PROYECTO

EDUCATIVO

DE CENTRO

CEIP SAN BLAS

SANTA MARTA DE TORMES, 2023

Índice

1. Introducción…… 3

2. Análisis del contexto escolar…… 5

3. Estructura organizativa del centro…… 18

4. Objetivos y finalidades a conseguir…… 32

5. Elementos más significativos del proyecto lingüístico…… 38

6. Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente…… 42

7. Compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre centro y familias…… 52

8. Medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior…… 55

9. Coordinación servicios sociales y educativos del municipio…… 57

10. Anexo: Relación de Planes y proyectos incluidos en el PEC…… 60

1.- Introducción

El Proyecto Educativo de Centro es el instrumento que define el estilo educativo de un centro, recoge entre otros aspectos: los valores e intenciones educativas, los objetivos y las prioridades de actuación teniendo en cuenta las características del entorno social y cultural del centro.

El contenido del Proyecto Educativo está determinado por la Consejería competente en materia de educación, de acuerdo con lo establecido en el *artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, artículo 121 de la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.*

y en el artículo 11 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Los planes y proyectos que se integran dentro del PEC son: Plan de Acción tutorial, Plan de Atención a la diversidad, Plan de Convivencia, Reglamento de Régimen interno, Propuesta curricular, Programaciones, Plan TIC…

Teniendo en cuanta la legislación más reciente en materia educativa y por tanto la que está en vigor el CEIP San Blas elabora su PEC y pretende que sea un documento que garantice la buena organización, convivencia y favorezca el entendimiento entre todos los miembros de la comunidad educativa, al mismo tiempo que da una repuesta educativa adecuada al conjunto de los alumnos/as que conforman el centro escolar; los nuevos fines que incorporamos:

- ✓ El aprendizaje competencial.
- ✓ El desarrollo sostenible.
- ✓ La igualdad de trato y no discriminación.
- ✓ La prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres.
- ✓ El acoso y ciberacoso escolar.
- ✓ La cultura de la Paz y los Derechos Humanos.

La normativa que tenemos en cuenta al elaborar el proyecto educativo del centro:

- ✓ *LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*
- ✓ *LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre.*
- ✓ *DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.*

- ✓ *DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.*
- ✓ *DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*
- ✓ *LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.*

2.- Análisis del contexto escolar

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

El CEIP San Blas está ubicado en la localidad de Santa Marta de Tormes, municipio y localidad de la provincia de Salamanca, en la comunidad autónoma de Castilla y León. Se integra dentro de la comarca del Campo de Salamanca. Pertenece al partido judicial de Salamanca.

Su término municipal está formado por un solo núcleo de población, ocupa una superficie total de 10,01 km² situado al sur del río Tormes. Limita al norte con Salamanca y Cabrerizos, separado de ambas por el río Tormes que establece la división. Al oeste, limita con Carbajosa de la Sagrada, y al sur y al este con Pelabravo. El municipio está dividido por la autovía de la carretera N-501, que comunica Salamanca con Madrid. Esta carretera de circunvalación separa el núcleo urbano de la ciudad de Santa Marta de Tormes del núcleo de urbanizaciones de viviendas unifamiliares, la mayor de las cuales es Valdelagua, a la que se han añadido varias urbanizaciones residenciales más. Además, también se puede acceder al municipio desde el sur por la carretera C-510, si se hace desde pueblos como Alba de Tormes o Piedrahíta. La altitud media del municipio es de 784 m sobre el nivel del mar.

Según los datos demográficos recogidos en el padrón municipal elaborado por el INE en el año 2017, cuenta con una población de 14.806 habitantes.

Santa Marta de Tormes está situada a solamente 3 km del centro de Salamanca, y la población tiene una estrecha relación de dependencia tanto laboral como de servicios de la capital. La facilidad del acceso a la ciudad de Salamanca ha convertido a Santa Marta en una ciudad con un enorme crecimiento poblacional en las últimas décadas y en foco de aparición de urbanizaciones residenciales. La población de Santa Marta no sólo se concentra en el núcleo original del pueblo, sino que se distribuye ocupando la práctica totalidad de la superficie del territorio del término municipal, creándose toda una serie de zonas residenciales en forma de urbanizaciones que rodean el casco urbano original.

El origen de la actual Santa Marta responde a las repoblaciones realizadas en la Edad Media por los reyes de León. Así, la primera referencia escrita conservada acerca de Santa Marta de Tormes data de diciembre de 1201. Se trata de un documento de compra de terreno que realiza el arcipreste Pedro Lucio. El archivo de la S.I.B. Catedral de Salamanca conserva un *Libro de Apeos* escrito hacia 1400 que detalla las tierras de labor, viñedos, huertas, casas y construcciones agrícolas y ganaderas de la localidad.

El catastro del Marqués de la Ensenada realizado en el s. XVIII, recoge la extensión del municipio, las tierras cultivadas y los cultivos que en ellas se empleaban. Con la creación de las actuales provincias en 1833, Santa Marta quedó encuadrada en la provincia de Salamanca, dentro de la Región Leonesa.

En 1963, en el Decreto del Gobierno por el que Salamanca se anexionó Tejares, se denegó la unión de Santa Marta de Tormes a la capital provincial, solicitada por el Ayuntamiento de Salamanca, al considerarla prematura, dada la distancia existente entre los dos núcleos urbanos. En los años 90 del s. XX se produce una explosión demográfica debido a la cercanía de Salamanca, convirtiendo a Santa Marta de Tormes en la localidad más poblada del alfoz salmantino.

Tiene dos días de festividad religiosa católica, el 3 de febrero (festividad de San Blas) y el 29 de julio (festividad de Santa Marta).

Santa Marta de Tormes cuenta en la actualidad con tres Centros de Educación Infantil y Primaria (CEIP). CEIP Carmen Martín Gaite, CEIP Miguel Hernández y CEIP San Blas.
Los tres centros son de titularidad pública y ofrecen las enseñanzas de Educación Infantil Segundo Ciclo y Educación Primaria.
Además, ofrecen los siguientes servicios:

- Jornada Continua
- Comedor
- Madrugadores
- Sección Bilingüe

Dos Institutos de Enseñanza Secundaria: IES Calixto y Melibea y el IES Gonzalo Torrente Ballester, el centro de FP Hernández Vera (grado medio de comercio y peluquería) y un Centro de Educación para Adultos.

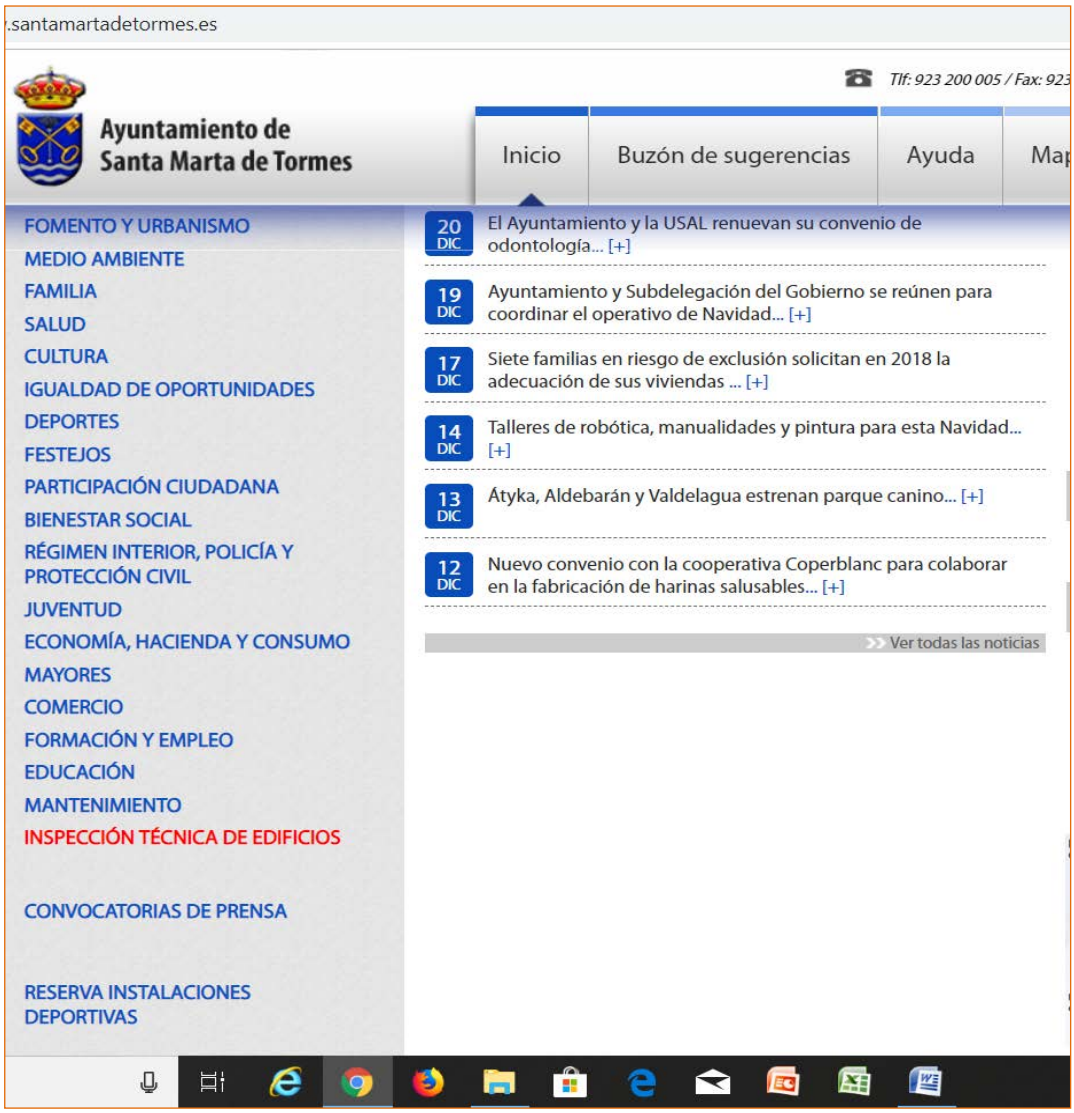
Cuenta además con La ***Escuela Municipal de Música y Danza*** de Santa Marta de Tormes desde el curso 2007/08. La enseñanza está dirigida a todos aquellos que lo deseen, sin límite de edad y sin criterios selectivos para el ingreso. La evolución que ha experimento la Escuela durante estos años ha sido muy positiva, pasando de un número de 87 alumnos matriculados a más de 400. Una ***Biblioteca Municipal*** que cuenta 8000 usuarios y un amplio fondo bibliográfico y varios Museos: ***de arte contemporáneo, de la moto y el centro de interpretación Isla del Soto.*** También es interesante recordar que Santa Marta de Tormes tiene el ***Auditorio Enrique de Sena***, donde los centros educativos de la localidad pueden disfrutar de espectáculos de teatro, cuentacuentos, magia…

El municipio de Santa Marta de Tormes ha apostado por los derechos de los niños, cumpliendo con los principios de la ***Convención sobre los Derechos del Niño***. Por ese motivo en 2014 les conceden el Sello de Ciudad Amiga de la Infancia, que se convoca cada dos años para un periodo de cuatro, y que se otorga tras un proceso de diagnóstico y análisis que finaliza con la acreditación por parte de UNICEF Comité Español.

