PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

CRA “LA VILLA”

C/ Calvario s/n, - 47300 Peñafiel. VALLADOLID Teléfono 983 880318 - Fax 983 880318
e-mail. 47007331@educa.jcyl.es

1. Contextualización del centro
   1.1. Geográfica y funcional
   1.2. Organizativa
   1.3. Alumnado y familias
2. Organización y funcionamiento
   2.1. Alumnado
      2.1.1. Agrupamiento
      2.1.2. Horario
      2.1.3. Alumnos con necesidades educativas especiales
      2.1.4. Actividades complementarias y extraescolares.
      2.1.5. Talleres
   2.2. Coordinación docente.

3. Concreción curricular.
   3.1. Propuesta pedagógica de Ed. Infantil
   3.2. Propuesta curricular de Ed. Primaria
   3.3. Programaciones didácticas de las distintas áreas.

4. Plantes, programas y proyectos.
5. Compromisos y criterios de formalización de acuerdos entre el centro y la familia.
6. Medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior.
7. Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio.
8. Evaluación del Proyecto Educativo.

1. Contextualización del centro.

1.1 Geográfico y funcional

La localidad de Peñafiel y su comarca, situada al noreste de la provincia de Valladolid y con un enclave estratégico entre las provincias de Burgos y Segovia ha sufrido una transformación en los últimos 20 años debido a la proliferación de bodegas de la Ribera del Duero y el sector servicios y turístico. Aspectos esenciales a tener en cuenta a la hora de formar a los alumnos de esta zona y establecer proyectos educativos.

El CRA “La Villa” de Peñafiel es un centro educativo con titularidad de la Junta de Castilla y León. El centro cuenta con 14 unidades de Ed. Primaria y 7 unidades de segundo ciclo de Ed. Infantil, un aula mixta de primer ciclo de Ed. Infantil y un aula sustitutoria de Ed. Especial. Los alumnos que se forman en nuestro centro son principalmente del municipio de Peñafiel y su comarca que acuden a la escuela a través de las cinco rutas establecidas por la Junta de Castilla y León. El CRA mantiene abiertas sus escuelas de Canalejas de Peñafiel y Pesquera de Duero con un aula en la primera y dos en la segunda.

Desde el curso 2009 la enseñanza del centro es centro bilingüe donde se desarrolla con éxito la enseñanza del inglés. Apostamos por las nuevas tecnologías adaptando día a día los contenidos curriculares con el desarrollo de la competencia digital, consiguiendo en el curso 2013-2014 la excelencia educativa en este campo, renovándose en el curso 2025-2026.

El centro ofrece el servicio de comedor, de madrugadores y de transporte no sólo a los alumnos de la comarca sino a través de una ruta a los alumnos de Peñafiel que por motivos de lejanía y peligrosidad utilizan este servicio. Además, el centro ofrece anualmente entre 25 y 30 actividades extraescolares a sus alumnos para una mejora de su tiempo libre, una formación cultural y educativa complementaria a la académica y un modo de conciliación laboral y familiar.

1.2. Organizativo

Es un Centro Rural Agrupado con dos líneas en la cabecera, un aula de Ed. Especial específica y dos localidades.

Desde el curso 2009 el centro es Bilingüe teniéndose muy presente a la hora de la organización del centro, del aprovechamiento de los espacios y del desarrollo lingüístico por parte de los alumnos, no trabajando solamente en el aula, sino creando multitud de actividades que apoyan este aprendizaje, entendiendo el bilingüismo como una filosofía de enseñanza donde la comunicación debe de estar siempre presente.

1.3. Alumnado y familias

Nuestro centro cuenta con un alumnado muy diverso y con un aula sustitutoria de Ed. Especial, por lo tanto, el desarrollo de experiencias para nuestros alumnos es fundamental. Unir el aprendizaje con contenidos culturales, experiencias enriquecedoras a través de diferentes personas u organismos que nos ayudan en la tarea diaria, así como considerar que el aprendizaje no solo se produce en la transmisión de contenidos sino en la experiencia propia de nuestros alumnos en infinidad de situaciones es esencial en la filosofía de nuestro centro.

Uno de los objetivos del centro es implicar a las familias en el aprendizaje de sus hijos y en la vida del centro a través de actividades que se desarrollan en diferentes momentos. Desde hace varios cursos y a través de las actividades que he mencionado, las familias van participando cada vez más. Hemos detectado también que el Plan de Acción Tutorial que desarrollamos ha mejorado considerablemente las relaciones con las familias y la implicación en el proceso de aprendizaje de sus hijos.

