

COLEGIO PÚBLICO DOCTOR SEVERO OCHOA
AVENIDA DE LOS ÁNGELES 26
28903 GETAFE (MADRID)
CÓDIGO CENTRO 28028386



PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO
CEIP DOCTOR SEVERO OCHOA



Ceip Doctor Severo Ochoa

Actualizado al curso 2023

1.- INTRODUCCIÓN

2.- PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

2.1.- Cronología del Proyecto Educativo del Ceip Doctor Severo Ochoa

2.2.- Fases de planificación, elaboración y aprobación del Proyecto Educativo del Ceip Doctor Severo Ochoa

FASE DE PREPARACIÓN

FASE DE SENSIBILIZACIÓN

FASE DE ELABORACIÓN

FASE DE APROBACIÓN Y VALIDACIÓN

3.- CONTEXTUALIZACIÓN DEL CENTRO

- *Estructura familiar y socioeconómica.*
- *Relaciones entre el centro y las familias.*
- *Recursos culturales*
- *Niveles formativos de la población.*
- *Alumnado del centro*

4.-INFRAESTRUCTURAS DEL CENTRO

5.-EL COLEGIO Y SUS RECURSOS

6.-PROGRAMA BILINGÜE MEC-BRITISH COUNCIL

7.-SEÑAS DE IDENTIDAD

NOTAS DE IDENTIDAD

METAS EDUCATIVAS

ACTITUDES Y VALORES

HÁBITOS Y CONDUCTAS

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

FINES QUE PERSEGUIMOS

- a) *Respecto al alumnado*
- b) *Fines respecto a los profesores:*
- c) *Fines respecto a los padres:*

8.-METAS A DESARROLLAR

9.- OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

OBJETIVOS GENERALES EN RELACIÓN A LAS COMPETENCIAS.

- 1 COMPETENCIA DE APRENDER A APRENDER**
- 2 COMPETENCIA AUTONOMÍA E INICIATIVA PERSONAL**
- 3 COMPETENCIA EMOCIONAL**
- 4 COMPETENCIA DEL CONOCIMIENTO E INTERACCIÓN CON EL MUNDO FÍSICO**
- 5 COMPETENCIA CULTURAL Y ARTÍSTICA**
- 6 COMPETENCIA LINGÜÍSTICA**
- 7 COMPETENCIA MATEMÁTICA**
- 8 COMPETENCIA SOCIAL Y CIUDADANA**
- 9 COMPETENCIA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DIGITAL**

10.- LINEA METODOLOGICA DEL CENTRO

11.- ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1. ESTRUCTURA DEL CENTRO

ORGANOS UNIPERSONALES

ORGANOS COLEGIADOS

ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- CONCRECIONES CURRICULARES**
- VALORACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE**
- ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER ANUAL**
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO**
- PLAN DE ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNO.**
- PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**
- PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS**

- CRITERIOS DE PROMOCIÓN, ACCESO A EXÁMENES Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES
- SESIONES DE EVALUACIÓN
- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL CENTRO
- DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL ENTRE HOMBRES Y MUJERES
- COORDINACIÓN INTERNIVELES, CENTROS EDUCATIVOS, AYUNTAMIENTO Y OTRAS ENTIDADES
- PLAN DE EVACUACIÓN Y AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO
- PLAN DE ACTIVIDADES FÍSICAS

11.- ANEXOS QUE ACOMPAÑAN AL PROYECTO EDUCATIVO

1. Normas de funcionamiento y organización del centro
2. Plan de Convivencia
3. Concreciones Curriculares
4. Plan de Fomento de la Lectura
5. Plan Tic
6. Plan de Atención a la Diversidad
7. Plan de Acción Tutorial

1.- INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) del Ceip Doctor Severo Ochoa es un documento de carácter pedagógico elaborado por la Comunidad Educativa y dirigido por el Equipo Directivo, que enumera y define los rasgos de identidad de nuestro centro, formula los objetivos que se han de conseguir y expresa la estructura organizativa y funcional del mismo.

Nuestro PEC como conjunto coherente de declaraciones destinadas a dirigir un proceso de intervención educativa, combina los planteamientos generales que orientan la acción, con los planteamientos específicos que facilitan la intervención y su evolución. Delimitando los fines que se persiguen y estableciendo el "carácter propio" que confiere personalidad característica al nuestro colegio.

En definitiva, pretende definir el modelo de persona que queremos educar en el contexto de una sociedad justa y democrática, poner los medios para hacer posible su desarrollo y evaluar el proceso seguido y los logros.

Tiene como premisa básica la de ser un documento que ayude a establecer prioridades, que se han de operativizar en la Programación General Anual y en las Concreciones Curriculares y demás documentos, de modo que lleguen al alumnado y puedan evaluarse.

No lo entendemos como un compromiso acabado e inalterable, sino modificable, abierto y ajustable con revisiones periódicas que garanticen su mejora y adaptación constante a la realidad educativa cambiante.

En el mismo se detallan:

- La educación que pretendemos
- El modelo de centro educativo que deseamos
- La formación del alumnado

Toda la comunidad educativa debe aceptar el P.E.C. y colaborar en el desarrollo del mismo. El proyecto educativo debe ser un **compromiso** entre las familias y el propio centro, que exige la actuación coordinada y conjunta de todos los miembros de nuestra comunidad. En este sentido, los objetivos que pretende el PEC se concretan principalmente en:

- Definir una línea de actuación común que sirva de punto de referencia para conseguir un grado necesario de coherencia en el centro educativo.
- Dar publicidad a la Comunidad Educativa de las líneas de actuación de todo el colectivo, haciéndolo público y facilitando tanto al alumnado como a los padres cuanta información favorezca una mayor participación en nuestro centro

A continuación presentamos gráficamente el sentido y el significado de nuestro PEC como proyecto en proceso de cambio, flexibilidad y permanente revisión.



2.- PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

2.1.- Cronología del Proyecto Educativo del Ceip Doctor Severo Ochoa

Entendemos nuestro Proyecto Educativo de Centro como un documento que debe servir para aunar criterios, orientar la acción común y potenciar las aportaciones individuales. Para que estas finalidades sean asequibles es preciso que sea producto de la reflexión colectiva y del acuerdo, de modo que todos lo sientan como propio y lo asuman hasta el punto de considerarse responsables de que llegue a convertirse en realidad.

Todos estos objetivos van ligados al proceso de elaboración del documento.

Nuestro Centro contaba con el correspondiente P.E.C. desde el 29 de junio de 1994, fecha en que fue aprobado por el Consejo Escolar. Al inicio del curso escolar 1995/96 se propuso un equipo de trabajo que se encargó de revisar y adaptar el mencionado P.E.C. a las circunstancias de ese momento, simplificando bastante alguno de sus apartados.

Durante el curso escolar 2000/2001, el Equipo Directivo revisa y realiza algunas modificaciones necesarias por los cambios sucedidos a lo largo de estos años. Posteriormente se expuso al Claustro para que lo ratificase. Y, por último, se pasa al Consejo Escolar para su aprobación con fecha 28 de junio de 2001.

En el curso escolar 2014/2015, y siendo consciente que las circunstancias de nuestra realidad circundante han cambiando y coincidiendo con el nombramiento de un Equipo Directivo nuevo, nos proponemos revisar los diversos documentos que suponen la columna vertebral pedagógica del centro y rehacerlos y/o actualizarlos para dar una respuesta más eficaz y actual a nuestra Comunidad Educativa y entorno.

Por ello se trazó un plan de trabajo con carácter bianual desde la Comisión de Coordinación Pedagógica, e impulsado y dirigido por el Equipo Directivo, para llevar a cabo esta importante labor, implicándose todo el Claustro de Profesores, Consejo Escolar y resto de la Comunidad

Educativa del Ceip Doctor Severo Ochoa. Dicha tarea se distribuyó entre la Etapa de Educación Infantil y Educación y Primaria, bien en reuniones de Equipos Docentes, Claustros, Consejos Escolares o reuniones informativas con padres para que aportasen, en el ámbito de su competencia, sugerencias. Tanto el Claustro de Profesores como el Consejo Escolar ha trabajado de manera diligente y vehemente en la actualización, revisión y/o elaboración de dichos documentos, siendo conscientes de la importancia de los mismos para nuestra comunidad, especialmente se ha de reseñar el trabajo realizado por el profesorado del centro.

Hemos consensuado todos los aspectos del P.E.C y se ha elaborado un documento final con las diferentes directrices y propuestas que se ha publicitado entre la Comunidad Escolar y se ha revisado, debatido y valorado positivamente por los diferentes órganos del centro, CCP, Claustro de Profesores y Consejo Escolar.

Tal y como hemos expuesto anteriormente, este plan tendrá un seguimiento y valoración a lo largo de cada curso, así como una valoración al final de cada periodo escolar para comprobar la eficacia y validez de su aplicación.

Y finalmente, como se ha dicho anteriormente, la elaboración del PEC, consideramos, que es un **proceso** que necesita de revisiones periódicas que garantice su mejora y adaptación constante a una realidad educativa cambiante

Este documento es flexible y abierto, por lo que puede ser modificado o ampliado siempre que sea necesario, pero contando siempre con la aprobación del Consejo Escolar.

2.2.- Fases de planificación, elaboración y aprobación del Proyecto Educativo del Ceip Doctor Severo Ochoa

Se llevaron a cabo, en la elaboración del proyecto varias fases, cada una con unos objetivos concretos y un proceso a seguir.

1. FASE DE PREPARACIÓN
2. FASE DE SENSIBILIZACIÓN

3. FASE DE ELABORACIÓN

4. FASE DE APROBACIÓN Y VALIDACIÓN.

FASE DE PREPARACIÓN

Objetivo

Sentar las bases del proceso de elaboración del Proyecto Educativo, especificando la coordinación del mismo en el Equipo Directivo y definiendo qué espera de este documento y la estrategia a seguir.

La puesta en marcha del proceso de elaboración del Proyecto Educativo de Centro requería una fase de preparación, en la que se pongan las bases de dicho proceso.

La elaboración y aprobación del Proyecto Educativo correspondía al Equipo Directivo y por ello era la Dirección la máxima responsable de que esta tarea se realice del modo y en el momento adecuados. A través de la CCP se traslado la información y coordinación de las diferentes tareas a desarrollar, concretando qué se deseaba y necesitaba tener el Proyecto Educativo, definiendo las señas de identidad del centro, que sean el referente que dé cohesión a la comunidad escolar y coherencia al proceso educativo, superando individualismos e implicando a la comunidad escolar en el logro de unos objetivos educativos comunes a través de líneas de actuación asumidas por todos, proyectando una imagen clara y positiva del centro que favorezca, hacia dentro la autoestima y, hacia fuera, el reconocimiento social y, por último adaptando la enseñanza para dar respuesta a las necesidades educativas de nuestro alumnado y a las demandas y aspiraciones del entorno del centro.

Para ello se tuvo en cuenta las siguientes premisas que debían presidir el proceso:

- El reconocimiento de su interés y los fines concretos que esperan lograr
- La secuencia del proceso con unos objetivos claros y viables en plazos razonables
- Transparencia del proceso, mediante una información continua
- La participación de todo el Claustro, Consejo Escolar y resto de la Comunidad Educativa del modo y el grado que cada uno se pueda implicar

- El compromiso de culminar el proceso.

FASE DE SENSIBILIZACIÓN

Posteriormente se planteó un proceso de sensibilización con el profesorado del centro y , sobre todo entre el colectivo de padres y madres del centro, AMPA y demás miembros de la Comunidad Educativa, para que, en la medida de sus posibilidades, manifestarán el grado de implicación en el Proyecto Educativo y en los aspectos que más interés les suscitarán.

Objetivo

Lograr que toda la comunidad escolar y, en especial el profesorado, reconozca el interés de que el centro defina su proyecto educativo y se implique, del modo que prefiera, en el proceso de su elaboración.

El equipo directivo presentó a la comunidad escolar los motivos de esta actuación, informando sobre lo que se quiere hacer y promoviendo el primer debate: para qué puede servir el PEC en el centro en este momento, así como la propuesta de plan de actuación que garantizase la participación de la comunidad escolar.

El proceso se llevó a cabo, con el profesorado del centro, a través de diferentes Claustros de Profesores, CCP y reuniones de Equipos Docentes. Con el resto de la Comunidad Educativa, por medio de reuniones informativas, circulares y el Consejo Escolar presentando la propuesta de elaboración del Proyecto Educativo del Centro y razonando su valor para dar respuesta a las necesidades y aspiraciones colectivas, creando foros para debatir la propuesta en relación con la estrategia diseñada para su elaboración y recogiendo las sugerencias y aportaciones.

FASE DE ELABORACIÓN

Una vez la comunidad escolar estuvo en disposición de abordar la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y el Equipo Directivo estableció el plan de actuación a través de la CCP, llegó el momento de poner en marcha y desarrollar este plan, partiendo del análisis del anterior proyecto educativo y, fundamentalmente, del entorno, es decir una radiografía de la realidad que nos rodea, de la percepción que tiene la comunidad educativa de esa realidad,

aspecto que se hizo a través de un cuestionario tanto para los profesores como para los padres donde se recogían estados de opinión, necesidades, expectativas, demandas sobre la actuación del Equipo Directivo, del profesorado, de los recursos del centro, de todo aquello que tenía una relación directa y real con el centro. Todo ello se sumó las demandas del entorno externo al centro, las necesidades educativas detectadas en el alumnado y las condiciones internas del centro y las áreas de posible mejora.

Fue muy importante el análisis DAFO realizado por el futuro Equipo Directivo en el curso 2013-2014 donde se reflejaban las líneas de actuación a seguir, las fortalezas, debilidades y propuestas de mejora en diversos aspectos del centro, entre ellos, el Proyecto Educativo, como una herramienta más en la que basar la elaboración del Proyecto Educativo

Objetivo

Reconocer las demandas que se le hacen al centro y la dirección en que conviene avanzar y lo que es conveniente modificar o mejorar, para que el centro dé una mejor respuesta a los requerimientos del entorno.

Otro de los aspectos en los que se ha hecho especial hincapié es en el análisis de las necesidades educativas del alumnado, partiendo del siguiente objetivo

Objetivo

Reconocer las necesidades educativas del alumnado, tanto por deficiencias detectadas en su aprendizaje y su comportamiento escolar y social como por la distancia entre las enseñanzas que se le ofrecen y los aprendizajes requeridos por el entorno.

Estas necesidades educativas se refieren a:

- Problemas que ya se manifiestan en el logro de los objetivos y aprendizajes que se pretenden en el centro (y, en lo posible, detectar las causas, especialmente las atribuibles al ámbito escolar);
- Problemas que se deducen de los desajustes entre lo que se ofrece al alumno en el centro y lo que éste precisa.

El proceso que se llevó a cabo fue el siguiente:

1. A través de procedimientos abiertos, cada colectivo de la comunidad escolar expresó las necesidades educativas, por las deficiencias que detectaron en el aprendizaje y la conducta del alumnado o la falta de respuesta a las demandas del entorno.
2. Se hizo una clasificación de las necesidades por la comunidad escolar.
3. Se reconocieron los ámbitos de la actividad escolar en los que se precisan modificaciones o mejoras para dar respuesta a las necesidades detectadas.

Y por último se realizó un análisis interno del centro

Objetivo

Recoger la percepción de la comunidad escolar, particularmente del profesorado, sobre el centro, valorar su trayectoria anterior y detectar las «áreas de oportunidad» para su mejora.

Se trataba de detectar la «imagen del centro» de la comunidad escolar. Esta imagen no era ni es uniforme, pero probablemente exista un acuerdo suficiente en los perfiles más acusados. No importaba, en principio, si la imagen se correspondía con la realidad. Lo que interesaba es que se hiciese explícita, porque ella es la que es la que condiciona —para bien o para mal— el trabajo escolar y las expectativas de futuro. Todo ello se hizo por medio de las anteriores encuestas descritas (valoración de los recursos del centro, de la actuación del Equipo Directivo, de las necesidades del centro...)

De esta forma se percibieron logros que se debían reconocer y valorar, e incluso potenciar y debilidades (aspectos negativos debidos a factores internos), que eran percibidas como tales por la comunidad educativa y que, en el momento actual, todos consideramos que se pueden y se deben mejorar e incluso existe consenso sobre cuál sería el estado deseable, constituyendo «áreas de oportunidad» en las que debemos y tenemos que incidir.

FASE DE APROBACIÓN Y VALIDACIÓN

Objetivo

Lograr que el Proyecto Educativo elaborado sea fruto de un consenso real de toda la comunidad escolar y suponga el compromiso colectivo de asumirlo como referente básico de la actividad y la organización del centro.

Corresponde legalmente al Director del centro aprobar el Proyecto Educativo. Esta aprobación formal no tendrá apenas valor, sobre todo valor práctico, si no es fruto de una validación colectiva del documento elaborado y un compromiso de asumirlo.

Entendemos que nuestro Proyecto Educativo de Centro debe ser un documento vivo, porque es un referente permanente para toda la comunidad escolar; porque, dentro de la estabilidad que precisa para marcar trayectorias, es adaptable a las nuevas demandas y necesidades.

Proceso

1. Enero de 2017 se presenta a la comunidad escolar (a sus distintos colectivos) el documento final redactado por el Equipo Directivo. Modificaciones y valoración del documento durante el presente mes.

2. Febrero de 2017, aprobación por parte del Director del centro del PEC una vez realizadas y valoradas las modificaciones y opiniones del Claustro de Profesores, Consejo Escolar y resto de la Comunidad Educativa.

3. Febrero de 2017. Publicación y publicitación del Proyecto Educativo

El C.E.I.P. Doctor Severo Ochoa concibe la educación como un servicio a la sociedad.

Nuestros principios básicos son:

- Desarrollo de la personalidad del alumno y adquisición de conocimientos.
- Participación de la comunidad educativa.
- Libertad de cátedra y libertad de conciencia del alumno.

- Educar en defensa de los derechos humanos y de la paz.
- Inculcar valores como comprensión, tolerancia, solidaridad, etc.

3.- CONTEXTUALIZACIÓN DEL CENTRO

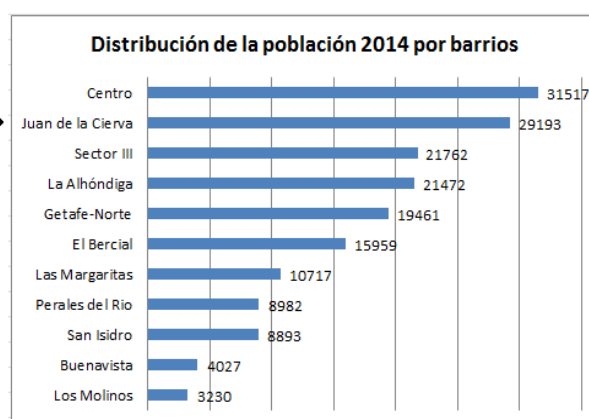
El Ceip Doctor Severo Ochoa se encuentra situado en el barrio de Juan de la Cierva, en concreto en la Avenida de los Ángeles, perteneciente a la ciudad de Getafe.