El Ayuntamiento colabora con los centros educativos de la localidad poniendo a disposición de los colegios e IES su fondo de libros. Tras la puesta en práctica del programa Releo de la Junta de Castilla y León, con objetivos coincidentes a los del fondo de libros, el Ayuntamiento decidió implementar lo que aporta la entidad regional hasta conseguir la gratuidad de los libros de todos los alumnos a partir de 3º de Educación Primaria. Esto supone una ayuda a las familias a través de la disposición de libros.

Los centros educativos a través del Ayuntamiento de Santa Marta pueden participar en las actividades de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y de Saberes, entidad de naturaleza jurídica fundacional, de carácter cultural y educativo, sin ánimo de lucro y creada por el Ayuntamiento de Salamanca. Tiene entre sus fines: el fomento, la promoción, realización, producción, programación, organización y ejecución de actividades culturales, educativas, artísticas o recreativas. https://www.ciudaddesaberes.es/html/es/PORTADA/

Por último, hay que señalar que el Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes a través de sus concejalías y otros servicios colabora activamente con centros educativos de la localidad. Si entramos en la web: http://www.santamartadetormes.es/ podemos consultar las múltiples actividades y servicios que prestan.


.santamartadetormes.es
Tlf: 923 200 005 / Fax: 923
Ayuntamiento de
Santa Marta de Tormes
Inicio
Buzón de sugerencias
Ayuda
Map
FOMENTO Y URBANISMO
MEDIO AMBIENTE
FAMILIA
SALUD
CULTURA
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
DEPORTES
FESTEJOS
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
BIENESTAR SOCIAL
RÉGIMEN INTERIOR, POLICÍA Y PROTECCIÓN CIVIL
JUVENTUD
ECONOMÍA, HACIENDA Y CONSUMO
MAYORES
COMERCIO
FORMACIÓN Y EMPLEO
EDUCACIÓN
MANTENIMIENTO
INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS
CONVOCATORIAS DE PRENSA
RESERVA INSTALACIONES DEPORTIVAS
20 DIC El Ayuntamiento y la USAL renuevan su convenio de odontología... [+]
19 DIC Ayuntamiento y Subdelegación del Gobierno se reúnen para coordinar el operativo de Navidad... [+]
17 DIC Siete familias en riesgo de exclusión solicitan en 2018 la adecuación de sus viviendas ... [+]
14 DIC Talleres de robótica, manualidades y pintura para esta Navidad... [+]
13 DIC Átyka, Aldebarán y Valdelagua estrenan parque canino... [+]
12 DIC Nuevo convenio con la cooperativa Coperblanc para colaborar en la fabricación de harinas salusables... [+]
Ver todas las noticias

2.2 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El CEIP San Blas es un colegio de jornada continua desde 2003, bilingüe (ORDEN EDU/259/2008, de 14 de febrero) desde 2008 y cuenta con el primer ciclo de E. Infantil desde el curso 2022-23. Las modificaciones relativas al nº de alumnos/as, de maestros/as y de organización de espacios se incluirán en la PGA de cada curso escolar.

En el presente curso, 2023-24 hay en el centro 213 alumnos/as; 192 en segundo ciclo de E. Infantil y primaria y 21 alumnos/as en el primer ciclo de E. Infantil. El nº de maestro/as es de veintitrés más cinco técnicas de E. Infantil

Está situado al NE de la localidad, ubicado en una parcela de diez mil metros cuadrados y dispone de dos canchas polideportivas. Tiene árboles en la entrada y en otras zonas del patio. Comenzó a funcionar en octubre de 1982. Está adosado por el Norte con el IES Gonzalo Torrente Ballester.

El colegio tiene los siguientes edificios y espacios.

- **EDIFICIO PRINCIPAL:** Compuesto por dos plantas. En la inferior se ubican las aulas para el alumnado de E. Infantil 5 años, 1º, 2º y 3º de E. Primaria, total 5 aulas. Ubicadas en esa planta está el aula de madrugadores y aula de sociales de 1º, 2º y 3º de E. Primaria, las aulas de PT, AL, la sala de profesores, los despachos del Equipo directivo, del EOE, sala de fotocopias, servicios de profesores/as y alumnos/as, varios cuartos-trasteros y cuartos para el servicio de limpieza.
  En la planta superior se ubican las aulas para el alumnado de 4º, 5º y 6º de E. Primaria, total 6 aulas. Además, están el aula de religión, aula de música, aula de idiomas, aula de compensatoria, aula de sociales para 4º, 5 º y 6º de E. Primaria, biblioteca y servicios de profesores y alumnos/as.

- **EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL**: Tiene una sola planta con 4 aulas. Dos aulas para los alumnos/as del 2º ciclo de E. Infantil (3 y 4 años) y dos aulas para los alumnos/as del primer ciclo de E. Infantil. Además, en este edifico hay una pequeña sala de reuniones para el profesorado de E. Infantil, baño para maestros/as, baño para el cambio de los niños/o, cuando sea necesario, un pequeño almacén para libros y cuartos para el servicio de limpieza. Las aulas de E. Infantil tienes dos puertas de acceso, una de ellas da directamente al patio y es de uso exclusivo para cada grupo.
- **GIMNASIO**. Edificio construido en el recinto del patio escolar, al fondo de la pista 3, cuenta con baños para niños/as y un cuarto para guardar material.

- **COMEDOR**: Edificio construido en el recinto del patio escolar. Cuenta con baños para su uso antes y después del comedor.
- **SALA DE PSICOMOTRICIDAD**: sala dentro del edificio construido para comedor escolar.

Los espacios de recreo con los que cuenta el centro son:

- Un espacio para el alumnado del 2º ciclo E. Infantil perfectamente delimitado por una valla.
- Un espacio dentro del arenero de E. Infantil (segundo ciclo) perfectamente delimitado para el alumnado del primer ciclo de E. Infantil.
- El resto del patio son tres pistas para el alumnado de Educación Primaria.
- Además, a los espacios de recreo, se incorporan y pueden usarse otras zonas, si fuera necesario:
    - La zona que está entre el patio de E. Infantil y las pistas 2ª y 3ª.
    - La zona lateral que está entre la verja que delimita el patio del colegio y el IES Torrente Ballester y el edificio de E. Primaria.

Entrando por la puerta central del recinto escolar a la derecha está el Huerto Escolar, puesto en funcionamiento en septiembre de 2016.

El curso 2022-23, comienza a funcionar la unidad de 2 años en el CEIP San Blas y este curso la unidad de 1 años. Están matriculados 21 alumnos/as en este ciclo, ocupándose de este alumnado cinco técnicas de educación infantil. Para su puesta en funcionamiento se ha tenido en cuenta la normativa y orientaciones facilitadas hasta el momento.

El centro cuenta con los servicios complementarios: comedor escolar y madrugadores.

La AMPA del colegio participa activamente en la vida del centro colaborando en las actividades extraescolares (talleres), en actividades complementarias, fiesta de navidad, carnaval, cuentacuentos…

El Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Marta se ocupa del mantenimiento del centro realizando importantes mejoras en el colegio: pintura de paredes, muros y mobiliario del patio, obras de fontanería, electricidad…

La relación con los centros educativos de la localidad es buena y dispuesta a colaborar en actividades conjuntas siempre que se organicen.

En cuanto a la conexión a internet, hay que decir que la totalidad de los edificios del colegio dispone de conexión a internet. Durante el curso 2019-20 se sustituyó el cable de cobre por fibra óptica, mejorando así la conectividad y velocidad.

Dentro del programa Escuelas Conectadas que desarrolla la Consejería de Educación de Castilla y león, el centro ha sido objeto de varias visitas en los últimos cursos escolares, que han mejorado la conexión de internet vía Wifi. La empresa AMBAR comunicaciones vinculada con este proyecto realizó visitas para ver toda la instalación de conexión a internet del centro.

El curso 2020-21 quedó finalizada la instalación y supervisión, la última visita fue el día 7 de octubre de 2020, quedando únicamente pendiente la migración para dar por finalizado la puesta en marcha del programa.

La migración o toma de control de los equipos de comunicaciones del centro según el esquema aprobado por la DPE de Salamanca, se realiza en junio de 2022, lo que desencadenó una serie de incidencias: problemas de conexión a internet, problemas para conectar ordenadores e impresas… que poco a poco se fueron solucionando.

En cuanto al tema del equipamiento, hay que indicar que en los últimos cursos escolares se han recibido un buen nº de PC, portátiles y paneles digitales, aumentando significativamente el equipamiento del centro.

En noviembre de 2020 llegaron algunos equipos (12 portátiles con pantalla táctil de 10” con procesador celeron N4120 a 1,1 ghz) y en septiembre de 2021 tres portátiles más con características similares. En el primer trimestre del curso 2021-22 llegan al centro dos paneles digitales interactivos y en el último trimestre 5 PC de sobremesa.