2. Organización General del Centro.

La organización del centro está basada en las siguientes normativas:

- Real decreto 82/1996 de 26 de Enero.
- Ley orgánica 3/2020 de 29 de diciembre.
- Proyecto De Dirección aprobado en 2023
- Normativas complementarias de la Administración competente.

2.1 Alumnado

2.1.1 Agrupamiento

• El agrupamiento de alumnos y alumnas se hará respetando las ratios que marca la Ley vigente.
• Al inicio de la etapa de Educación Infantil, los grupos se constituirán teniendo en cuenta lo siguiente:

- De forma aleatoria buscando el equilibrio numérico, la igualdad entre ambos sexos y fecha de nacimiento. Dado que el número de alumnos matriculados disminuye debido a que los censos son más bajos, se establece la fecha de nacimiento de manera semestral.
- Distribución equilibrada de alumnos/as con necesidades educativas especiales, minorías étnicas y de compensación educativa.

• En Educación Primaria:
- En el caso de alumnado repetidor, éste se adscribirá de manera equilibrada y equitativa entre los distintos grupos del nivel correspondiente.
- Siempre que sea posible se respetará la continuidad de los alumnos y alumnas dentro del mismo grupo en cada Etapa. Se atenderá las solicitudes siempre y cuando sean motivadas por una situación de relativa importancia relacionado con el rendimiento académico y /o la

convivencia en el grupo. El Equipo de Orientación junto con el Equipo Directivo analizaran la situación e intervendrán si fuera necesario.
- Los alumnos que soliciten ser matriculados en el Centro comenzado el curso escolar, serán incluidos en el grupo del nivel que le corresponda atendiendo a los criterios de:
* equilibrio entre las aulas.
* distribución equilibrada de alumnado de atención especial, ACNEES, ANCES…

Excepcionalmente se incluirá un curso por debajo al alumnado que se matricule en el centro una vez comenzado el curso, una vez realizada la evaluación inicial y siempre teniendo en cuenta la recomendación del Equipo de Orientación del centro.

En el caso de que lleguen a un mismo nivel dos o más hermanos se escuchará a las familias y se tendrán en cuenta las recomendaciones que aporte el Equipo Psicopedagógico, sobre la conveniencia de que estén en un mismo grupo o en grupos separados. De todo ello se informará a los padres o tutores, así mismo se mantendrá una reunión para recabar datos y se oirá su opinión a este respecto.

2.1.2 Horario Alumnado

El calendario Escolar vendrá marcado por la administración competente y el centro le llevará a cabo cada curso como esté establecido. Respecto al calendario escolar el centro tendrá en cuenta las festividades locales que se establezcan por parte de los Ayuntamientos.

El Horario de los alumnos en nuestro centro viene determinado por varios aspectos:

- La Jornada Continua.
- El transporte Escolar

El periodo lectivo de los alumnos es de 9:15 a 14:15.

El centro ofrece diferentes programas o servicios para que las familias puedan conciliar su vida familiar y laboral, estos programas y sus horarios son:

PROGRAMAS MADRUGADORES	COMEDOR ESCOLAR	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES TALLERES
Septiembre a junio	**Septiembre a junio**	**Octubre a Mayo**
7:30-9:15	**14:15-16:15**	**16:15-18:15**

2.1.3 Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

El centro cuenta con el servicio de orientación educativa dos días a la semana. En la actualidad dichos días son los martes y miércoles.

Las familias podrán pedir una reunión con el Equipo de Orientación a título personal a través del documento que el centro, junto con el equipo, ha elaborado para el efecto. Anexo I (documento de solicitud de reunión).

Los alumnos serán evaluados por el Equipo de orientación a través de la demanda elaborada al efecto que el centro pone a disposición del profesorado y será solo este el que pueda solicitar una demanda. La documentación está disponible en el espacio virtual de Claustro de profesores.

El EOEP junto con Jefatura de estudios y/o dirección establecerán el orden de prioridad teniendo en cuenta:

- El grado de dificultades que el alumno presenta.
- El nivel educativo.
- Los recursos educativos de los que dispone el alumno en el centro.

El centro cuenta con un aula sustitutoria de educación especial, así como diversos alumnos con diferentes discapacidades. Un aspecto a tener en consideración es que tanto los profesores destinados en el centro como los alumnos conviven a diario con alumnos y/o compañeros que viven con alguna discapacidad. El centro no lleva un programa establecido para promover la inclusión, sino que forma parte del día a día del mismo a través de actividades cotidianas, siendo la inclusión un aspecto habitual y no excepcional.

