas se trata.

Me gusta la gente con criterio, la que no se avergüenza en reconocer que se equivocó o que no sabe algo. La gente que, al aceptar sus errores, se esfuerza genuinamente por no volver a cometerlos.

La gente que lucha contra adversidades.

Me gusta la gente que busca soluciones.

Me gusta la gente que piensa y medita internamente. La gente que valora a sus semejantes no por un estereotipo social ni por cómo lucen. La gente que no juzga ni deja que otros juzguen.

Me gusta la gente que tiene personalidad.

Me gusta la gente capaz de entender que el mayor error del ser humano, es intentar sacarse de la cabeza aquello que no sale del corazón.

La sensibilidad, el coraje, la solidaridad, la bondad, el respeto, la tranquilidad, los valores, la alegría, la humildad, la fe, la felicidad, el tacto, la confianza, la esperanza, el agradecimiento, la sabiduría, los sueños, el arrepentimiento y el amor para los demás y propio son cosas fundamentales para llamarse GENTE.

Con gente como ésta, me comprometo para lo que sea por el resto de mi vida, ya que, por tenerlos junto a mí, me doy por bien retribuido. Gente así conforma nuestro Centro, con vocación.

Gracias por estos días en los que hemos demostrado ser un gran equipo, un equipo que tiene claro cuál es su sueño y cuáles sus principios.

¡Seguimos!

## **2.- SIGNOS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: ENSEÑAR - EDUCAR – FORMAR**

### **1. SIGNOS DE IDENTIDAD**

- Proyecto Educativo de Centro, una ventana abierta a la renovación e innovación educativa desde la humildad del conocimiento individual y colectivo hasta la ambición de conseguir una educación mejor, más competente, que tenga al alumno como verdadero protagonista de su aprendizaje y futuro ciudadano de una sociedad cambiante.
- Educación plural, respetuosa, integral e integradora, en valores. Con especial interés y dotación humana y material para atender a la diversidad y crear un centro de referencia para la integración.
- Pedagogías activas y vivenciales: “Donde estudiar se convierta en un magnífico viaje” de experimentación, dinamismo y vida.
- Trabajo cooperativo y colaborativo como fundamentación del aprendizaje desde la individualidad del alumnado.
- Educación para la Comprensión, a través de metodologías basadas en Proyectos.
- La investigación como proceso de acción educativa.

- Considerando el aprendizaje desde el esfuerzo y el interés, a partir de la emoción y la alegría por aprender e ilusión por conocer.
- Desde procedimientos colectivos e individuales de evaluaciones continuas y sistemáticas, fomentando la capacidad de responder a las exigencias de la sociedad.

## **2. PRIORIDADES Y PLANTEAMIENTOS EDUCATIVOS QUE LO DEFINEN**

### **Planteamientos Educativos:**

- PELO
- FUNDI
- NEUROMOTOR
- APRENDER A COOPERAR
- APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS
- MATEMÁTICAS ABN
- AVANZATIC 5º Y 6º PRIMARIA
- INGLÉS (CLAP - AUXILIAR DE CONVERSACIÓN)
- EDUCACIÓN FÍSICA (RESPECT SPORT)
- ECOEMBES
- ALIMENTACIÓN SALUDABLE
- TIC'S (DESDE INFANTIL 3 AÑOS)
- PATIOS DINÁMICOS: HAKUNA MATATA - BIBLIOPATIO
- HUERTO ESCOLAR Y HUERTO SOCIAL
- PROYECTO SOCIO-EDUCATIVO: ARNEDO CONVIVE
- PLAN LECTOR (Infantil y 1º Ciclo Primaria)
- PLAN DE AYUDA A LA LECTURA COMPRESIVA (2º y 3º Ciclo Primaria)
- FAMILIAS EN EL AULA
- PLAN DIGITAL DE CENTRO

– Apostamos por las **Actividades Artísticas y Culturales**

- La **Educación Física y Deportiva** saludable como fin en sí mismo y como recurso

didáctico para otros aprendizajes. Potenciamos el valor educativo de la práctica deportiva, desde la aplicación transversal y multidisciplinar, implicando a toda la Comunidad Educativa.

- Alimentación y calidad de vida, desde el fomento de buenos hábitos nutricionales, equilibrados, consumo de frutas y verduras dentro de un Programa de **Almuerzos Saludables**.
- Educación de la Sostenibilidad, implicándonos en procesos de reciclaje con la organización **Ecoembes**.
- Uso libre y responsable de la tecnología de la información, educando en libertad (**TIC'S**)
- El **Huerto escolar** entendido como un espacio de aprendizaje sobre el entorno en el que vivimos, su historia y futuro. Entender las relaciones y dependencias que tenemos con él y poner en práctica actitudes y hábitos de cuidado y responsabilidad medioambiental, y decidir sobre nuestra alimentación y salud.

### 3. FILOSOFÍA DE CENTRO

Entendemos por filosofía el amor a la sabiduría, nada mejor que un centro educativo para plantear este reto profundo y fundamental de todos los seres humanos en todos los tiempos. Nuestra filosofía es un camino de búsqueda del Saber Hacer y Saber Ser en el que toda la comunidad educativa está implicada.

### 4. QUÉ NOS INSPIRA

Nuestros principios pedagógicos tienen su origen en el nacimiento de la Escuela Nueva a finales del siglo XIX. Fue un movimiento heterogéneo interpretado y puesto en práctica de diversas maneras pero partiendo de un deseo común, la ruptura con la Escuela Tradicional. Abogamos por un modelo en el que el proceso de enseñanza–aprendizaje se centra en el alumnado, sus intereses y sus individualidades.

Los alumnos se convierten en agentes activos y protagonistas de su propio proceso de aprendizaje (autoeducación), a través de su socialización mediante el trabajo cooperativo, desarrollando valores de empatía, ayuda, colaboración y con el fin de proporcionar un conocimiento global de las materias.

Se busca que los alumnos experimenten un acercamiento vivencial y experiencial al conocimiento a través de las salidas fuera del aula para interactuar y aprender con las posibilidades que ofrece el entorno.

Nuestro claustro lleva a cabo una continua formación, con el fin de incorporar a nuestro centro los últimos y contrastados avances pedagógicos, los cuales dan lugar, entre otras cosas, a uno de los pilares de nuestra metodología, "Aprendizaje basado en Proyectos". En ellos, el aprendizaje escolar es un proceso constructivo del conocimiento que el alumnado elabora a través de actividades en diversas áreas de enseñanza, aprendiendo a resolver situaciones problemáticas en colaboración con otros compañeros y compañeras, fomentando el aprendizaje significativo, la manipulación y la motivación.

Hacemos de nuestro colegio un punto de encuentro abierto. Frente a un concepto cerrado de escuela, presentamos un proyecto de centro cívico que abre sus puertas a su entorno. Entendemos la escuela como un ente relacionado. Formamos ciudadanos y ciudadanas preparados para convivir en sociedad, realizando un proceso educativo integrado en la realidad para la que los formamos. La vida debe integrarse en la escuela tanto como la escuela debe hacerlo en la vida.

Invitamos a las familias a formar parte activa de este proyecto, abriendo nuestras aulas a su colaboración.

Utilizamos un sistema de evaluación que no esté basado únicamente en pruebas escritas ya que con estas no se atiende a la diversidad y pueden provocar el efecto contrario, alumnado inseguro y con baja autoestima en el entorno educativo. Se valora diariamente el trabajo realizado, la colaboración en el aula, el comportamiento, la presentación de tareas, el cuidado de los materiales, se efectúan registros de pruebas que realizan los alumnos sin previo aviso para ir conociendo su evolución.

Ayudamos a conseguir esa seguridad necesaria para el desarrollo a través de una metodología colaborativa de objetivos comunes en la que todos aprenden y enseñan.

## **5. LÍNEA METODOLÓGICA QUE PERSEGUIMOS**

Nuestra educación es intercultural, plural, coeducativa, comprometida con la igualdad, la justicia y la solidaridad. Pensamos que la recepción de los distintos saberes se hace mediante inteligencias múltiples.

Entre las actividades prioritarias en nuestra labor educativa está **la Educación Física** y todo lo que conlleva: salud, nutrición, movimiento, trabajo en equipo, conocimiento del cuerpo, técnica, concentración, medio natural, inteligencia emocional, humildad, relaciones humanas, calidad de vida...

Apuesta por el aprendizaje del **inglés**. Pretendemos desarrollar una metodología propia en la enseñanza de este idioma basada en el uso del mismo en un entorno real, creando contextos y situaciones en los que el alumnado se encuentre como si estuviera fuera del entorno escolar, en los países de habla inglesa, con una metodología principalmente icónica, sonora y lúdica, donde el aprendizaje sea un disfrute para los sentidos. Utilizamos la comunicación audiovisual para la comprensión del idioma y, especialmente, para la expresión, sirviéndonos de las nuevas tecnologías, lo que hace el aprendizaje más motivador y enriquecedor.

Pretendemos desarrollar toda la gama de posibilidades relacionadas con el ámbito **artístico**, desde la expresión plástica a la música, pasando por la danza y el teatro. Tenemos elaborado un Proyecto de Educación Artística específico para nuestro centro en el que los contenidos curriculares se abordan a través de más de 10 artistas a lo largo de toda la Educación Primaria haciendo también especial alusión a artistas de género femenino.

Estamos estudiando la posibilidad de poder contar con medios de comunicación propios: periódico, radio, televisión, para dar a conocer las múltiples caras de nuestro proyecto educativo.

Nos basamos en metodologías activas en las que la experimentación sea la base del aprendizaje.

Queremos que nuestro alumnado se pregunte por la vida acercándose a la realidad física, lingüística, plástica, musical, corporal, espiritual, social... en la que está inmerso. Pretendemos orientar su aprendizaje desde las preguntas que le surjan al experimentarla. Además, buscamos que el trabajo cooperativo sea la forma habitual de desarrollar los proyectos en nuestro colegio, dentro y fuera del aula, dentro y fuera del centro. Es lo que entendemos por **Aprendizaje por Proyectos**.

Apostamos por unas matemáticas adaptadas a los ritmos de aprendizaje de nuestros alumnos bajo una nueva conceptualización donde se eliminan inconvenientes de cálculo cerrado basado en cifras donde los alumnos no adquieran los contenidos matemáticos de forma mecánica y memorística sino que lo que se pretende con este sistema es que el alumno consiga realizar operaciones y resuelva problemas de todas las formas posibles y con total libertad a la hora de encontrar la solución, buscando a través de su propia experiencia. Todo ello lo logramos con el método **ABN**.