Figura 1. Ubicación del centro

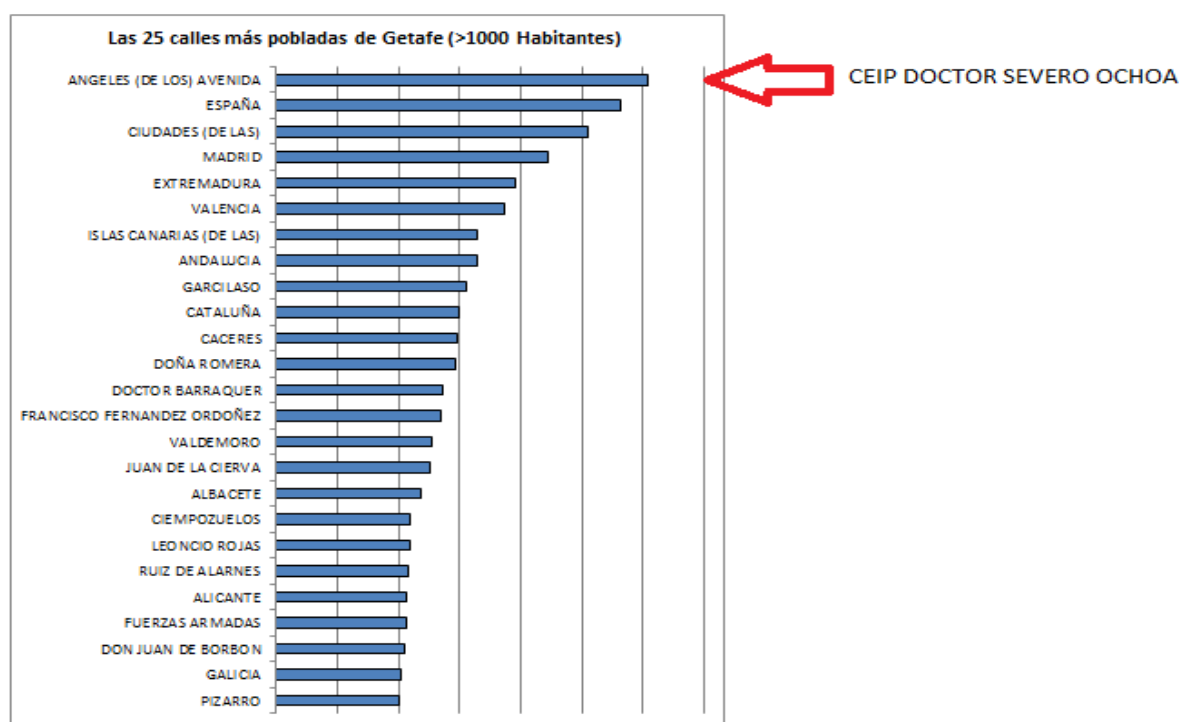
Actualmente, Getafe consta de más de 175.000 habitantes empadronados que se distribuyen en las alrededores de

Ceip Doctor Severo Ochoa



800 calles de que se compone el municipio.

Las cuatro calles más pobladas, esto es, por encima de los 2.000 vecinos/calle (Avda. de los Ángeles, Avda. de España, Avda. de las Ciudades y C/ Madrid) albergan más de diez mil habitantes: un 6% del total de la población, y se localizan sobre todo en Centro y Juan de la Cierva (donde se ubica el colegio)



El barrio donde se encuentra el colegio, Juan de la Cierva, alberga a casi uno de cada cinco getafenses en tan sólo 53 calles, un 6% de todas las vías del municipio.

Su nombre se puso en honor al famoso ingeniero que trabajó en Getafe. Es el segundo barrio más poblado de la ciudad con 29.193 habitantes el segundo más extenso con 12.072 viviendas y uno de los más importantes e influyentes del municipio. El barrio se construyó a mediados de los 1970 con el fin de agrandar la ciudad por lo que, actualmente, sus edificaciones son antiguas, con

calidades medias o bajas, con calles estrechas, falta de parques y espacios de ocio. Cuenta con un centro cívico cercano y una biblioteca (ambos utilizados por el Centro y por su alumnado), la Escuela Municipal de Música, el Polideportivo Juan de la Cierva, un Centro de Salud y el Recinto Ferial y cinco centros públicos más. Actualmente tiene la estación Juan de la Cierva de la Línea 12 (Metro sur) de la red de Metro de Madrid y varias líneas de autobús que atraviesan el barrio.

■ *Población y Densidad*

Destaca por una alta proporción de población madura (de entre los 55 y 64 años) y mayor (de entre 65 y 74 años). Aglutina a más de 6.600 inmigrantes, el 23,11% de la población inmigrante de Getafe, dicho número representa un 21,5% de la población del barrio aumentando, curso tras curso, la matriculación de sus hijos en nuestro centro. En cuanto a la densidad de población, el crecimiento del barrio muestra un perfil entre estable y declinante. Es un barrio, el que rodea al centro, de construcciones antiguas pertenecientes a la década de 1970 y sin posibilidad de ampliarse con construcciones nuevas, ya que no existen terrenos disponibles y el centro limita en toda su extensión con las instalaciones del Grupo de Transmisiones del Ejército del Aire.

La pirámide de población de Getafe, y del barrio de nuestro centro es regresiva, con una forma típica de bulbo; es decir, con menos población en la base que en los tramos intermedios mientras que en la cumbre registra un número importante de efectivos, ya que la natalidad ha descendido rápidamente, y en paralelo las

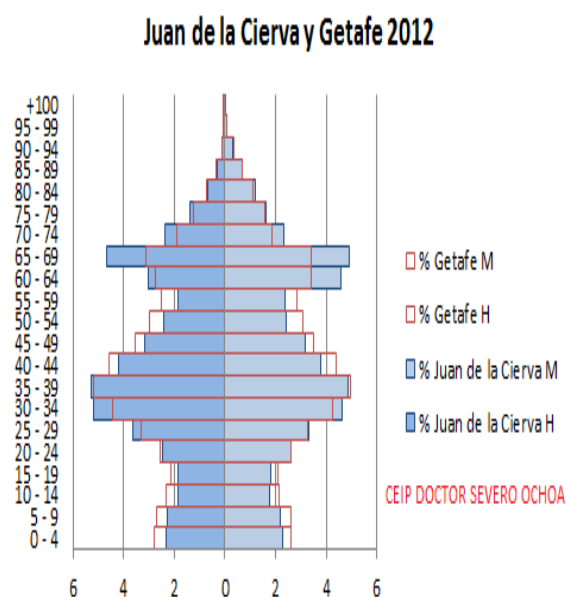


Figura 3. Pirámide población barrio Colegio.

tasas de mortalidad llevan mucho tiempo controladas, siendo la esperanza de vida cada vez mayor

Aunque es de reseñar que la llegada reciente de población inmigrante joven, básicamente extranjera acompañada de población infantil y con tasas de natalidad más elevadas, están contribuyendo a que nuestro centro mantenga una ratio elevada por grupo clase.

▪ *Estructura familiar y socioeconómica.*

En Getafe existen algo más de 57.000 familias. En el barrio donde se encuentra nuestro centro conviven 10.002 familias, siendo la estructura familiar dominante la pareja y su tamaño entre dos y cuatro miembros; por regla general son escolarizados ambos hermanos en las distintas etapas educativas. Nos encontramos, de la misma manera, con un número elevado de abuelos que son los encargados del cuidado de nuestros alumnos, normalmente por cuestiones laborales de sus hijos.

El nivel socio económico de nuestras familias es medio-bajo, sufriendo la crisis económica con especial virulencia, principalmente en la baja tasa de ocupación laboral, lo que se traduce en un aumento muy significativo de las solicitudes de las ayudas de precios reducidos del comedor y préstamo de libros de la CAM, así como de los distintos programas de subvenciones en materia de libros de texto y material escolar, ayudas de complemento de precios reducidos del comedor escolar, o bien la asunción del importe total del mismo por parte de servicios sociales del Ayuntamiento de Getafe (en este sentido es de reseñar la importante labor social que está llevando a cabo).

▪ *Relaciones entre el centro y las familias.*

- Se observa una positiva implicación de las familias en las tareas escolares, especialmente en actividades complementarias como Carnaval, Navidad, Día del libro,...

- Es de reseñar en este apartado, la gran colaboración que obtenemos del AMPA, su entrega, sacrificio, participación en la realización de todo tipo de actos, desde la castañada, Don Carnal y Doña Cuaresma, Navidad, Halloween, Teatros, regalos alumnos, Fiesta fin de curso, Uniformes... todo de manera desinteresada y altruista, robando tiempo de sus familias, descanso etc. no puede ser suficientemente agradecido por parte del Equipo Directivo y del resto de integrantes de nuestra Comunidad Educativa
- Se manifiesta, en algunas familias, cierta despreocupación en el trabajo diario: no revisan sus trabajos, no están pendientes del material necesario,...
- En cuanto a hábitos familiares en algunos casos son mejorables:
 - Higiene y aseo personal: Aunque no es muy frecuente, algunos alumnos vienen a clase mal aseados.
 - Se detectan carencias en hábitos básicos de control que deberían traer adquiridos de años anteriores: higiene, alimentación, postural, cumplimiento de normas...
 - Alimentación: Es fácil encontrar en las clases niños que vienen sin desayunar y que sustituyen el desayuno por bollería industrial o chucherías en la hora del recreo.
 - Puntualidad: En la mayoría de los casos se respetan los horarios de entrada y salida, aunque existen casos puntuales de padres que se retrasan a la hora de la salir.
 - Cumplimiento de las normas: Por regla general es satisfactorio

• *Recursos culturales*

Hay insuficientes recursos culturales en el entorno próximo al centro, pero la ciudad de Getafe sí oferta actividades culturales, así como la ciudad de Madrid, próxima y bien comunicada con nuestra localidad.

El nivel cultural va creciendo, entre otras razones, por la buena acogida de la universidad Carlos III y el alto número de estudiantes existentes.

Nuestra labor educativa cuenta con el apoyo del Ayuntamiento de Getafe y de la Comunidad de Madrid, tanto por medio de dotaciones económicas como en el mantenimiento de las instalaciones, realización de actividades extraescolares...

Niveles formativos de la población.

En Getafe el nivel de estudios predominante es el de secundarios (47%); le siguen los individuos con primaria (27%); sin estudios o inferiores a primaria (14%); y finalmente quienes han completado el nivel superior que casi alcanzan el 12% de la población. El nivel de estudios de los padres de nuestros alumnos se acota mayoritariamente en aquellos que no disponen de estudios o bien tienen estudios primarios, dedicándose laboralmente, sobre todo, al sector secundario (construcción, industria) o terciario (comercio, hostelería), lo que implica jornadas laborales extensas y por consiguiente, menor tiempo de dedicación al ámbito familiar y/o educativo.

Nivel de Estudios por Barrios										
Barrios	Total Mayores de edad		Sin estudios		Primarios		Secundarios		Superiores	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Centro	25349	19,57%	3757	14,82%	7027	27,72%	11493	45,34%	3072	12,12%
Juan de la Cierva	23132	17,86%	3917	16,93%	7433	32,13%	10005	43,25%	1777	7,68%
La Alhóndiga	16413	12,67%	2981	18,16%	4882	29,74%	6966	42,44%	1584	9,65%
Las Margaritas	7568	5,84%	1480	19,56%	2231	29,48%	3259	43,06%	598	7,90%
San Isidro	6927	5,35%	1468	21,19%	2141	30,91%	2882	41,61%	436	6,29%

← CEIP SEVERO OCHOA

Figura 4. Nivel de estudios por barrios.

Todo ello es tenido en cuenta a la hora de elaborar la oferta de servicios complementarios, como el Comedor o el Desayuno escolar, así como al diseñar, junto con el AMPA y el Ayuntamiento de Getafe las actividades extraescolares de nuestro centro (eligiendo aquellas que puedan tener mayor demanda, mejor adaptación al horario de los padres y una relación calidad-precio más ajustada), cuya práctica abarca más de 15 actividades diferentes.

■ *Alumnado del centro*

Contamos con 449 alumnos de media durante el curso lectivo 2015-2016 que presentan la siguiente distribución:

Grupo	INFANTIL				PRIMARIA							Total
	3a.	4a.	5a.	Total	1º	2º	3º	4º	5º	6º	Total	
I3A	23			2								23
I3B	23			2								23
I4A		24		2								24
I4B		24		2								24
I5A			27	2								27
I5B			25	2								25
Total Etapa	46	48	52	146								146
P1A					25						2	25
P1B					24						2	24
P2A						27					2	27
P2B						27					2	27
P3A							22				2	22
P3B							25				2	25
P4A								26			2	26
P4B								26			2	26
P5A									23		2	23
P5B									22		2	22
P6A										27	2	27
P6B										29	2	29
Total Etapa					49	54	47	52	45	56	303	303
Total	46	48	52	146	49	54	47	52	45	56	303	449

Las nacionalidades de nuestro alumnado extranjero son muy diversas, aunque la más numerosa es la marroquí con 29 alumnos, seguida de la china y la búlgara con 11 alumnos y la ecuatoriana con 9 alumnos, presentando, por regla general las familias, un nivel adquisitivo más bajo que el resto, así como mayores necesidades de material, apoyo escolar o incluso de servicios sociales

A continuación puede observarse la relación de alumnado extranjero ordenada por año y país de nacimiento de nuestro alumnado:

Nivel		INFANTIL			PRIMARIA						Total
		Segundo Ciclo									
Nacidos en		3a.	4a.	5a.	1°	2°	3°	4°	5°	6°	
2001	GUINEA					1					1
2003	MARRUECOS									1	1
2004	COLOMBIA									1	1
	REPUBLICA DOMINICANA								1		1
	PERU									1	1
	RUMANIA									1	1
2005	BULGARIA								1		1
	REPUBLICA DOMINICANA							1			1
	MARRUECOS							2			2
	PERU								1		1



	CHINA								1		1
2006	BULGARIA							1			1
	BOLIVIA							1			1
	REPUBLICA DOMINICANA							1			1
	MARRUECOS							1			1
	POLONIA							1			1
	CHINA							1			1

Nivel		INFANTIL			PRIMARIA						Total
		Segundo Ciclo									
Nacidos en		3a.	4a.	5a.	1°	2°	3°	4°	5°	6°	
2007	BULGARIA						5				5
	COLOMBIA						2				2
	REPUBLICA DOMINICANA					1					1
	ECUADOR						1				1
	MARRUECOS						1				1
	RUMANIA						1				1
2008	ECUADOR					1					1
	MARRUECOS					4					4
	POLONIA					1					1
	CHINA					3					3
2009	BULGARIA				1						1
	COLOMBIA				1						1
	MARRUECOS				5						5
	PERU				1						1
	CHINA				1						1
2010	COLOMBIA			1							1
	ECUADOR			2							2
	GEORGIA			1							1
	MARRUECOS			4							4
	MEXICO			1							1
	PERU			1							1
	EE.UU.			1							1

Nivel		INFANTIL			PRIMARIA						Total
		Segundo Ciclo									
Nacidos en		3a.	4a.	5a.	1°	2°	3°	4°	5°	6°	
2011	BULGARIA		2								2
	COLOMBIA		1								1
	ECUADOR		2								2
	MARRUECOS		8								8
	PORTUGAL		1								1
	PERU		1								1
	CHINA		1								1
	NIGERIA		1								1
2012	BULGARIA	1									1
	MARRUECOS	5									5
	RUMANIA	2									2
	CHINA	2									2
	URUGUAY	1									1
	NIGERIA	1									1
Total	BULGARIA		2								1
	BOLIVIA	1			1		5	1			1
	COLOMBIA		1	1				1			1
	REPUBLICA DOMINICANA				1		2		1	1	6
	ECUADOR		2			1		2			4
	GEORGIA			2		1	1				6
	GUINEA			1					1		1
	MARRUECOS		8			1					1
	MEXICO	5		4	5	4	1	3		1	3
	PORTUGAL		1	1							1

Nivel	INFANTIL			PRIMARIA						Total
	Segundo Ciclo									
Nacidos en	3a.	4a.	5a.	1°	2°	3°	4°	5°	6°	
PERU		1	1							5
POLONIA				1				1		2
RUMANIA	2				1		1		1	4
CHINA	2	1								9
URUGUAY	1					1			1	1
EE.UU.			1	1	3		1	1		1
NIGERIA	1	1								2
Total General	12	17	11	9	11	10	9	4	4	87

En el curso 2015-2016 contamos con un alumno que presenta necesidades de compensación educativa y 18 de nuestros alumnos poseen dictamen de necesidades educativas especiales, siendo el predominante el HDA con 10 alumnos.

Por ello disponemos de una profesional de PT a tiempo completo así como una AL a media jornada.

De la misma forma, la Orientadora en el centro acude todos los jueves y un PTSC que trabaja con nuestro alumnado los viernes a demanda.

Todos estos profesionales están coordinados por la Jefatura de Estudios, con quien se mantiene reuniones periódicas y seguimiento del alumnado con el que están implicados dichos profesores.

Nivel		INFANTIL			PRIMARIA						Total
		Segundo Ciclo									
Nacidos en		3a.	4a.	5a.	1°	2°	3°	4°	5°	6°	
2002	4									1	1
2003	1									2	2
	4									2	2
2004	4								1		1
2005	4							2			2
	5							1			1
2006	4						1	1			2
2007	1					1					1
	4					2					2
2008	10					2					1
2011	10		2								2
Total Curso	1					1				2	3
	4					2	1	3	1	3	10
	5							1			1
	10		2			2					4
Total General			2			5	1	4	1	5	18

4.-INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO

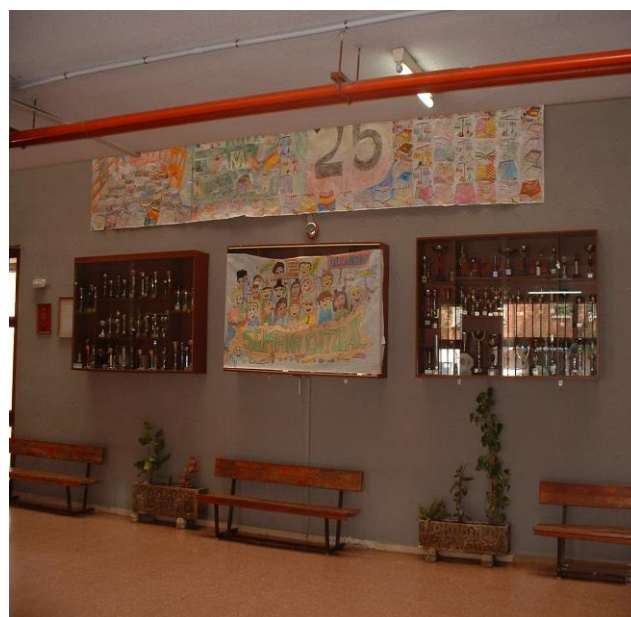
Actualmente disponemos de **CUATRO EDIFICIOS**, incluyendo el Gimnasio.