Un panel digital interactivo si ubica en un aula de E. Primaria y el otro en la sala de profesores, los 5 PC de sobremesa se ubican en cinco aulas de primaria. Para que todas las aulas tengan equipos que funcionen correctamente se destinarán a ellas, los próximos PC que lleguen al centro.

En el primer trimestre de 2022-23 llegan al centro 15 ordenadores de sobremesa, 10 portátiles (Ordenadores Portátiles Convertibles Rugerizados de 11,6”*),* 8 portátiles *(de 14” rugerizados)* y 12 paneles digitales. Esto permite que prácticamente la totalidad de las aulas tenga equipos nuevos (estaban obsoletos) y paneles digitales interactivos.

En el primer trimestre de este curso (2023-24), llegarán 3 PC de sobremesa; además el centro ha solicitado dos paneles digitales más, de esta última petición no tenemos ninguna comunicación.

2.3 PROFESORADO

La plantilla del centro está compuesta tal y como aparece en la tabla de abajo por el siguiente profesorado (datos 2023-24):

INF	PRIM	FI	EF/B	PRI/B	PT	AL	EC	MU	RE
5	7	2	1	2	1	1	1	1	1

A la relación que aparece en la tabla, añadimos un maestro que ocupa una plaza parcial (12 horas) para realizar desdobles en el grupo de 26 alumnos de 6º de E. Primaria, cuatro técnicas en E. Infantil que se hacen cargo de las unidades de 1 y 2 años, y otra maestra más de E. Infantil con jornada parcial, 3 h y media para coordinar el trabajo en las aulas del primer ciclo de E. Infantil y realizar tareas de apoyo dentro de estas aulas.

Las plazas de E.C (Compensatoria) y AL (Audición y lenguaje) aunque adscrita del CEIP San Blas son compartidas con el CEIP Carmen Martín Gaite y CEIP Miguel Hernández y con el CEIP Carmen Martín Gaite respectivamente.
La mayoría del profesorado tiene destino definitivo en el centro, lo que implica una gran estabilidad de la plantilla.
Nos parece importante al hablar del profesorado, incidir en los aspectos de la autoridad y de la libertad de cátedra.

- ✓ El profesorado de CEIP San Blas (como centro de enseñanza público de la comunidad de castilla y león) en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tiene condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

- ✓ Al profesorado en el desempeño de su función se les reconocen los siguientes derechos:

  a) Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales,

el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.

b) A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
c) A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
d) A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
e) Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará por que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

El profesorado en el ejercicio de sus funciones tiene libertad de cátedra, puede ejercer la docencia con absoluta libertad, es decir, con libertad para enseñar y debatir sin verse limitado por doctrinas instituidas.

Las actividades se realizarán teniendo en cuenta el derecho a la educación y la libertad de enseñanza recogido en el artículo 27. 1 de la constitución y en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales recogido en el artículo 27. 2. Así mismo se realizan las actividades garantizando y respetando las opciones morales y religiosas que hacen referencia al art. 27.3 de la Constitución, “Los poderes públicos garantizan el derecho que asiste a los padres para que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones”.

También tendremos en cuenta el artículo 16 de la Constitución Española que reconoce la libertad ideológica, de religión y culto de los individuos, del mismo modo que nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencia y no se podrán impartir enseñanzas contrarias a las creencias del alumnado.

2.4 ALUMNADO

El alumnado del CEIP San Blas los conforman los niños/as de las familias que viven cerca del centro educativo. Son familias de nivel socioeconómico medio-bajo cuyo trabajo está en su mayoría dentro del sector servicios.

Cerca de colegio hay bloques de viviendas de poco coste económico, viviendas de protección oficial… lo que ha supuesto que un grupo de familias de etnia gitana se hayan asentado en la zona, de ahí que el centro tenga alumnos/as de esta minoría étnica. El número es estos alumnos/as ha ido descendiendo en los últimos cursos escolares pasando de tener casi el 10% del alumnado matriculado en el colegio a sólo un 6%. Concretamente, el número de alumnos/as de minoría ética este curso 2023-24 es de 14 alumnos/as.

A pesar de ser un colegio de línea dos en los tres últimos cursos escolares se ha apreciado un descenso considerable en el nº de alumnos, debido a un descenso de la natalidad que implica un menor nº de alumnos matriculados en todos los centros educativos de la localidad.

El descenso del número de alumnos en el centro hace que pasemos a línea uno en algunos grupos de E. Infantil y de E. Primaria.

Como decíamos anteriormente, el nº de alumnos/as de etnia gitana ha descendido en las últimos cursos escolares; a pesar de la constante implicación del equipo docente y del E. directivo en el control de asistencia de estos alumnos/as, la realidad es que faltan mucho a clase, no justifican las ausencias, el día que van al colegio suelen llegar tarde, las familias no acuden a las reuniones generales de padres, tampoco a las tutorías a las que son convocados…, este desinterés por el centro educativo repercute negativamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con el consiguiente desfase curricular con respecto al grupo-clase; de ahí que el reto más importante que tiene que seguir afrontando el centro es continuar trabajando con estas familias para que se impliquen en el proceso educativo de sus hijos/as.

El resto del alumnado del centro acude a clase con normalidad, justifica las faltas, respeta las normas de organización y funcionamiento del centro… Las familias acuden puntualmente a las reuniones a las que se les convoca, y el alumnado participa activamente del conjunto de actividades lectivas, complementarias y extraescolares que organiza el centro. No habiendo problemas importantes de disciplina ni convivencia, el funcionamiento de las tutorías es adecuado y permite que proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle con normalidad y se consigan resultados escolares aceptables.

A continuación, tabla con datos del curso 2023-24.

Nivel	Inf1	Inf 2	Inf 3	Inf 4	Inf 5	1ºE.P	2º E.P	3ºE.P	4ºE.P	5ºE.P	6ºE.P
Unidades	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	1
Alumnos	13	8	17	9	25	21	21	16	31	26	26

* Datos de octubre 2023.

El proceso de admisión del alumnado en el centro se ajusta a la legislación vigente:

- ✓ La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✓ Los artículos 84, 86, 87 y 88 de la ley 3/2020, de 29 de diciembre.
- ✓ Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- ✓ Decreto 32/2021, de 25 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- ✓ Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, por la que se desarrolla el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- ✓ Resolución de 23 de diciembre de 2021, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se concreta la gestión del proceso de admisión del alumnado en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León para cursar en el curso académico 2022-2023 enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y programas de formación para la transición a la vida adulta, sostenidas con fondos públicos de la Administración de Castilla y León.

El CEIP San Blas establece unos criterios que organizan el agrupamiento del alumnado del centro, criterios aprobados en el claustro del 27 de junio de 2019, que modifican los anteriormente existentes.

- **Los Criterios para establecer el agrupamiento del alumnado son los siguientes:**

- ✓ Se tiene que respetar el principio de normalización, inclusión escolar y social.
- ✓ No podrá haber agrupamientos discriminatorios del alumnado.

- ✓ Posibilitar la configuración de agrupamientos flexibles, como una de las medidas de atención a la diversidad.

Procedimiento de actuación:

a. Al inicio de la escolarización en Ed. Infantil se procederá a confeccionar los dos grupos de alumnado según estos criterios:
   - Orden alfabético, comenzando con el primer apellido.
   - Distribución equitativa entre alumnas y alumnos.
   - En caso de hermanos se incorporarán al mismo grupo, excepto deseo contrario de los padres o tutores legales.
   - Otros criterios de carácter pedagógico que ayuden a una mejor distribución del alumnado.

b. Al comenzar un nuevo curso escolar se tendrá en cuenta para los alumnos/as que no promocionan y aquellos de nueva incorporación:
   - El número de alumnos/as de cada grupo, para homogeneizar los grupos en cuanto al número de alumnos/as.
   - En caso de igual número de alumnos/as se comenzará por el grupo A.
   - El alumnado con NEE y Compensación educativa.
   - Incorporación tardía al sistema educativo español.
   - Diferencias significativas de rendimiento escolar.
   - Presencia de alumnado que presenta problemas de convivencia…

- **Los reagrupamientos de alumnado de un curso/nivel se llevarán a cabo cuando el equipo docente lo considere necesario**, por estimar que su funcionamiento, rendimiento y/o convivencia se ven afectados y pueden mejorar con una reagrupación.

Criterios psicopedagógicos que tendremos en cuenta a la hora de reagrupar el alumnado del mismo nivel:

- Igual o similar número de alumnos/as con necesidades educativas especiales y de Compensación Educativa. El ingreso de niños/as con N.E.E se hará en aquella con menor ratio de alumnos/as, teniendo así mismo en cuenta las características de los compañeros/as de clase y las orientaciones dadas por el equipo de orientación.
- Igual o similar número de alumnos/as clasificados por su rendimiento escolar.

- Igual o similar número de niños/as.
- Igual o similar número de alumnos/as según el comportamiento y actitudes ante el aprendizaje.
- Igual o similar número de alumnos/as que generen problemas de convivencia dentro de los grupos.
- Se intentará mantener los pequeños grupos que se ayudan y mantienen una relación positiva.
- Favorecer la integración y socialización del alumnado con necesidades especiales.