En la actualidad el centro cuenta con alumnos con discapacidad auditiva y motórica, así como con otras discapacidades intelectuales.

Todas las actividades que el centro organiza y están establecidas anualmente en la PGA tienen en cuenta a todos los alumnos del centro y sus características.

La sensibilización e inclusión, además está recogida en las actividades que se desarrollan en el Plan de Convivencia del centro, relacionadas entre otras con la gestión de emociones, la empatía y el asertividad.

El centro organiza, además, diferentes jornadas de sensibilización, mostrando diferentes discapacidades a los alumnos como por ejemplo la celebración del Día de la discapacidad.

Se busca siempre, como ya se ha indicado arriba, la normalización y aceptación entre todo el alumnado. Hasta la fecha nuestros alumnos son muy asertivos y colaborativos con aquellos que en un momento determinado necesitan un tipo de apoyo.

Cuando se establecen las visitas, se tiene en cuenta el apoyo necesario para que todos los alumnos puedan participar en cualquier tipo de actividad.

2.1.4 Actividades Complementarias y Extraescolares.

El centro establecerá anualmente y quedarán reflejadas en la Programación General Anual las actividades tanto complementarias como extraescolares.

Las actividades que el centro establezca tendrán como criterios generales:

- Complementar la adquisición de competencias básicas y contenidos curriculares de cualquier de las áreas.
- Contener una parte lúdica, cultural y/o deportiva.
- Establecer actividades seguras para el alumnado.

2.1.5 Talleres

El centro organizará anualmente las actividades extraescolares relacionadas con la jornada continua.

Se garantizará un número suficiente de talleres, así como una oferta variada de actividades lúdicas, deportivas y artísticas que garantice:

- Un mejor aprovechamiento del tiempo libre.
- Una respuesta adecuada a la conciliación familiar y laboral de las familias del centro.

El número de alumnos en cada taller será de 5 como mínimo y 15 como máximo.

El centro dará un plazo suficiente a las familias para que puedan apuntar a sus hijos a la actividad o actividades deseadas. Una vez finalizado el plazo de inscripción únicamente se atenderá a las inscripciones de aquellos alumnos que, por motivos laborales o de causa mayor, lo necesiten para poder conciliar la vida familiar y laboral, justificándolo debidamente.

Se recomendará a las familias de 3 años no solicitar muchas actividades en este primer curso.

2.2 Coordinación docente

En relación con la coordinación docente el objetivo principal que se persigue es la efectividad organizativa en el proceso de enseñanza – aprendizaje a través de la elaboración de horarios, primando la mejora del rendimiento de los alumnos y una enseñanza individualizada.

El centro tiene desarrollado un Plan de Acogida del profesorado donde se establecen las líneas fundamentales educativas a seguir en el centro, así como el Plan de Autonomía del centro. Los profesores que se incorporan al centro reciben estos documentos a través del espacio virtual, en el espacio de claustro de profesores, así como una serie de reuniones establecidas para conocer las líneas generales y prioritarias de estos documentos.

El Equipo Directivo establece anualmente las reuniones necesarias para realizar la coordinación docente entre todo el profesorado. Estas reuniones se establecen en una plantilla anual y en diferentes ámbitos educativos.

- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Coordinación de ciclo.
- Coordinación de nivel.
- Coordinación profesorado bilingüe
- Coordinación del equipo BITS
- Coordinación profesorado de PT, Al y Compensatoria.
- Coordinación Equipo de Orientación.
- Coordinación de comisiones.
- Plan de Formación.
- Sesiones de evaluación y seguimientos.

De manera puntual o cuando se necesita se establecen coordinaciones entre el profesorado responsable de la biblioteca, nuevas tecnologías, convivencia…

El profesorado se coordina para llevar a cabo sus programaciones de nivel, así como cualquier otro aspecto de relevancia para el desarrollo de la coordinación docente, teniendo especial cuidado ya que el centro al ser un CRA cuenta con dos localidades diferentes a la cabecera donde se establecen las mismas programaciones de nivel, pero diferentes de aula.

3. Concreción Curricular.

3.1. Propuesta pedagógica de Ed. Infantil

Ver documento propio de centro.

3.2. Propuesta curricular de Ed. Primaria

Ver documento propio de centro.

3.3. Programaciones didácticas de las distintas áreas.

Ver documento propio de centro.