Edificio Infantil: Donde se encuentran ubicadas las enseñanzas de Educación Infantil, cuenta con 6 aulas ordinarias, Sala de Profesores, aula de Lengua Inglesa, aula de Psicomotricidad, aseos y cuarto de limpieza y de calderas. Dispone de dos zonas de patio diferenciadas, una para el alumnado de 3 años y otra para el alumnado de 4 y 5 años.



Edificio Principal: Se imparten las enseñanzas de Educación Primaria para 3º,4º,5º y 6º curso. Consta de 12 aulas ordinarias, Sala de Profesores, Aula de Informática, dos aulas de Lengua Inglesa, un aula de Religión, un aula de Educación Física, dos aulas de usos múltiples, aseos, un aula para Pt y Al, un aula para la Orientadora del centro, Secretaria, Conserjería, Dirección,

Biblioteca, Sede del Ampa, Laboratorio, Teatro y el Comedor escolar. Dispone de una zona de patio extensa y arbolada.



Gimnasio: Se edificó en 1987 a través del Plan de Extensión de la Educación Física, consta de vestuarios, almacén y pista polideportiva y es usado, además de en EF, por actividades extraescolares (Judo y Gimnasia Rítmica)



Edificio Secundario: En la planta baja se encuentra la Casa de Niños “Acuarela”, y en la primera planta se enclavan las enseñanzas de Primer y Segundo curso de Primaria. Presenta cuatro aulas ordinarias, un aula de Lengua Inglesa, un cuarto de limpieza, aseos y una sala de profesores. Dispone de una zona de patio extensa y poblada de árboles.



El estado de conservación, en general es aceptable, teniendo en cuenta que el edificio data de 1978 , exceptuando algunas deficiencias tanto en los pabellones como en las pistas deportivas que serían convenientes subsanar y cuyas demandas se recogen en la Memoria Anual enviándose copia al Ayuntamiento de Getafe y a la Dirección de Área Territorial Madrid-Sur.

Destacar que, por parte del Ayuntamiento de Getafe, encargado del mantenimiento de los edificios, se atienden la gran mayoría de demandas, tanto de menor como de mayor importancia, en la medida de sus posibilidades. Realizándose en estos últimos tres años reformas necesarias para el centro importantes (cambio de la valla perimetral, caldera general, carpintería general clases y edificio central, pintado de los edificios, pistas polideportivas, cubierta de Educación Infantil y Edificio primero y segundo de primaria...)

En cuanto al mobiliario y al material escolar nuestro centro cuenta con mesas, sillas y armarios suficientes para nuestros alumnos. Sería conveniente la reposición de parte de ellos.

El material escolar del que dispone nuestro centro es adecuado a cada nivel, pero sería conveniente ir renovando por parte de algunos departamentos.

Nuestro centro cuenta con un comedor escolar con una capacidad máxima para 200 comensales. Atiende a todos los alumnos que lo demandan, siempre que lo utilicen meses completos o días sueltos (por necesidad concreta), y que cumplan las normas de convivencia. Actualmente lo gestiona la empresa SECOE S.L. tanto el desayuno como el comedor escolar contando con cerca de 180 alumnos y desarrollando su labor con satisfacción por parte de nuestra comunidad educativa.

También se imparte el servicio de desayuno escolar para los alumnos que lo solicitan, organizado y gestionado por la misma empresa del comedor desde las 07.30 hasta las 9.00 h.

5.-EL CENTRO Y SUS RECURSOS

***E**ntendemos la Educación Pública como un factor de cohesión social, que favorece la igualdad de oportunidades e integra la diversidad. Por ello, promovemos una Educación Pública de calidad, gratuita y universal.*

La enseñanza que ofrecemos tiene carácter personalizador. Se ajusta a cada alumno de forma individualizada, potenciando sus capacidades, intereses y motivaciones, fomentando su crecimiento y desarrollo personal.

Nuestros alumnos y alumnas son los protagonistas de su proceso educativo, adecuando nuestra acción a sus posibilidades y promoviendo e impulsando su autonomía. Buscamos la equidad y la excelencia para todos nuestros alumnos compartiendo un entorno educativo común en el que cada persona sea valorada por igual.

DATOS DE NUESTRO CENTRO

NOMBRE
DIRECCIÓN
TELÉFONO

CEIP DOCTOR SEVERO OCHOA
AVENIDA DE LOS ÁNGELES 26, GETAFE (MADRID) CP. 28903
TELEFONOS

- **Pabellón central: 916950006**
- **Pabellón de Primero y Segundo: 916823257**
- **Pabellón de Educación Infantil: 916837107**

DATOS
DEL
CENTRO

- ☐ **EDIFICIOS-UNIDADES:**
 - ✓ El colegio está compuesto por 3 edificios, además del gimnasio:
 - **Edificio de Educación Infantil** (3,4 y 5 años)
 - **Edificio Central** (Dirección, Conserjería, Comedor, Biblioteca, Sala de Profesores, Aulas 3º,4º,5º y 6º, Aula PT-AL, Audiovisuales, Música, Religión, Teatro, Laboratorio, Ef. y sala de Informática)
 - **Edificio Primero y Segundo** (Aulas 1º y 2º)
 - ✓ Consta de 18 unidades: 6 de Infantil y 12 de Primaria.
 - ✓ Cuenta con extensas zonas de juego y arboladas, ocupa gran parte de la Avenida de los Ángeles y dispone de dos zonas de recreo para Educación Infantil, una para Educación Primaria, de tercero a sexto, con pista polideportiva y zonas adyacentes, gimnasio y una última zona de recreo para primero y segundo, con pista polideportiva.
- ☐ **PROFESORES:**
 - ✓ El Claustro está formado por 32 profesores
 - ✓ De la plantilla del centro, 18 son Tutores bien de Primaria (Todos los grupos B) o de Inglés (Todos los grupos A) funcionando por cotutorías y el resto especialistas (3 de Educación Física, 1 Música, 1 de Religión, 1 Pedagogía Terapéutica ,1/2 Audición y Lenguaje, Orientadora y PTSC (Trabajador Social)
 - ✓
- ☐ **ALUMNOS:**
 - ✓ Asisten al centro unos 450 alumnos aproximadamente_ (150 en Infantil + 300 en Primaria)
- ☐ **AGRUPAMIENTOS:**
 - ✓ Somos un centro de línea 2, es decir dos cursos por nivel, los que tienen la letra A están asignados a un tutor/a de Inglés y los asignados con la letra B tienen un tutor/a especialista en

DATOS
DEL
CENTRO

	<p>Primaria</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <u>SERVICIOS:</u><ul style="list-style-type: none">✓ Desayuno desde las 7.30 h a 9.00h y Comedor escolar desde las 14.00 a 16.00, ambos se llevan a cabo por la empresa SECOE.S.L. (a través de la app Secoe se informa diariamente a los padres a través del móvil o tablets sobre cómo han comido sus hijos y cualquier otra incidencia)<input type="checkbox"/> <u>ENFERMERIA:</u><ul style="list-style-type: none">✓ El centro dispone de una enfermera titulada a tiempo completo encargada de proporcionar asistencia sanitaria al alumnado.
<p><i>PROYECTOS DEL CENTRO</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <u>PROYECTO MEC-BRITISH COUNCIL</u><ul style="list-style-type: none">✓ Plan de Estudios bilingüe y bicultural a través de un curriculum integrado español-inglés que funciona desde 1996 en convenio con el Ministerio de Educación y el British Council.✓ En Madrid somos únicamente 10 centros quienes llevamos a cabo este proyecto (diferente del proyecto bilingüe de la Comunidad de Madrid). Se lleva a cabo dicho proyecto desde Infantil 3 años hasta 6º de Primaria, para lo cual contamos con Asesores Lingüísticos que desarrollan su labor docente en Educación Infantil y Primaria<input type="checkbox"/> <u>AULA DE NATACIÓN INFANTIL (6-12 AÑOS)</u><ul style="list-style-type: none">✓ A través del Ayuntamiento de Getafe, se realiza la actividad de natación con objetivos utilitarios y educativo-formativos dentro del horario lectivo. En nuestro colegio asisten a esta actividad los cursos de 4º (en el segundo trimestre) y 3º (en el tercer trimestre), unas diez sesiones aproximadamente en el horario de las clases de Educación Física, normalmente de 9.00 a 11.00 h, acompañando tanto los tutores como los maestros especialistas de EF que son los encargados de organizar dicha actividad.<input type="checkbox"/> <u>PROYECTOS INSTITUCIONALES</u><ul style="list-style-type: none">✓ Los diferentes proyectos de nuestro centro, Proyecto Educativo, Proyecto de Acción Tutorial, Proyecto de Atención a la Diversidad, Plan Lector, RRI, están a vuestra disposición.

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL CENTRO

<i>EQUIPO DIRECTIVO</i>	<p>DIRECTOR: Juan Antonio Martin Seldas</p> <p>JEFA DE ESTUDIOS: María del Mar Armenteros</p> <p>SECRETARIA: María Soledad Giraldo</p>	
<i>CALENDARIO ESCOLAR</i>	<p>El adjuntado a principio de curso, existe una copia del mismo en la sala de profesores y en el HALL del edificio central</p>	
<i>HORARIO DEL PROFESORADO Y DE LOS ALUMNOS</i>	<p><u>ALUMNOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>De 9 a 14 horas</u> • 5 clases (2 de 1 hora, 1 de 45 minutos + 1 de 1 hora y 1 de 45 minutos) • Recreo de 30 minutos (de 11.45 a 12.15) • En Junio y Septiembre el horario es de 9.00 a 13.00 h. El recreo de 11.15 a 11.45 h y las clases tiene una duración de 45 minutos 	<p><u>PROFESORES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>De 9 a 14 horas</u> • Dedicación exclusiva: <ul style="list-style-type: none"> - Todos los días de la semana de 14.00-15.00 horas - En Junio y Septiembre dicho horario es de 13 a 14 h
	<p><u>HORARIO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lunes de 14 a 15 horas: Reuniones de Nivel • Martes de 14 a 15 horas: Reuniones de Equipos Docentes. • Miércoles de 14 a 15 horas: Tutorías con padres • Jueves de 14 a 15 horas: Reuniones de Equipos Docentes/Formación • Viernes de 14 a 15 horas: Claustros/Consejo Escolar. 	
	<p><i>DOCUMENTACIÓN: JEFATURA DE ESTUDIOS</i></p> <p><i>DATOS PERSONALES Y GESTIONES: SECRETARIA.</i></p> <p><i>MANTENIMIENTO: CONSERJERIA</i></p>	

<p>ORGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CONSEJO ESCOLAR: Director + Jefe de Estudios + 5 maestros (un representante) + 5 representantes de los Padres + 1 por la AMPA + 1 representante Ayuntamiento + 1 Laboral (Desierto) • COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA : Director + Jefe de Estudios + Coordinadores de Equipos Docentes (1 de Infantil y 2 de Primaria + Orientador+Tic+Coordinador Proyecto Bilingüe.) • CLAUSTRO: Todo el profesorado del centro • EQUIPOS DOCENTES: Todo los tutores del Equipos docentes+ los profesores adscritos al mismo. • TUTORES: Cada tutor se responsabiliza del grupo de alumnos que tiene asignado, de sus procesos de aprendizaje, de sus necesidades, así como de realizar una función de mediación en las relaciones entre el centro, padres y el entorno del alumno. • RESPONSABLES: En el centro existen responsables de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> Tic y Medios Audiovisuales (cada nivel dispone de pizarra digital) Biblioteca Coordinadora Bilingüe Actividades Extraescolares Plan de Autoprotección
<p>EL EQUIPO DOCENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos Docentes: es la estructura básica en educación infantil y primaria <ul style="list-style-type: none"> ✓ Está formado por los tutores del Equipos docentes+ los profesores asignados al mismo. Todo el profesorado está adscrito a un EQUIPO DOCENTE. ✓ Eligen a un coordinador (que pertenece a la CCP) y es el encargado de informar, a sus coordinados y a la CCP. ✓ Se reúne los martes de 14.00 a 15.00 horas. El coordinador informará sobre los días de reunión. ✓ Temas: Planificación general, Programación, Organización y funcionamiento, Actividades extraescolares, materiales didácticos o curriculares (libros, cuadernos, listas de material), convivencia, disciplina .

EVALUACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Existe una “evaluación inicial” realizada en octubre y de la cual se informa a los padres • HAY 3 EVALUACIONES POR CURSO (diciembre, marzo, junio), • Se celebran 3 SESIONES DE EVALUACIÓN (asiste el equipo docente)
CONVIVENCIA DISCIPLINA COMPORTAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • El centro tiene elaboradas las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. La Comisión de Convivencia está integrada en el Consejo Escolar.
TUTORÍA, ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> • El tutor es encargado y responsable de la atención y comunicación con las familias. Esta se desarrolla a través los siguientes aspectos: • <u>Hora de Tutoría. Entrevistas con el tutor/a</u> (Miércoles de 14.00-15.00 previa cita) <ul style="list-style-type: none"> - Las familias pueden comunicarse con el profesorado (tutor + especialistas) que imparte clase a sus hijos (una hora semanal, se suele utilizar cita previa para evitar esperas y poder dedicarles la atención adecuada) • <u>Reuniones generales con familias.</u> <ul style="list-style-type: none"> - En todas las evaluaciones se lleva a cabo una reunión general al trimestre con los padres y madres de los alumnos, en donde se les informa de los diferentes procesos de enseñanza y aprendizaje, así como de otros aspectos relativos al devenir del trimestre y se les entrega el boletín de notas • <u>Los Boletines de Notas.</u> • La “agenda” (Instrumento esencial de comunicación entre el profesorado y los padres, así como de organización del alumno) y el teléfono • El tutor canaliza las demandas para la Orientadora a través de la Jefa de Estudios completando el PROTOCOLO DE DERIVACIÓN..
MISCELANEA	<ul style="list-style-type: none"> • <u>El servicio de desayuno escolar</u> abarca desde las 07:30 h hasta las 9:00 h y tiene un coste de 2.85 euros diarios para el alumnado fijo y de 3.55 euros para el alumnado eventual. ▪ <u>El servicio de comedor</u>, se ofrece desde el centro para todo el alumnado que lo desee <u>El horario</u> es el siguiente:

MISCELANEA

- **Meses de Junio y Septiembre:** De 13.00 a 15.00 horas, pudiendo ser los alumnos recogidos en la puerta del comedor de 14.00 a 15.00 horas.
- **Meses de Octubre a Mayo,** el horario de comedor será de 14 a 16 horas, pudiendo ser recogidos de 15 a 16 horas.

El precio del Comedor durante el presente curso será de **4,82 € diarios, cantidad fijada por la Comunidad de Madrid.** Según el número de días lectivos de cada mes se facturará la cantidad correspondiente a través de domiciliación bancaria (prorrateándose entre octubre y mayo)

En el caso de alumnos eventuales o esporádicos, que utilicen el servicio de Comedor Escolar días sueltos, el precio será de **5,20 € diarios,** y será necesario adquirir en Secretaría talonarios de vales de Comedor, previo ingreso bancario.

- Contamos con una **Asociación de Padres y Madres del centro (AMPA) muy participativa y colaborativa** en todos los aspectos del mismo.
- De lunes a jueves, de 16.00 a 17.30 se presta servicio de Biblioteca en el centro, pudiendo hacer uso del mismo, de manera gratuita, cualquier alumno (actividades de fomento de lectura, deberes, etc..)
- Todas las tardes, desde las 16.00 h, dependiendo del día, hasta las 20.00, se realizan actividades extraescolares en nuestro centro, bien organizadas por el AMPA o por el Ayuntamiento de Getafe (Teatro, Apoyo, Zumba, Guitarra, Mini Chef, Judo, Gimnasia Rítmica, Baile, Inglés, Multideporte, Rugby, Fútbol...). Durante este curso la oferta abarca más de 16 actividades.
- Contamos en el centro con un auxiliar administrativo.
 - También disponemos en el centro con un Conserje a tiempo completo
 - Para cualquier emergencia, el centro de control es la Secretaria del centro

- Cuando un alumno se incorpora tarde a las clases, debe esperar al cambio de las mismas y **portar un parte de entrada sellado en Dirección** que debe entregar al tutor o especialista
- Cuando un alumno sale del centro durante el horario lectivo, **debe firmar la persona que le recoge en el parte de salida**, adjuntando documentación.
- Disponemos de servicio de Comedor para el profesorado
- El centro cuenta con garaje para el profesorado

6.-PROGRAMA BILINGÜE MEC-BRITISH COUNCIL



*¿Qué es el programa Mec-British Council
que tenemos en nuestro centro?*

El primer Convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación y Ciencia y el British Council se firmó en 1996, con el objetivo de desarrollar un programa bilingüe mediante la impartición de currículo integrado hispano-británico. El Convenio fue renovado el día 18 de abril de 2013.

Este programa de currículo integrado hispano-británico se inicia en el 2º ciclo de Educación Infantil y se desarrolla hasta el final de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

Actualmente, se imparte en 84 Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y en 43 Institutos de Enseñanza Secundaria, repartidos en diez Comunidades Autónomas, además de Ceuta y Melilla.

En la Comunidad de Madrid únicamente 10 colegios están adscritos a este convenio



¿Cuál es el objetivo del programa Mec British Council?



El objetivo del Programa es proporcionar desde una etapa muy temprana un modelo enriquecido de educación bilingüe mediante la integración curricular de dos lenguas y dos culturas a nuestro alumnado, es decir que sean capaces de desenvolverse en distintas culturas y estén mejor preparados para hacer frente a las demandas del siglo XXI en una Europa cada vez más competitiva y multilingüe. . Al finalizar los estudios habrán recibido de un 40 a un 60% de enseñanza en lengua inglesa

- El proyecto plantea como objetivo primordial proporcionar a los alumnos desde los 3 a los 16 años una educación bilingüe y bicultural, a través de un currículum integrado español/inglés, basado en el Currículum Español y en aspectos del National Currículum para Inglaterra y Gales. Dicho currículum goza de reconocimiento oficial (B.O.E. de 2 de Mayo de 2000)
- El reto que nos planteamos no es que los alumnos aprendan la lengua inglesa como lengua extranjera, sino que los alumnos realicen el estudio de distintas áreas utilizando el inglés como lengua vehicular. Este enfoque integrado coincide plenamente con el

espíritu de las directivas del Consejo Europeo, que insiste en la necesidad de que los niños hayan adquirido competencia lingüística en tres idiomas europeos al finalizar la enseñanza secundaria obligatoria, y que el aprendizaje de la segunda lengua extranjera comience en los primeros años de la Educación Infantil.

- En Infantil el objetivo primordial es proporcionar un contacto sistemático con el lenguaje oral, a través de la música, las imágenes y dibujos, la expresión corporal y gestual, y la expresión gráfica, trabajando la lengua inglesa como un medio más de comunicación que utilizan los niños y niñas para relacionarse con los demás, siempre partiendo y recurriendo a situaciones que ellos dominen en la vida diaria.



La programación se basa en la utilización de canciones, juegos, cuentos, lo que propicia el trabajo de la lectoescritura en 5 años.

- En Educación Primaria se imparten clases en inglés en las áreas de Inglés, Social Science (Ciencias Sociales), Natural Science (Ciencias Naturales) y Arts (Ed. Plástica y Dramatización).