Entendemos la educación como una preparación para la vida a través del trabajo colaborativo



convirtiendo cada actividad en una experiencia social y académica de aprendizaje. Es lo que denominamos **Aprendizaje Cooperativo**.

Contamos con los recursos materiales necesarios para poner en marcha nuestro proyecto educativo. Prestamos atención a la innovación de las herramientas de aprendizaje, sobre todo en lo relativo a las tecnologías de la información y la comunicación (**TIC**) con paneles interactivos. Hemos desarrollado un **Plan Digital de Centro** para que todo lo que realicemos tenga una dirección y los recursos con que contamos estén bien distribuidos para beneficio de todo el alumnado y profesorado. Estamos interesados en reciclar y reutilizar todo lo que se pueda, no solo por lo que pueda significar para el cuidado del medioambiente sino porque queremos educar en el respeto al planeta y en el uso sostenible de los recursos (**ECOEMBES y Huerto Escolar**)

Entendemos la importancia de trabajar el gusto por la lectura con actividades lúdicas y motivadoras para los alumnos que les lleven poco a poco a adquirir una excelente comprensión así como potenciar su razonamiento. Para ello hemos elaborado un **Plan Lector (Infantil y 1º Ciclo de Primaria)** y un **Plan de ayuda a la lectura comprensiva (2º y 3º Ciclo de Primaria)**.

Favorecemos diferentes espacios de diversión en los **periodos de recreo**:

**Hakuna Matata**: es un espacio dedicado al juego de mesa en pequeños grupos y la lectura para los alumnos de Educación Primaria.

**Bibliopatio**: los alumnos de Educación Infantil que lo deseen se ubican en un espacio dedicado a la lectura y/o visionado de cuentos.

Queremos que prime el aprendizaje de nuestros alumnos frente a otras programaciones y objetivos docentes. Que haya continuidad entre ciclos, que exista un documento para cada asignatura facilitando así las nuevas incorporaciones y a la vez el aprendizaje de los alumnos.



ETAPA/NIVEL	ÁREA	A PARTIR DEL CURSO 2022/2023 TODOS LOS PROFESORES TENDRÁN EN CUENTA:
INFANTIL	COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA REALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Pauta (tener en cuenta el paso a 1º Primaria)</b></li> <li>3 años: Libre</li> <li>4 años: Montessori 8 mm</li> <li>5 años: Montessori 6 mm</li> <li>- Lectoescritura</li> <li>5 años:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartilla elaborada por las profesoras de Educación Infantil</li> <li>- Prensi3n 3til de escritura (Adaptador de pinza. Insistir en Primer Ciclo en su uso cuando exista mala praxis)</li> </ul> </li> </ul>
	OTROS	<p><b>COORDINACI3N EN EL PASO DE INFANTIL Y PRIMARIA</b></p> <p>Buscar fechas en junio y en septiembre. Coordinar el trabajo.</p> <p>Infantil – 1º Ciclo 1º Ciclo – 2º Ciclo 2º Ciclo – 3º Ciclo</p> <p><b>HABILIDADES METAFONOL3GICAS:</b></p> <p>Palabra: golpeando palmada en pierna o mesa. Sílaba: palmada. Letras: pitos</p> <p>Cuando se separen las sílabas de una palabra, marcar la sílaba tónica dando palmada arriba (desde 1º Primaria). En Infantil se dar3 la palmada m3s fuerte para reforzar el conocimiento de la sílaba tónica.</p> <p>* PLANTILLA DE GESTOS EN TODAS LAS CLASES DE PRIMARIA y alojado en carpeta compartido maestros <b>Fotocopia anexo I</b></p>

PRIMARIA	CONOCIMIENTO DEL MEDIO NATURAL, SOCIAL Y CULTURAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Esquemas/Mapas conceptuales:</b></li> </ul> <p>1º Primaria: Plantilla para completar con palabras dadas. 2º Primaria: Plantilla para completar con palabras dadas.</p> <p>3º Primaria: Combinar mapa conceptual dado con creaciones propias. (lapbook, cuadernos interactivos) 4º Primaria: Combinar mapa conceptual dado con creaciones propias. (lapbook, cuadernos interactivos)</p> <p>5º Primaria: Elaboraciones propias individuales y grupales combinadas con mapas conceptuales dados. 6º Primaria: Elaboraciones propias individuales y grupales combinadas con mapas conceptuales dados.</p>
	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Proyecto de plática a nivel de centro: <span style="color: red;">Fotocopia anexo II</span></b></li> <li>- Material elaborado por el profesor de música</li> </ul>
	EDUCACIÓN FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación para que todos los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje lleven una progresión de 1º a 6º de Primaria de manera adecuada. Cada estándar va con su rúbrica de evaluación.</li> </ul>
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Análisis sintáctico y morfológico de oraciones: <span style="color: red;">Fotocopia anexo III</span></b></li> <li>- <b>Cuadernos (pautas):</b></li> </ul> <p>1º Primaria: Primer trimestre, durante repaso inicial, pauta Montessori de 4 mm). Pasar a cuaderno pauta de 3 mm (Edelvives nº 52)</p> <p>2º Primaria: Edelvives nº 51 pauta 2,5mm</p> <p>3º Primaria: Lengua pauta 2,5mm. Cuaderno grande Matemáticas y demás: cuadrícula 3mm. Cuaderno grande.</p>

		<p>4º Primaria: Lengua pauta 2,5 mm. Valorar pauta de 2 mm. Cuaderno grande. Matemáticas y demás: cuadrícula 2,5 mm. Cuaderno grande.</p> <p>5º Primaria: Cuadrovía 2,5 mm para todo.</p> <p>6º Primaria: Cuadrovía 2,5 mm para todo, incluso si llevan archivador por elección de alumno.</p> <p>- <b>Organización de cuadernos:</b></p> <p><u>1º Primaria:</u> Escribir fecha con letra y número. Dejar vía libre después de fecha y entre ejercicios. Escribir número de ejercicio fuera del margen.</p> <p><u>2º Primaria:</u> Escribir fecha con letra y número. Dejar vía libre después de fecha y entre ejercicios. Escribir número de ejercicio fuera del margen.</p> <p><u>3º Primaria:</u> Fecha con números. No dejar vía libre después de fecha.</p> <p><u>4º Primaria:</u> Fecha con números. No dejar vía libre después de fecha.</p> <p><u>5º Primaria:</u> Fecha con números. No dejar vía libre después de fecha.</p> <p><u>6º Primaria:</u> Fecha con números. No dejar vía libre después de fecha. Únicamente llevarán archivador si ellos lo deciden. Los alumnos de 6º que lleven archivador numerarán las hojas en la esquina inferior derecha.</p> <p>*En inglés seguirán escribiendo fecha con letra hasta 6º de Primaria.</p> <p>*Revisar cuadernos para control de <u>la realización de tareas, limpieza, orden, presentación, expresión escrita y dictados.</u></p> <p>*Hasta 2º de Primaria se controlarán y corregirán las faltas de ortografía en los cuadernos de los alumnos.</p> <p>*Los alumnos de 3º a 6º de Primaria corregirán con bolígrafo verde y pondrán ✓ si está bien y ✗ para revisar/corregir.</p> <p>- <b>Dictados:</b></p> <p>*Realización de dictados de 1º a 6º de Primaria. Mínimo 1 por tema y de extensión gradual según el nivel en que se encuentren los alumnos.</p> <p>- <b>Ortografía (normas y valoración de faltas):</b></p> <p><u>1º y 2º Primaria:</u> Sólo se descuenta en dictados. Se tienen en cuenta todas las reglas ortográficas trabajadas y la</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>mayúscula, punto y separación de palabras también.</p> <p>En 1º Primaria, hasta el tercer trimestre no se tendrán en cuenta. A partir del tercer trimestre de 1º y durante 2º se bajará 0,25 por cada falta y el dictado tiene una valoración de 3 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correcciones: Se insiste verbalmente y se buscan actividades complementarias y carteles de ortografía visual. Se corrige en rojo.</li> </ul> <p><u>3º y 4º Primaria:</u> Por cada falta se descuenta 0,1 en todas las áreas y en todo lo que escriben.</p> <p>En 3º, cuando están copiando, cada 4 tildes descuentan 0,1.</p> <p>En 4º, cada 2 tildes, descuentan 0,1.</p> <p>Descuento total de 2 puntos en ortografía y el dictado va a parte. El dictado como máximo 1 punto de descuento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correcciones: En la parte final del cuaderno de lenguaje se repite la palabra escrita a lo largo de una línea y posteriormente escriben una oración con un mínimo de 8 palabras entre las que habrá adjetivos y/o adverbios, según se trabaje en el aula.</li> </ul> <p><u>5º y 6º Primaria:</u> Por cada falta de ortografía descuentan 0,1 en todas las asignaturas. Por cada tilde 0,05. El dictado va a parte y se descuenta hasta 1 punto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correcciones: Escribir una oración con cada palabra mal escrita en la asignatura de lenguaje. Los alumnos corrigen en verde y las profesoras en rojo. Se intentará corregir por parte del profesorado lo que han corregido los alumnos.</li> </ul> <p>- <b>Lectoescritura:</b></p> <p>1º Primaria: Repaso exhaustivo de todas las letras al inicio de 1º Ed. Primaria. Repasar los fonemas en el mismo orden en que se aprendieron en Educación Infantil. Continuidad en la progresión de las letras. Vocales: i – u – a – o – e Consonantes: Repaso L – P, M, S, T, N, D, F, H, B, V, C (ca, co, cu), Q, K, R (r, rr), CH, R suave, Z (za, zo, su, ce, ci), G (ga, go, gu, gue, gui), Güe, Güi, Ñ, J, Ge, Gi, LL, Y, X, W.</p> <p>- <b>Expresión escrita:</b></p> <p><u>1º y 2º Primaria:</u> Se trabaja en cualquier tipo de actividad y se dan 3 pasos:</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicación de forma oral en gran grupo.</li> <li>- Trabajo cooperativo (folio giratorio, por ejemplo) en pequeño grupo.</li> <li>- Trabajo individual.</li> </ul> <p>A final de 1º de Primaria la extensión será de 2 ó 3 frases. A final de 2º de Primaria la extensión será de hasta 10 líneas.</p> <p><u>2º y 3º Primaria:</u> Se trabaja en cualquier tipo de actividad sobre todo en Lengua y se dan 4 pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oralmente.</li> <li>- Esquema de los pasos (escrito).</li> <li>- Ejemplo en gran grupo oral o escrito.</li> <li>- Escrito individual.</li> </ul> <p>En 3º y 4º se les pide de 8 a 12 líneas como mínimo. Importante trabajar toda la tipología de textos graduando la dificultad. Se da mucha importancia a usar mayúscula, comas, punto seguido, punto y aparte, conectores o nexos de unión y adjetivos.</p> <p><u>5º y 6º Primaria:</u> Se trabaja en cualquier tipo de actividad sobre todo en Lengua y se dan 4 pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oralmente.</li> <li>- Esquema de los pasos (escrito).</li> <li>- Ejemplo en gran grupo oral o escrito.</li> <li>- Escrito individual.</li> </ul> <p>Extensión de 15 líneas como mínimo.</p> <p style="text-align: center;"><b>- IDEAS PARA TRABAJAR LA Expresión oral:</b></p> <p><u>1º y 2º Primaria:</u> En todas las áreas y mayoría de actividades destacando mucho el empleo de los signos de expresión, modulación de la voz y pronunciación. Actividades: Exposiciones orales al grupo.</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p><u>3º y 4º Primaria:</u>            Actividades: Asambleas, debates, actividades de calendario de convivencia, exposiciones de proyectos.            De uno de los libros que leen a lo largo del curso, que animen de forma oral a los demás a leerlo.            Exposición de 10' sobre un tema, deporte, trabajo que les guste.</p> <p><u>5º y 6º Primaria:</u>            Actividades: Exposición oral sobre una imagen o tema concreto.            En pequeño grupo, comentar un vídeo que han visto.            Proyecto individual para hacer y después exponerlo a todos los compañeros. (Todos realizarán el proyecto sobre el mismo tema.</p> <p>- <b>Prensión útil escritura</b> <b>Fotocopia anexo IV</b>            Actividades para corregir dificultades en la prensión. Esta fotocopia se envía a las familias de 3, 4 y 5 años en las que sus hijos puedan presentar dificultades en este aspecto.</p>
	LENGUA EXTRANJERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo pautado en Infantil con canciones y juegos.</li> <li>- Trabajo de la fonética.</li> </ul>
	MATEMÁTICAS	<p>Para toda la Primaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos válidos subraya de color rojo</li> <li>- Pregunta subrayar de color verde</li> <li>- Que escriban la solución</li> </ul>



