

**PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO  
(PEC)**

**C.R.A.CAMPOS DE CASTILLA**

## SUMARIO

I.	ESTUDIO DEL ENTORNO.....	3
II.	PRINCIPIOS DE IDENTIDAD.....	4
III.	OBJETIVOS DEL CENTRO.....	5
IV.	OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA.....	6
	1. EDUCACIÓN INFANTIL.....	6
	2. EDUCACIÓN PRIMARIA.....	7
V.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	8
	1. COMPOSICIÓN JURÍDICA DEL CENTRO.....	8
	2. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.....	8
	3. NÚMERO DE UNIDADES.....	8
	4. ÓRGANOS DE GESTIÓN.....	8
	5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	9
	6. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS.....	9
	A. CONSEJO ESCOLAR.....	9
	B. CLAUSTRO.....	11
	C. DIRECTOR.....	12
	D. JEFE DE ESTUDIOS.....	13
	E. SECRETARIO.....	14
	F. EQUIPOS DE CICLO.....	15
	G. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	16
	H. TUTORES.....	16
	I. REPRESENTANTE DEL CENTRO EN EL C.F.I.E.....	17
VI.	COORDINACIÓN CON LOS SECTORES DEL ENTORNO.....	18
	A. SERVICIOS SOCIALES.....	18
	B. CENTROS SANITARIOS.....	19
	C. ENTIDADES SOCIO – EDUCATIVAS.....	20
VII.	COLABORACIÓN ENTRE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	21
VIII.	PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.....	22
IX.	PROGRAMAS EDUCATIVOS.....	23
	1. LECTURA EFICAZ EN SEGUNDO Y TERCER CICLO DE PRIMARIA.....	23
	2. APRENDER CON EL PERIODICO.....	24
X	PLAN DE MEJORA: PRIMERA ACOGIDA A INMIGRANTES .....	27
XI	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. CRITERIOS.....	31
XII	DIFUSIÓN DEL PROYECTO. MODELO.....	32
XII	REVISIÓN Y MODIFICACIÓN.....	33
XIII	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.....	34

## INTRODUCCIÓN

---

Consideramos primordial, a la hora de proponernos la realización del Proyecto Educativo, la elaboración de un documento que partiendo de nuestra Constitución, defina, regule y clarifique los objetivos que como comunidad educativa nos proponemos.

Es de obligado cumplimiento tener siempre presente como referencia la Ley Orgánica **2/2006**, de 3 de mayo, de Educación, LOE, que desde su artículo 1 marca los principios de toda actividad educativa.

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debemos perseguir.

A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos transmitidos desde cada una de las etapas del sistema educativo, sino también, muy especialmente, el régimen de convivencia del centro, regulando los derechos y deberes del alumno, y todas aquellas normas que favorecen la vida en nuestro colegio y facilitan la labor de todos los componentes de la comunidad educativa.

Debemos propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la LOE.

Desde esta concepción consideramos muy necesario que todos los miembros del centro perciban que las normas de convivencia son básicas para el correcto funcionamiento del centro.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental de la educación; y a conseguir este objetivo pretendemos dirigir todo nuestro esfuerzo.

Estamos seguros que este Proyecto Educativo servirá de referencia obligada a la hora de conocer la realidad de nuestro entorno, fijando los objetivos, que en la difícil tarea de la educación, debemos tener siempre presentes en nuestro quehacer diario todos los miembros de esta Comunidad Educativa.

## ANÁLISIS DEL ENTORNO

El C.R.A. "Campos de Castilla", está situado en la comarca de Tierra de Campos, al norte de la provincia de Valladolid, siendo uno de los primeros CRAs que se formaron en la misma. Las distintas unidades del Centro, que escolarizan alumnos del segundo ciclo de la Etapa de Infantil y de Educación de Primaria, se encuentran ubicadas en las siguientes localidades: Becilla de Valderaduey (una unidad de Infantil y 1º E.P., y otra de 2º-6º de Primaria), Bolaños de Campos (una unidad de Infantil y 1º E.P. y otra de 2º y 3º ciclo de Primaria), Castroponce de Valderaduey (unitaria) y Ceinos de Campos (unitaria).

Se trata de municipios rurales pequeños, con escasos recursos y cercanos entre sí, dependientes principalmente de la ganadería y de la agricultura, con una población envejecida y escasa natalidad, lo que condiciona un número reducido de alumnos y dispersión en la edad de los mismos. Frecuentemente se escolarizan hijos de trabajadores temporales, con un aumento importante de inmigrantes de origen búlgaro y marroquí.