4. Planes, programas y proyectos.

4.1. Reglamento de régimen interior.

Ver documento propio de centro.

4.2. Plan de Convivencia.

Ver documento propio de centro.

4.3. Plan de Acción Tutorial

Ver documento propio del centro

4.4. Plan de Atención a la Diversidad

Ver documento propio del centro.

4.5. Programa de igualdad de oportunidades e inclusión de personas con discapacidad.

Ver documento propio de centro.

4.6. Plan de Acogida

Ver documento propio de centro.

4.7. Plan de Lectura

Ver documento propio de centro.

4.8. Plan Digital

Ver documento propio de centro.

4.9. Plan de Formación permanente del profesorado

Ver documento propio del centro.

4.10. Plan de Mejora

Ver documento propio de centro.

4.11. Proyecto lingüístico

Ver documento propio de centro

4.12. Plan de Autonomía

Ver documento propio de centro.

4.13. Proyecto Erasmus+

Ver documento propio de centro.

4.14. Proyecto de seguridad y emergencias

Ver documento propio de centro

4.15. Proyecto BITS

Ver documento propio de centro.

5. Compromisos y criterios de formalización de acuerdos entre el centro y la familia.

COMPROMISOS Y CRITERIOS DE ACUERDO ENTRE CENTRO Y FAMILIA

MARCOS NORMATIVOS

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, modificado por la disposición final primera el Decreto 23/2014, de 12de junio.

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

ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

SOLICITUD-ACUERDO COLEGIO-FAMILIA

D : _____, con DNI : _____ Y

Dª: _____, con DNI : _____.

En calidad de padres/tutores del alumno: _____.

Mediante el presente ACUERDO ESCRITO dejamos constancia de que somos los PRIMEROS responsables de su educación por lo que nos **COMPROMETEMOS a COLABORAR** con el Centro Educativo y el profesorado en su PROCESO FORMATIVO y especialmente en aspectos tales como:

- Puntualidad y asistencia regular a CLASE y/o justificaciones en su defecto.

- PARTICIPAR en el proceso de enseñanza-aprendizaje:
  - Asistir a reuniones y entrevistas con el profesorado: Conocer la evolución formativa, rendimiento académico, esfuerzo realizado, comportamiento y convivencia.
  - Posibilitar hábitos y rutinas de trabajo y estudio en casa: tareas, repasos, lecturas…

- Respetar y hacer cumplir las NORMAS del Centro y/o orientaciones del Profesorado

- Mantener actualizados los datos personales en Secretaria: dirección, teléfonos de contacto…

- Colaborar en las decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional.

- Manifestamos nuestro total acuerdo con lo especificado en el Proyecto Educativo del Centro: Principios Educativos, Normas contempladas en el Reglamento de Régimen Interior del Colegio (RRI), Propuesta Curricular,… y conocemos la posibilidad de participar en la organización, funcionamiento, y evaluación del centro, mediante los cauces legales o normativos vigentes (AMPA, Consejo Escolar,…).

Para que conste a los efectos oportunos y en cumplimiento del presente COMPROMISO Y REQUISITO a cumplimentar conforme al artículo 50 de la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio (BOCyL de 20-6-14) lo firmo en

Valladolid a..... de …… 20….

(Sello de entrada del Colegio)

Fdo…… y Fdo:……..

6. Medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior.

COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES

ACTIVIDADES PREVISTAS QUE FAVORECEN LA COORDINACIÓN ENTRE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA

RELACIÓN ENTRE ED. INFANTIL Y PRIMER CICLO DE PRIMARIA

- Facilitaremos el contacto entre las tutoras de ed. infantil y las tutoras del primer ciclo de primaria para coordinar aspectos humanos, metodológicos, didácticos y organizativos.

- Iremos familiarizando, a los niños de 5 años, a lo largo del curso, con los espacios y los maestros de primaria, haciendo alguna visita de EI a EP.

- Los alumnos de Ed. Infantil participarán activamente en actividades de centro junto al alumnado de Ed. Primaria.

- En septiembre, la maestra que el curso anterior tuvo a los niños de 5 años comentará a la tutora de 1º las características más destacables de cada niño que comienza la primaria y les pasará la información más relevante. En el caso de que esta maestra no vaya a estar en el centro el próximo curso, dejará por escrito las observaciones pertinentes.

- El primer día de clase la maestra que el curso anterior tuvo a los niños de 5 años los llevará a su nueva aula y les presentará a su profesora.