	<p>OTROS</p>	<p>COORDINACIÓN EN EL PASO DE PRIMER CICLO A SEGUNDO CICLO Y DE SEGUNDO CICLO A TERCER CICLO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Infantil: Estructura de espacio único para todos los alumnos nuevos de Infantil 3 años durante el mes de septiembre antes de distribuirlos por grupos de clase.</li> <li>- Todos los cursos implicados en cambio de Etapa o Ciclo: Se reunirán en junio para hablar sobre los contenidos trabajados y en septiembre, una vez que se haya incorporado todo el profesorado, para hablar sobre el alumnado.</li> <li>- Los especialistas de inglés se reunirán en junio (hablar sobre contenidos) y en septiembre (hablar sobre alumnado)</li> <li>- Si no se llega a los contenidos mínimos, que haya coherencia con las notas que se les pone en los boletines informativos trimestrales.</li> </ul> <p>INDICACIONES DE FUNDI Y EL CEREBRO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Infantil: Se lleva a cabo en 5 años y la Orientadora lo presentará a inicio de curso.</li> <li>- Primer Ciclo: La orientadora dará unas pautas a inicio de curso y lo llevarán a cabo las profesoras.</li> <li>- Segundo Ciclo: En 3º de Primaria, a inicio de curso, la orientadora dará unas pautas a los alumnos y lo llevarán a cabo las profesoras.</li> <li>- Tercer Ciclo: En 5º de Primaria, a inicio de curso, la Orientadora realizará un refresco a los alumnos y lo llevarán a cabo las profesoras. Colocar carteles de Fundi en las clases de 5º y 6º de Primaria.</li> </ul> <p>ADQUISICIÓN DE CONTENIDOS REPETITIVOS A LO LARGO DE TODA LA ESCOLARIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se distribuyen los contenidos a lo largo del ciclo para no repetir.</li> <li>- Los libros son guías, no hay que seguir siempre o únicamente lo que hay en los libros.</li> <li>- Organizar los contenidos con momentos, fechas, celebraciones, para que adquieran mayor significado (Ejemplo: La Constitución)</li> </ul>
--	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>HÁBITOS DE ESTUDIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar con los especialistas las tareas que se mandan para casa.</li> </ul> <p>FALTA DE HABILIDADES SOCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se solicita formación para todo el Claustro al CRIE</li> </ul> <p>MAYOR IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En todos los niveles tienen que estar presentes las familias. Ejemplos de actuaciones: exposiciones, proyectos, trabajos a realizar en el aula.</li> </ul> <p>RÚBRICAS DE EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No es necesario hacer más rúbricas de evaluación puesto que con Gauss las diferentes actividades de cada situación de aprendizaje ya están rubricadas con sus correspondientes procedimientos de evaluación.</li> <li>- Se recomienda utilizar rúbricas de evaluación en lapbook, cuadernos y proyectos.</li> </ul> <p>REUNIÓN de Equipo Docente en septiembre, cuando estén presentes todos los profesores tutores y especialistas.</p>
<p><b>AULA ESTRELLA</b></p>		<p>Se realizarán las integraciones en Plástica, Ed. Física y Música. La integración en las clases de Música se llevará a cabo cuando la dinámica de las mismas sea práctica.</p>



### **3.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO**

#### **3.1.- CARACTERÍSTICAS GENERALES**

##### **SITUACIÓN GEOGRÁFICA DEL CENTRO**

El Colegio está ubicado en una zona de expansión de Arnedo, junto a las instalaciones deportivas municipales y la ribera del río Cidacos.

Tiene carácter Comarcal, acudiendo alumnos de la cuenca del Cidacos: Munilla, Arnedillo, Sta. Eulalia y Herce. Así mismo, se desplazan de la localidad de Bergasa.

Transporte escolar. El número de alumnos transportados es aproximadamente de 12.

Comedor escolar. Tiene como ventaja la existencia de comedor escolar con cocina in situ, cuyo servicio puede ser utilizado por 250 alumnos.

##### **RECURSOS DEL MEDIO SOCIO/CULTURAL**

Los recursos económicos son del tipo medio. La mayoría de las familias tiene sus ingresos procedentes de la industria del calzado.

##### **RECURSOS Y MEDIOS DEL CENTRO**

26 aulas amplias, 7 salas auxiliares.

Gimnasio.

Comedor.

Polideportivo con 3 pistas de 20 x 40 dentro del patio del colegio

Patio de 5.000 m con zonas diferenciadas para los alumnos de Ed. Infantil y Ed. Primaria.

- Primaria: Pistas polideportivas, zona de juegos adaptados a su edad, zona de mesas de ajedrez y zona de descanso.
- Infantil: con una zona arbolada y con juegos adaptados para niños de 3 a 5 años.

Huerto escolar y zona ajardinada en la fachada principal.

##### **TIPO DE CENTRO**

Es un Centro de Educación Infantil y Primaria preferente para alumnos con discapacidad motórica, compuesto por 12 unidades de Educación Primaria, 6 unidades de Educación Infantil con una profesora de apoyo, 1 Aula Sustitutoria de Educación Especial, 1 Aula Multisensorial (Espacio

inclusivo TEA) y Enfermería; cuenta además con dos maestras de Educación Especial, una maestra de Apoyo a la Integración y dos maestras de Audición y Lenguaje.

Las aulas dedicadas a Educación Infantil están ubicadas dentro del recinto general del Centro.

En la planta baja del Colegio se encuentran las aulas de los alumnos más pequeños (Ed. Infantil, Primero y Segundo de Educación Primaria, el Aula Sustitutoria de Educación Especial), junto con las de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Neuromotor. En la planta superior están las aulas de Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto de Educación Primaria, la Biblioteca, el Aula de Música, dos aulas de informática, dos de inglés y el Aula de Audiovisuales.

En edificio anexo y comunicado mediante pasillo interior se encuentra:

- Un Comedor Escolar, la cocina, la sección de fregado y el vestuario del personal de cocina, comedor y limpieza.
- 4 salas auxiliares donde se realizan apoyos a alumnos y actividades extraescolares.
- Gimnasio de 60 metros cuadrados.

## **MATRÍCULA**

Las matrículas oscilan entre los 45-50 alumnos por nivel (separados en dos/tres cursos) en Educación Infantil y hasta en 3 líneas en algunos cursos de Educación Primaria.

## **ALUMNOS**

### **MEDIO SOCIO - ECONÓMICO - CULTURAL**

El medio en el cual se desenvuelve la mayoría de las familias de la población infantil que acude al Centro es muy variado, pero en general es de la categoría Media con algunas excepciones.

## **PADRES**

Existe una Asociación de Padres y Madres de alumnos que participa en muchas de las actividades del colegio, principalmente en las extraescolares y complementarias: Servicio de madrugadores, clases de informática, dibujo y pintura, inglés, robótica, costura creativa, judo, patinaje, kárate, gimnasia rítmica, etc., (fuera del horario escolar) y carnaval, castañada, fiesta fin de curso, día del libro, talleres de padres en el aula, talleres de abuelos en el colegio, las familias en el huerto, teatro en inglés, master class de música, salidas al entorno, etc., (dentro del horario escolar).

## PROFESORADO

### ESTABILIDAD EN EL CENTRO

Aproximadamente el 60 % del profesorado del Colegio tiene destino definitivo en el Centro.

### GRADO DE COORDINACIÓN EN EL CENTRO

## PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

- **Equipo Directivo:** Todos los martes de 14:00 a 15:00 h.
- **Claustro de Profesores:** El segundo martes de cada mes de 14:00 a 15:00 h.
- **Consejo Escolar:** A mediados de octubre, primeros de enero y finales del tercer trimestre.  
Generalmente serán los lunes a partir de las 14:00 h.
- **Equipos de Ciclo:** Especificado en el horario personal de cada profesor.
- **Equipos Docentes:** 1ª semana de noviembre.
- **Equipo de Apoyo:** Tercer jueves de cada mes.
- **Comisión de Coordinación Pedagógica:** Primer martes de mes.
- **Reuniones de los tutores con los padres:** Los días asignados a la permanencia en el centro de cada uno de los ciclos y en el momento en que tutores o especialistas lo estimen necesario.  
Las reuniones generales se realizarán en los meses de septiembre, febrero y mayo.