La unidad familiar tipo suele ser estable, de religión católica, con vivienda propia, y con uno o dos hijos. Suele ser el padre el encargado de sustentar económicamente a la familia, mientras que la madre se encarga de las tareas domésticas y de la educación de los hijos, aunque el número de madres que trabajan fuera del hogar ha aumentado en los últimos años.

A nivel laboral, los padres suelen ser autónomos agrícolas y/o ganaderos, y en menor medida asalariados del mismo sector, autónomos de la construcción o pequeños comerciantes.

En el nivel de estudios de los padres, siguen primando los estudios primarios, aunque se aprecia un aumento del nivel de estudios, siendo cada vez más frecuente encontrar familias con estudios de Bachillerato, Formación Profesional e incluso, en algunos casos, universitarios. Asociado a esto también se aprecia un aumento paulatino del interés y la preocupación hacia los estudios de los hijos.

En estos municipios la oferta cultural o de programas de ocio y tiempo libre dirigida a los niños de 3 a 12 años es casi inexistente por falta de recursos humanos (escasez de número de alumnos) y materiales (inexistencia de bibliotecas, de iniciativas municipales culturales o deportivas...). Esta escasa oferta educativa, cultural y deportiva se va paliando, en parte, a través de las actividades complementarias y extraescolares organizadas desde el propio centro educativo, el uso del bibliobús dependiente de la Diputación en horario escolar... Este tipo de carencias condiciona que los alumnos dispongan de bastante tiempo libre que dedican fundamentalmente a jugar en la calle y a ver la T.V.

En cuanto al alumnado, la mayoría procede de la zona, aunque en algunas localidades el número de alumnos inmigrantes empieza a tener un peso importante en el porcentaje total.

La mayoría de nuestros alumnos residen en las diversas localidades del C.R.A., donde están ubicadas sus aulas. En general, disponen en sus casas de un lugar donde estudiar con independencia, dedicando a ello poco tiempo, por término medio.

Al finalizar la E.P., casi todos los alumnos continúan estudios de E.S.O. en el Instituto de Villalón de Campos.

Estos datos nos llevan a una serie de reflexiones, traducidas en necesidades de:

- Potenciar la idea de pertenencia de toda la Comunidad Educativa a un mismo Centro.
- Planificar reuniones periódicas de padres al objeto de:
  - Mayor implicación en la educación de sus hijos.
  - Consecución de relaciones fluidas familia/centro.
  - Proyecto elaborado por el trabajador social.

### **PRINCIPIOS DE IDENTIDAD**

La actividad educativa se desarrollará atendiendo a los siguientes principios:

- a) La formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida, personal, familiar, social y profesional.
- b) La participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.
- c) La efectiva igualdad de derechos entre sexos, y el rechazo a todo tipo de discriminación, y el respeto a todas las culturas.
- d) El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico.
- e) El fomento de los hábitos de comportamiento democrático.
- f) La autonomía pedagógica del centro dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de su práctica docente.
- g) La atención psicopedagógica y la orientación educativa profesional.
- h) La metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- i) La evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, del centro y de los diversos elementos del sistema.
- j) La relación con el entorno social, económico y cultural.
- k) La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

## **DETERMINACIÓN DE VALORES**

No debemos olvidar, en el momento de determinar aquellos valores que pretendemos conseguir en nuestros alumnos que la LOE recoge en su artículo 1 B, como finalidad de la educación el "respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos de oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad". Y en su artículo 1º C en el "ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos".

La determinación de los valores que a continuación manifestamos nos obligan a la observación y desarrollo de los mismos en nuestras tareas educativas.

Consideramos que el sistema de valores en el que pretendemos educar a nuestros alumnos y alumnas debe tener presente el desarrollo de una actitud democrática, responsable, tolerante.

Que favorezca una actitud crítica, activa y solidaria con nuestra participación en la sociedad.

Que promueva la adquisición de niveles cada día más elevados de libertad, igualdad y justicia social.

El rechazo a las actitudes discriminatorias de índole sexual, religiosa, intelectual, física, racial, socioeconómica, cultural, lugar de procedencia, etc.

La valoración y el interés por el medio ambiente y la participación activa en su conservación y mejora.

Valorar la salud, en su concepción amplia, como uno de los aspectos básicos de la calidad de vida, potenciando hábitos de higiene y autoestima.