No solo se enseña lengua inglesa sino que se **enseña en inglés**, por ello nuestro alumnado se encuentran inmersos en un ambiente donde ambas lenguas conviven de modo natural aprendiendo a través de la lengua inglesa gran parte de los contenidos de los currículos de Educación Infantil y Primaria.

P OSIBILIDAD DE CONTINUAR LOS ESTUDIOS EN INSTITUCIONES BRITÁNICAS

Los alumnos que sigan éste Proyecto Curricular integrado bilingüe aprenderán los contenidos necesarios para continuar su formación en cualquiera de los dos países. La metodología académica de nuestro centro, es por tanto la correspondiente a una Educación Primaria válida para el Reino Unido y España.





C ONOCIMIENTO DE LA CULTURA Y LENGUA BRITÁNICA

Se fomenta el conocimiento de la cultura e historia del Reino Unido, así como el uso y conocimiento de la lengua inglesa, así como el intercambio de experiencias didácticas y métodos de trabajo

S E APRENDE LENGUA INGLESA

El curriculum integrado es impartido en ambas lenguas, de manera que los alumnos que lo sigan con aprovechamiento, serán capaces al final de la enseñanza obligatoria de expresarse con fluidez y corrección en inglés y español.

Se imparte UNA MEDIA DE 7-8 SESIONES semanales con desdobles en inglés, según el currículo integrado español-inglés implantado en el colegio.



¿Profesionales que participan en el programa Mec British Council?



Además de nuestra plantilla estable de maestros, contamos con la participación de tres asesores lingüísticos, profesores nativos especializados con experiencias en el sistema educativo anglosajón

La Comunidad de Madrid, el MECD y el British Council colaboran activamente en este proyecto a través de cursos de formación.

Evaluación del Proyecto Mec - British Council

Las evaluaciones internas realizadas por el MEC y el British Council revelan los siguientes datos:

1. En general, el alumnado muestran gran participación, entusiasmo e interés.
2. El compromiso por parte de las familias es también muy elevado, lo que redunda muy positivamente en los logros escolares del alumnado.
3. Los alumnos que participan en este proyecto han interiorizado, como algo natural, el recibir su educación en lengua inglesa. Participan de forma desinhibida en actividades que implican el contacto con personas de otras nacionalidades y culturas, mostrando un muy alto grado de apertura y adaptación.
4. Los Institutos adscritos que acogen en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, en nuestro caso el IES LAGUNA DE JOATZEL, resaltan de nuestro alumnado su capacidad de trabajo, compromiso y alto nivel en términos académicos, no sólo en lengua inglesa, sino en todas las demás áreas del currículo. Todos los alumnos escolarizados en el centro cursan sus enseñanzas en el Programa bilingüe o en la Sección bilingüe. La diferencia entre ambas únicamente está en el número de asignaturas y de horas que se imparten en inglés (para acceder a sección bilingüe los alumnos procedentes de colegios públicos bilingües de la Comunidad de Madrid deberán haber superado, en las cuatro destrezas indispensables, la prueba de evaluación externa de inglés de sexto curso de Educación Primaria que establece la Consejería de Educación, con un 70% o superior en el Cambridge KET o un PET aprobado)
5. Los excelentes resultados del programa se han puesto de manifiesto tanto en el informe de la evaluación externa e independiente publicado en 2011 (informe de la evaluación dirigida por el profesor emérito Richard Johnstone OBE (Universidad de Stirling), quien junto con el Dr. Alan Dobson y la Dra. M.ª Dolores Pérez Murillo llevaron a cabo durante tres años un detallado análisis de los distintos factores y agentes implicados en el Programa.) como en los resultados obtenidos por los alumnos que se presentan a las pruebas del sistema educativo británico, IGCSE, con un porcentaje de aprobados superior al 90%.

Titulaciones que reciben nuestros alumnos

Los alumnos de 2º, 4º y 6º de Primaria, se presentan a exámenes externos.



- Los alumnos de 2º de Primaria se preparan para el examen de Trinity (Grados 2 y 3), el curso 2015-2016 la Comunidad de Madrid



ha decidido no realizar dicha prueba, no dando información si el curso siguiente se llevará a cabo. Los alumnos de 4º de Primaria se preparan para el examen de Trinity (Grados 4 y 5)



**UNIVERSITY OF
CAMBRIDGE**

- Los alumnos de 6º de Primaria se preparan para los exámenes de Cambridge (PET o KET)



- Los alumnos de 6º de Primaria se preparan también para el examen externo del British Council.



7.-SEÑAS DE IDENTIDAD

NOTAS DE IDENTIDAD

El Ceip Doctor Severo Ochoa es un centro público educativo que cree que solo es posible educar implicando a todos los sectores de la Comunidad Educativa, de manera que logremos que nuestros alumnos se formen de una manera integral, para que puedan desenvolverse en la vida intelectual activamente y con creatividad, en la vida física de manera equilibrada, y en la vida social de manera crítica, respetuosa y participativa.

- 1** *Garantizaremos la libertad de cátedra del profesorado con respeto a criterios objetivos y el rigor científico de su trabajo. Pero muy unido al trabajo en equipo, que es la base de nuestra labor educativa, teniendo siempre el diálogo, el acuerdo y el consenso, así como la comunicación y la participación.*
- 2** *Destacamos la importancia de la formación para nuestra actualización científica, para lo cual sería muy deseable que se facilitasen todos los medios posibles dentro del horario del que disponemos respetando el adecuado servicio educativo (horario de exclusiva).*
- 3** *El Colegio se manifiesta respetuoso hacia todas las confesiones, ideologías y creencias del alumnado, padres y profesorado; queriendo ser pluralista en todos los aspectos del pensamiento humano.*
- 4** *El alumnado debe estar abierto a todo tipo de cambio y movimiento social, por lo que se educará en la libertad, en la justicia y en los valores éticos.*
- 5** *Se insistirá en la adquisición y ejercicio de los valores humanos como base imprescindible para conseguir en pleno desarrollo del alumnado.*
- 6** *Se fomentará el respeto y aprecio a las libertades y diferencias individuales y colectivas dentro de los principios democráticos de convivencia.*
- 7** *Se impulsará la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo; así como los conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.*

- 8 *Se educará en el respeto a la pluralidad cultural y lingüística.*
- 9 *Se preparará para participar activamente en la vida social y cultural.*
- 10 *Se educará para la paz, la cooperación y la solidaridad.*
- 11 *Se educará en el respeto y defensa del medio ambiente.*

METAS EDUCATIVAS

- *Dar una formación que asegure el desarrollo integral del alumnado, formándose intelectualmente según sus posibilidades, educándose de manera equilibrada, potenciando el desarrollo de la autonomía personal, así como el conocimiento y desarrollo del propio cuerpo.*
- *Valorar el rendimiento escolar conforme a criterios de plena objetividad.*
- *Respetar la libertad de conciencia, así como las convicciones religiosas y morales de nuestro alumnado.*
- *Respetar la integridad y dignidad personales del alumnado.*
- *Implicar al alumnado en el funcionamiento y en la vida del centro.*
- *Poner los medios para que el alumnado que así lo necesite reciba ayudas que limen carencias de tipo familiar, económico o sociocultural.*

ACTITUDES Y VALORES

- *Despertar el juicio crítico en el alumnado, haciéndoles ver tanto a ellos como al resto de la comunidad, la necesidad personal y social de ser críticos con uno mismo y con la sociedad a través de la crítica constructiva.*
- *Conseguir un ambiente de comprensión, respeto y construcción de normas de convivencia justas.*
- *Conseguir que los conflictos se afronten de manera no violenta por medio del diálogo.*
- *Potenciar la autoestima en el alumnado mediante la comprensión de su propio desarrollo personal como proceso de madurez llegando a alcanzar un estado de satisfacción personal equilibrado.*

- *Desarrollar en el alumnado el respeto a la pluralidad lingüística, cultural e ideológica.*
- *Desarrollar el sentido de la correcta convivencia con respeto hacia el otro sexo.*
- *Desarrollar el cuidado de la propia salud y la del resto de la comunidad.*
- *Desarrollar en el alumnado una actitud sincera, generosa y participativa hacia el ambiente que lo rodea.*
- *Desarrollar el sentido de defensa y protección de la naturaleza como parte integrante de nuestra vida.*
- *Desarrollar el sentido altruista y solidario.*
- *Inducir al alumnado al esfuerzo personal y al dominio de la propia voluntad como camino a la responsabilidad.*
- *Desarrollar la actividad educativa en un ambiente alegre y distendido.*

HÁBITOS Y CONDUCTAS






- *Saber escuchar, conversar, agradecer y disculparse*
- *Comprender y respetar los propios sentimientos y los de los demás.*
- *Superar el miedo y las frustraciones*
- *Formular y responder a una queja.*
- *Demostrar deportividad en el juego y el deporte. .*
- *Reaccionar positivamente ante las dificultades y fracasos.*
- *Afrontar los problemas según su importancia.*
- *Tomar decisiones.*

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD




- *Favorecer el proceso educativo. Evitar la segregación y facilitar la integración de todo el alumnado.*
- *Aprovechar y potenciar al máximo las capacidades de todo el alumnado.*
- *Adaptar a las necesidades y capacidades del alumnado con necesidades los objetivos y contenidos del Proyecto Curricular*
- *Llevar a cabo, según nuestras posibilidades, la prevención y detección temprana de las disminuciones e inadaptaciones a efectos de educación.*
- *Evaluar pluridisciplinariamente al alumnado.*
- *Adaptar los recursos didácticos a las peculiaridades de cada alumno.*

FINES QUE PERSEGUIMOS




d) Respetto al alumnado

-  El pleno desarrollo de su personalidad.
-  Formación de personas competentes, libres, autónomas, que sepan enfrentarse con la sociedad que les corresponde vivir.
-  Formación de individuos educados en valores y no materialistas.
-  Desarrollo del espíritu crítico, el sentido de la responsabilidad, del valor de la justicia y de la solidaridad como compromiso de respeto hacia los demás.
-  Adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como conocimientos científicos, técnicos, históricos, estéticos y humanísticos.

e) Fines respecto a los profesores:

-  Fomentar el trabajo en equipo como exigencia de la acción educativa.
-  Ampliar su formación de acuerdo con nuestra nueva situación educativa.
-  Actuar de forma coordinada, unificando criterios de aprendizaje y procesos de evaluación.

f) Fines respecto a los padres:

-  Implicar a los padres en la educación de sus hijos.
-  Facilitar a los padres la comunicación con el centro.
-  Facilitar a los padres la participación en las actividades escolares de sus hijos.

Imprescindible para nuestra labor educativa que los padres de nuestros alumnos estén interesados en la formación de sus hijos, sean comunicativos y dialogantes, participativos, positivos, activos, tolerantes y respetuosos.

8.-METAS A DESARROLLAR

Todo lo que nosotros queremos gira en torno a dos grandes rasgos esenciales como son el respeto y la responsabilidad.

RESPECTO

- 1** La convivencia constructiva, basada en la aceptación y la no discriminación.
- 2** Respeto al individuo, superando inhibiciones, perjuicios y teniendo un conocimiento real de sus posibilidades, dando a la autoestima un valor real.
- 3** Respeto a las características personales y sociales.
- 4** Fomentar la seguridad en sí mismo y la relación de confianza profesor-alumno.
- 5** Promover la ayuda entre los alumnos.
- 6** Prever y evitar situaciones de discriminación y de tensión.
- 7** Conseguir que todos los miembros de la comunidad escolar sean igualmente reconocidos, valorados y respetados en su trabajo y responsabilidades.

RESPONSABILIDAD

- 1** Fomentar en el alumno una actitud favorable hacia el trabajo bien hecho, consolidando como valor de futuro la responsabilidad.
- 2** Colaborar y resolver los problemas, conflictos y necesidades que surjan
- 3** Comprometerse con los deberes que el profesorado determine para complementa los procesos de aprendizaje
- 4** Actuar de acuerdo con las normas aceptadas por toda la comunidad educativa
- 5** Participar en todas las actividades escolares y valorar las aportaciones originales de cualquier miembro de la comunidad escolar

9.- OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

OBJETIVOS GENERALES EN RELACIÓN A LAS COMPETENCIAS.

La implantación de la LOMCE ha implicado muchos cambios. Uno de ellos es la modificación de las ocho competencias básicas del currículo, que pasan a ser siete y a denominarse competencias clave. La nueva ley renombra ligeramente algunas de las anteriores, aúna las relativas al mundo científico y matemático, y elimina la autonomía personal para sustituirla por sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. De este modo, se ajusta al marco de referencia europeo.

10 COMPETENCIA DE APRENDER A APRENDER

Definición

Adquirir hábitos de trabajo, conocer y emplear técnicas de estudio y diferentes estrategias que favorezcan el aprendizaje autónomo y la relación de los conocimientos académicos con sus conocimientos previos y las experiencias cotidianas.

Objetivo General Del Aprendizaje Del Alumno

Adquirir hábitos de trabajo, conocer y emplear técnicas de estudio y diferentes estrategias que favorezcan el aprendizaje autónomo y la relación de los conocimientos académicos con sus conocimientos previos y las experiencias cotidianas

Objetivo General Para El Profesorado

Conocer los diferentes estilos de aprendizaje y las estrategias más adecuadas a cada estilo y proponer actividades que favorezcan su aprendizaje. Respetar y orientar de manera individual el aprendizaje de cada alumno.

Objetivo General Para Las Familias

Conseguir hábitos y rutinas diarias de estudio y de planificación de sus tareas para que sean responsables en la realización de las mismas. Aprender a orientar el aprendizaje diario de cada alumno y ser constantes y dar refuerzos positivos durante la adquisición de las rutinas. Ayudar a sus hijos a superar barreras, darles responsabilidades y dejarles participar en la toma de decisiones.

Objetivo General Para El Centro

Ofrecer espacios, debates, grupos que permitan el desarrollo de estas habilidades De autoaprendizaje. Informar y formar a las familias y al profesorado para ofrecer a los alumnos los distintos modelos de aprendizaje respetando los distintos estilos y ritmos.

11 COMPETENCIA AUTONOMÍA E INICIATIVA PERSONAL

Definición

Conocerse y valorarse a sí mismo y a los demás por medio de sus posibilidades de acción y limitaciones para llegar a formarse como personas afianzando las normas y valores de la sociedad y llegar a tomar sus propias decisiones y en la resolución de problemas.

Objetivo General Del Aprendizaje Del Alumno

Conocerse y valorarse a sí mismo y a los demás por medio de sus posibilidades de acción y limitaciones para llegar a formarse como personas afianzando las normas y valores de la sociedad y llegar a tomar sus propias decisiones y en la resolución de problemas.

Objetivo General Para El Profesorado

Empatizar con el alumnado mediante la realización de diversas actividades individuales (entrevistas personales, registro, anecdotarios, boletines trimestrales, diálogos informales, notas informativas, etc) y conocer su evolución, sus intereses, preocupaciones, logros, etc y así adecuar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las necesidades del alumnado

Objetivo General Para Las Familias

Coordinarse con las familias y colaborar con el centro para que valoren la importancia de que el alumno se conozca y se valore a sí mismo así como que sea capaz de desenvolverse de forma autónoma y tomar sus propias decisiones.

Objetivo General Para El Centro

Fomentar y favorecer por parte de toda la comunidad educativa su implicación en el desarrollo y autonomía del alumno y tener en cuenta la opinión e iniciativa del alumnado favoreciendo así su autoestima e iniciativa personal.

12 COMPETENCIA EMOCIONAL

Definición

Adquirir un autoconcepto positivo favoreciendo la relación con los demás, con el objetivo de alcanzar un alto grado de autoestima, como base de un desarrollo emocional adecuado para contribuir a que las actividades que se lleven en el centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad.

Objetivo General Del Aprendizaje Del Alumno

Fomentar en los alumnos el respeto, la tolerancia y el ejercicio de la libertad individual para empatizar entre ellos y favorecer las relaciones interpersonales positivas.

Objetivo General Para El Profesorado

Fomentar en el profesorado el respeto, la tolerancia y el ejercicio de la libertad individual para empatizar entre ellos y favorecer las relaciones interpersonales positivas.

Objetivo General Para Las Familias

Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa, promover la comunicación y colaboración con todos los miembros de esta comunidad para conseguir una educación de calidad que repercuta en el buen clima del centro.

Objetivo General Para El Centro

La educación en la escuela debe brindar la oportunidad de vivir una experiencia social que proporcione aprendizajes que, su vez guiarán experiencias futuras. Estas vivencias permitirán al alumnado desarrollarse integralmente, aprender a ser persona, relacionarse y participar en la sociedad de acuerdo a los valores democráticos.

Para lograrlo favoreceremos la participación de los alumnos/as en todos los ámbitos de aprendizaje, de modo que se sientan valiosos y capaces.

Educaremos en emociones, para facilitar la adquisición de habilidades comunicativas y sociales, enseñar a aprender de los conflictos tratándolos de un modo positivo y constructivo, basando la actuación en valores socialmente admitidos y asumidos por la comunidad educativa

Objetivo General Para La Comunidad Educativa

Cooperar y colaborar en la consecución de los logros en relación al desarrollo emocional.

13 COMPETENCIA DEL CONOCIMIENTO E INTERACCIÓN CON EL MUNDO FÍSICO

Definición

Ser capaz de conocer, a través de modelos positivos y un método ordenado, el entorno físico tanto natural como artificial, respetándolo y colaborando en su conservación y mejora.

Objetivo General Del Centro

Implicar a alumnos, profesores, y personal no docente en el respeto a las instalaciones del centro, repartiendo responsabilidades entre ellos.

Objetivo General Del Alumno

Conocer, a través de modelos positivos y un método ordenado, el entorno físico tanto natural como artificial, respetándolo y colaborando en su conservación y mejora.

Objetivo General Para El Profesorado

Ser un modelo positivo, sensibilizar y orientar a las familias y proponer al alumnado para que aprenda a conocer, interpretar y participar en la conservación y mejora del mundo físico, fomentando hábitos relacionados con el desarrollo sostenible.

Objetivo General Para Las Familias

Crear modelos positivos para que transmitan en su familia el conocimiento de su entorno, y el respeto hacia este.

Objetivo General Para La Comunidad Educativa

Implicar a toda la comunidad educativa en el conocimiento y en el respeto de las instalaciones del centro y del entorno, repartiendo responsabilidades entre todos los miembros de la comunidad educativa.

14 COMPETENCIA CULTURAL Y ARTÍSTICA

Definición

Conocer, comprender, apreciar y valorar críticamente las manifestaciones culturales. Emplear recursos propios de la expresión artística y manifestar interés por la participación en la vida cultural, el desarrollo de la propia capacidad estética y creadora, y contribuir en la conservación del patrimonio cultural y artístico de la propia comunidad y de otras comunidades

Objetivo General Del Centro

Ofrecer distintas propuestas (dentro y fuera del centro) para desarrollar la competencia cultural y artística (obras teatrales, musicales, salidas al entorno,...) y utilizar todos los recursos del entorno y los que pueden ofrecer la comunidad educativa.