**Durante la primera semana de septiembre el equipo educativo de cada nivel y el orientador mantendrán reuniones para valorar la atención a los alumnos que presentan mayores dificultades.**

**Durante la última semana de junio, el equipo educativo de Infantil mantendrá reuniones con el personal de la Escuela Infantil de la localidad para valorar los agrupamientos y la atención a los alumnos que presentan mayores dificultades.**

**Anexo VI** (Ejemplo: Tabla calendario de reuniones)

## FORMACIÓN

Los Profesores de este Centro realizan continuamente cursos de formación y/o perfeccionamiento tanto a nivel presencial como on-line.

## EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA

El centro cuenta con un Equipo de Orientación Educativa y Psicológica, compuesto por una orientadora a tiempo completo y una orientadora que viene 5 horas semanales, un Profesor de Servicios a la Comunidad y una Educadora Social.

La atención de este equipo se recibe durante cuatro días a la semana por parte del Orientador y un día a la semana por parte del Profesor de Servicios a la Comunidad y la Educadora Social, aunque los días pueden variar dependiendo de las necesidades, tanto de nuestro centro como del resto de centros con los que compartimos a estos profesionales.

## PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- 6 Auxiliares Técnicos Educativos que atienden a los alumnos del Aula Sustitutoria de Educación Especial, así como a aquellos alumnos con derivación desde la UDIAC.
- Una cocinera, un ayudante de cocina y una fregadora que dependen de la Consejería de Educación.
- 8 monitoras de comedor, dependientes también de la empresa adjudicataria del servicio de comedor, que se encargan de favorecer hábitos de autonomía personal en el momento de la comida y de vigilar el tiempo de recreo durante este servicio.
- 1 Conserje.
- 1 Enfermera escolar.
- 1 Administrativo a tiempo compartido con otros centros de localidades próximas.

## 3.2.- FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

La participación, autonomía y gobierno del centro se ajustará a lo dispuesto en la LOMLOE 3/2020 de 29 de diciembre y en el Reglamento Orgánico de las Escuelas, Decreto 49/2008 de 31 de julio.

Las actividades del centro se desarrollarán de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los principios y fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

Además, se fomentará, el ejercicio efectivo de la participación del alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios en el funcionamiento del centro. Asimismo, se garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos a los mismos, y se velará por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

## **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

Nuestro centro dispondrá de los siguientes órganos de gobierno:

- a) Órganos unipersonales de gobierno: Director, Jefe de Estudios y Secretario.
- b) Órganos colegiados de gobierno: Consejo Escolar y Claustro de profesores.

## **ÓRGANOS UNIPERSONALES: EL EQUIPO DIRECTIVO**

Los órganos de gobierno unipersonales constituyen el Equipo Directivo del centro, y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

El Equipo Directivo coordinará los distintos ámbitos de gestión y tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Establecer en la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos, la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, y la resolución pacífica de conflictos.
- d) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar, del Claustro de profesores y de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- e) Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del centro.
- f) Coordinar el proceso de elaboración del Proyecto Educativo del Centro, propiciando la participación de toda la comunidad educativa, y de la Programación General Anual, garantizando su redacción final, evaluando, junto con el Consejo Escolar, el grado de cumplimiento de ésta y recogiendo sus conclusiones en la Memoria final de curso.
- g) Elaborar la propuesta y las modificaciones del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, que deberá incluir las normas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.
- h) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto del centro.
- i) Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, así como de evaluar las incidencias del mismo.
- j) Colaborar con la Administración educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- k) Cualquier otra que le atribuya la normativa vigente.

## **EL DIRECTOR:**



## **Competencias del Director**

Son competencias del director (según la LOE 2/2006 de 3 de mayo y el Reglamento Orgánico de las Escuelas...Decreto 49/2008 de 31 de julio):

- 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. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- 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) Designar a los tutores y a los responsables de cualquier función, cuya designación no competa a otro órgano, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- m) Gestionar los medios materiales del centro.

- n) Mantener las relaciones administrativas con las Direcciones Generales de Personal y Centros Docentes, Universidades y Formación Permanente y Ordenación e Innovación Educativa y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- ñ) Coordinar, junto con el resto del Equipo Directivo, la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo del centro, o su reforma, de acuerdo con las propuestas realizadas por el Consejo Escolar y por el Claustro de profesores.
- o) Elaborar, junto con el resto del Equipo Directivo, la Programación General Anual del centro, vistas las propuestas del Consejo Escolar y el informe del Claustro de profesores, así como velar por su correcta aplicación.
- p) Comunicar al Consejo Escolar la relación de libros de texto y demás materiales curriculares seleccionados por los equipos de ciclo.
- q) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración educativa en las actuaciones que periódicamente se lleven a cabo.
- r) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos de participación en el gobierno del centro.
- s) Determinar, oído el Claustro, el uso de los locales del centro para la realización de las actividades lectivas y complementarias por los alumnos del centro. Determinar el uso de los locales del centro, oído el Consejo Escolar, para la realización de actividades extraescolares a favor de los alumnos del centro, para el funcionamiento de las asociaciones de alumnos y de padres y madres de alumnos del centro, y para el ejercicio del derecho de reunión de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- t) Remitir a la Dirección General de Personal y Centros Docentes, con su informe positivo o negativo, oído el Consejo Escolar, las solicitudes de cesión puntual de locales para actos fuera de horario escolar a entidades ajenas al centro.
- u) Supervisar los asuntos relacionados con la gestión del comedor escolar, en los términos previstos en la normativa vigente.
- v) Elevar a la Dirección General de Personal y Centros Docentes la Memoria Anual sobre las actividades y situación general del centro.
- w) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

### **Selección del director.**

La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa.

Dicho proceso debe permitir seleccionar a los candidatos más idóneos profesionalmente y que obtengan el mayor apoyo de la comunidad educativa.

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.

La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

### **Requisitos para ser candidato a director.**

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 periodo de igual duración, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece nuestro centro.
- c) Estar prestando servicios en un centro público, en alguna de las enseñanzas de las de nuestro centro, con una antigüedad en el mismo de al menos un curso completo al publicarse la convocatoria, en el ámbito de la Administración educativa de La Rioja.
- d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.

### **Cese del Director**

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 Dirección General de Personal y Centros Docentes.
- 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.
- e) Cese en la prestación de servicios en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, o por otras circunstancias que impliquen la cesación en sus funciones directivas.

## **EL JEFE DE ESTUDIOS Y EL SECRETARIO**

### **Designación, nombramiento y cese del Jefe de Estudios y del Secretario.**

El Jefe de Estudios y el Secretario, en los casos que corresponda, serán maestros funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro, nombrados por la Dirección General de Personal y Centros Docentes, a propuesta del Director, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro en sesiones extraordinarias convocadas al efecto.

No podrán ser nombrados Jefes de Estudios, ni Secretario los maestros que, por cualquier causa, no vayan a prestar servicios en el centro en el curso académico siguiente.

En situaciones excepcionales y con autorización expresa del Director General de Personal y Centros Docentes podrá ser nombrado un profesor del centro que no tenga destino definitivo en el mismo. A estos efectos, el Director, oído el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, podrá elevar una propuesta razonada a la Dirección General de Personal y Centros Docentes.

La duración del mandato del Jefe de Estudios y del Secretario será la que corresponda al Director que les hubiera propuesto.

El Director del centro remitirá al Director General de Personal y Centros Docentes la propuesta de nombramiento de los maestros por él designados que han de ocupar los cargos de Jefe de Estudios y Secretario. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán con los mismos efectos que para el Director.

El Jefe de Estudios y el Secretario cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada, aceptada por el Director, oído el Consejo Escolar y el Claustro de profesores.
- b) Cuando el cargo directivo deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con la legislación vigente, o por cualquier otra causa.
- c) Cuando por cese del Director que los propuso se produzca la elección de un nuevo director.
- d) El Director General de Personal y Centros Docentes cesará al Jefe de Estudios y al Secretario a propuesta del Director mediante escrito razonado, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- e) No obstante lo anterior, en caso de incumplimiento grave de sus funciones, el Director del centro, oído el Consejo Escolar, podrá proponer al Director General de Personal y Centros Docentes mediante escrito razonado, el cese de cualquiera de los cargos unipersonales. La vacante o vacantes producidas como consecuencia de dicho cese serán cubiertas por otro maestro del centro que cumpla las condiciones requeridas, previa propuesta del Director del centro. Dicha propuesta, una vez oído el Consejo Escolar, será enviada al Director General de Personal y Centros Docentes, al objeto de proceder a su nombramiento por el mismo tiempo que reste del mandato del Director que los propuso.

### **Competencias del Jefe de Estudios.**

El Jefe de Estudios es el miembro del Equipo Directivo encargado de apoyar al Director en la organización y funcionamiento de las actividades académicas del centro, con las siguientes competencias:

- a) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad y ostentar, por delegación del Director, la representación del centro.
- b) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias y extraescolares de profesores y alumnos, en relación con el proyecto Educativo, la Programación General Anual y las programaciones didácticas y, además, velar por su ejecución.
- d) Confeccionar los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de profesores y con el horario general del centro, incluido en la Programación General Anual, y velar por su cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los Equipos de Ciclo.

- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, conforme al Plan de Acción Tutorial incluido en el Proyecto Educativo del centro.
- g) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado que, de acuerdo con el plan de formación, organice la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- i) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual, del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y de la Memoria Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- j) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el cumplimiento de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y las propuestas determinadas por el Consejo Escolar.
- k) Organizar el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- l) Establecer los mecanismos para atender las ausencias del profesorado o cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro, adoptando las medidas de información y/o atención del alumnado que en cada caso proceda.
- m) Establecer el procedimiento para el control de las faltas de asistencia del alumnado y proponer los criterios para la comunicación al Ayuntamiento respectivo de los casos significativos de absentismo escolar o situaciones de riesgo o desamparo de los menores escolarizados, conforme a lo establecido en la Ley 1/2006, de 28 de febrero, de Protección de Menores de La Rioja.
- n) Coordinar los procesos de evaluación, así como la respuesta del centro a la diversidad del alumnado y a las situaciones concretas de necesidades educativas específicas que puedan presentarse.
- o) Coordinar, junto con el Secretario, el servicio de biblioteca escolar, los medios audiovisuales y demás recursos didácticos.
- p) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente y las que le puedan ser encomendadas por el Director del centro en el ámbito de sus competencias.