Valorar la actitud crítica, ante los múltiples y contradictorios mensajes que llegan a los niños, la curiosidad, el esfuerzo y la autonomía personal.

Priorizar las necesidades básicas a la hora de consumir, sin dejarnos llevar por influencias externas.

## OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

Conocido el marco contextual, una vez definidos los rasgos de identidad que nos definen y los valores propugnados por nuestra Comunidad Educativa, necesitamos manifestar los propósitos que como institución perseguimos.

El presente proyecto educativo debe propiciar un análisis permanente de los procesos de gestión escolar bajo el prisma de la realidad contextual de nuestro centro.

Los objetivos que pretendemos alcanzar en los distintos ámbitos:

### ÁMBITO PEDAGÓGICO

1. -Desarrollar actitudes democráticas, tolerantes y no discriminatorias.
2. -Potenciar en nuestros alumnos y alumnas el espíritu crítico, la cooperación, participación y trabajo en grupo.
3. -Potenciar en nuestros alumnos y alumnas un aprendizaje significativo.
4. -Potenciar una actitud responsable ante el trabajo y las normas, afianzando su autoestima.
5. -Potenciar hábitos de salud, como aspecto básico de la calidad de vida
6. -Potenciar el respeto por el medio ambiente.
7. -Potenciar la aceptación y uso de nuevas tecnologías.
8. Desarrollar una metodología que respete los ritmos individuales y permita avanzar en su desarrollo.)
9. -Desarrollar una mayor coherencia metodológica en el profesorado.
10. -Fomentar una mayor coordinación entre los diferentes ciclos y entre los equipos de nivel).
11. -Incluir a todo el alumnado inmigrante y a sus familias en la marcha normal del Centro mediante la participación y el compromiso de todos los miembros que intervienen en la labor educativa.

### ÁMBITO INSTITUCIONAL

1. -Mejorar la formación permanente del profesorado.
2. -Potenciar una mayor relación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
3. -Fomentar las relaciones con otras instituciones.
4. -Mejorar la información que emana de los diferentes órganos de gobierno del centro hacia el resto de los componentes de la comunidad escolar, a través de sus representantes.

## ÁMBITO DE RELACIONES Y RECURSOS

1. -Fomentar las actividades extraescolares que favorezcan la participación, solidaridad y no discriminación.
2. -Adecuar la distribución de recursos materiales y humanos a las necesidades del centro.
3. Fomentar el uso responsable del material escolar.

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### A) ÓRGANOS COLEGIADOS

#### CONSEJO ESCOLAR

Su funcionamiento se encuentra regulado por los artículos 126 y 127 de la LOE y por la Orden de 22 de noviembre de 2004 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regulan la composición y el procedimiento de elección de los Consejos Escolares de la Escuelas de Educación Infantil y Primaria. A partir del mismo podemos desarrollar aquella normativa que facilite y mejore nuestro funcionamiento.

#### COMPETENCIAS:

a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.

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

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

d) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.

e) Aprobar el reglamento de régimen interior.

f) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos.

g) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.

h) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar por su conservación.

i) Participar en la selección del director del centro en los términos que la LOE establece

j) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.

k) Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.

l) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de la misma que se incluirá en la memoria anual.

m) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.

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

ñ) Informar la memoria anual sobre las actividades y actuación general del centro.

o) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

## **RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

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

En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.

Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.

## **COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR**

### **Comisión de Convivencia**

Composición:

Dentro del Consejo Escolar se constituirá una **comisión de convivencia** que estará integrada por el Director, un Vocal en representación de los Padres y un Vocal en representación del Profesorado.

Competencias:

La Comisión de Convivencia velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.

Resolver los conflictos planteados entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

Canalizar las distintas iniciativas de los miembros de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.

Reuniones:

La Comisión de Convivencia se reunirá siempre que la convoque el Director, o bien que lo soliciten al menos dos miembros de la misma.

### **Comisión Económica**

Composición:

Estará integrada por el Director, el Secretario y un vocal representante de los padres y madres de alumnos.

Competencias:

Revisar el estado de cuentas del Centro y elaborar el proyecto de presupuesto.

Reuniones:

Serán preceptivas una para revisar la cuenta de gestión y otra para la elaboración del presupuesto del año siguiente, ambas a realizar en enero, y cada vez que se presente el estado de Cuentas del Centro.