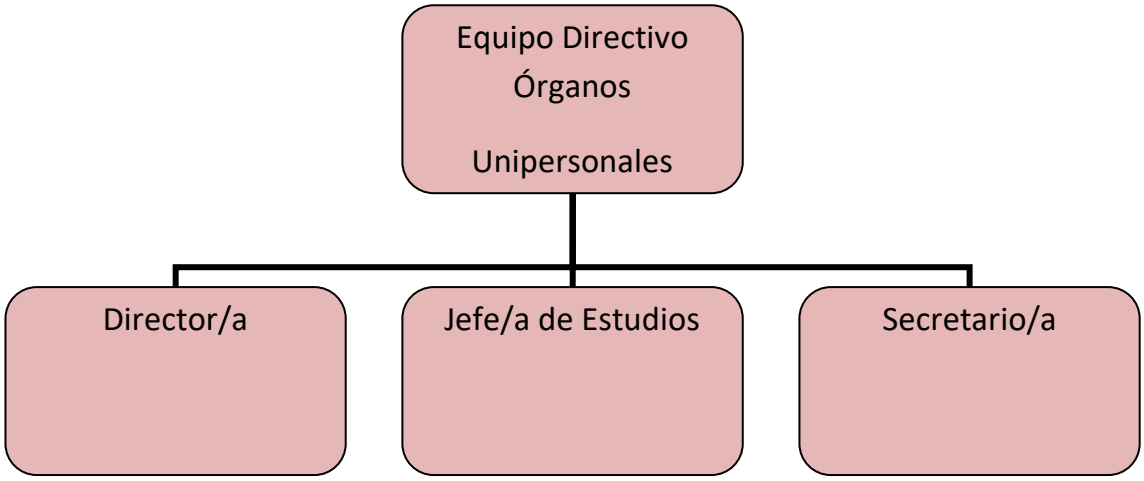
La decisión la tomarán los tutores/as de esos grupos junto a la jefa de Estudios y Equipo Docente, así como profesores de Apoyo a la Integración en caso de que hubiera alumnos/as NEE y de Compensación Educativa.

Durante el mes de junio los tutores/as realizarán un listado provisional, que luego se concretará en una reunión con el Equipo Docente y jefa de estudios, y se trasladará a la C.C.P. que será el órgano que dé el visto bueno final.

3.- Estructura organizativa del centro

La estructura organizativa del centro se ajusta a la legislación vigente, según ésta, existe una estructura de gobierno que es la siguiente:

3.1 ÓRGANOS UNIPERSONALES



EQUIPO DIRECTIVO:

Tal y como establece la normativa, LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el artículo 131 y la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre en su artículo 131.

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.

3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.
6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

- ✓ **COMPETENCIAS DEL DIRECTOR**

La directora del CEIP San Blas ha sido nombrada de forma extraordinaria el día 1 de julio de 2022 por ausencia de candidatos, tal y como se refleja en el nombramiento. A partir de ese momento forma equipo nombrando: jefa de estudios y secretario.

La función de dirección estará sujeta a lo establecido en la legislación vigente, Artículo 132. LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Y la línea directiva estará enfocada a:

- ✓ Facilitar la integración del alumnado del centro, respetando las diferencias individuales y desigualdades sociales.
- ✓ Potenciar el trabajo en equipo de ciclo, reforzando con esta coordinación el proceso educativo del alumnado y previniendo los problemas que pudieran aparecer.
- ✓ Actualizar los documentos del centro de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ Mantener con la comunidad educativa de padres/madres una actitud abierta y participativa ante las propuestas que hagan para el alumnado del centro.
- ✓ Mantener una relación de colaboración con las instituciones y centros educativos de la localidad.

Son competencias del director/a tal y como se recoge en el artículo 132 de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el *DECRETO 23/2014,* de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León y en el artículo 132 de la *LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre.*

Son competencias del director o directora:

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

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines 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 correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Será responsabilidad del equipo directivo la elaboración del Proyecto Educativo del centro, así como coordinar la elaboración y revisión de todos los planes y proyectos que contiene: Plan de atención a la diversidad, Plan de Acción Tutorial, Plan de convivencia, Reglamento de Régimen Interno, Proyecto Bilingüe, Plan TIC, Propuesta curricular, Programaciones didácticas…

De acuerdo con el artículo 14.3 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León: al finalizar el curso escolar, el claustro de profesores, el consejo escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual de centro en función de las competencias que tiene atribuidas cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final del curso.
Corresponde a la inspección examinar y comprobar los documentos de planificación pedagógica y organizativa de los centros sostenidos con fondos públicos para informar sobre su conformidad con las disposiciones legales aplicables y, cuando proceda, realizar las observaciones oportunas sobre su viabilidad.

- ✓ **COMPETENCIAS DEL JEFE/A Y SECRETARIO**

<u>Son competencias del jefe de estudios:</u>

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

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

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

d) Elaborar, en colaboración con los restante órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la P.G.A., así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las tareas del equipo de ciclo.

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

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

h) Organizar los actos académicos.

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

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

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

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

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

Son competencias del secretario:

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.

b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

c) Custodiar los libros y archivos del centro.

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

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

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

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

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

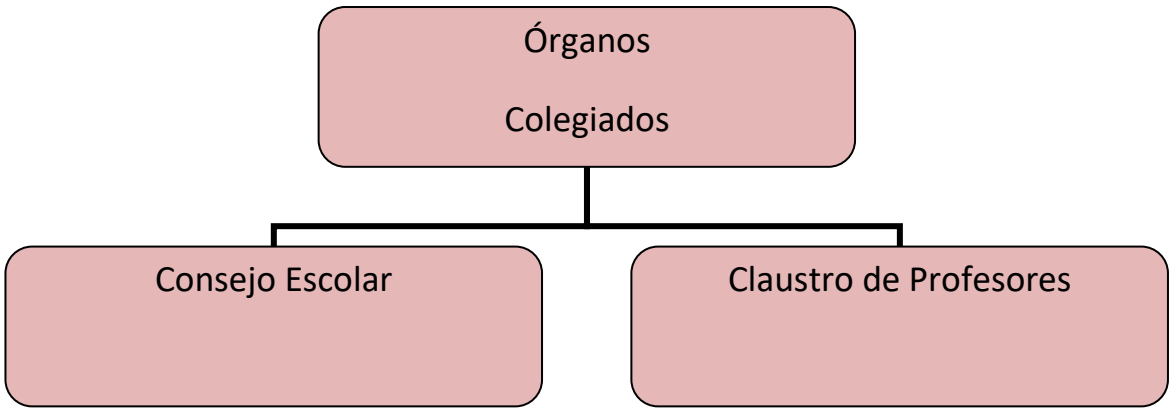
i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

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

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

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

3.2 ÓRGANOS COLEGIADOS



A continuación, recogemos las competencias de cada uno de los órganos, tal y como estable la normativa.

- ✓ **CONSEJO ESCOLAR**

Las funciones del Consejo escolar están sujetas a la legislación vigente. Artículo 127 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

El Consejo Escolar del CEIP San Blas está compuesto por los siguientes miembros:

a) La directora del centro, que será su presidente.

b) La jefa de estudios.

c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.

d) Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. En nuestro caso 5.

e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. En nuestro caso 4.

f) Una representante del AMPA.

g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, en nuestro caso esa persona pertenece dentro del Consejo Escolar al sector maestros.

Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de miembros del Consejo Escolar y regular el proceso de elección.

<u>Algunas de las competencias del Consejo Escolar</u> son:

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 del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

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

d) Participar en la selección del director o directora 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 o directora.

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

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

k) 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.

l) 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.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Dentro del Consejo escolar se constituye la **Comisión de Convivencia**, en nuestro centro forman parte de esta comisión: la directora, jefa de estudios, dos maestras, la coordinadora de convivencia y bienestar y dos madres. La comisión de convivencia se reunirá al menos una vez al trimestre o cuando convoque la directora por considerarlo necesario.

EL Equipo Directivo en materia de convivencia escolar tiene competencia y máxima responsabilidad. Sus funciones, así como las de el/la coordinador/a de convivencia y las competencias de la comisión de convivencia están recogidas en el Reglamento de Régimen interno de centro.

Otras comisiones que se crean en el seno del Consejo Escolar: **Comisión económica, Comisión Permanente, Comisión escolarización, Comisión Releo y durante el presente curso la Comisión ambiental (Proyecto Huertos escolares).**

Los datos de todas las comisiones se pueden consultar en la PGA y en DOC que anualmente elabora el E. Directivo.

- ✓ **CLAUSTRO DE PROFESORES**

Tal y como se recoge en el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, el claustro de profesores de los centros sostenidos con fondos públicos es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual del centro y al desarrollo del proyecto de dirección.

El claustro de profesores está integrado por todo el profesorado que preste servicios en el centro y lo preside el director.

En nuestro centro el claustro lo componen en el curso 2023-24, 23 maestros, la mayoría con destino definitivo en el centro.

El funcionamiento, composición y funciones que corresponden al claustro son las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las competencias del claustro de profesores del CEIP San Blas son las siguientes:

a) Formular al equipo directivo 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) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar.

d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

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

f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

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

h) 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.

i) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

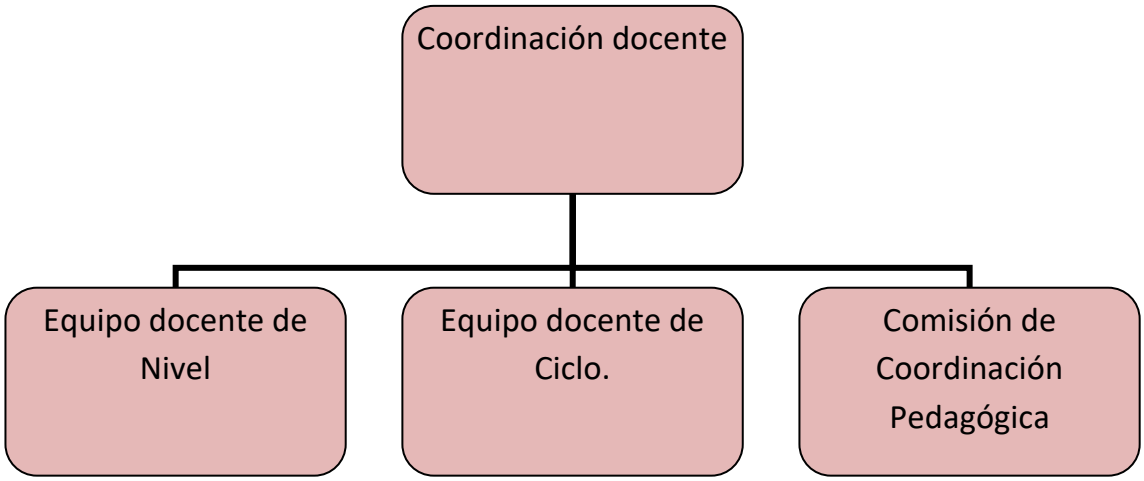
j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente apruebe el director.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

En los centros públicos y por lo tanto en nuestro centro los documentos de planificación pedagógica deberán ser elaborados por el claustro de profesores, bajo la coordinación del equipo directivo. Su aprobación corresponde al director y, en su caso, al claustro de profesores previa consulta al consejo escolar.