### **Competencias del Secretario.**

El Secretario es el miembro del Equipo Directivo encargado de apoyar al Director en las tareas de régimen administrativo del centro, con las siguientes competencias:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con la normativa en vigor y 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, así como dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información, que sobre normativa, afecte al centro y a la comunidad educativa.
- c) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados con el visto bueno del Director.

- d) Custodiar las actas, los expedientes y la documentación propia del centro, y tenerla a disposición de los órganos colegiados del centro.
- e) Custodiar y organizar el material didáctico del centro.
- f) Elaborar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado, velando por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos.
- g) Elaborar el borrador del Proyecto de Gestión del centro, ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, así como elaborar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.
- h) Participar junto con los restantes miembros del Equipo Directivo en la propuesta del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual, del Reglamento de Organización y Funcionamiento y de la Memoria Anual.
- i) Vigilar que los expedientes académicos de los alumnos estén completos y tramitados de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario del personal de administración y de servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.
- k) Ejercer, en su caso, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscritos al centro y el control de su asistencia al trabajo.
- l) Coordinar, junto con el Jefe de Estudios, la utilización de la biblioteca escolar, los medios audiovisuales y demás recursos didácticos.
- m) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente y las que le puedan ser encomendadas por el Director del centro en el ámbito de sus competencias.

### **SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO**

- 1.- En caso de ausencia o enfermedad del Director será suplido temporalmente por el Jefe de Estudios o, en su caso, por el secretario.
- 2.- En caso de ausencia, cese o enfermedad del Jefe de Estudios será suplido temporalmente por el maestro que designe el Director, que informará de sus decisiones al Consejo Escolar y al Claustro de profesores.
- 3.- En caso de ausencia, cese o enfermedad del Secretario será suplido temporalmente por el maestro que designe el Director, preferentemente entre los pertenecientes al Consejo Escolar, e informará de su decisión al Consejo Escolar y al Claustro de profesores.

## **ÓRGANOS COLEGIADOS: CONSEJO ESCOLAR Y CLAUSTRO**

### **CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa en el funcionamiento y gobierno del centro.

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

El Consejo Escolar 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 de Arnedo.
- d) 5 profesores, elegidos por el Claustro.
- e) 5 padres elegidos por y entre ellos (uno de ellos será designado por la asociación de padres más representativa del centro).
- f) 1 alumno del tercer ciclo, elegido por y entre ellos, con voz pero sin voto,
- g) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- h) El Secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- i) Un representante encargado de impulsar medidas para la igualdad entre hombres y mujeres.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará de entre sus miembros a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

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

El Consejo Escolar del centro, tendrá las siguientes competencias

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la 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 instancia 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.
- 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) Participar en el proceso de elaboración y evaluación de la programación general de las actividades escolares complementarias y extraescolares.
- m) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- n) Conocer el Plan de Acción Tutorial.
- ñ) Cualquier otra que le asigne la normativa vigente.

### **Elección y renovación de los miembros del Consejo Escolar.**

La Consejería competente en materia de educación regulará el proceso de elección y renovación parcial de los representantes de los distintos sectores que integran el Consejo Escolar, así como su régimen de funcionamiento.

### **Comisiones del Consejo Escolar.**

Con el objeto de facilitar el funcionamiento del Consejo Escolar, en su seno se constituirán las siguientes comisiones:

- a) Comisión Económica
- b) Comisión de Convivencia
- c) Comisión de Absentismo Escolar
- d) Comisión de Mantenimiento
- e) Plan de Autoprotección

Asimismo, el Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, en



la forma y con las competencias que determine el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Todas estas comisiones actuarán por delegación del Consejo Escolar, estando, en todo momento, supeditadas al Pleno del mismo.

### **La Comisión Económica.**

La Comisión Económica estará integrada por el Director, el Secretario, un maestro, un padre o madre o tutor legal y el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

La Comisión Económica informará al Consejo Escolar de cuantas materias de índole económica éste le encomiende. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre y serán previas a las convocatorias del Consejo Escolar.

Constituido el Consejo Escolar del centro, y en su primera sesión, los maestros del mismo elegirán, de entre ellos, al que deba formar parte de la Comisión Económica. De modo análogo, los padres o madres o tutores legales elegirán, de entre ellos, a su representante en la citada comisión.

### **La Comisión de Convivencia.**

La Comisión de Convivencia estará compuesta, al menos, por el Director, el Jefe de Estudios, un maestro y un padre o madre o tutor legal, elegidos por cada uno de los sectores.

La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento del Plan de Convivencia y elaborará trimestralmente un informe que recoja las incidencias producidas en dicho periodo, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados conseguidos y las propuestas de mejora que estime pertinentes.

El Consejo Escolar del centro, a la vista de los informes a que se refiere el punto anterior de este artículo, evaluará el Plan de Convivencia del centro y remitirá las conclusiones de dicha evaluación a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

La Comisión de Convivencia desarrollará las funciones que determine la normativa en vigor y las que en ella delegue el Consejo Escolar.

### **La Comisión de Absentismo Escolar**

La Comisión de Absentismo Escolar estará compuesta por el Director del centro o el Jefe de estudios, actuando de presidente; el representante del profesorado en la Comisión de Convivencia, el responsable del Equipo de Orientación Psicopedagógica; un representante de los padres del centro y el representante del Ayuntamiento.

La Comisión de Absentismo Escolar ejercerá las siguientes funciones:

- a) Fomentar la implicación y la participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos y en la vida de los centros docentes.
- b) Promover campañas de sensibilización, dirigidas a la comunidad educativa, encaminadas a la prevención y control del absentismo escolar.
- c) Potenciar las actuaciones coordinadas entre las distintas Administraciones.
- d) Realizar un seguimiento del alumnado con absentismo escolar.
- e) Facilitar información sobre absentismo escolar a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.
- f) Cualquier otra que por delegación le atribuya el Consejo Escolar, dentro de sus competencias.

### **La Comisión de Mantenimiento**

La Comisión de Mantenimiento estará compuesta por el Director del centro, el Jefe de estudios, un padre/madre y un profesor.

La citada comisión se encargará de mantener coordinación y comunicación con el Ayuntamiento para que se lleven a cabo las obras solicitadas por parte del colegio.

### **El Plan de Autoprotección**

El Plan de Autoprotección estará compuesto por el Director del centro, el Jefe de estudios, un padre/madre y un profesor.

Elaborarán dicho Plan aportando ideas sobre el Plan de simulacro de evacuación o cualquier otro que afecte a la protección de los alumnos y el personal docente y no docente del centro.

## **CLAUSTRO DE PROFESORES**

### **Composición.**

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

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

### **Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores.**

1.- El Claustro de profesores se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias que habrán de ser convocadas por el Secretario por orden del Director del centro.

Son sesiones ordinarias del Claustro aquéllas que preceptivamente deben celebrarse al principio, en cada uno de los trimestres y al final del curso, debiendo ser convocadas previamente al efecto con una antelación de 4 días hábiles a la celebración de las mismas.

Son sesiones extraordinarias del Claustro aquéllas que se celebren cuando el Director del centro lo estime necesario o lo soliciten al menos dos tercios de sus miembros, debiendo ser convocadas previamente al efecto con una antelación de 48 horas.

2.- La convocatoria deberá expresar:

- a) El órgano convocante.
- b) El carácter de la convocatoria.
- c) El lugar, fecha y hora de la reunión.
- d) Orden del día, en el que figurarán los temas a tratar.

3.- El anuncio de convocatoria se realizará por cualquier medio de comunicación individual y escrita que asegure la recepción del anuncio por todos los miembros del Claustro. A

4.- La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

5.- Para la válida constitución del Claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros.

En cualquier caso, entre el número de asistentes fijados en el párrafo anterior deberán estar presentes el Director y el Secretario o, en su caso, quien respectivamente le sustituya a cada uno de ellos.

6.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

7.- Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple.

8.- De cada sesión que celebre el Claustro se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Dicha acta se transcribirá literalmente y por escrito al Libro de Actas, donde se anotarán todas las actas por orden de fechas y de forma sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El Libro de Actas será diligenciado por el Director del centro.

En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o antes de la terminación del acto, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado.

Cuando los miembros del Claustro voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Una copia del acta deberá exponerse en lugar bien visible de la sala de profesores con al menos una antelación de 48 horas a la siguiente sesión del Claustro.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión pudiendo, no obstante, en este caso último, emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

### **Competencias.**

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir un representante en el Centro de Profesores y Recursos.
- l) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios tanto de los alumnos como de los profesores.
- m) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, previa propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- n) Recibir información de la gestión económica del centro, analizar y valorar la situación económica del centro.
- ñ) Proponer iniciativas y medidas que favorezcan la convivencia escolar.
- o) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- p) Recibir información, en la forma que determine el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, tanto del orden del día de las reuniones del Consejo Escolar como de los aspectos fundamentales de su desarrollo.
- q) Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste, sobre asuntos que son de su competencia.
- r) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

## ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los Órganos de Coordinación docente (además del Claustro de Profesores) serán:

- Equipos de ciclo
- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Tutores
- Equipo de Apoyo
- Coordinador de Actividades Complementarias y Extraescolares

- Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

## **EQUIPOS DE CICLO.**

Los Equipos de Ciclo se constituirán con todos los profesores que impartan docencia en el ciclo correspondiente, con el fin de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo educativo.

### **Competencias del Equipo de Ciclo.**

Son competencias del Equipo de Ciclo:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro para la elaboración del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y del Plan de Convivencia.
- b) Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar las competencias básicas conseguidas, proponer los criterios de promoción y medidas de mejora.
- c) Guiar la elaboración de las programaciones didácticas por parte de los maestros, de acuerdo con las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Mantener actualizados los métodos pedagógicos.
- e) Colaborar con el tutor en las decisiones sobre la evaluación y promoción del alumnado al finalizar el ciclo.
- f) Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares, para dar respuesta a las necesidades educativas específicas del alumnado en colaboración con los profesores especialistas de apoyo a la integración y, a partir de un proceso de evaluación, llevar a cabo las adaptaciones curriculares con el asesoramiento y apoyo del equipo psicopedagógico correspondiente.
- g) Organizar y desarrollar de manera conjunta las actividades docentes, complementarias y extraescolares, en el marco del Proyecto Educativo.
- h) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil y la Educación Primaria, según corresponda.
- i) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

### **Designación y cese del Coordinador de Ciclo.**

Cada uno de los Equipos de Ciclo actuará bajo la dirección de un Coordinador.

Los coordinadores de ciclo deberán ser, preferentemente, maestros definitivos que impartan docencia en el mismo y desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos. Serán designados por el Director del centro, a propuesta del Equipo de Ciclo.