### **Comisión Permanente**

Composición:

Dentro del Consejo Escolar funcionará una Comisión Permanente formada por el Director, el Secretario/a, Vocal representante del Profesorado y un Vocal en representación de los Padres de alumnos.

Competencias:

Decidir sobre todas aquellas cuestiones que por su carácter de urgencia lo hagan necesario o no sea posible la convocatoria del consejo escolar en pleno.

Esta Comisión no podrá tomar ninguna decisión que preceptivamente necesite la convocatoria y reunión del Consejo Escolar en Pleno.

De todas sus actuaciones informará al Consejo Escolar en la próxima reunión.

Reuniones:

Siempre que los convoque el Director del Centro.

## **CLAUSTRO**

### **COMPOSICIÓN**

Forman parte del claustro de profesores todos aquellos maestros y maestras que prestan sus servicios en el centro, presididos por el director del mismo o quien reglamentariamente le represente.

### **COMPETENCIAS**

a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo y al Consejo Escolar para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

b) Establecer los criterios para la elaboración de las programaciones de etapa, aprobarlas, evaluarlas y decidir las posibles modificaciones posteriores de las mismas conforme al proyecto educativo.

c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar aquella antes de su presentación al consejo escolar, así como la memoria final de curso.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.

e) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

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

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

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

i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.

j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.

k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.

l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.

m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.

n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.

ñ) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.

o) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

### **RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

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

Las reuniones de claustro podrán iniciarse con la mitad más uno de sus componentes presentes en el mismo.

Las decisiones del claustro se adoptarán por mayoría simple, dentro del ámbito de sus competencias, y serán de obligado cumplimiento para todos sus miembros.

Las votaciones se realizarán a mano alzada, si preceptivamente no se exige lo contrario, o bien el voto será personal, secreto y no delegable siempre que lo exija uno solo de sus miembros.

## **B) ÓRGANOS UNIPERSONALES**

### **EQUIPO DIRECTIVO**

#### **Composición:**

Los órganos unipersonales de gobierno Director/a, que además realiza las funciones de Jefe de Estudios, y Secretario/a constituyen el equipo directivo del centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

#### **Competencias:**

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

#### **Régimen de funcionamiento:**

Al elaborar los horarios de alumnos y profesores se tendrá en cuenta el de los miembros del equipo directivo para que dispongan al mismo tiempo de horas dedicadas a coordinar sus funciones.

## DIRECTOR/A

### COMPETENCIAS

Son competencias del director las recogidas en el artículo 132 de la LOE.

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

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

c) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del centro.

d) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección provincial que se establezcan al efecto.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.

f) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.

g) Gestionar los medios materiales del centro.

h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.

i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.

j) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.

k) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.

l) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.

m) Elaborar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el consejo escolar y con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.

n) Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica del centro.

ñ) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.

o) Elevar a la administración educativa la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.

p) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.

q) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.

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

s) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

t) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

## **SECRETARIO/A**

### **COMPETENCIAS**

Son competencias del secretario/a:

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.

### **RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

El Director/a, al elaborar los horarios, procurará agrupar las horas de dedicación a la Secretaría con el fin de hacer más efectiva esta labor.

## **JEFE/A DE ESTUDIOS**

### **COMPETENCIAS**

Son competencias del Jefe de Estudios (realizadas por el Director/a)

- a), la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- c) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general, incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- d) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- e) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- f) 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.
- g) Organizar los actos académicos.
- h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- i) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- j) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- k) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- l) Cualquier otra función que pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

### **RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

Con el fin de una mejor atención a las necesidades del centro, el Director/a a la hora de confeccionar los horarios procurará que los miembros del equipo directivo coincidan en las funciones directivas a fin de coordinar su labor.

## **C) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

#### **COMPOSICIÓN**

En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria de una línea, como el nuestro, la comisión de coordinación pedagógica la compone todo el claustro.

#### **COMPETENCIAS**

La comisión de coordinación pedagógica tendrá, en relación con el régimen de funcionamiento regulado en este Reglamento, las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Coordinar la programación de actividades y plan de actuación de los distintos equipos de ciclo.

k) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares a realizar entre todos los niveles y ciclos y sobre todo aquellas que implican a más de un ciclo.

#### **RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

En cada una de las sesiones de claustro, o cuando sea necesario, uno de los puntos será específico de la comisión de coordinación pedagógica. Como norma general la comisión de coordinación pedagógica se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar y cuantas otras consideren necesarias.

Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el representante del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

La comisión de coordinación pedagógica deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y del plan anual de actividades extraescolares y complementarias, de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación, así como, el seguimiento del reglamento de régimen interno y normas de convivencia.

## **TUTORES**

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

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

Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor que deberá facilitar su integración, conocer sus necesidades educativas y orientar su proceso de formación, mediar en la resolución de problemas en las situaciones cotidianas, coordinar a todos los maestros que intervienen en la actividad pedagógica del grupo, y participar en el desarrollo del plan de acción tutorial.

La tutoría de cada grupo de educación infantil o de educación primaria recaerá preferentemente en el maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo.

No obstante a lo anterior, el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, podrá asignar tutoría a otros profesores. Al Jefe de Estudios, Secretario y Director se les adjudicarán tutorías en último lugar, sólo si es estrictamente necesario.

### **FUNCIONES DEL TUTOR**

1. - Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Coordinar a todos los maestros que intervienen en la actividad pedagógica del grupo.
- b) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- d) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- f) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

- g) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- h) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- i) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- k) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

## **RECURSOS HUMANOS**

### **PROFESORADO DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA**

El centro cuenta con un profesor de pedagogía terapéutica compartido con el colegio de Villalón de Campos; su dedicación y horario es variable de un curso a otro.

El equipo directivo, recogerá las opiniones del profesor de pedagogía terapéutica y presentará el plan de actuación a la comisión de coordinación pedagógica para su informe que posteriormente será aprobado por el claustro de profesores e incluido en la programación general anual.

### **PROFESORADO DE AUDICIÓN Y LENGUAJE**

El centro cuenta con un profesor de audición y lenguaje compartido con el colegio de Villalón de Campos; su dedicación y horario es variable de un curso a otro.

El equipo directivo, recogerá las opiniones del profesor de audición y lenguaje y presentará el plan de actuación a la comisión de coordinación pedagógica para su informe que posteriormente será aprobado por el claustro de profesores e incluido en la programación general anual.

## **ORGANIZACIÓN GENERAL DE HORARIOS**

### **PROFESORES**

El profesorado deberá incorporarse a los centros el primer día lectivo de septiembre, y cumplir la jornada establecida hasta el 30 de junio.

Los maestros permanecerán en el colegio veinticinco horas semanales. Estas veinticinco horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro. Dos horas semanales serán complementarias para reuniones de claustro, CCP o

sesiones de evaluación. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los maestros para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Las horas dedicadas a actividades lectivas serán veinticinco por semana. A estos efectos se considerarán lectivas tanto la docencia directa de grupos de alumnos como los períodos de recreo vigilado de los alumnos.

Además del horario lectivo, los maestros dedicarán cinco horas semanales en el centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

- a) Entrevistas con padres. Al inicio de curso se informará a los padres de alumnos del horario fijado para entrevistas.
- b) Realización de dos horas de talleres en la localidad que le corresponda.
- c) Asistencia a reuniones de los equipos de ciclo.
- d) Programación de las actividades de aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
- e) Asistencia a reuniones de tutores y profesores de grupo.
- f) Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
- g) Cualquier otra, de las establecidas en la programación general anual, que el director estime oportuna.

Cuando algún maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, el Director del centro podrá asignarle otras tareas, relacionadas con:

- a) Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros ciclos, o dentro de su mismo ciclo, con otros grupos de alumnos.
- b) Impartición de otras áreas.
- c) Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.
- d) Desdoblamiento de grupos de lenguas extranjeras con más de veinte alumnos.
- f) Apoyo a otros maestros en actividades que requieran la presencia de más de un maestro en el aula, en los términos establecidos en el proyecto curricular de etapa.

## **PROFESORADO DE APOYO Y SUSTITUCIONES**

1. -Además de lo expresado con anterioridad, el Director/a, al elaborar los horarios deberá tener presente el Plan de Apoyos Anual, elaborado según se determina en el apartado siguiente, donde quedarán reflejados los refuerzos educativos, atención a la diversidad, distintos agrupamientos de alumnos, etc., para poder asignar las tareas que se estime más conveniente a los maestros que no cubran su horario lectivo con grupo aula.

a) La Comisión de Coordinación Pedagógica realizará, al inicio de curso, un Plan de Apoyos Anual, en el que se tendrán en cuenta todas las necesidades educativas de los distintos niveles.