Objetivo General Del Profesorado

Recogida de información y formación del profesorado sobre las distintas estrategias a utilizar para despertar el interés del alumnado de las diferentes manifestaciones artísticas y culturales, ofreciendo distintas formas de observación, expresión y representación.

Objetivo General De La Comunidad Educativa

Despertar el interés del alumnado para que conozca, comprenda y valore las diferentes manifestaciones culturales y artísticas ofreciendo diversas actividades educativas extraescolares.

Objetivo General Para Las Familias

Participar con el centro (dentro y fuera) en el conocimiento del patrimonio cultural de su entorno más próximo

15 COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Definición

Favorecer diferentes ambientes y situaciones de comunicación y expresión, que permitan a todos los miembros de la comunidad educativa mostrar sus necesidades, emociones, intereses...en un ambiente de diálogo y respeto, proporcionando a cada persona las herramientas que necesite para utilizar un correcto uso del lenguaje.

Objetivo General Del Centro

Favorecer ambientes y recursos propicios de comunicación y diálogo a través de diversas actividades que permitan a los alumnos desarrollar estas capacidades y habilidades para la consecución de esta competencia.

Objetivo General Del Profesorado

Recogida de información y formación del profesorado sobre las distintas estrategias a utilizar para despertar el interés del alumnado de las diferentes manifestaciones artísticas y culturales, ofreciendo distintas formas de observación, expresión y representación.

Objetivo General De La Comunidad Educativa

Despertar el interés del alumnado para que conozca, comprenda y valore las diferentes manifestaciones culturales y artísticas ofreciendo diversas actividades educativas extraescolares.

Objetivo General Para Las Familias

Participar en los diferentes modelos de intercambio de información y proporcionarles los recursos y herramientas necesarias para expresar sus necesidades, inquietudes..., que les permitan incidir en el desarrollo de esta competencia de sus hijos.

Objetivo General De Los Alumnos

Desarrollar la capacidad de expresarse a través de diferentes tipos de comunicación para utilizar dichos aprendizajes en su vida cotidiana y desenvolverse con soltura en la sociedad.

16 COMPETENCIA MATEMÁTICA

Definición

Saber utilizar el lenguaje matemático y aplicarlo de forma práctica para la interpretación de la realidad y la resolución de problemas de la vida cotidiana.

Objetivo General De Centro

Crear los espacios, los tiempos y los recursos para que toda la comunidad educativa, trabajando de forma cooperativa, promueva el uso del lenguaje matemático para la interpretación, análisis y resolución de los problemas de la vida real.

Objetivo General Del Alumno

Saber utilizar el lenguaje matemático y aplicarlo de forma práctica para la interpretación de la realidad y la resolución de problemas de la vida cotidiana.

Objetivo General Del Profesorado

Formarnos en la adquisición de una metodología que permita poner a los alumnos en contacto con situaciones de la vida real que requieran la utilización del lenguaje matemático para su análisis, interpretación y resolución.

Objetivo General Para Las Familias

Ayudar a sus hijos a interpretar la realidad que les rodea mediante la utilización del lenguaje matemático.

Objetivo General Para La Comunidad Educativa

Promover el uso del lenguaje matemático para la interpretación, análisis y resolución de los problemas de la vida real.

17 COMPETENCIA SOCIAL Y CIUDADANA

Definición

Ser capaz de interrelacionarse socialmente, de resolver problemas cotidianos, de acuerdo con valores de respeto, participación, convivencia, cooperación y el conocimiento de derechos y deberes, imprescindibles para una vida social y democrática.

Objetivo General Del Centro

Crear espacios y tiempos para la participación de toda la comunidad educativa en el desarrollo y puesta en práctica de nuestro proyecto educativo.

Objetivo General Del Alumno

Ser capaz de interrelacionarse socialmente, de resolver problemas cotidianos, de acuerdo con valores de respeto, participación, convivencia, cooperación y el conocimiento de derechos y deberes, imprescindibles para una vida social democrática.

Objetivo General Del Profesorado

Reforzar habilidades de escucha, diálogo, conocimiento de derechos, deberes, etc, a través de técnicas que fomenten la participación, la convivencia, la cooperación, para ayudar al alumnado en la resolución de problemas cotidianos y en la relación social con su entorno.

Objetivo General De La Comunidad Educativa

Orientar, trabajar y motivar a la comunidad educativa para desarrollar técnicas que favorezcan la cooperación, la participación social y el respeto entre diferentes culturas, para lograr el desarrollo integral del alumno.

Objetivo General De Las Familias

Reforzar habilidades de escucha, diálogo, conocimiento de derechos y deberes, etc, a través de técnicas que fomenten la participación, la convivencia, la cooperación, para ayudar a las familias en la resolución de problemas cotidianos y en la relación social con su entorno.

18 COMPETENCIA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DIGITAL

Definición

Acceder, conocer y utilizar los diferentes medios de comunicación digitales y no digitales, analizando los contenidos de la información para poder elaborar nuestro propio juicio crítico que nos permita solucionar los problemas de la vida real.

Objetivo General Del Alumno

Acceder, conocer y utilizar los diferentes medios de comunicación digitales y no digitales, analizando los contenidos de la información para poder elaborar nuestro propio juicio crítico que nos permita solucionar los problemas de la vida real.

Objetivo General Para El Profesorado

Conocer y utilizar los diferentes medios de comunicación y las nuevas tecnologías para poder facilitar el acceso del alumno a estos medios, motivando con el ejemplo.

Todo ello mediante la programación de actividades que favorezcan el aprendizaje de la utilización de estos medios y el análisis de la información y la creación del propio juicio crítico.

Objetivo General Para Las Familias

Permitir a sus hijos el acceso a los diferentes medios de comunicación, teniendo control de su utilización, fomentando el diálogo para una buena utilización del mismo.

Utilizar la información obtenida para resolver problemas cotidianos.

Objetivo General Del Centro

Dotar y mantener en buenas condiciones las nuevas tecnologías, dando acceso a los alumnos, a los profesores, y a las familias a los diferentes medios de comunicación.

Objetivo General De La Comunidad Educativa

Acceder a la información mediante los diferentes medios de comunicación (digital y no digital) para que, a partir del análisis y de la comprensión de la misma, se llegue a la elaboración de un juicio crítico propio que ayude a resolver las situaciones cotidianas de toda la comunidad educativa.

10.- LINEA METODOLÓGICA DEL CENTRO

Nuestra línea metodológica está relacionada directamente con los objetivos que nuestro centro quiere conseguir, y presenta estas características:

- ✓ Se fomentará el trabajo en equipo y la colaboración con los demás.
- ✓ Buscará el desarrollo del espíritu crítico, la capacidad de discusión y decisión.
- ✓ Tendrá carácter vinculante para todo el profesorado
- ✓ Potenciará la relación profesor-alumno mediante el diálogo.

- ✓ Se orientará hacia el orden y la disciplina, basándose en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad.
- ✓ Fomentará en el alumno una actitud curiosa, crítica e investigadora, la cual junto a la comunicación y el trabajo serán la base de la adquisición de los aprendizajes.

Nuestro centro presenta una metodología común donde se persigan los aprendizajes significativos y cooperativos.

Nuestra metodología está basada en los principios de actividad, globalización, participación y atención a todas las necesidades educativas que presenten nuestros alumnos.

Buscamos la construcción de aprendizajes significativos basados en los intereses de los alumnos y que tengan en cuenta los contenidos y necesidades que se derivan del entorno en que se desenvuelven a partir de experiencias de trabajo individual y colectivo.

Así mismo, en el centro y en aplicación variable según el nivel y características de cada grupo de alumnos, se tratará de cumplir los siguientes principios metodológicos:

- Presentar los contenidos de forma atractiva, partiendo de las necesidades e inquietudes de los alumnos propios de cada nivel.
- Posibilidad de establecer vínculos sustantivos y no arbitrarios entre el nuevo material a aprender y lo que ya se sabe.
- Metodología preferentemente deductiva siempre que la actividad lo permita.
- Partir del nivel de desarrollo del alumnado, de sus conocimientos previos e intereses, intentando respetar sus estadios evolutivos y sus posibilidades de aprendizaje.
- Mantener y fomentar el refuerzo positivo.

- Fomentar los trabajos en equipo y la creatividad de los alumnos habituándoles a considerar diferentes puntos de vista en la resolución de cualquier tipo de problema.
- Integrar las nuevas tecnologías como un recurso metodológico más.
- Utilizar el sentido cooperativo dentro y fuera del aula.
- Tratar de programar actividades adecuadas a los distintos niveles de desarrollo del alumnado, para que estos se sientan capaces de abordar los aprendizajes que se les proponen
- Tratar de crear un ambiente y clima distendido en las relaciones personales, favoreciendo la comunicación interpersonal y la aceptación de las diferencias mediante situaciones que permitan el diálogo. Tratamos de favorecer la autoestima de nuestros alumnos, valorando y reforzando el esfuerzo personal.
- Fomentar la participación del alumnado en el desarrollo y organización de la clase
- Tratar de desarrollar la actividad constructiva de alumnado y su autonomía, de modo que pueda “aprender a aprender” por sí mismo.
- Intentar que el alumnado llegue a seleccionar, relacionar, comparar, organizar, analizar, planificar, realizar síntesis y enunciar conclusiones por ellos mismos. Favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la personalidad de los alumnos.
- Facilitamos la intervención de los alumnos en su propio proceso de aprendizaje, planificando actividades que desarrollen la observación, la reflexión e investigación específicas de cada alumno o alumna y adaptamos el proceso de enseñanza a éstas.

Principios metodológicos.

- Principio de globalización :
- Principio de actividad
- Principio del juego
- Principio de afectividad:
- Principio del refuerzo positivo y fomentar la confianza en sí mismos.
- Principio de socialización y comunicación:
- Principio de autonomía:
- Principio de Aprendizaje significativos

Estrategias educativas.

- 1.- Partir de lo conocido.
- 2.- Desarrollo de la autoestima.
- 3.- Desarrollo de los valores
- 4.- Método activo:
- 5.- Desarrollo de la creatividad.
- 6.- Globalidad.
- 7.- Atención a la diversidad.
- 8.- Aprendizaje lúdico.
- 9.- Coeducación.
- 10.- Aprendizaje práctico, funcional, útil y válido

En resumen, se pretende un Centro que sea:

- RESPETUOSO con todos los miembros de la Comunidad Educativa, cualquiera que sean sus ideas, raza, credo..., así como con las instalaciones y medios materiales.
- ACOGEDOR, que proporcione un ambiente distendido y favorezca la integración de todos sus miembros.
- COLABORADOR para favorecer la cooperación y comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ABIERTO a la colaboración con otras instituciones y entidades que pretendan los mismos fines.
- PARTICIPATIVO, permitiendo la participación activa de sus miembros en la vida del Centro, utilizando los cauces de representación y expresión.
- SOLIDARIO, fomentando la ayuda mutua en el ámbito próximo y más lejano.
- INTEGRAL, tendente a una formación del individuo en todos los aspectos de su personalidad (salud, convivencia, sexualidad...).
- ORGANIZADO y concebido para que todo funcione correctamente y donde cada cual sepa cuál es su cometido, lo asuma y cumpla responsablemente.
- RENOVADOR; abierto a las innovaciones, cambios y nuevas experiencias.
- AMENO, procurando una educación motivadora y satisfactoria.
- INTEGRADOR, atendiendo a la diversidad

11.- ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

ESTRUCTURA DEL CENTRO

ORGANOS DE GOBIERNO

Órganos unipersonales:

- *Director.*
- *Jefa de estudios.*
- *Secretaria.*

Órganos Colegiados:

- *Consejo Escolar*
- *Claustro de Profesores.*

Órganos de Coordinación docente:

- *Equipos docentes internivel*
- *Equipos docentes de nivel..*
- *Comisión de Coordinación Pedagógica.*

Tutores/as.

4.2 ÓRGANOS DE GOBIERNO

✓ EL EQUIPO DIRECTIVO (ARTÍCULO 131 LOE)

1. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno estará integrado por el Director, Jefa de Estudios y Secretaria. 2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

3. El Director, previa comunicación al claustro de maestros y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de Jefa de Estudios y Secretaria de entre los profesores con destino en dicho Centro.

4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

5. 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.

CARGOS UNIPERSONALES

■ **DIRECTOR.**

Son competencias del Director:

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

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

c-Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d-Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e-Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f-Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar 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.

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

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

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

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

m- Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la presente Ley Orgánica.

n- Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

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

p- Cualesquiera otras que le sea encomendado por las Administraciones educativas.

▪ **JEFA DE ESTUDIOS.**

Son competencias de la jefa de estudios:

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

2. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

3. *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.*
4. *Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de los 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 por su estricto cumplimiento.*
5. *Coordinar las tareas de los equipos docentes.*
6. *Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso del orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.*
7. *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.*
8. *Organizar los actos académicos.*
9. *Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.*
10. *Participar en la elaboración de de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.*
11. *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.*

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

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

▪ SECRETARIA

Son competencia de la secretaria:

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

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

3. Custodiar los libros y archivos del centro.

4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

5. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

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

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

8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

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

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

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

12. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia. Sustitución de los miembros del equipo directivo. ·

En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones la jefa de estudios, si lo hubiere. En caso contrario, lo sustituirá el maestro más antiguo del centro, y si hubiese varios de igual antigüedad, el de mayor antigüedad en el cuerpo. · En caso de ausencia o enfermedad de la jefa de estudios o de la secretaria se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro que designe el director, que informará a la inspección.

ÓRGANOS COLEGIADOS.

CONSEJO ESCOLAR.

Composición del consejo escolar. (LOE Artículo 126)

1. El consejo escolar del colegio estará compuesto por los siguientes miembros:

- a. Director del centro, que será su presidente.*
- b. EL jefe de estudios.*
- c. Un representante del Ayuntamiento.*
- d. Cinco profesores, elegidos por el Claustro.*
- e. Cinco padres/madres, tutores legales de alumnos, elegidos respectivamente y entre ellos.*
- f. Un representante del personal de administración y servicios del centro.*
- g. La secretaria del centro, que actuará como secretaria del consejo, con voz y sin voto.*

- 1. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar podrá ser designado por la asociación de padres más representativa del centro.*
- 2. Una vez constituido el Consejo Escolar de Centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.*

Competencias del consejo escolar. Artículo 127 LOMCE

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- a-Evaluar los proyectos y las normas a las que se refiere al capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.*
- b-Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del*

Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

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

d- Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta

Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

f- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar para que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de violencia de género.

h- Promover la conservación y renovación de las instalaciones del equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el Artículo 122.3.

i- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las

Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y el resultado de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro. K-Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

Comisiones del Consejo Escolar.

- ***Convivencia:*** Tareas: Revisar alguna normativa legal, revisar el RRI respecto a las normas de la convivencia. Si fuera preciso, elaborar nuevas normas y criterios de aplicación.
- ***Comedor:*** Tareas: Revisar normativa legal, elaborar normas propias y aplicarlas. Supervisar los menús, la comida y el funcionamiento del comedor.
- ***Económica:*** Tareas: Revisar cuentas, analizarlas y dar fe de ellas al Consejo. Revisar la normativa legal, analizar documentaciones y proponer beneficiarios ayudas y subvenciones
- ***Escolarización:*** Tareas: Supervisar el proceso de admisión y velar para que éste se realice cumpliendo la normativa vigente.



- *Actos Culturales: Tareas: Supervisar todo lo referente a actividades culturales que se realizan en el centro como Halloween, el Día de la Paz, Carnavales o la Semana Cultural...*

El Consejo Escolar, según normativa, será renovado en la mitad de sus miembros cada dos años.

CLAUSTRO DE PROFESORES.

Composición. (Artículo 128 LOE)

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

Competencias (Artículo 129 LOE)

El claustro tendrá las siguientes competencias:

- a-Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
- b-Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA.
- c-Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d-Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y de la formación del profesorado del centro.
- e-Elegir sus representantes en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente ley.
- f-Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro
- g-Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- h-Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- i-Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro

j-Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Corresponde las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos en coordinación docente y de orientación y potenciar los equipos de profesores que impartan clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores que impartan clase a un mismo grupo de alumnos.

En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

1. Comisión de coordinación pedagógica.
2. Coordinador de Infantil 1º, 2º y 3º/ coordinador de 4º,5º y 6º
3. Equipos docentes
4. Docentes

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Es el órgano que coordina la actividad académica y lectiva del Centro

Composición: Está integrada por el director, que es su presidente, la jefa de estudios, el coordinador/a de segundo ciclo de Infantil, el coordinador/a de 1º a 2º de Primaria, de 3º a 4º y de 5º a 6º de Primaria, el orientador/a que tiene asignado el centro, el coordinador Tic y la coordinadora del proyecto bilingüe

Actuará como secretario la profesora de menor edad..

Competencias de la CCP:

- a-Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones docentes.
- b-Fomentar la participación del centro en proyectos educativos.
- c-Impulsar planes para la mejora del rendimiento académico.
- d- Elaborar el procedimiento a seguir en la detección y atención a los alumnos con necesidad de apoyo específico.
- e- Informar al consejo escolar sobre sus actividades en la memoria final.
- f-Cualquier otra cosa que se determine en el ámbito de la autonomía de centros.

EQUIPOS DOCENTES.

Composición y funcionamiento

COMPOSICIÓN:

Los coordinadores de los equipos de segundo ciclo de Infantil, de 1ª a 2º, de 3º a 4º y de 5º a 6º tendrán un nombramiento de dos años.

FUNCIONES de LOS EQUIPOS DOCENTES:

- a-Establecer criterios comunes respecto a los contenidos mínimos exigibles y competencias que debe alcanzar el alumno para superar cada uno de los cursos.
- b-Desarrollar y evaluar medidas organizativas y académicas para atender a la diversidad de los alumnos.
- c-Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.
- d-Analizar y valorar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y en las evaluaciones determinadas por la Administración Educativa y en su caso, establecer planes de mejora.

e-Colaborar en la elaboración de las normas de convivencia y de conducta dentro del plan de convivencia.

f-Cualquier otra función asignada por la jefa de estudios en el ámbito de su competencia.

FUNCIONES DE LOS COORDINADORES:

- Convocar y presidir las reuniones del equipo docente, establecer el orden del día y levantar acta de los acuerdos alcanzados.
- Elevar a la CCP las propuestas organizativas las propuestas organizativas y académicas formuladas por el equipo docente.
- Proponer planes de formación al jefe de estudios.
- Coordinar los planes de mejora de los resultados académicos de las evaluaciones.
- Organizar actividades complementarias y extraescolares.
- Cualquier otra función asignada por la jefa de estudios en el ámbito de su competencia.

LOS DOCENTES (cap. I, art. 91 de la LOE)

Funciones del profesorado:

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
4. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
7. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
8. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.
11. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
12. La investigación, experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

- ***ORGANIZACIÓN DEL CENTRO***

- ***CONCRECIONES CURRICULARES DEL CENTRO***

- **CONCRECIÓN CURRICULAR INFANTIL**

Durante el curso escolar 2007-08 se llevó a cabo la elaboración de la Concreción Curricular de Infantil; algunos aspectos del mismo se finalizaron y concretaron en el curso escolar 2008-09 y posteriormente durante el curso 2014-2015 se realizó una nueva revisión y reelaboración de dichas concreciones.