Los coordinadores de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o, en caso de cese decidido por el Director, a propuesta motivada del Equipo de Ciclo con audiencia del interesado y siempre que deje de impartir docencia a los alumnos del ese ciclo.

### **Competencias del Coordinador de Ciclo.**

Corresponde al Coordinador de Ciclo:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del centro, formando parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica y trasladando a la misma las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo de Ciclo.

- b) Coordinar las enseñanzas en el correspondiente ciclo, de acuerdo con el Proyecto Educativo y con la Programación General Anual del centro.
- c) Responsabilizarse de la redacción de las programaciones didácticas del ciclo.
- d) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo e informar al Jefe de Estudios de las incidencias más importantes en la convivencia escolar del ciclo.
- e) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Ciclo.
- f) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas al refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

### **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

La Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica será la siguiente:

- a) El Director, que será su Presidente.
- b) El Jefe de Estudios.
- c) Los Coordinadores de Ciclo.
- d) El miembro del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica asignado al centro.
- e) El Coordinador del equipo de apoyo.
- f) El Coordinador de actividades complementarias y extraescolares.

Actuará como secretario de la Comisión la persona de menor edad.

Esta Comisión podrá incorporar a otros miembros del Claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus competencias.

En la Comisión de Coordinación Pedagógica podrán crearse subcomisiones para atender a aquellos sectores que requieran atención específica.

### **Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica ejercerá las siguientes competencias:

- a) Establecer, a partir de las directrices emanadas del Claustro de profesores, las normas generales para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo.
- b) Dirigir y coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, así como sus posibles modificaciones.
- c) Elaborar y elevar al Claustro la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial para su inclusión en el Proyecto Educativo, así como elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- d) Elaborar la propuesta de los criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- e) Asegurar una secuenciación adecuada entre objetivos y contenidos de los distintos ciclos, así como la coherencia entre el Proyecto Educativo, las programaciones didácticas y la Programación General Anual.
- f) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con las directrices del Jefe de Estudios o del Director, si procede.

- g) 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 Consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora.
- h) Otras que le puedan ser atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

### **TUTORÍA Y DESIGNACIÓN DE TUTORES.**

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

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor. Preferentemente será maestro tutor quien imparta al grupo de alumnos diversas áreas del currículo.

El maestro tutor será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios. Si en el centro no hay Jefe de Estudios, los tutores serán designados por el Director sin mediar propuesta.

El Jefe de Estudios se encargará de la coordinación de los tutores, manteniendo con ellos las reuniones periódicas necesarias.

La planificación de las actuaciones que corresponde desarrollar a los tutores aparecen en el Plan de Acción Tutorial.

### **Funciones del maestro tutor.**

Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial establecido en el Proyecto Educativo y aprobado por el Claustro.
- b) Conocer los intereses y facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- c) Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo.
- d) En Educación Primaria, decidir sobre la promoción del alumnado al ciclo siguiente, teniendo en cuenta los informes de todos los maestros del grupo de alumnos, previa audiencia de sus padres o representantes legales en el caso de que la decisión vaya a ser la de no promocionar, de acuerdo con lo establecido en el artículo nueve del Decreto 26/2007, de 4 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- e) Coordinar con el Orientador y el profesorado de apoyo las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con los alumnos que presenten necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría y velar, junto con el Secretario, cuando corresponda, por la correcta elaboración de los documentos acreditativos de los resultados de la evaluación y de la comunicación de éstos a los padres y representantes legales.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, madres o tutores legales, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus alumnos.



- i) Atender y vigilar, junto con el resto de los maestros del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas contempladas como tales en la programación didáctica.
- j) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores legales, así como al Jefe de Estudios.
- k) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o tutores legales de los alumnos y mantener con las familias las reuniones que se consideren necesarias.
- l) Cuantas otras le sean asignadas por la normativa vigente.

### **EQUIPO DE APOYO.**

El Equipo de Apoyo Educativo tendrá la finalidad de apoyar al profesorado en la adopción de medidas de refuerzo educativo y de adaptación curricular necesarias.

Formarán parte del equipo de apoyo el responsable de la orientación educativa y psicopedagógica del centro y todos los maestros que dediquen una parte importante del tiempo lectivo a tareas de apoyo.

Este equipo elaborará un plan anual con la propuesta de actuaciones a partir de las prioridades que establezca la Comisión de Coordinación Pedagógica, que incluirá la coordinación de las actuaciones del profesorado que trabaja con el alumnado que presenta necesidades educativas específicas.

### **Coordinador del Equipo de Apoyo.**

El equipo de apoyo actuará bajo la dirección de un coordinador, nombrado por el Director del centro por un periodo de dos cursos académicos, a propuesta del Jefe de Estudios.

El coordinador del equipo será un maestro que desarrolle tareas de apoyo.

El coordinador del equipo cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el Director del centro.
- b) Revocación por el Director, a propuesta del equipo de apoyo, con audiencia de la persona interesada.
- c) Traslado de centro u otras circunstancias.

### **Funciones del coordinador del Equipo de Apoyo.**

El coordinador del equipo de apoyo realizará las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración de las programaciones didácticas.
- b) Dirigir y coordinar tareas que efectúe el equipo de apoyo que posibiliten el mejor desempeño de sus funciones.
- c) Planificar la coordinación de actividades de enseñanza-aprendizaje que se propongan a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- d) Convocar y presidir las reuniones del equipo de apoyo.
- e) Responsabilizarse de que se extienda acta de las reuniones que se celebren.
- f) Cualquier otra que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento, especialmente las relativas a apoyo y refuerzo educativo.



## **COORDINADOR DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

El coordinador de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar la realización de estas actividades, en consonancia con los criterios acordados por el Consejo Escolar.

Tendrán carácter de actividades complementarias aquellas actividades didácticas que se realizan con el alumnado en horario mayoritariamente lectivo y que, aun formando parte de las programaciones de ciclo, tienen carácter diferenciado por el momento, el espacio o los recursos que utilizan. Estas actividades no serán discriminatorias y tendrán carácter obligatorio para todo el alumnado.

Tendrán carácter de actividades extraescolares aquellas que, organizadas por el centro y recogidas en la Programación General Anual, aprobada por el Consejo Escolar, se realizan fuera del horario lectivo. La participación será voluntaria.

### **Designación y cese del Coordinador de actividades complementarias y extraescolares.**

El coordinador de actividades complementarias y extraescolares será un maestro, preferentemente con destino definitivo en el centro, que designe el Director a propuesta del Jefe de Estudios, oído el Claustro.

El coordinador de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

El coordinador ejercerá sus funciones durante dos cursos académicos, y cesará en sus funciones al final del curso, o por revocación del Director del centro, previa audiencia del interesado, así como por traslado de centro y otras circunstancias que lo aparten de las actividades docentes en el centro.

### **Competencias del coordinador de actividades complementarias y extraescolares.**

El coordinador de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el programa anual de estas actividades, contando para ello con las propuestas que realicen los Equipos de Ciclo, el profesorado, los padres y madres o tutores legales, el representante de la corporación local, y con las orientaciones del Claustro y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Programar cada una de las actividades, y especificar objetivos, responsables, momento y lugar de realización, repercusiones económicas y forma de participación del alumnado.
- c) Proporcionar a los alumnos y a las familias la información relativa a las actividades del centro y fomentar su participación en la planificación, la ejecución y la evaluación.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Equipo de Ciclo y la asociación de padres y madres y el representante de la corporación local.
- e) Elaborar una memoria al final del curso con la evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la memoria de centro.
- f) Coordinar la organización de la biblioteca del centro y potenciar su utilización.
- g) Velar para que las actividades complementarias y extraescolares programadas sean coherentes con los principios del Proyecto Educativo del centro.

h) Aquellas que la Consejería competente en materia de educación pueda encargarle dentro de su ámbito.

## **COORDINADOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.**

El Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (T.I.C.), en consonancia con los criterios acordados por la Comisión de Coordinación Pedagógica, realizará las siguientes funciones:

- a) Elaborar un plan de actuación que marque los objetivos a conseguir durante el curso escolar en el ámbito de la utilización de las T.I.C. en el centro.
- b) Conocer el equipamiento y los recursos T.I.C. existentes en el centro, informar de ello al profesorado y gestionar su mantenimiento en buen estado.
- c) Potenciar el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en estas enseñanzas, así como promover la actualización de los equipos y programas que posea el centro.
- d) Coordinar la organización y potenciar la utilización de la videoteca, fonoteca, aula de recursos, aulas de nuevas tecnologías, así como de las pizarras digitales y programas informáticos, etc.
- e) Cualquiera otra función que le sea atribuida por los órganos de gobierno del centro.

### **Designación y cese del Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.**

El Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación será un maestro del centro, designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios y desempeñará su cargo durante el tiempo que, con carácter general se establezca para el Director.

El Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios.

Dicho Coordinador cesará en sus funciones al producirse alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando finalice su mandato o deje de prestar servicio en el centro por excedencia o traslado voluntario o forzoso.
- b) Por renuncia escrita y motivada, aceptada por el Director.
- c) Cuando por cese del Director que le designó, se produzca el nombramiento de nuevo Director.

El Director del centro podrá cesar al Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación antes de terminar su mandato, a propuesta del Jefe de Estudios, y con audiencia del interesado.

## **3.3.- OTRAS JUNTAS Y ASOCIACIONES DEL CENTRO**

### **JUNTAS DE DELEGADOS DE ALUMNOS**

La Junta de Delegados de alumnos es el órgano que articula la participación de los alumnos en el funcionamiento del centro.

Está integrada por los representantes de los alumnos de los cursos del tercer ciclo de Educación Primaria, elegidos en los términos que se determinan en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y normas de convivencia, y, en su caso, por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

El espacio de reunión de la Junta de Delegados será el despacho que está en la entrada del colegio.

La Junta de Delegados podrá ser oída por los órganos de gobierno del centro, cuando así lo solicite, en los asuntos que, por su índole, afecten de modo específico al alumnado.

### **Funciones de la Junta de Delegados.**

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro de los problemas de cada grupo o curso.
- b) Recibir información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y asociaciones de estudiantes y organizaciones juveniles.
- c) Elaborar informes para el Consejo Escolar del centro a iniciativa propia o a petición de éste.
- d) Elevar al Equipo Directivo las propuestas para la elaboración y modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, dentro del "ámbito de sus competencias".
- e) Informar al alumnado de las actividades de la Junta de Delegados.
- f) Aquellas otras funciones que les sean atribuidas normativamente.