ACTIVIDADES PREVISTAS SOBRE LA COORDINACIÓN ENTRE LA E.S.O Y EDUCACIÓN PRIMARIA

FORMALMENTE

- Los tutores de 6º de EP se reunirán a finalizar el curso con el equipo directivo y el equipo de orientación del IES para tratar aspectos relevantes del alumnado: desarrollo competencial, relaciones sociales, posibles agrupamientos… y otros aspectos que se consideren de interés.

- El EOEP del colegio dará una charla al alumnado de 6º EP donde explicará las características del paso a secundaria y resolverá las dudas e inquietudes que los alumnos y alumnas puedan tener.

- Los niños de 6º EP realizaran antes de finalizar el Curso una visita guiada al Instituto adscrito al Colegio, en horario lectivo.

- De la misma forma antes de finalizar el Curso se realizará una sesión informativa para los padres de alumnos de 6º EP en el IES donde se les darán consejos, explicarán la organización del IES y en definitiva solventar las dudas que tengan los padres de alumnos.

- La documentación y contacto entre Equipos Directivos será constante por vía telefónica o correo electrónico, excepto la entrega de documentación confidencial que será personal.

7. Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio.

COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES, MUNICIPALES Y OTROS ORGANISMOS

PRINCIPIOS

El CRA "La Villa" es un centro cuya cabecera se encuentra en la localidad de Peñafiel, y del que también forman parte dos localidades Canalejas de Peñafiel y Pesquera de Duero. Al centro acuden también alumnos de toda la comarca. El colegio debe ser un foco educativo, formativo, cultural y deportivo a disposición de los ciudadanos que lo precisen y soliciten conforme a las normativas vigentes.

- De la Dirección Provincial de Educación de Valladolid, en horario lectivo.
- Del Ayuntamiento de Peñafiel, Pesquera y Canalejas en horario no lectivo.

En ambos casos el cauce ordinario para establecer las coordinaciones oportunas entre el colegio y el entorno, pasan necesariamente por el equipo directivo del Centro, que ya de una forma tradicional y consolidada por los años mantiene actividades formativas coordinadas con los siguiente organismos:

ORGANISMO	ACTIVIDAD	CONTACTOS	RESPONSABLE
Ayuntamiento de Peñafiel, Pesquera y Canalejas	-Mantenimiento, reparación y conservación de los edificios Educativos y Servicios. -Colaboración en actividades extraescolares: Constitución, Navidad, Plan de natación, Instalaciones deportivas. -Mantenimiento zonas verdes	Servicio Municipal Representante Consejo Escolar Conserje	Equipo Directivo del Colegio

ORGANISMO	ACTIVIDAD	CONTACTOS	RESPONSABLE
Biblioteca Municipal de Peñafiel	-Animaciones a la lectura tanto en el colegio como en la biblioteca municipal a cargo de la responsable de esta.	Ayuntamiento Biblioteca Municipal	Equipo Directivo del Colegio Equipo Docente

ORGANISMO	ACTIVIDAD	CONTACTOS	RESPONSABLE
EOE de Tudela de Duero	-Orientación educativa de alumnos, familias y profesorado. -Estudio y dictámenes de alumnado -Trabajo social con Familias	-Orientador -Trabajadora Social	Equipo Directivo Orientador Trabajadora Social Tutores

ORGANISMO	ACTIVIDAD	CONTACTOS	RESPONSABLE
AMPA del Colegio	-Colaborar en actividades del centro conforme al plan de actividades de la AMPA y la PGA que anualmente se acuerda. -Establecer actividades del AMPA, dadas a conocer a través de los medios de comunicación que el centro utiliza.	Junta Directiva del AMPA	Equipo Directivo Junta Directiva del AMPA

ORGANISMO	ACTIVIDAD	CONTACTOS	RESPONSABLE
CEAS de Peñafiel	Intercambiar/asesorar/elaborar información para tramitar ayudas Sociales, y otras actividades …. Colaborar con el centro para guiar y asesorar a familias en desventaja social.	-Dirección CEAS -Educadores de calle -Mediante las trabajadoras Sociales	Equipo Directivo Centro y CEAS EOEP

ORGANISMO	ACTIVIDAD	CONTACTOS	RESPONSABLE
Escuela Infantil “Pasitos” y “Pitufitos”	-Atención especializada/formativa a niños de 0 a 3 años en edificio anexo al Centro en Peñafiel y Pesquera de Duero -Compartir actividades con el Colegio	-Dirección de la Escuela Infantil “Pasitos” y “Pitufitos”	Equipo Directivo y Dirección de las Escuelas Infantiles