El seguimiento y valoración de esta Propuesta se realizará el último martes de mes en la sesión de equipos docentes, para ir analizando su cumplimiento y la necesidad de cualquier tipo de modificación. Así mismo, los profesores de inglés de Educación Infantil elaboraron una Concreción del currículo integrado Mec-British Council de Inglés, en el curso escolar 2007-08

Durante el primer trimestre del curso 2008-09, los profesores de Inglés de esta etapa revisaron y terminaron esta Concreción y lo adaptaron a las Orientaciones del Proyecto Bilingüe elaboradas por el MEC-British Council, habida cuenta que, en el curso 2013-2014 se firmó un nuevo convenio, se analizará el mismo y aquellos cambios que afecten a dicho currículo.

El seguimiento y valoración del grado de cumplimiento se realizará, de la misma forma, la última sesión de reunión de equipos docentes mensual

Para el seguimiento de la Concreción Curricular de Educación Infantil del centro, se irá comprobando que las propuestas pedagógicas y las programaciones de aula son adecuadas al nivel y características de nuestro alumnado y están dentro de la línea que marca la mencionada Concreción Curricular de Infantil, que cuenta con los siguientes apartados:

CONCRECIÓN CURRICULAR INFANTIL

❑ Soportes legislativos.

- ❑ L.O.E. 2/2006 de 3 Mayo, de Educación
- ❑ Real Decreto 1630/2006 de 29 Diciembre (mínimos de 2º ciclo Infantil)
- ❑ Decreto 17/2008 de 6 de Marzo, Enseñanzas Infantil para Comunidad de Madrid
- ❑ Orden 680/2009 de 19 Febrero, Evaluación en Infantil y documentos de aplicación

❑ Aspectos generales.-

- ❑ Fines
- ❑ Objetivos etapa
- ❑ Áreas (indicando nº sesiones de cada):
 - Conocimiento de sí mismo y autonomía personal
 - Conocimiento del entorno
 - Lenguaje: comunicación y representación
- ❑ Evaluación
- ❑ Atención a la Diversidad
- ❑ Enseñanza de Religión

❑ Desarrollo de áreas

1.- Conocimiento de sí mismo y autonomía personal.-

- Objetivos
- Contenidos – *Bloque 1.- El cuerpo y la propia imagen*
Bloque 2.- Juego y movimiento
Bloque 3.- La actividad y la vida cotidiana
Bloque 4.- El cuidado personal y la salud
- Criterios de evaluación

2.- Conocimiento del entorno.-

- Objetivos
- Contenidos – *Bloque 1.- Medio físico: elementos, relaciones y medida*
Bloque 2.- Acercamiento a la naturaleza

Bloque 3.- Cultura y vida en sociedad

-Criterios de evaluación

3.- Lenguaje: comunicación y representación.-

-Objetivos

-Contenidos – Bloque 1.- Lenguaje verbal

Bloque 2.- Lenguaje audiovisual y TIC

Bloque 3.- Lenguaje artístico

Bloque 4.- Lenguaje corporal

-Criterios de evaluación

□ Desarrollo del Programa Bilingüe de Infantil.- (Según Orientaciones recibidas)

-Objetivos

-Contenidos

-Criterios metodológicos

-Criterios evaluación

• CONCRECIÓN CURRICULAR EDUCACIÓN PRIMARIA

Durante el curso escolar 2007-2008, los distintos equipos docentes de Educación Primaria elaboraron las correspondientes Concreciones curriculares de cada uno de los ciclos, quedando pendiente de concretar determinados aspectos

Asimismo el profesorado especialista en lengua inglesa elaboró las Concreciones Curriculares del Programa Bilingüe de 1º, 2º y 3º ciclos a falta de concreciones.

A lo largo del primer trimestre del curso 2008-2009 se realizaron las siguientes actuaciones en las reuniones de ciclo:

- *Revisar y concretar los puntos que faltaban de las CC de 1º, 2º y 3º ciclos del Programa Bilingüe según las Orientaciones MEC-British Council recibidas.*
- *Revisar y concretar los aspectos que faltaban en las nuevas CC de Primaria para los tres ciclos, adaptándolos a la nueva normativa publicada al respecto (Decretos y Órdenes correspondientes)*

A lo largo del curso 2015-2016 se elaborarán las correspondientes concreciones curriculares, realizándose el seguimiento y valoración en la Comisión de Coordinación Pedagógica de manera trimestral incidiendo, principalmente, en:

- ❑ *Criterios metodológicos, para mejorar motivación de ciertos alumnos, aplicando los aspectos marcados en cursos anteriores*
- ❑ *Criterios de evaluación y promoción, con aplicación y seguimiento de los criterios marcados anteriormente*

En dicha elaboración se han tenido en cuenta las Programaciones Didácticas de Primaria y las programaciones de aula, se ha ido comprobando si eran adecuadas al nivel de nuestro alumnado y están dentro de la línea que marcan las mencionadas Programaciones Didácticas de Primaria. Para afrontar dicho trabajo, se recuerda por parte de la Dirección del centro que dichas programaciones tenían que constituir un instrumento técnico de planificación, ejecución y evaluación que contribuyese a la mejora de la enseñanza en nuestro centro.

Durante el curso 2014-2015 se realiza un análisis y reelaboración de las concreción del currículo con carácter general ya que se transmitió en las primeras reuniones de planificación de la PGA al Claustro de profesores la preocupación del Equipo Directivo, una vez analizados los mismos, por la extemporaneidad de las Concreciones Curriculares y demás Planes y Proyectos de nuestro centro y la necesaria revisión, reelaboración y ajuste a la normativa de los mismos. Partiendo de la realidad de nuestro centro y siendo conscientes del trabajo de análisis, debate y realización de estas importantes tareas, nos planteamos durante el pasado curso no abarcar toda la revisión de dichos documentos sino centrarnos en la revisión y actualización de las concreciones curriculares de nuestro centro durante las diferentes reuniones de equipos docentes, para optimizar recursos y el trabajo realizado (aunque a partir de Enero de 2015 se pudo establecer un primer acercamiento y análisis al resto de proyectos y planes del centro).

Desde la Jefatura de Estudios se lideró e involucró de una manera decidida a todo el profesorado en dichas actuaciones, enfatizando la importancia que irradiaba la debida actualización de dichos proyectos para la organización y planificación de los planteamientos institucionales del Ceip Doctor Severo Ochoa.

Por todo ello, dichas concreciones han sido actualizadas durante el curso pasado

También es de reseñar, que tal y como se nos indicó en la supervisión de la PGA del curso 2015-2016 se han hecho las siguientes modificaciones:

1 Desde Jefatura de Estudios se ha determinado una estructura común en formato Word para todas las Programaciones Didácticas con el consiguiente índice paginado para alcanzar un mayor grado de cohesión y facilitar Su correcta revisión.

2 De igual manera, el Equipo Directivo ha establecido un instrumento común para evaluar la Práctica Docente que conlleve una toma de decisiones de manera eficaz.

Consideramos que la evaluación del sistema educativo es una condición y un requisito tanto para mejorar la calidad de la enseñanza como para mejorar sus los resultados.

La evaluación, por tanto, es un elemento esencial del proceso de enseñanza aprendizaje que debe aplicarse tanto al aprendizaje de los alumnos como a la revisión de la propia práctica docente.

La evaluación consiste en un proceso continuo que nos permite recoger sistemáticamente información relevante, con objeto de reajustar la intervención educativa de acuerdo con los aprendizajes reales del alumnado.

La finalidad de nuestra evaluación educativa es mejorar el proceso de aprendizaje de cada alumno, el funcionamiento del grupo clase y nuestra propia práctica. Es por ello, que el instrumento que se ha ofrecido al profesorado es una guía que, si la consideran útil, promoverá el cumplimiento de la obligación que todos tenemos de evaluar nuestra práctica docente y, en definitiva y asumiendo la filosofía de rendición de cuentas, mejorar los resultados de la misma.

4.3.- MODELO DE VALORACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE



A continuación se presenta el modelo de evaluación de la práctica docente que se ha ofrecido al profesorado para que sea incluido en las correspondientes programaciones didácticas.



VALORACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

MAESTRO:

CURSO:

ESCALA DE VALORACIÓN:

1- Nivel insuficiente 2- Nivel a desarrollar 3- Nivel adecuado. 4- Nivel de dominio. Sobrepasa lo esperado

Nº	INDICADORES DE EVALUACION	EV:1,2,3,4	PROPUESTAS MEJORA
1	Programación : Seleccione y secuencie los contenidos de programación de aula con una distribución y una progresión adecuada a las características de cada		
	Adopto estrategias y programo actividades en función de los objetivos didácticos, en función de los distintos tipos de contenidos y en función de las características del alumnado.		
	Planifico las clases de modo flexible, preparando actividades y recursos (personales, materiales, de tiempo, de espacio, de agrupamientos, etc.) ajustados a la Concreción Curricular de Etapa, a la programación didáctica y, sobre todo, ajustado siempre, lo más posible, a las necesidades e intereses del alumnado.		
	Establezco, de modo explícito, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y autoevaluación que permiten hacer el seguimiento del progreso del alumnado y comprobar el grado en que alcanzan los aprendizajes.		
	Planifico mi actividad educativa de forma coordinada con el resto del profesorado (ya sea por nivel, ciclo, departamentos, equipos educativos y profesorado de apoyo).		
2	Motivación inicial del alumnado: Presento y propongo un plan de trabajo, explicando su finalidad, antes de cada unidad.		
	Formulo los objetivos didácticos de forma que expresan claramente las habilidades que mis alumnos y alumnas deben conseguir como reflejo y manifestación de la intervención educativa.		
3	Motivación a lo largo de todo el proceso: Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado, etc.		
	Comunico la finalidad de los aprendizajes, su importancia, funcionalidad, aplicación real, etc.		
	Doy información de los progresos conseguidos, así como de las dificultades encontradas.		
4	Presentación de los contenidos: Relaciono los contenidos y actividades con los intereses y conocimientos previos de mis alumnos y alumnas.		
	Estructuro y organizo los contenidos dando una visión general de cada tema (mapas conceptuales, esquemas, qué tienen que aprender, qué es importante, etc.).		
	Facilito la adquisición de nuevos contenidos a través de los pasos necesarios, intercalando preguntas aclaratorias, sintetizando, ejemplificando, etc.		
5	Actividades en el aula: Planteo actividades que aseguran la adquisición de los objetivos didácticos previstos y las habilidades y técnicas instrumentales básicas.		
	Propongo al alumnado actividades variadas (de diagnóstico, de introducción, de motivación, de desarrollo, de síntesis, de consolidación, de recuperación, de ampliación y de evaluación).		
	En las actividades que propongo existe equilibrio entre las actividades individuales y trabajos en grupo.		



Nº	INDICADORES DE EVALUACION	EV:1,2,3,4	PROPUESTAS MEJORA
6	<u>Recursos y organización del aula:</u> Distribuyo el tiempo adecuadamente: (breve tiempo de exposición y el resto del mismo para las actividades que los alumnos realizan en la clase).		
	Adopto distintos agrupamientos en función del momento, de la tarea para realizar, de los recursos para utilizar, etc., controlando siempre el adecuado clima de trabajo.		
	Utilizo recursos didácticos variados (audiovisuales, informáticos, técnicas de aprender a aprender, etc.), tanto para la presentación de los contenidos como para la práctica del alumnado, favoreciendo el uso autónomo por parte de los mismos.		
7	<u>Instrucciones, aclaraciones y orientaciones a las tareas del alumnado:</u> Compruebo, de diferentes modos, que los alumnos y alumnas han comprendido la tarea que tienen que realizar: haciendo preguntas, haciendo que verbalicen el proceso, etc.		
	Facilito estrategias de aprendizaje: cómo solicitar ayuda, cómo buscar fuentes de información, pasos para resolver cuestiones, problemas, doy ánimos y me aseguro la participación de todos y todas.		
	Controlo frecuentemente el trabajo de los alumnos: explicaciones adicionales, dando pistas, feedback,...		
8	<u>Clima del aula:</u> Las relaciones que establezco con mis alumnos y alumnas dentro del aula y las que éstos establecen entre sí son correctas, fluidas y, desde unas perspectivas, no discriminatorias.		
	Favorezco la elaboración de normas de convivencia con la aportación de todos y todas y reacciono de forma ecuánime ante situaciones conflictivas.		
	Fomento el respeto y la colaboración entre el alumnado y acepto sus sugerencias y aportaciones, tanto para la organización de las clases como para las actividades de aprendizaje.		
9	<u>Seguimiento/control del proceso de enseñanza-aprendizaje:</u> Reviso y corrijo frecuentemente los contenidos, actividades propuestas - dentro y fuera del aula -, adecuación de los tiempos, agrupamientos y materiales utilizados.		
	Proporciono información al alumno sobre la ejecución de las tareas y cómo puede mejorarlas y favorezco procesos de autoevaluación.		
	En caso de objetivos insuficientemente alcanzados propongo nuevas actividades que faciliten su adquisición.		
	En caso de objetivos suficientemente alcanzados, en corto espacio de tiempo, propongo nuevas actividades que faciliten un mayor grado de adquisición.		
10	<u>Atención a la diversidad:</u> Tengo en cuenta el nivel de habilidades del alumnado, su ritmo de aprendizaje, las posibilidades de atención, etc., y en función de ellos, adapto los distintos momentos del proceso de enseñanza aprendizaje (motivación, contenidos, actividades, etc.).		
	Me coordino con otros profesionales (profesorado de apoyo, Equipo de Orientación Educativa), para modificar y/o adaptar contenidos, actividades, metodología, recursos... a los diferentes ritmos y posibilidades de aprendizaje.		



Nº	<u>INDICADORES DE EVALUACIÓN</u>	EV:1,2,3,4	PROPUESTAS MEJORA
11	<u>Evaluación</u> Realizo una evaluación inicial a principio de curso, para ajustar la programación, en la que tengo en cuenta el informe final del tutor o tutora anterior, y en su caso el del Equipo de Orientación Educativa.		
	Contemplo otros momentos de evaluación inicial: a comienzos de un tema, de una Unidad Didáctica, de nuevos bloques de contenido...		
	Utilizo suficientes criterios de evaluación que atiendan de manera equilibrada la evaluación de los diferentes contenidos.		
	Utilizo sistemáticamente procedimientos e instrumentos variados de recogida de información (registro de observaciones, libreta del alumno, ficha de seguimiento, diario de clase, etc.).		
	Corrijo y explico - habitual y sistemáticamente - los trabajos y actividades de los alumnos y doy pautas para la mejora de sus aprendizajes.		
	Uso estrategias y procedimientos de autoevaluación que favorezcan la participación del alumnado en la evaluación.		
	Utilizo diferentes técnicas de evaluación en función de la diversidad de alumnos y alumnas, de las diferentes áreas, de los temas, de los contenidos...		
	Utilizo diferentes medios para informar a las familias, al profesorado y al alumnado de los resultados de la evaluación (sesiones de evaluación, boletín de información, reuniones colectivas, entrevistas individuales, asambleas de clase, etc.		

OBSERVACIONES

--





Las Concreciones Curriculares de Primaria cuentan con los siguientes apartados:

CONCRECIÓN CURRICULAR EDUCACIÓN PRIMARIA

□ Soportes legislativos.

- 1.- Resolución de 20 Diciembre 2005 de Dirección General de Ordenación Académica (establece estándares o conocimientos esenciales de Lengua y Matemáticas)
- 2.- Ley Orgánica de Educación - L.O.E. 2/2006 de 3 de Mayo modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de Diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- 3.- Real Decreto 82/1999 de 26 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria
- 4.- Decreto 89/2014 de 24 Julio del Consejo de Gobierno por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria.
- 5.- Orden 3319/2007 de 18 de Junio del Consejero de educación de la Comunidad de Madrid (regula la implantación y la organización de Ed. Primaria)
- 6.- Orden ECD/65/2015 de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, secundaria obligatoria y el bachillerato

□ Aspectos generales.-

-  Objetivos de la etapa educativa
-  Competencias para aplicar los contenidos
-  Contenidos
-  Áreas
 - Ciencias de la Naturaleza
 - Ciencias Sociales
 - Lengua Inglesa
 - Educación Artística.
 - Educación Física

- Lengua Castellana y Literatura
- Matemáticas
- Religión/Valores sociales y cívicos
- 📚 Metodología didáctica
- 📚 Estándares y resultados de aprendizajes evaluables
- 📚 Criterios de Evaluación

Concreciones del currículo de forma general

a. La adecuación de los objetivos generales de la educación primaria y de las áreas al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características de los alumnos, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo del centro.

b. Contribución de las diferentes áreas al desarrollo y la consecución de las competencias.

c. Las estrategias de animación a la lectura y el desarrollo de la expresión y comprensión oral y escrita en todas las áreas de la etapa.

d. Las estrategias para trabajar la comunicación audiovisual y las tecnologías de la información y la comunicación en todas las áreas.

e. Las estrategias para trabajar el emprendimiento y la educación cívica y constitucional en todas las áreas.

f. Los criterios y procedimientos para la promoción del alumnado.

g. Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente.

h. Las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los cursos.

i. Los criterios y estrategias para la coordinación entre cursos y etapas.

j. El Plan de Orientación y Acción Tutorial.

k. La atención a la diversidad.

l. Decisiones generales sobre libros de texto.

- ❑ Desarrollo del Programa Bilingüe de Primaria

Áreas en las que se imparte el Programa Bilingüe:

- Lengua Extranjera
- Ciencias de la Naturaleza
- Ciencias Sociales
- Educación Artística (Art)

□ Desarrollo de cada una de las áreas:

▪ Los objetivos de cada una de las áreas.
▪ La contribución de cada área al desarrollo de las competencias.
▪ Incorporación de la educación en valores.
▪ Los contenidos de las áreas de aprendizaje.
▪ Los estándares de aprendizaje evaluables de cada área.
▪ Metodología y estrategias didácticas y actividades
▪ Los criterios de evaluación de cada una de las áreas.
▪ Los procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
▪ Criterios de calificación.
▪ Plan de actuación del alumno con el área pendiente.
▪ Los recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los materiales curriculares y libros de texto para uso del alumnado.
▪ Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.
▪ Las estrategias y actividades de animación a la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora y de la expresión oral y escrita.
▪ Las medidas necesarias para trabajar la comunicación audiovisual y las tecnologías de la información y la comunicación.
▪ Actuaciones para desarrollar el espíritu emprendedor y la educación cívica y constitucional.
▪ Las actividades complementarias y extraescolares programadas de acuerdo con el programa anual de actividades complementarias y extraescolares establecidas por el centro.
▪ Los procedimientos para que el equipo valore la práctica docente

ACUERDOS Y DECISIONES DE CARACTER ANUAL

CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE HORARIOS

El Claustro de Profesores del centro, reunido con fecha 1 de Septiembre de 2015, establece los siguientes criterios para la elaboración de horarios para el curso escolar 2015-16:

✓ **Respecto al alumnado**

El Claustro de Profesores del centro, reunido con fecha 2 de Septiembre de 2016, establece los siguientes criterios para la elaboración de horarios para el curso escolar 2016-17 y que, al inicio de curso, podrán modificarse, refrendarse o adecuarse a la realidad y recursos del centro:

- La elaboración de los horarios se ha basado en la normativa actual.
- Al existir Jornada Continuada, el orden de las 5 sesiones diarias será: las dos primeras de 1 hora, otra de 45 minutos, ½ hora de recreo, otra de 1 hora y la última de 45 minutos.
- Se establecen 25 sesiones semanales (15 de 1 h. y 10 de 45 minutos). En algunos casos se establecen sesiones quincenales para completar el tiempo del área de Religión, Ciencias de la Naturaleza, Ciencias Sociales y Matemáticas. Los horarios afectados se diligenciarán.
- Para aplicar el Programa Bilingüe British Council, el centro, en Primaria se van a impartir en Inglés las siguientes áreas: Ciencias de la Naturaleza, Ciencias Sociales, Art y Lengua Inglesa.
- Se contará con tres asesores lingüísticos:

ASESOR 1.	Hará desdobles en Infantil 2 sesiones por curso y en segundo realizará desdobles en todas las sesiones de Inglés y Art y apoyará en alguna sesión de Natural y/o Social.
ASESOR 2.	Realizará desdobles en 1º, 4º y 5ºA en todas las sesiones de Inglés y Art. Las sesiones libres las empleará para dar apoyos en otras áreas impartidas en inglés

ASESOR 3.