### **Delegados de grupo**

Cada grupo del tercer ciclo de Educación Primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, un delegado de grupo y su correspondiente suplente, que formará parte de la Junta de Delegados.

Las elecciones de Delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, si los hubiera, durante el mes de octubre de cada curso.

Los Delegados podrán ser removidos de su cargo, previo informe razonado dirigido al Tutor, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que lo eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días en la forma prevista en el punto anterior de este artículo.

Los Delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

### **Funciones de los Delegados de grupo.**

Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el Tutor y con el Equipo de Ciclo en los temas que afectan al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.

- f) Velar por la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- g) Todas aquellas funciones que determine el Reglamento de Organización y Funcionamiento o pueda establecerse legal o reglamentariamente.

#### **ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS**

De conformidad con la normativa vigente, en los centros podrán existir asociaciones de alumnos y de padres y madres de alumnos.

Las Asociaciones de Alumnos y Asociaciones de Padres y Madres de alumnos constituidas en cada centro podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual del centro.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos relativos al funcionamiento del centro que consideren oportunos.
- c) Recibir el orden del día de las reuniones del Consejo Escolar con carácter previo a su celebración con el objeto de poder elaborar propuestas y recibir información sobre los temas tratados en las mismas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- f) Informar a los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- h) Conocer los resultados académicos globales, así como la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo del centro y del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

### **3.4.- PRINCIPIOS Y FINES QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR**

#### **PRINCIPIOS**

Los principios básicos que orientarán la intervención docente en el aula son los siguientes:

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales,

económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.

j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

k) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.

p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

## FINES

Nuestro Centro de acuerdo con los principios y valores de la Constitución y teniendo en cuenta los derechos y libertades que ella contiene se orientará a la consecución de los siguientes fines:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

### 3.5.- EVALUACIÓN

*Resolución 16/2023, de 13 de abril, de la Dirección General de Innovación Educativa, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización, evaluación y promoción de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de La Rioja, a partir del curso 2023/2024.*

*Capítulo III, artículo 13 al 17 del Decreto 36/2022, de 29 de junio, por el que se establece el Currículo de Educación Infantil y se regulan determinados aspectos sobre su organización y evaluación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

*Resolución 17/2023, de 25 de abril, de la Dirección General de Innovación Educativa, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización, evaluación y promoción de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de La Rioja, a partir del curso 2023/2024.*

*Capítulo V del Decreto 41/2022, de 13 de julio, por el que se establece el Currículo de la Educación Primaria y se regulan determinados aspectos sobre su organización, evaluación y promoción en la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

La evaluación del alumnado será global, continua, formativa y formadora y tendrá en cuenta el grado de adquisición de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

Cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado, se establecerán medidas de atención personalizadas. Estas medidas deberán adoptarse por el centro tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a mejorar el nivel competencial del alumnado que lo requiera y garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar su proceso educativo.

Se elaborará un boletín informativo trimestralmente que recogerá el progreso del alumnado en las diversas áreas. Al finalizar los cursos de 2º y 4º de Primaria, el tutor o tutora emitirá un informe final de ciclo, sobre el grado de adquisición de las competencias de cada alumno o alumna, indicando, en su caso, las medidas de atención personalizada que se deben contemplar en el ciclo siguiente.

Si en algún caso y, tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna, no hubiera alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes, el equipo docente podrá considerar que deba permanecer un año más en el último curso del ciclo. Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la Etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.

Todo el alumnado dispondrá al finalizar la Etapa de un informe final.

Para el alumnado que tengan materias sin superar hay que establecer un Plan de Recuperación (PRE).



## PROMOCIÓN

Al finalizar cada uno de los ciclos, en los cursos de 2º, 4º y 6º y, como consecuencia del proceso de evaluación del grado de adquisición de las competencias clave, el equipo docente, constituido en sesión de evaluación, adoptará de forma colegiada las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, con indicación, en su caso, de las medidas de atención personalizada que se deben contemplar en el ciclo o etapa siguiente, tomándose especialmente en consideración la información y el criterio del profesorado tutor, lo que se reflejará en los informes finales de ciclo o etapa. En el resto de los cursos de la etapa la promoción será automática.

En el caso a promocionar a otro curso de la etapa con algún área con calificación negativa, el alumnado recibirá el plan de recuperación necesario para superar dichos aprendizajes, contando, en la medida de lo posible, con la colaboración de las familias. El plan de recuperación deberá ser redactado por el profesorado que calificó el área negativamente. Al comienzo del siguiente curso académico, tras la evaluación inicial, deberá ser revisado, actualizado y puesto en práctica por el profesorado que imparta dicha área en el curso siguiente, de acuerdo con el modelo establecido para las programaciones didácticas en el artículo 39 pero reduciendo las situaciones de aprendizaje, competencias específicas y criterios de evaluación a las necesidades del alumno o alumna.

El tutor o tutora, tras la evaluación inicial supervisará la aplicación de dichos planes de recuperación, entrevistándose con los padres, madres o tutores legales del alumnado para darles a conocer las medidas adoptadas. En los documentos de evaluación se registrará tal situación con las siglas PRE para cada una de las áreas afectadas acompañadas del número del curso que se deba recuperar.

Para el alumnado al que hace referencia el apartado anterior y en cualquier momento del curso, el profesorado que imparte la o las asignaturas podrá decidir, una vez analizada su evolución, que ha superado los aprendizajes pendientes. Esta decisión se comunicará al tutor o tutora del grupo, quien lo trasladará al claustro en la siguiente sesión de evaluación, registrándose la fecha en la que se toma tal decisión en los documentos de evaluación. Así mismo, a partir de ese momento, se actualizará el nivel curricular que deba seguir cursando el alumnado.

### Evaluación y promoción del alumnado con necesidades educativas especiales

La evaluación de los ACNEES, la nota que figura en su boletín informativo es la referente a la evaluación de su Adaptación Curricular. Vendrá expresada en los mismos términos que para el resto del alumnado, quedando reflejado en las observaciones del profesorado el nivel de competencia curricular sobre el que se realiza la evaluación.

Artículo 73 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, “Cuando las circunstancias personales del alumno o alumna lo aconsejen para la consecución de los objetivos de la enseñanza básica, este alumnado podrá contar con un curso adicional. Estas circunstancias podrán ser permanentes o transitorias y deberán estar suficientemente acreditadas”.

- Orden 16/2015 de 9 de octubre, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establece el procedimiento de exención parcial de la materia de Educación Física de la Educación Primaria para alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a problemas graves de audición, visión o movilidad, en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de La Rioja.



### **3.6.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

#### **BASE NORMATIVA**

- LOMLOE Y REALIES DECRETOS DE CURRÍCULO
- DECRETOS DE CURRÍCULOS DE INFANTIL Y PRIMARIA: Curso 2022/2023: Implantación en los cursos impares. Curso 2023/2024: Implantación completa.
- Resolución 44/2022, de 30 de noviembre, sobre evaluación y promoción en educación infantil, primaria, eso y bachillerato.
- Proyecto de Órdenes que desarrollan los Decretos de Currículo
- Proyecto de Decreto de Equidad e Inclusión Educativa:
  - . Aplicación a partir del curso 2023/24
  - . Introduce la equidad y la inclusión como principios fundamentales en línea con la LOMLOE.
  - . Acuña nuevos términos que cohesionan y dan sentido a la “Atención a las diferencias individuales”  
que aparecen en los Decretos de Currículo.

#### **GENERALIDADES I**

- Mecanismos de apoyo y refuerzo que forman parte del Proyecto Educativo de Centro serán tanto:
  - . Curriculares
  - . Metodológicos
  - . Organizativos
- Las Medidas de Atención Personalizadas (MAP) deben de aparecer en los documentos oficiales de evaluación:
  - . Actas de evaluación
  - . Informe individualizado de final de ciclo
  - . Expediente académico
  - . Historia escolar

. Informe personal por traslado

- En los boletines trimestrales de notas se puede poner en las Observaciones que se están aplicando MAP, sin especificar cuáles; ahora bien, se puede adjuntar un informe explicando estas Medidas a dichos boletines.
- Informes de final de ciclo y de etapa: evolución y grado de desarrollo de las Competencias Clave.
- El grado de adquisición de la competencia clave se obtendrá a través de las calificaciones de las competencias específicas en cada área materia o ámbito.
- La calificación de cada CC es la media de todas las calificaciones de los Descriptores Operativos.

## **GENERALIDADES II**

- Todo el alumnado con Adaptación Curricular se evalúa según los referentes de su adaptación.
- Para el alumnado con AC, el Equipo docente deberá adecuar en sus sucesivas revisiones la posibilidad de llegar al Perfil de salida, informando a las familias del grado de adquisición de estas competencias, que es independiente de la calificación asignada a las materias.
- El profesorado para cada una de las CE que hayan tenido AC, debe indicar el grado de adquisición al que el alumno o alumna puede llegar respecto al curso en el que está matriculado y no respecto a la adaptación. Este grado, establecido de manera porcentual permite obtener el grado de adquisición de las Competencias Clave.
- Adaptación de Acceso al Currículo, sin minoración de la calificación, con referencia a lo esperado para su curso o ciclo.

## **EDUCACIÓN INFANTIL**

- En ambos ciclos, al finalizar cada curso se recogen en el informe final las medidas de refuerzo y adaptación.
- Medidas de Atención Personalizadas:
  - . AE: Apoyo educativo
  - . AAC: Adaptación de acceso al currículo
  - . EC: Enriquecimiento curricular
  - . AC: Adaptación curricular

- Alumnado NEE: plan de trabajo individualizado; para el 2º ciclo se podrán recoger las competencias específicas que necesiten ser reforzadas.
- No se puede permanecer en la etapa de Infantil.

## **EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Los criterios de evaluación se pueden ponderar para cada Competencia Específica de cada área en las programaciones didácticas.
- Todas las Competencias Específicas contribuyen en igual proporción para la calificación del área.
- Plan de recuperación (PRE)
  - . Áreas pendientes
  - . Alumnado repetidor
  - . La elabora el docente cuando se suspende
- Promoción cuando se alcanzan las competencias correspondientes al ciclo o etapa.
- Repetición es excepcional y una sola vez en la etapa.
- NEEs pueden contar con un curso adicional.