b) Al confeccionar los horarios, el/la directora/a, procurará que las horas disponibles para labores de apoyo o sustituciones para cada uno de los ciclos se concentren en el menor número de profesores posible.

c) Con el resto de profesores con horario disponible para otras actividades de apoyo se procurará agrupar las mismas y teniendo en cuenta las necesidades globales del centro.

d) El Director/a, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica, realizará un estadillo, en orden de preferencia, de profesores para llevar a cabo el Plan de Apoyo Anual y sustituciones a profesores en baja.

e) En todo caso, al inicio del curso se tendrán en cuenta las modificaciones que, a este respecto, introduzcan las instrucciones de inicio de curso emanadas de la Consejería de Educación y Cultura.

## 2.- Criterios de sustitución:

- a) Apoyos docentes ordinarios.
- b) Apoyos que implican desdobles o estancia en aula (inglés, psicomotricidad, informática).
- c) Coordinadores o responsables de cualquier proyecto que conlleve reducción.
- d) Atención a la diversidad.
- e) Secretario.
- f) Director.

## REPRESENTANTE EN EL CFIE

1. -En la primera reunión ordinaria del claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el CFIE, que tendrá las siguientes funciones:

a) Hacer llegar al CFIE las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el claustro de profesores o por los equipos de ciclo.

b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el director del CFIE.

c) Informar al claustro, con la mayor brevedad posible, y difundir entre los maestros las actividades de formación que les afecten.

d) Participar en las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.

e) Colaborar, con el jefe de estudios, en la coordinación de la participación de los maestros en las actividades del centro de profesores, cuando se haga de forma colectiva.

f) Cualquier otra que le encomiende el director en relación con su ámbito de competencia.

2. - En los tablones de anuncios de las salas de profesores, en el lugar determinado al efecto, se colocará por parte del representante en el CFIE la información recibida de cualquier organismo sobre formación del profesorado.

3. - La correspondencia dirigida al profesor representante en el CFIE, una vez registrada en el registro general, se le entregará al mismo para consulta del profesorado.

## **RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA, RECURSOS DOCUMENTALES Y MATERIAL AUDIOVISUAL.**

1. -La regulación del funcionamiento del profesor responsable de la biblioteca, recursos documentales y material audiovisual se ajustará a la siguiente normativa:

a) La designación la realizará el Director del centro a propuesta del Claustro de profesores y actuará siempre bajo la dependencia del Jefe de Estudios.

b) Asegurará la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales, audiovisuales y de la biblioteca del centro.

c) Controlará el sistema de préstamos de libros y material audiovisual, tanto de alumnos como de profesores que se produzca.

d) Mantendrá actualizado el censo de material documental, mapas, videos, material específico de las distintas áreas, etc. y dispuesto para su utilización.

e) Formará parte de la comisión de mantenimiento y material, aportando las necesidades, usos, etc., que le comuniquen los coordinadores de ciclo.

f) Colaborará con los distintos equipos de ciclo a la hora de informar y difundir los materiales didácticos, información administrativa, pedagógica y cultural.

g) Colaborará, dentro de sus posibilidades, en la elaboración y reproducción de materiales necesarios en los distintos ciclos.

h) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.

i) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.

j) Cualquier otra que le encomiende el jefe de estudios, de las recogidas en la programación general anual.

2.- Con el fin de que todo el material de que dispone el centro se encuentre en cada momento disponible, en cada una de las dependencias que se encuentre algún tipo de material didáctico, existirá una "HOJA DE REGISTRO DEL MATERIAL", en esta hoja debe anotarse el profesor/a que se encuentra utilizándole.

3.- El profesor o profesora que utiliza el material es el encargado de devolverlo al lugar correspondiente, a la mayor brevedad posible, una vez finalizada su utilización, comunicando al profesor encargado si hubiera alguna anomalía en el mismo.

## **ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS**

### **ORGANIZACIÓN**

Las asociaciones de padres de alumnos podrán:

a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que considere oportuno.
- c) Informar a los padres de su actividad.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día del dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

## **VI. COORDINACION CON LOS SECTORES DEL ENTORNO**

La interacción óptima de la escuela con su entorno supone afrontar permanentemente esfuerzos dirigidos a conocer la compleja realidad en la que se encuentra inmersa la comunidad educativa y a abrir relaciones de colaboración efectivas con los grupos e instituciones que operan en dicha realidad.