Realizará desdobles en 3º, 5ºB y 6º en todas las sesiones de Inglés y Art. En 3º A y 6º impartirá el área de Art y realizará desdobles en todas las sesiones de Inglés. Las sesiones libres las empleará para dar apoyos en otras áreas impartidas en inglés.

- En Infantil, se impartirán 4 sesiones de Inglés en cada clase, de las cuáles 2 de ellas contarán con el asesor. En este ciclo, el Inglés será impartido por la profesora especialista en Lengua Inglesa.
- El área de Religión se impartirá en 2 sesiones de 45 minutos o dos sesiones de 1 hora, una de ellas quincenales, tanto en Infantil como en Primaria. Se diligenciarán los horarios afectados por quincenas.
- El área de Música se impartirá en 1 sesión semanal (de 1 hora o de 45 minutos). También se impartirá 1 sesión semanal en cada clase de Infantil 5 años.
- El área de Educación Física se impartirá en tres sesiones semanales de 1 hora o 45 minutos. La Educación Física es importante para la adquisición de hábitos de vida activa y saludable en los primeros años de escolarización. Entre estos hábitos, necesarios para alcanzar un desarrollo físico de carácter integral, el de la práctica deportiva tiene especial relevancia por lo que se fomentará la actividad físico-deportiva en las clases de Educación Física, en las horas de recreo, así como en las actividades extraescolares. Desde hace más de una década, venimos colaborando con el Ayuntamiento de Getafe con la puesta en práctica de un programa de Natación en horario lectivo del que se benefician el tercer y cuarto curso de primaria contando con gran aceptación por parte de nuestra comunidad educativa, por lo que se proyecta ampliarlo en sucesivos cursos, siempre y cuando el Claustro de Profesores esté de acuerdo en ello.
- Las horas de no docencia directa de los profesores tutores y de los especialistas se dedicarán a realizar tareas de centro, de sustituciones o a realizar refuerzos educativos o apoyos según horario que se establezca.

✓ **Respecto al Equipo Docente.-**

- Se respetará la especialidad del profesorado.
- Se procurará que los tutores estén el mayor número de horas posibles en su tutoría.
- Los coordinadores de equipos docentes, de biblioteca, del plan de medios audiovisuales e informáticos dispondrán entre una y cuatro sesiones semanales para realizar las tareas propias de su cargo.
- Los asesores lingüísticos y coordinador del programa, siguiendo la filosofía del proyecto y no siendo beneficiarios de complemento de productividad, contarán con una sesión a disposición de dirección para preparación de trabajos del proyecto
- El profesorado, en las horas de no docencia directa, se dedicará a tareas de refuerzo educativo, siempre que no haya que hacer sustituciones de algún compañero, pues éstas serán prioritarias. Se realizarán por pabellones, en la medida de lo posible, para evitar pérdidas de tiempo en los desplazamientos debido a la peculiaridad de nuestro centro dividido en tres edificios. Se procurará respetar los desdobles.
- Se establecerán los desdobles y apoyos convenientes en las áreas del Programa Bilingüe cuando coincidan el especialista y el asesor, siempre que contemos con espacios y recursos humanos suficientes.

✓ **Criterios sustitución.-**

- Los profesores encargados de las sustituciones serán aquellos que tienen horas disponibles al cubrir sus clases los especialistas y según un cuadrante establecido para tal situación. Cuando no tengan que hacer sustituciones, dedicarán las horas al Refuerzo Educativo de alumnos con necesidades, en las áreas de Lenguaje y Matemáticas prioritariamente, y en la mayoría de los casos dentro de su nivel y/o pabellón. Los profesores asesores de Inglés, en sus horas de no docencia directa, apoyarán a los alumnos con necesidades en la mencionada área o en otras áreas que sea necesario.
- En Educación Infantil las sustituciones se cubrirán con la profesora de apoyo y con las tutoras con horas libres por estar el especialista de Inglés en su clase.
- Se respetarán las horas del equipo directivo, de los coordinadores de equipos docentes, y de los coordinadores de Biblioteca, del Plan de Medios audiovisuales e informáticos, siempre que sea posible.

- Las situaciones excepcionales se solucionarán en el momento y según la necesidad de cada caso.

✓ **Distribución del horario de exclusiva.-**

El horario de exclusiva del profesorado del centro se realizará todos los días lectivos de la semana de 14,00 a 15,00 h. y las tareas a realizar en dicho horario serán las siguientes:

• LUNES.
<input type="checkbox"/> Reunión de nivel para la elaboración de las programaciones quincenales o mensuales de aula; y coordinación de las actividades con los profesores especialistas.
<input type="checkbox"/> Reunión Equipo Directivo, con el fin de coordinar actuaciones.
<input type="checkbox"/> Último lunes de cada mes, reunión de Comisión de Comedor, para el análisis de los menús escolares e incidencias que surjan.
• MARTES.
<input type="checkbox"/> Reuniones de equipos docentes para:
- Información de lo tratado en la Comisión Pedagógica (primer Martes del mes).
- Temas propios de los equipos docentes.
• MIÉRCOLES.
<input type="checkbox"/> Visita de padres a tutores y profesores.
• JUEVES.
<input type="checkbox"/> Formación del profesorado o reuniones de equipos docentes.
<input type="checkbox"/> Una vez al mes (primer jueves) reunión de la Comisión Pedagógica del centro.

- **VIERNES.**

- ☐ **Reuniones y Claustros, según necesidad.**

- ☐ **Reunión especialistas de las áreas impartidas en Inglés (quincenal).**
- ☐ **Reunión del profesorado de las áreas de Lengua y Matemáticas (quincenal).**

- ✓ **Reuniones del Consejo Escolar.-**

Las reuniones de Consejo Escolar se convocarán el día más conveniente para todos los componentes y serán en horario de exclusiva (14,00 h), podría haber alguna excepción, según los temas a tratar; en septiembre y junio que serán en horario de mañana.

- ✓ **Otros aspectos relevantes de los horarios.**

- **Determinación del alumnado con necesidades**

1. **Acnee.-** Serán determinados por el EOEP según los criterios del equipo.
Son atendidos por PT, AL Y profesor de apoyo (en algún caso).

2. **Compensatoria.-** Son determinados por el tutor, según estos criterios:

- Desfase curricular de dos o más cursos.
- Desconocimiento del idioma.
- Situación familiar o social desfavorecida.
- Otras

Son atendidos por profesores de apoyo y PT y AL (en determinados casos).

3. **Refuerzo o apoyo.-** Son determinados por el tutor, según estos criterios:

- Retraso curricular
- Retraso madurativo

- Otros (extranjeros, incorporación tardía).

Son atendidos por profesores de apoyo.

■ **Criterios para la realización del refuerzo educativo**

Se agruparán por niveles teniendo en cuenta los tres edificios ya que disponemos de tres edificios separados entre sí, edificio de Infantil, edificio central (3º,4º,5º y 6º) y edificio primer y segundo curso de primaria; los profesores apoyarán dentro de su edificio, para agilizar los refuerzos y optimizar el tiempo de dedicación al alumnado, salvo determinadas excepciones (tratando de aumentar el número de apoyos a primer y segundo curso) y siempre que no haya que hacer sustituciones.

■ **Ubicación de los refuerzos**

- En Educación infantil y en 1º y 2º de Primaria los apoyos serán dentro del aula; en algún caso excepcional fuera del aula.
- En 3º, 4º, 5º y 6º de primaria los apoyos al grupo serán dentro del aula; los apoyos a niños individual o grupal serán fuera del aula.

■ **Áreas que se refuerzan**

- Los apoyos se harán en Lengua y Matemáticas principalmente; en algunos casos y siempre que se disponga de recursos humanos, se apoyará el área de Natural Science y Social Science.

■ **Criterios para aplicar los apoyos**

En Educación Infantil.

- Durante las horas de Inglés el tutor apoyará a la clase de su mismo nivel.

- Los apoyos individuales o en pequeños grupos, se aplicarán por el profesor de apoyo y por profesores que tengan horas libres, a las áreas que marque el tutor.
- Los alumnos que deban recibir apoyo los decidirá el tutor teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Dificultades en la expresión oral
 - Dificultades en la aceptación de actitudes valores y normas
 - Dificultades en la lecto-escritura y cálculo
 - No terminar tareas

En Educación Primaria.

- Los apoyos individuales o en pequeño grupo (3-5 alumnos), serán aplicados por los profesores de apoyo, en lengua y matemáticas, siguiendo los objetivos que marque el tutor.
- Los alumnos que deban recibir apoyo los decidirá el tutor teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Áreas pendientes del curso anterior.
 - Retraso curricular.
 - Retraso madurativo.
 - Incorporación tardía al sistema educativo español.
 - Otros
- Los apoyos del área de Natural Science y Social Science serán aplicados por profesores especialistas y destinados a los alumnos con retraso en esta área.
- **Criterios concretos por cada nivel.**
 - **Primero y segundo de Primaria**
 - ✓ Incorporación nueva al centro con bajo nivel
 - ✓ Desfase en las destrezas básicas

○ **Tercero y cuarto de Primaria**

- ✓ No seguir el ritmo normal de clase; actividades sin completar, sin comprender.
- ✓ Aquellos alumnos que obtienen peores resultados académicos que el resto de compañeros, bajo rendimiento escolar con respecto a la media de la clase.
- ✓ Niños con retraso madurativo que pueden rendir mejor con una enseñanza individualizada porque tienen problemas de atención si están con todo el grupo.

○ **Quinto y sexto de Primaria**

- ✓ Desfase cognitivo respecto al grupo
- ✓ Necesidad de atención individualizada por falta de comprensión e interés por el trabajo de clase.

● **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO**

Con el objetivo de evitar conflictos que deterioran la convivencia escolar y con el fin de unificar criterios de salidas y recogida del alumnado, se establece el siguiente protocolo de actuación.

- Entradas al centro al inicio o durante la jornada escolar.
 - Las entradas al centro se harán por las puertas correspondientes, siendo responsabilidad de los padres la vigilancia del alumnado hasta que suene la sirena de orden de entrada a las clases o se inicie dicha entrada por orden de cualquier tutor. Dicha entrada se realiza por medio de las filas convenientemente señaladas y fijadas por el tutor del alumno (normalmente por orden de lista) y serán dirigidas por los tutores de dichos alumnos

- Las entradas al centro a cualquier otra hora se llevarán a cabo, siempre informando a la Dirección del centro y por el edificio central. A tal efecto se debe rellenar por la persona que trae al niño el parte de entrada justificando el retraso o la incorporación tardía, este documento debe ser entregado por el alumno al profesor que esté en clase y será custodiado. Las entradas solo pueden realizarse al cambio de clase, para no interrumpir, pudiendo el padre o madre acercar al alumno o bien dejándolo en dirección para que, a la hora indicada, se pase al alumno a su clase correspondiente.
- Salidas del centro durante la jornada escolar.
 - Durante las horas de clase no se permitirá la salida del colegio al alumnado sin orden expresa de la Dirección y conocimiento de su tutor y de su profesor y siempre con el consentimiento de los padres, madres o tutores, que deberán venir a recogerlo.
 - En caso de que un alumno tenga que salir del centro durante la jornada lectiva, los padres avisarán al tutor de la circunstancia bien por la agenda, nota o medio telefónico y, antes de llevárselo, deberán cumplimentar y firmar en el cuaderno de registro a tal efecto. El documento permanecerá archivado en el centro. Si es persona distinta a los padres o tutores legales, debe acreditar su identificación a través de un documento legal y estar previamente autorizado por dichos padres o tutores legales
 - Durante el horario del comedor se seguirá el mismo procedimiento, avisando a la monitora responsable del alumno.
- Salidas al finalizar la jornada escolar
 - El alumnado de infantil y primero y segundo será entregado a los padres en mano dentro del centro, el resto del alumnado bajará en fila siempre acompañado del tutor, profesor o especialista que tuviese la última clase y será recogido por los padres o tutores legales en el patio correspondiente.
 - Los padres tienen la obligación de recoger a sus hijos al finalizar la jornada escolar.

- Los padres tienen la obligación de comunicar al centro y tener actualizados los datos sobre teléfono (activado y sin restricciones a las llamadas desde el centro) y domicilio donde poder ser localizados en caso de necesidad.
- Retrasos en la recogida del alumnado
 - Alumnado de infantil
 - El tutor se pondrá en contacto telefónico con los padres y dejará constancia por escrito de ello.
 - Si hay contacto y se aclara la circunstancia del retraso, el alumno permanecerá en el centro acompañado por la dirección del centro o persona en quien delegue hasta que los padres lleguen (20’).
 - Dependiendo de las circunstancias, se rogará a los padres que eviten los retrasos en lo sucesivo.
 - Sin no hay contacto, el tutor dejará al alumno con la dirección del centro o persona en quien delegue.
 - La dirección del centro insistirá en ponerse en contacto con los padres u otros familiares del alumno hasta que lo consiga y dejará constancia por escrito de todos los intentos.
 - En caso de no conseguir ponerse en contacto con alguna persona que pudiera responsabilizarse del alumno, pedirá ayuda a la Policía Local de Getafe. El alumno permanecerá acompañado siempre por la dirección del centro o persona en quien delegue.
 - Una vez analizadas las circunstancias, se hablará con los padres o, si el caso lo requiere, se pondrá en conocimiento de los servicios sociales municipales.
 - El tiempo fuera de su horario que el profesorado deba permanecer en el centro, como consecuencia de los retrasos en la recogida del alumnado se podrá recuperar en cualquiera de las horas complementarias.
 - Se intentará que este espacio de tiempo sea el menor posible puesto que la responsabilidad es de la dirección de centro.

- El alumnado no puede permanecer en el centro después del horario escolar sin que algún adulto se responsabilice, comunicándolo a la dirección del centro.
- **PLAN DE ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNADO**
 - **RECEPCIÓN DEL ALUMNO Y SUS PADRES**

Corresponde al Equipo Directivo la recepción del alumno y de sus padres.

Finalidades de la recepción:

- Matriculación del alumno (hasta que no sea efectiva en el SICE no se puede recoger al alumno). Información básica del Sistema Educativo Español, en el caso de inmigrantes. Información del proyecto British de nuestro centro y la gran dificultad que puede conllevar incorporarse tardíamente a dicho proyecto por el desconocimiento adecuado de la Lengua Inglesa. Información de las Etapas, horario, servicios y funcionamiento del Centro y actividades extraescolares (se entregará la circular Informativa). Entrega de la lista de libros de texto y material escolar y ofrecimiento de la existencia de becas de libros en concepto de préstamo, si se advierte la insuficiencia de medios económicos y/o se reúnen los requisitos exigidos. Información sobre instituciones en la Comunidad de Madrid destinadas a la atención a inmigrantes.
 - Detección de la posible existencia de necesidades educativas especiales o de compensación educativa. En tal supuesto se establecerán dos líneas de actuación:
 - 1ª) Si el alumno ya estaba matriculado en España: Se notificará a la Comisión de Escolarización. Se informará al profesorado del nivel y EOEP. Se le matriculará en el nivel que determine su documentación académica. Se requerirá inmediatamente del Centro de procedencia el expediente personal del alumno y a la familia el certificado de traslado.
 - 2ª) Si el alumno procede del extranjero: Se notificará a la Comisión de Escolarización. Se informará al profesorado del nivel y EOEP. Se matriculará provisionalmente al alumno en un nivel que le correspondería

por su edad, con el compromiso de revisar tal decisión en el plazo de una semana.

- Se mostrará al alumno y padres las instalaciones y dependencias del Centro (a ser posible, en horario no lectivo o que no interfiera en las actividades programadas) y se les emplazará para el día siguiente o posterior.
- La recepción tendrá lugar en la Secretaría o despachos de Dirección o Jefatura de Estudios.

○ ASIGNACIÓN DE CURSO

- El componente del equipo directivo que hubiera recibido al alumno y a sus padres, consultando al profesor/tutor de nivel, asignarán al alumno al curso en el que se presume puede integrarse mejor teniendo en cuenta las características del curso y del alumno.
- En tal asignación se aplicarán las normas siguientes: Se buscará el consenso del grupo de profesores. Si no se lograra el consenso, se diferenciarán dos supuestos: Si el alumno no presenta necesidades educativas especiales o de compensación educativa, se le asignará al curso con menor número de alumnos. Si el alumno presenta, o se le han detectado, necesidades educativas especiales o de compensación educativa, la asignación se realizará por este orden, curso con menor número de acnee o de compensación educativa. O en el caso de igualdad del supuesto anterior, curso con menor número de alumnos matriculados. o En el caso de igual número de alumnos matriculados, curso en el que las necesidades educativas especiales o de compensación educativa de los alumnos ya existentes guarden mayor similitud con las del nuevo (Ej.: desconocimiento del castellano, desfase curricular...). Si el alumno ya estuvo escolarizado anteriormente en el centro se le asignará el curso de referencia para una mejor adaptación. Si no hay similitud o acuerdo del profesorado en este sentido, se asignará por decisión del director.
- Asignado a un curso, el Secretario le incluirá en la lista correspondiente de la que dará copia a todo el profesorado de dicho curso a la vez que les informará de su incorporación.