3.3 COORDINACIÓN DOCENTE



En los centros docentes que imparten educación primaria existirán, además del claustro de profesores, máximo órgano de coordinación docente, al menos, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

a) Equipos docentes de nivel.

b) Equipos docentes de ciclo.

c) Comisión de coordinación pedagógica.

- ✓ **EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL**

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso, siendo sus funciones las siguientes:

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

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

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

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

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

f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

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

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

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

El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

- ✓ **EQUIPOS DOCENTES DE CICLO**

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en el CEIP San Blas habrá tres equipos docentes de ciclo de primaria y uno de Infantil.

Son funciones de los equipos docentes de ciclo.

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

b) Analizar y proponer las líneas de actuación del plan de acción tutorial.

c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en el centro.

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

e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes y proyectos desarrollados por el centro.

h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

El equipo de Ciclo de E. Infantil agrupará a todos los maestros que impartan docencia en el mismo, y se encargará de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias de dicho ciclo educativo. Los equipos de ciclo se regularán por la normativa que a tal efecto se establezca.

Habrá un coordinador de cada equipo docente de ciclo y para el equipo de ciclo de E. Infantil que será designado por el director/a entre los miembros del equipo.
Al comenzar cada curso escolar se establecerán las actividades concretas a realizar por los equipos de nivel y de ciclo, se nombrará a los coordinadores, nombramiento que será rotativo, y se establecerán las fechas de las respectivas reuniones, todo ello se recogerá en la Programación General Anual del Centro.

- ✓ **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

La comisión de coordinación pedagógica del CEIP San Blas está forma por la directora del centro, o persona en quien delegue, la jefa de estudios, los coordinadores de los equipos docentes de ciclo, la coordinadora de la etapa de educación infantil, el orientador del centro y la coordinadora de convivencia. Actuará como presidente la directora, como coordinadora la jefa de estudios y como secretario el integrante de menor edad.

Podrán incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica los coordinadores de aquellos programas, proyectos y planes específicos del centro cuya regulación contemple la figura de un coordinador. En nuestro caso se incorpora a la CCP el coordinador de bilingüe.

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

a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular, pedagógica y de las programaciones didácticas.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

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

d) Garantizar la coherencia entre el proyecto educativo y las programaciones didácticas y velar por el cumplimiento y posterior evaluación de éstas.

e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.

f) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

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

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

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

j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

k) Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior del centro o en el desarrollo normativo.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.
Al inicio de cada curso se establecerá el calendario de reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Dicho calendario, así como el contenido de trabajo a lo largo del curso se recogerá en la Programación General Anual del Centro.

Por último, indicar en este apartado que hace referencia a la estructura organizativa del centro, que el EOEP que atiende al centro, es el EOEP perteneciente al sector 2, tiene su sede en Salamanca y acude al centro un día a la semana, preferentemente los jueves. La profesora de servicios a la comunidad acude al centro los jueves quincenalmente.

4.- Objetivos y finalidades a conseguir

El CEIP San Blas como centro de enseñanza público, perteneciente a la comunidad de Castilla y León tiene entre sus **señas de identidad** las siguientes:

1. El Colegio San Blas de Santa Marta de Tormes, se define como aconfesional y respetuoso con cualquier creencia religiosa; se manifiesta ideológicamente plural y democrático renunciando a cualquier tipo de adoctrinamiento.
2. El centro no debe discriminar por razón de sexo, raza, características físicas, psíquicas o categoría socioeconómica.
3. Pretende, así mismo descubrir, potenciar y orientar las posibilidades físicas, intelectuales y afectivas de los alumnos, así como evitar toda supeditación de un individuo por otro en cuanto que supone quebrantamiento del respeto y de la libertad.
4. Impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.
5. Potenciará el desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.
6. Asumimos el principio de singularidad y nos comprometemos a ajustar nuestra labor a los distintos ritmos evolutivos, y capacidades intelectuales que se den en nuestros alumnos.
7. Entendemos que el colegio debe potenciar la educación integral de los alumnos, nos comprometemos a potenciar todos y cada uno de los objetivos para el alumnado de educación infantil y primaria recogidos en la normativa vigente (LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación).
8. Entendemos la vida escolar con orden y disciplina. Ambas deben ser consensuadas por toda la comunidad escolar, basándose en la colaboración y en el diálogo, nunca en la represión. En este punto, la normativa interna que rige este aspecto ha sido creada por el trabajo en común de todos los sectores de la Comunidad Educativa y está reflejada en nuestro Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial y en el RRI.
9. La gestión pedagógica emanará directamente del equipo de profesores, quienes realizarán entre otras funciones las siguientes:

- Elaboración de la propuesta curricular y pedagógica de centro.
- Organizará los objetivos, contenidos, criterios de evaluación correspondiente a cada área y curso.
- Establecerá una secuenciación y temporalización de los contenidos en las programaciones, estrategias e instrumentos de evaluación del alumnado y criterios de calificación.
- Seleccionarán los recursos y materiales que puedan usarse en la etapa educativa.
- Planificarán actividades de apoyo y refuerzo para el alumnado que no promociona y para el que promociona con evaluación negativa en alguna área.
- Atenderá las características propias de los alumnos favoreciendo su integración social dentro del aula y centro.
- Planificará las actividades atendiendo la diversidad del alumnado, con el asesoramiento y en colaboración del EOEP.
- Elaborará las AC de los alumnos que las necesiten en colaboración con el EOEP y especialistas de AL, PT y EC.
- Programará actividades complementarias y extraescolares.
- Incorporará las TIC, en el trabajo de aula.
- Establecerá reuniones y entrevistas individuales con el conjunto de padres y una reunión individual con cada uno de ellos. No obstante, los tutores mantendrán cuantas entrevistas y reuniones de grupo sean necesarias para coordinar el proceso educativo, y favorecer la comunicación entre el centro y la familia.
- La gestión pedagógica queda abierta a la colaboración con la AMPA., Ayuntamiento y cualquier otro grupo social…

10. Todos los miembros de la Comunidad Escolar tendrán el derecho y el deber de intervenir en las decisiones que les afectan, a través de representantes libremente elegidos para la constitución de los Órganos Colegiados de Gobierno.
11. Se garantiza la libertad de cátedra del profesorado en los límites que establezca la Constitución, las leyes y el Proyecto Educativo del Centro
12. Consideramos fundamental desarrollar y fomentar actitudes positivas sobre la salud, el consumo, la convivencia y el respeto y conservación del medio ambiente.
13. Por último, consideramos imprescindible fomentar y desarrollar actividades encaminadas al uso del ordenador, Internet y las tecnologías de la información y la comunicación en general.

El Proyecto Educativo del CEIP San Blas tendrá presente para que el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado del centro se desarrolle correctamente, la finalidad y principios generales que marca la normativa referida a la educación Infantil y Primaria:

La finalidad de la educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.

La finalidad de la educación primaria es proporcionar a todos los niños y niñas una educación que permita afianzar su desarrollo personal y su propio bienestar, adquirir las habilidades culturales básicas relativas a la expresión y comprensión oral, a la lectura, a la escritura y al cálculo, así como desarrollar las habilidades sociales, los hábitos de trabajo y estudio, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad.

NUESTRAS INTENCIONES EDUCATIVAS ESTARAN BASADOS EN LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS.

LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- ✓ La educación primaria es obligatoria y gratuita para todos. Es una etapa educativa que comprende seis cursos académicos, que se cursarán ordinariamente entre los seis y los doce años.
- ✓ La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y se adaptará a sus ritmos de trabajo.
- ✓ La etapa de educación primaria comprende, tres ciclos de dos cursos cada uno y se organiza en áreas, que tendrán un carácter global e integrador.
- ✓ La acción educativa estará basada en el trabajo colaborativo y la toma de decisiones conjuntas con los maestros, procurando la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y la adaptación a sus ritmos de trabajo.
- ✓ Sin perjuicio de que a lo largo de la enseñanza básica se garantice una educación común para los alumnos, se adoptará la atención a la diversidad como principio fundamental. Cuando tal diversidad lo requiera, se adoptarán las medidas organizativas y curriculares pertinentes.
- ✓ La educación inclusiva orientará la respuesta educativa del alumnado en esta etapa
- ✓ La educación infantil tiene carácter voluntario. Se ordena en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años.
- ✓ En ambos ciclos de la educación infantil se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social,

así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además, se facilitará que niños/as elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

Por último, recogemos en el Proyecto educativo aquellos **objetivos y prioridades educativas** que como centro queremos conseguir:

- ✓ Facilitar la integración de todo el alumnado en el centro.
- ✓ Contribuir al desarrollo integral del alumno/a.
- ✓ Adaptarnos a la diversidad el alumnado del centro y adoptar las medidas de atención a la diversidad en cada momento.
- ✓ Programar y evaluar adecuadamente al alumnado del centro en el marco de la legislación vigente.
- ✓ Conseguir que todo el alumnado del centro asista a clase con normalidad, evitando el absentismo escolar.
- ✓ Trabajar en equipo con el conjunto del profesorado del centro, actualizando los documentos que la normativa hace obligatorios en cada centro educativo.
- ✓ Mantener informadas a las familias del progreso del alumno/a y de cualquier aspecto que pudiera a su proceso de aprendizaje.
- ✓ Mantener una actitud abierta, colaborativa y de participación con diferentes entidades, instituciones… en el desarrollo de diversas actividades.
- ✓ Potenciar la igualdad de género, de respeto al otro, de convivencia pacífica y democrática con actividades a nivel de aula y de centro…

Para conseguir estos objetivos debemos llevar a cabo una adecuada función tutorial y un buen trabajo de todos los especialistas que interviene en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Son funciones de los tutores del CEIP San Blas:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del servicio de orientación del centro.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

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

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

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

f) Colaborar con el servicio de orientación del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres, madres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

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

j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.
En el claustro de inicio de curso se asignarán tutorías y se establecerá el calendario de reuniones con las familias y la hora de tutoría prevista durante el curso. Todo ello se recogerá en PGA. Así mismo se facilitará a los tutores todos los documentos que sean necesarios para organizar y poner en funcionamiento la tutoría, documentos recogidos en el Plan de Acción Tutorial del Centro.

