

PROYECTO EDUCATIVO/PROYECTO FUNCIONAL. (Art. 121 LOE)

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO	
DENOMINACIÓN: CEIP SAN BLAS	
CÓDIGO: 37008643	TITULARIDAD DEL CENTRO: PUBLICA
DIRECCIÓN: C/ GENERAL GUTIÉRREZ MELLADO	
LOCALIDAD: SANTA MARTA DE TORMES	PROVINCIA: SALAMANCA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE: INF Y PRIM	
INSPECTOR/A DE REFERENCIA:	CARMEN SÁNCHEZ BELLOTA

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 15/10/2025

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR: 15/10/2025

1. CONTEXTUALIZACIÓN

1.1. Características del entorno social, económico, natural y cultural:

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.

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 Gaité, CEIP Miguel Hernández y CEIP San Blas.

Los tres centros son de titularidad pública y ofrecen las enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria.

Además, ofrecen los siguientes servicios:

- Jornada Continua
- Comedor
- Madrugadores
- Sección Bilingüe

Hay 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 experimentado 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.

1.2. Características generales del centro educativo:

1.2.1. Alumnado.

El CEIP San Blas ubicado en la localidad de Santa Marta de Tormes, es un colegio de jornada continua desde 2003, bilingüe desde 2008 y cuenta con el primer ciclo de E. Infantil desde el curso 2022-23. Cuenta con los servicios de madrugadores y comedor escolar.

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

El colegio está adosado por el Norte con el IES Gonzalo Torrente Ballester. En el presente curso escolar, 2024-25 cuenta con 213 alumnos/as.

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 de 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 4 %. Concretamente, el número de alumnos/as de minoría étnica este curso 2024-25 es de 9 alumnos/as.

Como decíamos anteriormente, el nº de alumnos/as de etnia gitana ha descendido en los 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 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.

1.2.2. Profesorado.

La mayoría del profesorado tiene destino definitivo en el centro, lo que implica una gran estabilidad de la plantilla. Este curso 2025-26 el claustro está compuesto por 20 maestros/as definitivos y una maestra con jornada parcial. A esto se suman cinco técnicas de educación infantil, más la maestra responsable (coordinadora) del primer ciclo de E. Infantil.

Esta estabilidad de plantilla repercute positivamente en la buena organización, funcionamos e implicación de profesorado en la vida del centro.

Las plazas de E.C (Compensatoria) y AL (Audición y lenguaje) aunque adscrita del CEIP San Blas son compartidas con el CEIP Carmen Martín Gaité y CEIP Miguel Hernández y con el CEIP Carmen Martín Gaité respectivamente.

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.

1.2.3. 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.

La directora del CEIP San Blas ha sido nombrada de forma extraordinaria (para un segundo mandato) 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.

Las competencias del director/a 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 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 y pedagógica, 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

Son competencias del jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, propuesta curricular, propuesta pedagógica y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la 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.

1.2.4. Relaciones con agentes del entorno, coordinación con servicios sociales y educativos.

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.

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 realizarán 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 lo 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, hay que 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 recogido en un apartado anterior.

Por último, hay que 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.

1.2.5 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 imparten 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 matrícula de sus hijos/as, el original queda archivado en el expediente del alumno y una copia se da a la familia.

2. FINES Y VALORES

2.1 Fines

1. Promover el desarrollo integral de los alumnos/as, incluyendo aspectos cognitivos, emocionales, sociales y físicos.
2. Fomentar la adquisición de competencias clave para la vida, como el pensamiento crítico, la creatividad, la comunicación efectiva y la colaboración.
3. Impulsar el respeto por la diversidad cultural, étnica, religiosa y de género, promoviendo la inclusión y la tolerancia.
4. Proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y estimulante que favorezca el bienestar emocional y psicológico de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Inculcar valores éticos y morales, promoviendo la honestidad, la responsabilidad, la solidaridad y el respeto por el entorno.
6. Fomentar la participación activa de los alumnos/as en su propio proceso de aprendizaje, promoviendo la autonomía y la autorregulación.
7. Estimular la curiosidad, la investigación y el pensamiento crítico mediante el uso de metodologías activas y participativas.
8. Potenciar el desarrollo de habilidades socioemocionales, como la empatía, la resiliencia, la gestión emocional y la resolución pacífica de conflictos.
9. Fomentar la conciencia ambiental y el compromiso con la sostenibilidad, promoviendo prácticas responsables en relación con el medio ambiente.

2.2 Valores

1. Solidaridad: Colaborar y ayudar a los demás, especialmente a quienes más lo necesitan, mostrando empatía y compasión...
2. Tolerancia: Aceptar y respetar las diferencias individuales y culturales, promoviendo la convivencia pacífica y el entendimiento mutuo.
3. Justicia: Tratar a todos de manera equitativa y justa, sin discriminación ni favoritismos.
4. Paz: Promover la resolución pacífica de conflictos, evitando la violencia y cultivando la armonía y el entendimiento entre las personas.
5. Integridad: Actuar con coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, manteniendo principios éticos y morales sólidos.

6. Generosidad: Compartir con los demás recursos, tiempo y talento, sin esperar nada a cambio.
7. Amor: Cultivar relaciones basadas en el afecto, el cuidado y la comprensión mutua, promoviendo un ambiente de afecto y apoyo en la comunidad educativa.

3. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS

3.1 Prioridades de actuación.

1. Personalización del Aprendizaje: Adaptar las estrategias educativas para atender las necesidades individuales de cada estudiante, reconociendo sus estilos de aprendizaje, intereses y ritmos de desarrollo.
2. Desarrollo de Competencias del Siglo XXI: Priorizar la enseñanza de habilidades y competencias clave para la vida en el siglo XXI, como el pensamiento crítico, la creatividad, la colaboración, la comunicación efectiva, la resolución de problemas...
3. Innovación Pedagógica: Fomentar la incorporación de metodologías educativas innovadoras y participativas que promuevan la motivación, la participación activa y el aprendizaje significativo de los estudiantes, como el aprendizaje basado en proyectos...
4. Promoción de la Inclusión y la Diversidad: Garantizar un ambiente escolar inclusivo y respetuoso que valore la diversidad cultural, étnica, de género y de capacidades, promoviendo prácticas pedagógicas que atiendan las necesidades de todos los alumnos/as
5. Desarrollo del Bienestar Integral: Priorizar el bienestar emocional, físico y social de los estudiantes, ofreciendo programas y servicios de apoyo que promuevan la salud mental, el ejercicio físico, la alimentación saludable, la gestión emocional...
6. Participación y Colaboración de la comunidad educativa: Fomentar la participación activa de toda la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, familias y personal no docente en la toma de decisiones y en la construcción de un proyecto educativo.

3.2 Líneas estratégicas

1. Mejora de la Calidad Educativa: Implementar acciones destinadas a elevar los estándares de calidad en la enseñanza y el aprendizaje, mediante la actualización de planes de estudio, la formación continua del profesorado, la evaluación periódica de resultados.
2. Promoción de la Equidad y la Inclusión: Desarrollar políticas y programas dirigidos a garantizar la igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes, con especial atención a aquellos en situación de vulnerabilidad, mediante la implementación

3. Fortalecimiento de la Participación y la Comunidad Educativa: Fomentar la participación activa y el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, familias y personal no docente, en la toma de decisiones y en
4. Desarrollo de Competencias del Siglo XXI: Integrar en el currículo escolar el desarrollo de habilidades y competencias clave para la vida en el siglo XXI, como el pensamiento crítico, la creatividad, la colaboración, la comunicación efectiva...
5. Fomento de la Innovación y la Tecnología Educativa: Promover el uso de la tecnología como herramienta para enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, mediante la integración de recursos digitales, la formación en competencias digitales del profesorado.

4. CONCRECIÓN CURRICULAR (Se marcará con una X los que se adjuntan, que se incluirán como anexos debidamente numerados).

Los modelos simplificados y autorrellenables de estos documentos, así como las instrucciones para su cumplimentación se encuentran en el Portal de Educación.

<https://www.educa.jcyl.es/centros/es/documentos-administrativos/indicaciones-aplicacion-decretos-ordenacion-curriculo-model>

4.1. Propuesta pedagógica de Educación Infantil.	x
4.2 Propuesta curricular de Educación Primaria.	x
4.3 Propuesta curricular de Educación Secundaria Obligatoria.	
4.4 Propuesta curricular de Bachillerato.	
4.5 Programaciones didácticas correspondientes a las enseñanzas que imparte el centro	x

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (Se marcará con una X los que se adjuntan, que se incluirán como anexos debidamente numerados). Los señalados con * son obligatorios

5.1 Propuesta organizativa de centro: normas de organización y funcionamiento que incluye el Reglamento de Régimen Interior. *	x
5.2 Plan de convivencia. *	x
5.3 Plan de orientación*	
5.4 Plan de Acción Tutorial. *	x
5.5 Plan de Atención a la Diversidad. *	x
5.6 Programa para fomentar el conocimiento y la difusión entre las personas de la comunidad educativa de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad. *	x
5.7 Plan de Acogida*	
5.8 Plan de lectura. *	x
5.9 Plan Digital. *	x

5.10 Plan de formación del profesorado	X
5.11 Plan de mejora. *	
5.12 Proyecto lingüístico.	X
5.13 Proyecto de autonomía	
5.14 Otros planes, programas o proyectos (especificar):	

6 MECANISMOS PARA DAR PUBLICIDAD AL PROYECTO EDUCATIVO

- Página web del centro.

7 EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO:

7.1 Indicadores de evaluación.

1. Rendimiento Académico
2. Equidad e Inclusión
3. Participación y Compromiso de la Comunidad Educativa
4. Innovación y Tecnología Educativa
5. Gestión y Liderazgo

7.2 Técnicas y herramientas de evaluación.

1. Encuestas y Cuestionarios
2. Observación Directa
3. Entrevistas Semiestructuradas

7.3 Agentes evaluadores.

1. Equipo Directivo
2. CCP
3. Ciclos
4. Participación Comunidad Educativa

7.4 Momentos de la evaluación.

1. Inicial o Diagnóstica
2. Formativa o continua
3. Final o de impacto

FECHA Y FIRMA DEL DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO:



En Santa Marta, a 29 de octubre de 2025

Fdo.: Inés M.ª Ruano Vicente

NOTA:

1. Es competencia del Consejo Escolar aprobar el proyecto educativo, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores a este respecto.
2. El claustro de profesores aprueba todos los aspectos educativos del Proyecto Educativo.

ANEXOS

4. CONCRECIÓN CURRICULAR

Se incluirán en el PEC los documentos que correspondan, según el orden señalado

4.1. Propuesta pedagógica de Educación Infantil.

4.2 Propuesta curricular de Educación Primaria.

4.5 Programaciones didácticas.

Las programaciones didácticas correspondientes a cada etapa se incluirán siguiendo el mismo orden que las propuestas curriculares establecidas por el centro y dentro de cada etapa por orden alfabético de las áreas o materias que imparte el centro.

4.5.1 Programaciones E. Primaria.