Esta apertura del centro escolar viene impulsada tanto por factores didáctico - organizativos como por factores socioeconómicos:

En efecto, por un lado, debemos desarrollar el proceso de enseñanza - aprendizaje teniendo presente el medio al que pertenece el alumno para favorecer su inserción en el mismo y responder a sus necesidades de socialización. El medio además ha de ser considerado como un lugar de experiencia para el alumno, donde es posible desarrollar un campo de acción educativa que conecte con sus centros de interés.

Por otro lado, es preciso incidir en aquellos ambientes sociales que están en la base de los problemas que manifiestan determinados alumnos en la escuela, lo cual nos conduce a planteamientos globales que posibiliten actuaciones de desarrollo comunitario con la implicación de distintos servicios e instituciones y con la consideración del centro educativo como un recurso social abierto a la colectividad.

Desde esta perspectiva la escuela y el entorno deben crear un sistema de relaciones participativas, que estén motivadas por el conocimiento de las aspiraciones de la comunidad educativa y de las necesidades del medio rural.

Las decisiones sobre la coordinación con otras instituciones y el establecimiento de líneas de actuación han de venir orientadas por el Consejo Escolar y ser materializadas por el

equipo directivo o representante que se designe, los cuales podrán contar con la colaboración del trabajador social del Equipo de Orientación del sector (EOEP). Asimismo, las actuaciones con otras entidades se integrarán en la programación general del colegio y en el proyecto curricular en la medida de lo posible.

Los ámbitos de colaboración de la escuela con los principales servicios y entidades del entorno podemos señalarlos del modo siguiente:

## A- SERVICIOS SOCIALES

En Castilla y León tenemos establecido un sistema de acción social que se configura como una organización integrada de recursos públicos y privados en el marco de una determinada planificación regional que promueve la solidaridad y el bienestar social de los ciudadanos.

Para la escuela merece una especial atención aquellos servicios que además de tener a los alumnos y sus familias como potenciales usuarios, también desarrollan actuaciones de interés para la comunidad educativa:

- En los **servicios sociales básicos**, articulados en una red de *Centros de Acción Social (CEAS)* dependientes de las corporaciones locales, tenemos prestaciones y funciones que conectan con una serie de necesidades y/o aspiraciones detectadas en la escuela. La respuesta a las mismas pueden encontrar salida en alguna de las tres estructuras fundamentales de los CEAS: Servicio de Información y Orientación, Servicio de Apoyo a la Familia y Convivencia, Servicio de Animación y Desarrollo Comunitario.
- En los **servicios sociales específicos** priorizamos aquellos incluidos en el sector Infancia-juventud y Familia, siendo particularmente importante para la escuela el *Servicio de Atención a la Infancia* de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, en la medida que aborda situaciones conflictivas o de desamparo que pudieran sufrir los alumnos.

Tal abordaje implica medidas que van desde el apoyo a la familia (materializado en ayudas de carácter técnico o económico) hasta actuaciones de tutela sobre el menor.

También destacamos, dentro del sector de Minusválidos, los *Centros Base* vinculados a la Gerencia de Servicios Sociales, donde se realizan tareas de valoración y tratamiento de aquellos alumnos con discapacidad.

Igualmente, debido a la importancia que está alcanzando el sector de Inmigrantes, que tiene su reflejo en un incremento de la presencia de alumnado extranjero en nuestras aulas, hay que tener presente el *Programa "Provincia Abierta" de Atención a Personas Inmigrantes*, vinculado a la Diputación Provincial.

Este programa articula una serie de servicios y prestaciones a favor de los inmigrantes y sus familias, lo que permite abordar la problemática específica de nuestros alumnos procedentes de otros países.

También desde este programa se llevan a cabo iniciativas de sensibilización sobre el hecho migratorio, con posibilidad de realizar jornadas en este sentido dentro del marco escolar para ayudar a una mejor comprensión del fenómeno y avanzar en la educación intercultural.

Además, la inclusión del centro escolar junto con todo tipo de entidades públicas y privadas, nos permite participar en debates y reflexiones comunes sobre el mundo rural e impulsar alternativas y propuestas dirigidas a transformar aquellos aspectos de la realidad próxima susceptibles de mejora.

Señalar, por último, la confluencia que se produce entre servicios sociales y educativos en la denominada *Comisión de Absentismo Escolar* donde, con ámbito de actuación en nuestra comarca, se aborda la problemática de determinados alumnos que se ausentan injustificadamente de las aulas.