## **ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y MATERIALES DIRIGIDOS A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Un alumno tiene necesidades educativas especiales si, por cualquier causa, tiene dificultades de aprendizaje mayores que el resto de los alumnos para acceder a los aprendizajes que se determinan en el currículo que corresponde por su edad, de forma que requiere para compensar dichas dificultades, adaptaciones de acceso y/o adaptaciones significativas en varias áreas de ese currículo.

El alumno con necesidades educativas especiales precisa una respuesta educativa especial que se aparta y se diferencia significativamente de la que se oferta a la mayoría de los compañeros.

Sólo se considerarán alumnos con necesidades educativas especiales aquellos que hayan sido evaluados de esta forma en el dictamen de escolarización, que a tal efecto deberá realizar el orientador del E.O.E.P.

La aplicación del principio de normalización a la promoción de alumnos aconseja que éstos promocionen con su grupo de edad o referencia, aunque no hayan aprendido los contenidos o adquirido los objetivos que se tuvieran previstos para ellos.

Todos los aspectos relativos a la atención a los alumnos con necesidades distintas a las del resto de los alumnos aparece en nuestro Plan de Atención a la Diversidad.

## **4.- ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO**

Las enseñanzas que se imparten en el centro son E. Infantil y E. Primaria.

### **EDUCACIÓN INFANTIL**

*Decreto 36/2022, de 29 de junio, por el que se establece el currículo de Educación Infantil y se regulan determinados aspectos sobre su organización y evaluación en la Comunidad Autónoma de La Rioja*

La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad. En nuestro centro, en esta etapa escolar, se atiende exclusivamente a los niños del segundo ciclo, es decir, los alumnos de entre 3 y 6 años.

La educación infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.

Con objeto de respetar la responsabilidad fundamental de las madres y padres o tutores en esta etapa, los centros de educación infantil cooperarán estrechamente con ellos.

### **OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL**

Los Objetivos de Educación Infantil que deben contribuir a desarrollar en los niños y niñas las distintas capacidades son los contenidos en el artículo 7 del real Decreto 95/2022, de 1 de febrero.

Asimismo se incluirán como objetivos las capacidades que permitan a los niños y niñas:

- a) Conocer y apreciar las manifestaciones culturales y artísticas propias de nuestra Comunidad Autónoma y del territorio nacional, mostrando interés y respeto hacia ellas.
- b) Descubrir las tecnologías de la información y las comunicaciones.

### **EDUCACIÓN PRIMARIA**

*Decreto 41/2022, de 13 de julio, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria y se regulan determinados aspectos sobre su organización, evaluación y promoción en la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

La educación primaria es una etapa educativa que comprende seis cursos académicos, que se cursarán ordinariamente entre los seis y los doce años de edad.

La finalidad de la educación primaria es facilitar al alumnado los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura, el desarrollo de la motricidad y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizarle una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y prepararle para cursar con aprovechamiento la

Educación Secundaria Obligatoria.

## **OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria, se fijarán los objetivos de la Educación Primaria que contribuirán a desarrollar en el alumnado de esta etapa distintas capacidades.

Asimismo se incluirán como objetivos las capacidades que le permitan:

- a) Conocer y apreciar la geografía e historia de La Rioja, su cultura y costumbres con la finalidad de fomentar el sentido de pertenencia a la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- b) Promover la concienciación sobre la importancia de la biodiversidad, la geodiversidad y los servicios de los ecosistemas y sobre las causas y consecuencias de su pérdida en la dimensión ambiental, social y económica.
- c) Desarrollar hábitos de protección y autorregulación para la prevención de distintos tipos de adicciones.

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

La Comunidad Educativa no es un sistema aislado desde el momento en que está inserta dentro del entorno o sociedad. Existe una influencia de doble dirección.

La escuela recoge e integra las vivencias del alumno en su trabajo cotidiano y es el reflejo de la sociedad en la que está enclavada.

Del mismo modo la sociedad se hace eco de los valores transmitidos y trabajados en el Centro Escolar con el fin de que sean asimilados por el alumno y él mismo sea en un futuro próximo el que lo plasme en su entorno más inmediato.

El fin último de la educación, tanto en el ámbito escolar como en los distintos sectores sociales y educativos coinciden en el desarrollo integral de la persona, la consecución de un espíritu crítico y solidario, respetuoso, tolerante y con una escala de valores humanos que le ayude a llegar a ser ciudadano libre y responsable.

Dentro de los diversos sectores que colaboran con la Comunidad Educativa para la consecución de los fines anteriormente citados se encuentran: Ayuntamiento, Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos, Asociaciones de Alumnos, Equipo de Orientación, Consejería de Educación, Formación y Empleo, Comunidad Autónoma, otras Asociaciones, etc...

### **AYUNTAMIENTO:**

Por parte del Ayuntamiento hay un representante en el Consejo Escolar que sirve de conexión entre los dos organismos para conseguir una mejora en el funcionamiento del Centro.

Además de cubrir las necesidades materiales (limpieza, calefacción, reparación...etc), existe una relación abierta ante cualquier problemática que se plantee.

Dentro del ayuntamiento existen servicios que también colaboran en la labor Educativa del Centro, siendo estos:

- Asistente Social (ante problemática familiar y de escolarización).
- Policía Municipal. Para actividades de ED. Vial, vídeos, concursos, charlas...
- Bomberos. Cada año se realiza un simulacro de evacuación del Centro para estar preparados ante cualquier emergencia.

#### ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS:

La asociación de padres está representada por cuatro padres participando así en la gestión y toma de decisiones en asuntos concernientes al Centro.

Además de esta representación, los padres programan diversas actividades a lo largo del curso escolar:

- Actividades extraescolares: de regularidad semanal (informática, judo, kárate, gimnasia rítmica, pintura, costura creativa, robótica) y otras de carácter más puntual (excursiones, castañada, fiesta de navidad, verbena fin de curso).

- Concursos: En Navidad de belenes y tarjetas navideñas, de cuentos, de dibujo, pintura...

También colaboran con diversas actividades organizadas por el Centro:

- Fiestas: Carnaval y Navidad.
- Salidas: Excursiones y Viaje de estudios .

#### EQUIPO DE ORIENTACIÓN:

Formado por un Orientador, una profesora de Servicios a la Comunidad y una Educadora Social.

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN:

El Equipo Directivo informa al Centro de todas las cuestiones legislativas, administrativas, pedagógicas... etc., que dicha Consejería envía.

Del mismo modo la Inspección es un organismo dependiente de dicha Consejería cuya misión es orientar y supervisar la labor docente y directiva de los Centros.

#### COMUNIDAD AUTÓNOMA:

A lo largo del curso prepara diversas actividades: talleres, charlas, exposiciones, concursos, etc., relacionados con la salud, consumo, Educación vial... etc.

Realizan las campañas de vacunación y salud bucodental que se realizan a los alumnos en el propio Centro.

#### **B) EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD:**

Organiza los JUEGOS DEPORTIVOS DE LA RIOJA en los que participan durante todo el curso más de 100 alumnos de este centro en la modalidad de BALONMANO.

### OTRAS ASOCIACIONES:

Colaboran con el Centro diferentes organismos y asociaciones deportivas, culturales y juveniles existentes en la localidad.

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

Siendo necesario que la formación de los ciudadanos no se acabe en los centro docentes sino que se proyecte en la vida cotidiana persiguiendo una formación integral, se establece una cooperación entre La Consejería de Educación, las corporaciones locales y otras instituciones.

Diversos aspectos de esta cooperación son:

A) Planificación y gestión de construcciones escolares.

B) Conservación, mantenimiento y vigilancia del Centro.

De la limpieza se ocupa una empresa contratada por el Ayuntamiento.

C) Utilización de locales e instalaciones del Centro.

El polideportivo, el patio, algunas clases y otras dependencias son utilizados fuera del horario lectivo por el Ayuntamiento y otras entidades u organismos para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales.

Los usuarios deberán garantizar el normal desarrollo de las actividades por ellos realizadas, la no interferencia en los aspectos académicos del centro y la adopción de las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones.

D) Prestación del servicio educativo y realización de actividades o servicios complementarios. Cabe destacar el trabajo realizado con el Centro de Salud, Policía Local, Guardia Civil, el SOID y Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arnedo.

En nuestro municipio existen dos Institutos de Educación Secundaria a los que nuestros alumnos pueden adscribirse libremente.



## 7.- PROYECTOS DESARROLLADOS POR EL CENTRO

Nuestro centro desarrolla los siguientes Proyectos/Programas:

- Programa para la orientación, avance y enriquecimiento educativo (PROA+)
- Programa de promoción de consumo de frutas y hortalizas.
- Programa ECOEMBES

Además se realizan las siguientes experiencias e innovaciones:

- Impartir la música en Primaria 1h30´ de 1º a 4º de Primaria y 1h en 5º y 6º de Primaria.
- Programa Neuromotor con los alumnos de Educación Infantil (3, 4 y 5 años)
- Programa Estimulación del Lenguaje Oral con los alumnos de Educación Infantil (3, 4 y 5 años)
- Tutoría compartida en las horas de Educación Física.
- Desdobles en Lenguaje para la utilización de recursos informáticos: se realiza con los alumnos de 5º y 6º de E. Primaria. Una vez a la semana la mitad de la clase se queda con su profesor de Lenguaje y la otra mitad va al aula de informática a trabajar también el Lenguaje con medios informáticos, de manera que los alumnos aprendan a utilizar el ordenador como instrumento para el trabajo del aula.
- Trabajo Cooperativo (Educación Infantil y Educación Primaria)
- Trabajo por Proyectos (Educación Infantil y Educación Primaria)
- ABN (Algoritmo Basado en el número) Educación Infantil y Educación Primaria.
- Avanzatic (5º y 6º Primaria)
- Fundi y el Cerebro (Educación Infantil y Educación Primaria)
- Asambleas/Tutorías (Educación Infantil y Educación Primaria)
- Animación a la lectura: biblioteca de aula, libro semanal, biblioteca del colegio, Tertulias dialógicas.
- Respect-sport (Educación Primaria)
- Huerto Escolar.

## Anexos

- Anexo I: Plantilla de gestos.
- Anexo II: Proyecto de Plástica a nivel de Centro. (Encuadrado fuera de documento)
- Anexo III: Plantilla análisis sintáctico y morfológico.
- Anexo IV: Prensión útil escritura.
- Anexo VI: Calendario reuniones.
- Anexo VII: Plan de ayuda a la lectura comprensiva. (Encuadrado fuera de documento)
- Anexo VIII: Plan Lector. (Encuadrado fuera de documento)
- Anexo IX: Plan Digital de Centro. (Encuadrado fuera de documento).