El profesorado especialista deberá coordinarse adecuadamente con el tutor y el resto del profesorado que imparte clase en el grupo de alumnos, entre las funciones que debe asumir recordamos las siguientes:

- Llevar a cabo la programación y la enseñanza de las áreas de las que sean responsables.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros…

5.- Elementos más significativos del proyecto lingüístico

El CEIP San Blas es centro bilingüe desde febrero de 2008, tal y como establece la ORDEN EDU/259/2008, de 14 de febrero, por la que se autoriza la creación de secciones bilingües en centros sostenidos con fondos públicos para su puesta en funcionamiento el curso 2008/2009. Las áreas o materias a impartir en inglés son:

Área/ Materia: SOCIAL SCIENCE

1º de E. Primaria	2 h
2º de E. Primaria	2 h
3º de E. Primaria	2 h
4º de E. Primaria	2 h
5º de E. Primaria	2 h
6º de E. Primaria	1,5h

Área/ Materia: PHYSICAL-EDUCATION

1º de E. Primaria	1 h
2º de E. Primaria	1,5
3º de E. Primaria	1 h
4º de E. Primaria	1,5 h
5º de E. Primaria	1 h
6º de E. Primaria	1,5 h

Los motivos que impulsaron en su día al CEIP San Blas a realizar esta petición, fue la intención de potenciar el conocimiento y uso de la lengua inglesa desde edades tempranas. Se tuvieron en cuenta tal y como aparece en el proyecto inicial las siguientes consideraciones:

- Los maestros y maestras del colegio consideran prioritaria la necesidad de poseer una competencia lingüística plurilingüe en la sociedad actual de acuerdo con los procesos actuales de globalización y de integración de nuestro país, y consecuentemente de nuestros alumnos/as, en la Unión Europea.
- La demanda de los padres y madres de los alumnos /as solicitando la potenciación de los idiomas en la formación de sus hijos.
- La existencia de una sección bilingüe en el IES Gonzalo Torrente Ballester, situado junto a nuestro centro, y en el que la inmensa mayoría de nuestros alumnos continúan su formación académica cuando terminan la Ed. Primaria.

La puesta en marcha de la Sección Bilingüe y su desarrollo durante los cursos 2008/2009 hasta el presente curso escolar han dado lugar a situaciones y casuísticas no contempladas en el proyecto inicial. Estas circunstancias hacen necesario modificar el proyecto de partida y unificar todas las actuaciones y modificaciones que han tenido lugar a lo largo de estos años, unas debido al cambio de legislación, otras debido a la práctica docente y a la evaluación de los alumnos implicados en la sección bilingüe y otras debido al profesorado con que cuenta el centro.

Las modificaciones más importantes, y que aún continúan en vigor son:

- Decisión del claustro en sesión de junio de 2014 de mantener Phisical Education y Social Science como las dos áreas de la sección bilingüe. Este cambio se produce por el cambio de normativa al desaparecer Conocimiento del medio y desdoblarse en Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.

- Respecto al área de Ed. Física (Phisical Education) y dada la imposibilidad de impartir la totalidad del área en el idioma de la sección bilingüe, se ha decidido que cada uno de los grupos reciba una sesión de dicha área en castellano y el resto de las horas de cada grupo lo haga en inglés.

- De la totalidad del tiempo semanal dedicado al área de Social Science, el maestro que imparta la asignatura dedicará un tiempo a realizar un repaso en castellano.

- Contemplar la posibilidad, que no se tuvo en cuenta en el proyecto inicial, de la reincorporación de alumnos/as que habían abandonado Social Science de la

Sección Bilingüe. Esta decisión se tomaría al finalizar el curso entre el equipo docente, informando de la misma a las familias de los alumnos/as afectados/as.

- Disponer de un documento escrito en el que los responsables legales de los alumnos/as manifiesten que han sido informados de la decisión adoptada por el Equipo de Nivel sobre el abandono por parte de los alumnos/as de Social Science de la Sección Bilingüe.

Los objetivos, contenidos, actividades… más significativas se encuentran recogidas en el documento: *Proyecto Bilingüe del centro.*

Para favorecer una adecuada coordinación entre el profesorado de la sección bilingüe y el profesorado de inglés se constituye la comisión bilingüe.

En el claustro de inicio de curso:

- ✓ Se nombra al coordinador/a de la sección bilingüe, será uno de los maestros/as que impartan las áreas de Social Sciance o Physical-education.
- ✓ Se constituye la comisión, que estará formada por los maestros de E. F/Bilingüe, de PRIM/bilingüe, los maestros de inglés, la jefa de estudios y la directora del centro.
- ✓ Se establecen las reuniones que se prevén a lo largo del curso.

El coordinador/a de bilingüe del centro levantará acta de las reuniones de la comisión y establecerá junta con la directora y/o jefa de estudios el contenido de las sucesivas reuniones. La comisión bilingüe se reunirá una vez al mes, siendo el contenido básico de las reuniones:

- La valoración y seguimiento del alumnado.
- La coordinación de los maestros/as de esta sección y los maestros/as de inglés.

El coordinador de bilingüe tendrá además entre otras funciones:

- ✓ Ser el portavoz de cualquier incidencia relacionada con el proyecto bilingüe del centro.
- ✓ Llevar a cabo los acuerdos alcanzados en las reuniones de coordinación.
- ✓ Coordinar con la jefa de estudios el horario del/la auxiliar de conversación, así como supervisar sus actividades y el trabajo que vaya realizando con los grupos.
- ✓ Servir de nexo de unión entre el profesorado, centro y familias del alumnado bilingüe siempre que sea necesario o conveniente.

- ✓ Informar al equipo de profesores sobre normativas o novedades que tengan que ver con el programa bilingüe.
- ✓ Coordinarse con los compañeros en la elaboración de materiales, realización de determinadas actividades… para desarrollar el proyecto bilingüe.
- ✓ Ayudar a identificar, si fuera necesario el nivel del alumnado bilingüe.
- ✓ Asistir a las reuniones con la administración educativa si fuera necesario.
- ✓ Estar abierto a propuestas formativas que se ofrezcan y ayuden a mejorar el proyecto bilingüe del centro…
- ✓ El coordinador/a de bilingüe formará parte de la CCP.

Para que el proyecto bilingüe tenga éxito es necesario una adecuada coordinación con el resto del profesorado del centro, esto se consigue a través de las reuniones de coordinación de nivel y de ciclo, que tienen lugar quincenalmente, en ellas los tutores y maestros especialistas a través del coordinador/a de ciclo y/o nivel, realizan entre otras funciones:

- La coordinación de las actividades a realizar con el grupo de alumnos/as.
- La valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- La comunicación de información relativa al alumnado que pudiera afectar al proceso de aprendizaje del alumnado y a su correcta adaptación al aula…

El profesorado de las áreas autorizadas para su impartición en el idioma de la sección bilingüe tendrá como funciones específicas, tal y como establece la normativa en el marco del proyecto bilingüe:

a) Elaborar las programaciones y la memoria de cada curso escolar.

b) Elaborar materiales curriculares específicos.

c) Participar en proyectos relacionados con la sección bilingüe.

d) Todas aquellas otras que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del programa.

6.- Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente

Las directrices que tendremos en cuenta para elabora el Plan de de la práctica docente son:

- PROGRAMACIÓN.
- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.
- EVALUACIÓN.

A continuación, pasamos a detallar cada uno de ellos:

PROGRAMACIÓN **La práctica docente supone**		
a) Tomar decisiones respecto a cada uno de los apartados que debe tener una programación de aula:	. Objetivos . Contenidos . Criterios de evaluación . Actividades . Materiales y recursos	
b) Tomar decisiones sobre cómo se va a comprobar que los alumnos van adquiriendo los objetivos y desarrollando las competencias básicas, lo que supone concretar:	. Los criterios de evaluación . Los criterios de calificación . Estrategias de evaluación . Instrumentos de evaluación	
c) Tomar decisiones que garanticen aprendizajes relevantes de forma eficaz:	. Condiciones de tiempo . Condiciones de espacio	
Establecer los indicadores referidos a la programación:		
INDICADORES	**Valoración**	**Observaciones y Propuestas de Mejora**
1.- Realizo la programación de mi		

actividad educativa teniendo como referencia las Programaciones didácticas.		
2.- Formulo los objetivos, contenidos, criterios de evaluación evaluables de forma que expresan claramente lo que se pretende conseguir con los alumnos.		
3.- Selecciono y secuencio los contenidos de mi programación de aula con una distribución y progresión adecuada a las características de cada grupo de alumnos.		
4.- Adopto estrategias y programo actividades en función de los objetivos, los contenidos y de las características de los alumnos.		
5.- Planifico las clases de modo flexible, preparando actividades y recursos (personales, materiales, de tiempo, de espacio, agrupamientos…) ajustados a la Programación Didáctica y, sobre todo, ajustado lo más posible a las necesidades e intereses de mis alumnos.		
6.- Establezco de modo explícito, las estrategias e instrumentos de evaluación y autoevaluación que permiten hacer el seguimiento del progreso del alumno y comprobar el grado en que alcanzan los aprendizajes.		
7.- Planifico mi actividad educativa de forma coordinada con el resto de maestros (ya sea por nivel, ciclo y maestros de apoyo).		

PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE **Para su análisis en necesario tener en cuenta los siguientes aspectos.**		
a) Motivación para el aprendizaje: acciones concretas que invitan al alumno a aprender		
b) Organización del momento de enseñanza: dar estructura y cohesión a las diferentes secuencias del proceso de enseñanza del profesor y de aprender de los alumnos.		
c) Orientación del trabajo de los alumnos: ayuda y colaboración que se efectúa para que los alumnos logren con éxito los aprendizajes previstos.		
d) Seguimiento del proceso de aprendizaje: acciones de comprobación y mejora del proceso de aprendizaje (ampliación, refuerzo, recuperación …)		
Los indicadores referidos al proceso de enseñanza-aprendizaje son los siguientes.		
INDICADORES	**Valoración**	**Observaciones y Propuestas de Mejora**
Motivación de los alumnos		
1.- Presento y propongo un plan de trabajo, explicando su finalidad antes de cada unidad.		
2.- Planteo actividades previas al tema que se va a trabajar.		
Motivación a lo largo de todo el proceso		
3.- Mantengo el interés del alumno partiendo de sus experiencias, con		

un lenguaje claro y adaptado.		
4.- Comunico la finalidad de los aprendizajes, su importancia, funcionalidad, aplicación real…		
5.- Doy información de los progresos conseguidos, así como de las dificultades encontradas.		
Presentación de los contenidos		
6.- Relaciono los contenidos y actividades con los intereses y conocimientos previos de mis alumnos.		
7.- Estructuro y organizo los contenidos dando una visión general de cada tema (mapas conceptuales, esquemas, qué tiene que aprender, qué es importante…).		
8.- Facilito la adquisición de nuevos contenidos a través de los pasos necesarios, intercalando preguntas aclaratorias, sintetizando, poniendo ejemplos…		
Actividades en el aula		
9.- Planteo actividades que aseguran la adquisición de los objetivos didácticos previstos y las habilidades y técnicas instrumentales básicas.		

10.- Propongo a mis alumnos actividades variadas (de diagnóstico, de introducción, de motivación, de desarrollo, de síntesis, de consolidación, de recuperación, de ampliación, de evaluación)		
11.- En las actividades que propongo existe equilibrio entre las actividades individuales y las grupales.		
Recursos y organización del aula		
12.- Distribuyo el tiempo adecuadamente: (breve tiempo de explicación y el resto de este para las actividades que los alumnos realizan en clase)		
13.- Adopto distintos agrupamientos en función del momento, de la tarea a realizar, de los recursos que utilizo… controlando siempre el adecuado clima de trabajo.		
14.- Utilizo recursos didácticos variados (audiovisuales, informáticos…) tanto para la presentación de los contenidos como para la práctica de los alumnos.		
Instrucciones, aclaraciones y orientaciones a las tareas de los alumnos		

15.- Compruebo de diferentes modos que los alumnos han comprendido la tarea que tiene que realizar: haciendo preguntas, haciendo que verbalicen el proceso…		
16.- Facilito estrategias de aprendizaje: cómo solicitar ayuda, cómo buscar fuentes de información, pasos para resolver cuestiones, problemas, doy ánimo y me aseguro de la participación de todos.		
17.- Controlo frecuentemente el trabajo de los alumnos: explicaciones adicionales, dando pistas…		
Clima del aula		
18.- Las relaciones que establezco con mis alumnos dentro del aula y las que éstos establecen entre sí son correctas, fluidas y no discriminatorias.		
19.- Favorezco la elaboración de normas de convivencia con la aportación de todos y reacciono de forma ecuánime ante situaciones conflictivas.		
20.- Fomento el respeto y la colaboración entre los alumnos y acepto sus sugerencias y		

aportaciones, tanto para la organización de la clase como para las actividades de aprendizaje.		
21.- Proporciono situaciones que facilitan a los alumnos el desarrollo de la afectividad como parte de su Educación Integral.		
Seguimiento/control del proceso de enseñanza-aprendizaje		
22.- Reviso y corrijo frecuentemente los contenidos, actividades propuestas, adecuación de los tiempos, agrupamientos, materiales utilizados…		
23.- Proporciono información a los alumnos sobre la ejecución de las tareas y cómo puedo mejorarlas y, favorezco el proceso de autoevaluación y coevaluación.		
24.- En caso de objetivos insuficientemente alcanzados propongo nuevas actividades que faciliten su adquisición.		
25.- En caso de objetivos suficientemente alcanzados, propongo nuevas actividades que faciliten un mayor grado de adquisición.		
Diversidad		
26.- Tengo en cuenta el nivel de habilidades de los alumnos, sus		

ritmos de aprendizaje, las posibilidades de atención… y en función de ellos adopto los distintos momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje (motivación, contenidos, actividades…)		
27.- Me coordino con otros profesionales (maestros de apoyo, EOE, …) para modificar y adaptar contenidos, actividades, metodología, recursos… a los diferentes ritmos y posibilidades de aprendizaje.		

EVALUACIÓN **La evaluación es un elemento esencial del proceso de enseñanza-aprendizaje debe aplicarse tanto al aprendizaje del alumno como a la revisión de la práctica docente.**		
Los indicadores referidos a la evaluación son los siguientes		
INDICADORES	**Valoración**	**Observaciones y Propuestas de Mejora**
1.-. Aplico criterios de evaluación y calificación (ponderación del valor de trabajos, de las pruebas, tareas de clase…) en cada uno de los temas de acuerdo con las Programaciones Didácticas.		
2.- Realizo una evaluación inicial a		

principios de curso, para ajustar la programación, en la que tengo en cuenta el informe final del tutor, el de otros maestros, el del EOEP.		
3.- Contemplo otros momentos de evaluación inicial: a comienzos de un tema, de Unidad Didáctica, de nuevos bloques de contenidos…		
4.- Utilizo suficientes criterios de evaluación evaluables que atiendan de manera equilibrada la evaluación de los diferentes contenidos.		
5.- Utilizo sistemáticamente estrategias e instrumentos variados de recogida de información (registro de observación, carpeta del alumno, diario de clase, fichas de seguimiento…)		
6.- Corrijo y explico –habitual y sistemáticamente- los trabajos y actividades de los alumnos y, doy pautas para la mejora de los aprendizajes.		
7.- Uso estrategias y procedimientos de autoevaluación y coevaluación en grupo que favorezca la participación de los alumnos en la		

evaluación.		
8.- Utilizo diferentes técnicas de evaluación en función de la diversidad de alumnos, de las diferentes áreas, temas, contenidos…		
9.- Utilizo diferentes medios para informar a los padres, maestros y alumnos (sesiones de evaluación, boletín de información, reuniones colectivas, entrevistas individuales, asambleas de clase…) de los resultados de la evaluación.		

A través de cuestionarios, gráficos, informes… elaborados por los maestros analizaremos cada uno de los indicadores anteriormente mencionados, los datos obtenidos nos permitirán valorarlos e introducir las sugerencias de mejora que reorienten el proceso educativo y repercutan en una enseñanza de calidad.

7.- Compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre centro y familias

El DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, establece en el artículo 8 que cada centro educativo debe formular un documento de compromiso educativo con las familias del alumnado para garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y el centro docente, con la finalidad del adecuado desarrollo del proceso educativo integral del alumnado y el logro de los objetivos académicos establecidos.

El documento de compromiso educativo que cumplimentan las familias de todos los alumnos/as matriculados en el centro recoge los siguientes compromisos por parte del centro y de la familia:

COMPROMISOS por parte del centro:

1. Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del Alumno/a

2. Velar por hacer efectivos los derechos del alumno/a en el ámbito escolar.

3. Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de la familia y del alumno/a siempre que no afecten a la convivencia escolar y no alteren el normal desarrollo del Proyecto Educativo del Centro.

4. Promover el interés por los aprendizajes para favorecer el crecimiento del alumno/a en un entorno cultural.

5. Evaluar a los alumnos/as objetivamente, entendiendo la evaluación como un proceso de aprendizaje.

6. Favorecer el clima de convivencia y respeto entre todos los miembros de la comunidad escolar.

7. Dar respuestas individualizadas a las necesidades educativas específicas de cada alumno/a, optimizando los recursos disponibles y manteniendo informada a la familia.

8. Mantener comunicación regular con la familia para informarle de la evolución académica y personal del alumno/a mediante las reuniones conjuntas de padres / madres a lo largo del curso, una entrevista individual como mínimo a lo largo del curso, los informes académicos y siempre que se crea conveniente, previo acuerdo, entre la familia y el / la tutor/a.

9. Fomentar la participación de las familias en la escuela y fuera de ella, como agentes activos del proceso educativo de sus hijo/as

10. Comunicar a la familia las faltas de asistencia no justificadas, los retrasos del alumno/a en el centro y cualquier otra circunstancia que sea relevante para su desarrollo académico y personal.

11. Atender en un plazo razonable las peticiones de entrevista o de comunicación que formule la familia.

COMPROMISOS por parte de la familia:

1. Valorar el trabajo que nuestro hijo/a hace en la escuela y confiar en la buena práctica del equipo docente del centro.
2. Compartir con el centro la educación de nuestro hijo o hija y desarrollar y favorecer la colaboración necesaria para desarrollar el Proyecto Educativo del Centro.
3. Mostrar interés hacia los canales de participación que me ofrece la escuela (Consejo Escolar, A.M.P.A,) y hacia las informaciones, actos o eventos que organice el centro, y a participar, en la medida que me sea posible, de los mismos.
4. Leer con atención e interés las circulares y notas que se den desde el colegio.
5. Instar al hijo o hija a respetar las normas específicas de funcionamiento del centro, especialmente, las que afectan a la convivencia escolar y al desarrollo normal de las clases. También a hacer un buen uso de los materiales y de las instalaciones del centro.
6. Velar para que nuestros hijos/as cumplan con su deber básico de estudio y garantizar la asistencia regular a la escuela, así como mantener unos hábitos de higiene, de orden y de puntualidad (tanto a la entrada como a la salida del centro).
7. Transmitir los valores del esfuerzo y de la responsabilidad como medios para la adquisición del conocimiento y del desarrollo personal.