Dada la complejidad que subyace en el fenómeno absentista, a través de esta Comisión -en la que nuestro colegio podría participar de ser necesario- se intenta aunar los esfuerzos de distintas instituciones con responsabilidades sobre estos menores.

## **B- CENTROS SANITARIOS**

El sistema de salud comprende un conjunto de actividades, servicios y recursos destinados a la protección de la salud de todos los ciudadanos, lo que incluye a la comunidad educativa.

En la escuela la educación para la salud y el cuidado de los aspectos sanitarios constituyen una labor transversal muy destacada, por lo que resulta imprescindible mantener vías de colaboración con el sistema de salud, representado en la zona por los centros sanitarios y sus correspondientes *Equipos de Atención Primaria*.

Esta colaboración puede ir referida básicamente a los siguientes temas:

- Realización de revisiones médicas y controles de salud buco-dental.
- Desarrollo de actividades de educación para la salud (alimentación, ejercicio físico, prevención de accidentes, ...)
- Detección precoz de niños con problemas en el desarrollo por causa de alguna deficiencia o factores socio - ambientales.

El sistema sanitario cuenta también con un *Consejo de Salud* como órgano de participación, donde la escuela puede estar representada e incidir en el ámbito socio-sanitario para promover la salud de la comunidad escolar.

## C- ENTIDADES SOCIO-EDUCATIVAS

Otro frente de colaboración de la escuela con su entorno lo constituye, por un lado, los centros educativos oficiales que imparten enseñanza reglada y, por otro lado, el entramado de entidades que trabajan en la educación no formal y en la animación comunitaria.

**En cuanto a centros de enseñanza reglada**, podemos considerar en esta zona fundamentalmente al I.E.S. de Villalón de Campos, donde nuestros alumnos encontrarán la continuidad de su escolarización en la etapa de educación secundaria.

A fin de propiciar una adecuada inserción en el instituto de los alumnos que finalizan la educación primaria, se facilitará a estos una información básica sobre las características de dichos centros y la estructuración de la E.S.O. que van a iniciar, pudiendo contar con este fin con la colaboración del propio centro de secundaria.

Asimismo, se facilitará al I.E.S. la documentación e informes que sobre los alumnos sea preceptivo.

**En cuanto a las entidades de educación no formal**, consideramos que el colegio tiene que converger extraescolarmente con estas iniciativas y hacer partícipes de las mismas a padres y alumnos, en la medida que crean espacios para la convivencia y la formación de las personas en una adecuada complementariedad con la labor docente.

- De cara a los padres, a través de las *Aulas de Educación de Adultos* dependientes de la Administración Educativa, o por medio de las *Aulas de Cultura* que promueve la Diputación Provincial, se les brinda la oportunidad de ampliar su nivel cultural y acumular experiencias que, de un modo u otro, repercuten positivamente en la atención de los hijos. También se puede acceder a los distintos programas de *Escuelas de Padres* que impulsa la Diputación Provincial para orientar a los padres en el cumplimiento de sus tareas educativas.
- De cara a los alumnos, el *Centro de Desarrollo Rural "Valdececa"* establecido en la zona u otro tipo de entidades similares puede asumir una parte considerable de las actividades extraescolares para cubrir el ocio de los niños de una manera lúdica e instructiva.

En general, la escuela está abierta a contactar con todas aquellas entidades sociales u organismos públicos que presten servicios o que concedan recursos para facilitar a los alumnos enriquecedoras experiencias en otros lugares o contextos.

Especial mención podemos hacer de los **Ayuntamientos** que, a parte de su misión en el mantenimiento de los edificios escolares, cumple un papel socioeducativo fundamental. La cooperación escuela - ayuntamientos se concreta en los ámbitos siguientes:

- Vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- Utilización de las instalaciones escolares y municipales.
- Desarrollo de actividades educativas o servicios complementarios.
- Participación en el consejo escolar del colegio.

Para la utilización de las instalaciones del centro por parte de la corporación municipal o cualquier otra entidad a fin de realizar actividades socioeducativas, culturales o deportivas, se demandará de los usuarios que garanticen el normal desarrollo de las mismas y cuiden convenientemente las dependencias utilizadas, a la vez que se evite interferir en los aspectos académicos del centro.

A tal efecto, las programaciones que se pretendan llevar a cabo en este ámbito serán conocidas con la suficiente antelación por las partes interesadas y deberán someterse a las normas generales establecidas por la Administración Educativa.