ORGANISMO	ACTIVIDAD	CONTACTOS	RESPONSABLE
Centro de salud de Peñafiel	- Revisiones facultativas a los alumnos (buco-dentales, vacunaciones…) -Atenciones de Urgencia -Intercambio confidencial de informes médicos y sobre salud de alumnado. -Charlas/conferencias sobre aspectos médicos. -Participación del centro en los consejos de salud de la localidad.	Centro de salud de Peñafiel Servicio de pediatría	Equipo Directivo Dirección del Centro de Salud

ORGANISMO	ACTIVIDAD	CONTACTOS	RESPONSABLE
Residencia de ancianos “Fundación Cocope”	Actividades con los ancianos de la residencia: - Asistencia de los alumnos a la residencia en Navidad. - Colaboración en el mercadillo solidario del colegio.	Directora de la residencia de ancianos “Fundación Cocope”	Equipo Directivo y Equipo Docente Directora “Fundación Cocope”

ORGANISMO	ACTIVIDAD	CONTACTOS	RESPONSABLE
Asociaciones y Organizaciones sin ánimo de lucro.	-Colaborar con distintas asociaciones dentro del Plan de Convivencia, sirviendo como actividad de concienciación del alumnado.	Responsables de las asociaciones u organizaciones .	Equipo Directivo

ORGANISMO	ACTIVIDAD	CONTACTOS	RESPONSABLE
Diputación Provincial de Valladolid	-Fomentar distintas actividades: Plan Director, seguridad digital, programa de fruta y verdura, actividades para el conocimiento de la provincia, actividades deprotivas…	Responsable de la Diputación dependiendo del sector.	Equipo Directivo Distintas secciones en la Diputación Provincial

ORGANISMO	ACTIVIDAD	CONTACTOS	RESPONSABLE
Monitores del programa Madrugadores	-Atender alumnado antes del inicio actividades lectivas, para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.	Monitores de madrugadores	Profesor coordinador del programa “madrugadores” y Equipo Directivo

ORGANISMO	ACTIVIDAD	CONTACTOS	RESPONSABLE
Otros Ministerios y/o Consejerias	-Medio Ambiente, Plantaciones de zonas verdes, charlas/ponencias/talleres prácticos	-Persona/s ofertantes de la puntual actividad -Jefatura de Estudios	Equipo Directivo Organismo ofertante

8. Evaluación del Proyecto Educativo.

❖ Evaluación Inicial:

Será realizada en el primer trimestre del curso escolar y tendrá en cuenta:

- La nueva realidad con que se encuentre el inicio de curso escolar (alumnado, profesorado, espacios…)
- Las propuestas de mejora elaboradas en la última revisión y memoria.
- Todos los condicionantes anteriores serán reformulados como objetivos y propuestas de acción que tendrán su reflejo en la PGA.

❖ Mensualmente:

- La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) podrá sugerir, revisar y/o actualizar apartados concretos, si fuese oportuno, sobre el proceso de enseñanza y la práctica docente en el colegio, para trasmitir dichas propuestas al Claustro. Todo ello quedara reflejado en la correspondiente acta.

❖ Trimestralmente:

- El Claustro de Profesores y Consejo Escolar (si se estimase conveniente) revisará la adecuación del PEC y propuestas de mejora si procediese y fuese oportuno realizarlo en lo relativo a los procesos de enseñanza seguidos, práctica docente realizada y los resultados obtenidos por los alumnos.

- Evaluación Final:

Será realizada en el tercer trimestre del curso escolar, siendo perceptiva, pues deberá tener en cuenta:

- Todas las aportaciones de CCP, Claustro y Consejo Escolar realizadas para elaborar una evaluación final del grado de adaptación y cumplimiento de PEC, incorporándolo en la memoria final, que tendrá como conclusiones propuestas de mejora para el próximo curso escolar, con lo cual el circulo de “retroalimentación” de los procesos de enseñanza y practicas realizadas quedaría cerrado.

ANEXO I

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE REUNIÓN CON EL EOEP.

Don: _____

Doña: _____

como padre/madre/tutor legar del alumno

_____

del curso _____

solicito entrevista con el EOEP del centro atendiendo al siguiente motivo:

_____

En Peñafiel a …… de …….. de 20….

Nombre y Firma	Nombre y Firma
Padre/tutor legar	madre/tutor legal
……..	……