8. Ayudar a nuestro hijo/a organizar el tiempo de estudio en casa, proporcionar las mejores condiciones posibles para hacer las tareas encomendadas por el profesorado y supervisar la preparación del material para la actividad escolar, así como propiciar también los ratos de descanso y ocio.
9. Si es necesario, pedir cita al tutor o tutora, o maestro/a especialista del alumno/apara hablar de temas diversos y ayudar a resolver los conflictos que puedan surgir de la manera más cívica posible. Si es necesario, hacerlo también con el equipo directivo.
10. Dar al centro la información necesaria que permita que el equipo de maestros conozca mejor el niño/a, respetando siempre el derecho a la intimidad y a la imagen.
11. Asistir a las reuniones conjuntas de curso y todas las que desde el centro se nos convoque, así como a las entrevistas individuales que formule el tutor/a, maestro especialista o la Dirección del centro.
12. Poner los medios para que nuestros hijo/as tengan el material y libros de texto necesarios y para que puedan asistir a las actividades complementarias y extraescolares organizadas por el centro.
13. Asumir que la falta de cumplimiento de alguno de los compromisos anteriores puede conllevar la aplicación del Reglamento de Régimen Interior y del Plan de Convivencia a nuestros hijos/as

Y, para que así conste, firmamos este Documento de Compromiso Educativo.

Santa Marta de Tormes, a ____ de _____ de _____

LA DIRECTORA DEL CENTRO	LA FAMILIA (Padre, Madre o Tutor / a)
Fdo.:	Fdo.:

Este documento elaborado por el E. Directivo con las propuestas del claustro lo cumplimentan las familias cuando formalicen la matricula de sus hijos/as, el original queda archivado en el expediente del alumno y una copia se da a la familia.

8.- Medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior

Para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se lleve a cabo de un modo adecuado, tenga éxito, se consigan buenos resultados escolares y adaptados a las características individuales de cada alumno, es necesario que exista coordinación entre maestros/as, especialistas, entre maestros/as de diferentes etapas: E. Infantil y E. Primaria y finalmente entre CEIP-IES adscritos. Por ello antes de que comiencen las actividades lectivas, la coordinación se realiza de la siguiente manera:

- ✓ En el mes de septiembre, antes del comienzo de las actividades lectivas cada nuevo/a tutor/a de E. Primaria ha mantenido una reunión con el anterior tutor/a de sus alumnos/as con el fin de recibir información sobre cada uno de ellos/as. Esta misma reunión para el traspaso de información, tanto académica como personal, se realiza entre los nuevos tutores/as de los alumnos/as de 1º de E. Primaria con sus antiguos tutores/as en la etapa de E. Infantil.

- ✓ Respecto a la coordinación con los I.E.S. a los que están adscritos nuestros alumnos/as, la coordinación comienza los días inmediatamente anteriores al inicio del periodo de admisión en los centros. En un primer momento se traslada al alumnado la invitación cursada por los I.E.S. para que los visiten durante la Jornada de puertas abiertas. Por parte de ambos institutos existe la disponibilidad para acudir a nuestro centro a explicarles a sus futuros alumnos/as el funcionamiento y las enseñanzas impartidas en sus respectivos institutos.

- ✓ Se realizan también reuniones conjuntas de colegios, institutos e inspección educativa con diferentes puntos en el orden del día (bilingüismo, resultados académicos en 6º de E. Primaria, programaciones didácticas…).

- ✓ Por último, durante el mes de junio, y ya sabiendo a que instituto acudirá cada alumno/a, se mantiene una reunión a la que asisten, como mínimo, los/as jefes/as de estudios de los centros implicados, los/as orientador/as y los tutores/as del alumnado de 6° de Ed. Primaria. En esta reunión se traspasa información de cada alumno/a en particular, con mención especial a los apoyos recibidos por los alumnos/as, la conveniencia de cursar ciertas asignaturas optativas en los institutos, etc.

- ✓ Además de la documentación necesaria para el paso a los institutos, se aporta aquella otra que, a juicio tanto de los tutores/as como de los especialistas de los dos centros, pueda influir en la correcta adaptación de nuestro alumnado al nuevo centro educativo.

9.- Coordinación servicios sociales y educativos del municipio.

Los servicios sociales de la localidad están en continuo contacto con el CEIP San Blas y con el resto de los centros educativos de la localidad con el fin de mejorar la situación educativa, laboral y asistencial de las familias necesitadas.

Uno de los retos que intentamos conseguir con la colaboración de los servicios sociales es la de hacer frente al absentismo escolar. Como ya hemos indicado anteriormente son alrededor de 30 alumnos/as de etnia gitana los que están matriculados en el centro, de ellos hay familias que acuden regularmente a clase, pero hay 2 ó 3 familias con un absentismo escolar importante, también preocupa en alguna de ellas la situación familiar que en la que viven: malas condiciones de habitabilidad de la vivienda, escasos recursos económicos, miembros de la familia en la cárcel o a la espera de salir… Un ambiente por lo tanto que no contribuye a que los menores en edad escolar asistan a clase ni vivan en las mejores condiciones de salud e higiene.

Para que el contacto entre los centros y los servicios sociales de la localidad sea constante se han planificados tres reuniones durante el curso para hablar de la situación de las familias en situación casi de exclusión social y con hijos dentro del programa de absentismo escolar.

A estas reuniones que son convocadas desde el Ayuntamiento de la localidad por parte de la persona encargado de asuntos sociales acuden:

- ✓ La persona encargada de asuntos sociales del ayuntamiento de Santa Marta.
- ✓ Un policía local.

  (ambos pertenecen a la comisión de absentismo a nivel provincial, y acuden a las reuniones que se realizan).
- ✓ El director/a ó jefe/a de estudios de cada centro educativo.
- ✓ Miembros de Fundación Cruz Roja.
- ✓ Miembros de la Fundación ADSIS.
- ✓ Representantes de la Fundación Secretariado gitano de Salamanca
- ✓ La Técnico de servicios a la comunidad de los centros educativos de Santa Marta de Tormes.

En esas reuniones se informa de la situación de cada familia con problemas de absentismo y se intentan buscar soluciones al respecto. La valoración que hacemos desde el CEIP San Blas de

estas reuniones colaborativas es muy positiva, tenemos muy controladas a las familias, el intercambio de información nos ayuda a todos a conocer mejor la situación familiar en la que viven e intentamos buscar soluciones para ayudar a los niños desde el punto de vista social, educativo, sanitario… y conseguir que acudan regularmente a clase.

Actualmente representantes de Cruz Roja atienden en talleres de apoyo y refuerzo en las tareas escolares a los niños/as que voluntariamente quieren apuntarse, la mayoría es alumnado gitano. Este trabajo de apoyo y refuerzo se realiza por las tardes en una sala que el Ayuntamiento de Santa Marta ha cedido del edificio Sociocultural.
Es importante señalar que Cruz Roja colabora desde hace tiempo con el Ayuntamiento de la localidad desde la concejalía Bienestar social en iniciativas como el banco de alimentos o la teleasistencia, pero ahora se proponen dar un paso más y ayudar a las personas que tienen necesidades en el municipio.
Dentro del plan de despliegue territorial que tiene Cruz Roja en la provincia de Salamanca la Institución tiene como objetivo su implantación en localidades de más de cinco mil habitantes, Santa Marta de Tormes es una de las localidades prioritarias para crear una Delegación de Cruz Roja, el proyecto se centraría en el trabajo con personas mayores, familias en dificultad, infancia y juventud, complementando la intervención que ya realiza el Ayuntamiento de la localidad y siempre en coordinación con otros agentes sociales de la localidad. Una vez que tengan el espacio propio realizaran las actividades que necesitan los niños/a, los jóvenes, los mayores…

También la fundación ADSIS realiza un trabajo de apoyo educativo a los niños/as de Santa Marta de Tormes que lo necesitan y al que se apuntan voluntariamente. Este trabajo de apoyo los realiza en una sala de la parroquia de Santa Marta (recordamos que ADSIS participa en la dinamización de la parroquia, sobre todo en la pastoral juvenil). Además, su trabajo se centra también en el acompañamiento y guía de empleo, intervención integral con todas las personas que forman parte de este colectivo con los que trabajan habilidades sociales y competencias básicas, además del contacto y la intermediación laboral con empresas. En un futuro, el Ayuntamiento de Santa Marta cederá una oficina dentro del edificio Sociocultural para que la Fundación ADSIS pueda atender a todos los interesados en participar en las propuestas formativas que esta organización pretende llevar a cabo.

Hay varias familias y niños/as del CEIP San Blas que realizan estos talleres de apoyo y refuerzo educativo y reciben asesoramiento por parte de Cruz Roja y de ADSIS.

En cuanto a los servicios educativos del municipio, decir que a través de la Concejalía de Cultura se gestionan múltiples actividades culturales en las que el CEIP San Blas participa. El aspecto educativo y cultural de la localidad ya lo hemos recogió en un apartado anterior.

Por último, decir que el CEIP Blas tiene una actitud abierta y participará durante este curso y en sucesivos cursos de cuantas iniciativas sociales y educativas puedan tener una repercusión positiva para el alumnado del centro.

10.- Anexo: Relación de Planes y proyectos incluidos en el PEC.

El Proyecto Educativo de Centro incorpora todos los planes y proyectos que tiene un centro educativo, a continuación, recogemos a modo de epígrafe todos y cada uno de estos documentos:

- ✓ Plan de Atención a la diversidad
- ✓ Plan de Acción tutorial
- ✓ Plan de Convivencia
- ✓ Reglamento de Régimen interno
- ✓ Plan TIC
- ✓ Proyecto Bilingüe
- ✓ Plan de autonomía (si lo hubiera)
- ✓ Propuesta Curricular y pedagógica.
- ✓ Programaciones didácticas.

Estos documentos están debidamente elaborados conforme a la legislación vigente, se revisan y actualizan a medida que la normativa cambia y cuando por necesidades del centro es necesario incorporar algunas modificaciones. Todos ellos están a disposición de la comunidad educativa en la secretaria del centro.

El presente documento fue aprobado en el claustro del CEIP San Blas el día 27 de junio de 2019 y presentado en el Consejo Escolar el día 28 de junio del 2019.

En Santa Marta de Tormes a 28 de junio de 2019

(Última revisión octubre 2023)