○ PRESENTACIÓN

- A primera hora, antes de entrar en clase, el equipo directivo presenta al alumno y a sus padres al profesor/tutor. Si el alumno o la familia solo entiende la lengua inglesa, se le hará acompañar en todo momento por un profesor con conocimiento en dicha lengua
- El tutor, en presencia de los padres, entrega y explica al alumno: El horario del curso. La relación de profesores y áreas. Una relación de normas básicas: entradas y salidas del aula, uso de los servicios, disciplina...
- El tutor emplazará a los padres a una entrevista a celebrar trascurridas una o dos semanas.
- Esta primera toma de contacto tendrá lugar en la Secretaría o en los despachos de Dirección o Jefatura de Estudios.
- Antes de la presentación del alumno, el tutor puede preparar a la clase: Explicando, y localizando en un mapa, el país de origen del nuevo alumno, su comunidad, ciudad, lengua y costumbres. Reservando el lugar de la clase que va a ocupar el alumno (si es posible, no en la última fila). A continuación, el tutor:
- Presenta al alumno al resto de la clase intentando ubicarle junto a algún alumno o alumna con predisposición a ayudarle.

Plan de acogida

INTRODUCCIÓN:

Antes de hacer una relación más detallada de los pasos a seguir es aconsejable dar una visión general de la tarea a la que nos vamos a enfrentar:

- Llegada del nuevo alumno:

Tendremos que presentarlo a los compañeros de aula de la manera más natural explicando su situación.

Muchas veces los niños del aula son los que enseñan al recién llegado la dinámica de la clase y las frases de comunicación y relación más cotidianas.

Una vez que hemos mostrado una visión global pasamos al plan de acogida en concreto.

1.- Pautas para la acogida enel aula:

- Con los alumnos de otra lengua será necesario tomar las medidas específicas para garantizar un tiempo importante del horario escolar para el tratamiento intensivo de la lengua de acogida (castellano).
- Conviene organizar alguna actividad inicial en la que preveamos que el alumno pueda participar o que le resulte significativa (juegos, escenificación, presentación de murales, trabajos con soporte visual, etc.)
- Es necesario, si se puede realizar, durante los primeros días plantear distintas actividades que faciliten la evaluación inicial, a través de propuestas que permitan, tanto en el caso de alumnos de lengua extranjera como de lengua castellana, valorar las habilidades académicas básicas, así como hábitos escolares y estrategias de trabajo.
- Conviene pensar en la presentación de las propuestas en distintos formatos: visuales, con poca carga verbal, que incidan en saber que pueden ser expresados mediante esquemas, gráficos, o dibujos, bien a partir del visionado de videos, atlas, libros de imágenes, etc., o bien a partir de materiales manipulativos o gráficos, como sería el caso en Matemáticas.
- En todo caso interesa valorar lo que un alumno sabe hacer solo y lo que puede hacer con la ayuda de compañeros o del profesor.
- Si se tiene suficiente información de su nivel académico, se les pueden proponer pruebas de evaluación inicial que tenga previstas el centro, sabiendo que, en cualquier caso, incluso con los

alumnos de habla castellana, los formatos escolares y el vocabulario utilizado, pueden despistar a los alumnos y distorsionar o introducir sesgos importantes en las valoraciones.

- Desde el primer momento, con alumnos de habla no castellana, es preciso buscar la comunicación y sobre todo dirigirnos a ellos con mensajes claros y contextuales:

- Acompañarle y enseñarles la escuela.
- Animarle a participar en el recreo. Procurar que no se quede solo en las entradas y salidas a la escuela...
- Organizar el aula de distintas formas, según lo que se esté trabajando, apoyándose frecuentemente en grupos cooperativos, en los que un alumno/a nuevo pueda apoyarse.

-Al menos durante los primeros días, si hay en el curso algún alumno del mismo país que conozca su lengua, es bueno que forme parte de este grupo. Pero no hay que caer en el error de abusar de las funciones de traductor de este alumno.

- Es un momento adecuado para dar entrada en el aula a algún otro profesor que colabore algunos ratos con el tutor de cara a la evaluación inicial, y al apoyo educativo, al menos hasta que no se haya terminado de planificar el trabajo escolar de los alumnos que se incorporan de forma tardía.

- Hablar al grupo-clase de la llegada de un nuevo compañero/a. Explicar su origen, nacionalidad, costumbres, etc.

- + Concienciarlos para que la acogida sea lo más positiva posible.
- + En el caso de que pertenezca a nuestra cultura y sea a.c.n.e.e. también se les dará información sobre las características del niño/a, destacando siempre los aspectos positivos.
- + Una vez que ha llegado, se establecerán las presentaciones pudiendo recurrir a algún juego de tipo cooperativo. Por ejemplo "cesta de fruta"

Sentamos a los niños/as en círculo y uno de ellos al centro.

Cada niño/a tendrá el nombre de una fruta y el que se encuentra en el centro nombrará una al azar. Así el niño/a aludido se pondrá en pie y dirá el nombre de los compañeros/as, el que ha dicho los nombres sale al centro y se varía la posición de los alumnos/as en el círculo y, así sucesivamente.

- Una vez establecido el primer contacto se procederá a una visita guiada por el centro conociendo las diferentes dependencias del mismo, así como conocer al personal que lo integra.
- De vuelta a clase, sentaremos al niño/a al lado de un compañero/a capaz de tutorizarlo, considerando esta situación temporal y cíclica hasta que conozca a toda la clase.

2.- El Proceso de acogida. Síntesis

Hay que destacar la importancia de disponer de una “estructura” de acogida que facilite la atención inmediata y más adecuada de los alumnos recién llegados, y minimice las reacciones de desconcierto del conjunto del profesorado e incluso de los alumnos.

De las consideraciones precedentes se desprende que en el marco de su plan de atención de la diversidad, deben tener previstas una serie de medidas curriculares y organizativas, materiales didácticos, etc. ya que al no existir un espacio físico al que podamos referirnos como aula de acogida, se tratará más bien de una “estructura organizativa”, de un conjunto de decisiones del centro relativas a:

- Tiempos y profesorado (de educación compensatoria, refuerzos...) que se va a hacer cargo de la enseñanza intensiva de la lengua (no debería bajar de dos horas diarias).
- Materiales didácticos que podemos utilizar. Se irá creando un dossier de actividades que recoja las propuestas que se van experimentando, enriquecidas con los comentarios y medidas de explotación didáctica.
- Pautas para el profesorado de las distintas áreas que les ayuden a acompañar el proceso de enriquecimiento lingüístico y cultural: estructuras lingüísticas que van a ir trabajándose, vocabulario básico que se va a ir introduciendo, otras indicaciones metodológicas para las distintas áreas curriculares...
- Protocolos que ayuden a la evaluación inicial y a la preparación de un programa adaptado a las diferencias individuales.

- Programas desarrollados y su evaluación.
- Seguimiento de los alumnos recién incorporados; al efecto se puede prever la colaboración de un cotutor, en este caso es preciso prever quién, cómo y cuándo se llevará a cabo
- La información escrita que se va a dar a las familias y a los alumnos sobre el centro, las líneas básicas del Proyecto Educativo, el plan de convivencia y, en general, los aspectos a los que nos hemos referido anteriormente.
- La cooperación prevista con los Servicios Sociales para llevar a cabo un seguimiento adecuado del alumnado en colaboración con la familia.

3.- El papel del tutor:

El tutor o tutora del grupo de referencia al que alumno ha sido adscrito ha de ser para éste su más claro y mejor referente. A tal efecto le correspondería:

- Actuar como un dinamizador dentro del curso y, en general, ser su apoyo en la escuela. Ello no debe hacernos olvidar que es todo el centro el responsable del tipo de respuesta educativa que se ofrece al alumnado, y que la problemática que genera la incorporación tardía del alumnado inmigrante no es “un problema del tutor”, sino del equipo humano que integra la institución y de ésta como organización.
- Asegurar que el alumno sea debidamente atendido en todas las actividades que realice y que cada profesor tenga toda la información necesaria.
- Ha de procurar estar informado del proceso de adaptación del alumno a las diferentes situaciones escolares, e interesarse por conocer el trabajo que realiza en las diferentes áreas
- Debe mantener contacto con la familia y conocer las circunstancias familiares que condicionan el proceso educativo en la escuela.

4.- Realidad cotidiana en el aula

Para todo alumno que llegue a la escuela sin conocer la lengua vehicular o con dificultades de cualquier tipo para entenderla y practicarla (a.c.n.e.e.), tendremos que tener en cuenta algunas recomendaciones para afrontar esta situación:

1. Procurar dar un buen modelo lingüístico:

- No gesticular excesivamente ni gritar.
- Hacer frases sencillas, pronunciar despacio y con claridad
- Para facilitar la comprensión es mejor no hablar telegráficamente ni simplificando las frases.

2. Procurar la comprensión de las demandas más vitales y órdenes diarias. Asegurarnos que nos entienden y que se hacen de entender. Sobre todo los hábitos.

3. No aceptar frases incorrectas pensando que ya hacen bastante esfuerzo en intentarlo.

4. No abandonar tampoco los aspectos de pronunciación. Habrá que corregirla para poco a poco la vayan perfeccionando por imitación.

5. Conocer y dar a conocer el sistema alternativo de comunicación (S.A.C.) y/o complementario que utilice el niño/a en caso necesario.

6. Utiliza en la dinámica del aula los recursos materiales que necesita el alumno para facilitarle su acceso al currículum (atrilas, ordenador, material fungible adaptado, etc.)

7. Tener en cuenta para las diferentes programaciones que la movilidad del alumnado a lo largo del curso es grande y hay que tenerla prevista. Son pocos los alumnos de determinadas etnias los que permanecen todo el curso sin cambiar de centro o sin períodos de absentismo.

Es importante que hablen con los compañeros de clase y que éstos entiendan que no se pueden convertir en traductores/intérpretes. Es necesario la ayuda pero no la voz de otro.

Conviene tener en cuenta algunas particularidades:

- Con los alumnos de lengua extranjera deberemos interpretar su “tiempo de silencio” como una fase absolutamente natural en el proceso de adquisición /aprendizaje de una lengua extranjera.

- Podemos observar en los alumnos recién llegados estados de ánimo cambiantes, ritmos de trabajo que se modifican. Debemos procurar a averiguar las causas pero sobre todo ser capaces de aceptar, cuando no descubrimos ninguna causa aparente que el alumno puede sentir añoranza, y que la nueva situación escolar le supone un esfuerzo casi siempre muy grande.
- El alumno necesita sentirse comprendido y ayudado. Necesita y quiere entender aquello que se le pide hacer, quiere sentirse parte integrante del grupo y por lo tanto es muy posible que quiera trabajar de forma más normalizada posible. Quiere también poder intervenir en clase haciendo sus aportaciones y tener responsabilidades como sus compañeros.

5.- Con relación a la organización y funcionamiento de la acogida:

Cualquier estrategia o forma organizativa que se aplique ha de facilitar la adaptación e integración del alumno a la dinámica del centro y de la clase. Se ofrecen a continuación algunas pautas y sugerencias.

En primer lugar, y a este respecto, los objetivos han de ser los siguientes:

- Garantizar los tiempos y tareas específicas para la enseñanza de la lengua de acogida, en su caso, teniendo en cuenta que la enseñanza/aprendizaje de la lengua ha de realizarse en primer lugar de forma intensiva en una “estructura o aula de acogida” y, progresivamente, pero desde el principio, en el grupo-clase de referencia.
- Favorecer el ritmo de trabajo del alumno nuevo sin lastrar por ello al grupo.
- Favorecer la cooperación entre todos los alumnos.
- El alumnado de incorporación tardía ha de participar lo antes posible de las responsabilidades otorgadas en la clase. Sería positivo que, durante un periodo de tiempo, comparta algunas tareas con algún otro compañero o compañera, preferentemente del mismo sexo.

- Deberá replantearse la organización de la clase, si es necesario, para hacerla más acogedora y facilitadora de los aprendizajes. Hay que asegurar que los compañeros de alrededor sean acogedores y estén dispuestos a ayudarlo. Inicialmente, y sobre todo cuando se trate de alumnos mayores de 8/9 años, aproximadamente, habrá que tener en cuenta la mayor o menor facilidad en la relación de los recién llegados para interactuar con personas del mismo o distinto sexo.
- En los cursos de E. Primaria se puede organizar entre los compañeros una ronda de ayuda al nuevo alumno.
- Conviene incorporar a la gestión de aula espacios y estrategias como: rincones, talleres, proyectos, trabajo cooperativo..., que ayuden a los nuevos y a todos a participar y que generen una dinámica de corresponsabilidad en el aprendizaje.
- Es muy importante hacer participar más activamente a los alumnos nuevos en aquellos aspectos en los que sean competentes, para darles mayor seguridad, facilitando, por ejemplo, que el alumno o alumna pueda demostrar su competencia en aspectos como: el dominio y conocimiento de la propia lengua, dominio de la expresión plástica, música, educación física, o cualquier otro saber en el que no medie de forma relevante la lengua de acogida.
- Es muy pertinente incorporar un tipo de ambientación facilitadora de los aprendizajes (rótulos, indicadores de los nombres de las cosas, murales, resúmenes-murales, esquemas, imágenes, etc..., de temas estudiados o de objetos y situaciones de utilidad.
- El alumno ha de ser atendido cuando realice un trabajo diferente a los otros. No basta con proponerle una tarea sino guiar y evaluar formativamente dicha actividad.
- Es preciso preparar al alumno, poniéndole en antecedentes, antes de las diferentes actividades y situaciones escolares que puedan resultarle extrañas: fiestas de la escuela, revisiones médicas, salidas culturales, etc.
- Hay que abordar de manera inmediata situaciones de rechazo o menosprecio que puedan darse en la escuela, sea con el grupo de clase o con otros alumnos, tratándolo con las personas implicadas.

- Conviene que se traslade a la dirección de la escuela, en todo caso, toda la información que se pueda recabar acerca de aspectos como: dificultades de la familia a la hora de pagar las excursiones o el material, situaciones de rechazo en el Centro, situaciones familiares conflictivas u otras circunstancias que puedan alterar gravemente la escolarización de los alumnos.

6.- Relación con los compañeros:

Tendremos que controlar que las relaciones que se vayan estableciendo sean las naturales por la edad, evitando el proteccionismo excesivo de tipo paternalista. Evidentemente será necesario evitar las actitudes de rechazo y menosprecio.

Otro factor importante es utilizar la posición positiva y destacada de los líderes en el aula para la integración de este tipo de alumnos. Su amistad puede mejorar notablemente su posición en el sociograma de la clase.

Desarrollaremos situaciones que permitan el aprendizaje cooperativo:

- Equipos con heterogeneidad de rendimiento, grupo étnico o cultural.
- Aportación por parte del niño/a de cosas de su anterior escuela o país.
- Que el tutor aporte información acerca del entorno del alumno/a.

Este tipo de recursos les proporcionarán una parcela de éxito que potenciará su autoestima personal. Como consecuencia se reducirá su distancia social y psicológica con respecto al grupo.

PROGRAMA DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

1.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias se programan por niveles, pabellones, y según los intereses, características y edades del alumnado a los que van dirigidas, con un fin estrictamente educativo y siendo evaluadas posteriormente. Todas estas actividades deben incluirse en la PGA correspondiente al curso correspondiente y, en el caso de que se deba incluir alguna nueva, ser aprobada por el Director del centro, precisando en el siguiente Consejo Escolar su inclusión mediante addenda o figurando en acta.

A modo de ejemplo se especifican aquellas actividades comunes al centro que se llevan a cabo:

▪ Fiesta del Otoño, Castañada y Halloween.
▪ Fiesta de Navidad, última semana de clase en Diciembre
▪ Día de la Paz.
▪ Fiesta de Carnaval, Febrero-Marzo
▪ Feria del Libro en inglés, en Febrero.
▪ Día del Libro.
▪ Semana Cultural .
▪ Fiesta Fin de curso, última semana de curso

Las actividades a desarrollar en cada una de ellas se concretarán en las reuniones de Comisión de Actos Culturales, encargada de organizar y gestionar estas actividades y en permanente coordinación con el AMPA del centro, cuya colaboración activa y entusiasta hace posible que dichas actividades se puedan llevar a cabo en su globalidad de una manera positiva para nuestro alumnado y comunidad educativa.

Las anteriores actividades se evaluarán por lo equipos docentes y, específicamente, por el profesorado que las ha llevado a cabo, para comprobar su idoneidad pedagógica analizando el nivel de consecución de los objetivos programados una vez se han realizado, mediante la siguiente ficha de evaluación, que será custodiada en Jefatura de Estudios, para que sirva de análisis en la programación de actividades para el curso próximo y/o futuras referencias

2.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Son realizadas por el AMPA del centro o por el Ayuntamiento de Getafe, en ambos casos se dispone de la figura del coordinador que enlaza con el profesor encargado de las actividades extraescolares, a modo de ejemplo:

JUDO.

Las clases son los Martes y los Jueves de 16,00 a 17,00 h., impartidas por profesor federado. Cuota 22 € mensuales. Responsables AMPA: Ruth y Nati

MULTIDEPORTE - FÚTBOL.

Lunes y Miércoles de 16,00 a 17,00 h. cuota 22 euros, monitor encargado Alonso. Responsables AMPA: Rosa y Nati. Conlleva liga entre diferentes centros de la CAM.

ZUMBA

Se lleva a cabo los Lunes y Miércoles, de 16,00 a 17,00 horas, cuota 22 euros. Responsables Rosa y Nati

APOYO A SCIENCE

Se lleva a cabo los Lunes y los Miércoles, de 16,00 a 17,00 horas, cuota 22 euros. Responsables Rosa y Nati

PATINAJE

Se lleva a cabo los Martes y los Jueves, de 16,00 a 17,00 horas, cuota 22 euros. Responsables Rosa y Nati

APOYO AL ESTUDIO

Se lleva a cabo los Lunes y Miércoles de 16,00 a 17,00 horas, cuota 22 euros. Responsables Rosa y Nati

MINICHEF

Se lleva a cabo los Martes y jueves, de 16,00 a 17,00 horas, cuota 22 euros. Responsables Rosa y Nati

INGLÉS

Se lleva a cabo los Lunes y Miércoles, de 16,00 a 17,00 horas, cuota 22 euros. Responsables Rosa y Nati

LUDOTECA EN INGLÉS

Se lleva a cabo los Martes y jueves, de 16,00 a 17,00 horas, cuota 22 euros. Responsables Rosa y Nati

GUIARRA

Se lleva a cabo los Martes y jueves, de 16,00 a 17,00 horas, cuota 22 euros. Responsables Rosa y Nati

MULTIDEPORTE

Se lleva a cabo los Martes y jueves, de 16,00 a 17,00 horas, cuota 22 euros. Responsables Rosa y Nati

Todos estos talleres se realizarán siempre que se cuente con suficiente número de participantes; y en cada uno de ellos estará el monitor correspondiente y una o dos miembros del AMPA como responsable además de la coordinadora de la empresa Mamut

Actividades extraescolares a realizar por el Ayuntamiento de Getafe

INGLÉS INFANTIL (Lunes y Miércoles de 16.00 a 17.30 h)	Infantil.
INGLÉS PRIMARIA (Martes y Jueves de 16.00 a 17.30 h)	Primaria.
GIMNASIA RÍTMICA (Lunes, Miércoles y Viernes de de 16.30 a 20.30 h)	Primaria del centro y de otros centros, así como Secundaria.
BIBLIOTECA ESCOLAR	Primaria.

Estas actividades se desarrollan desde Octubre, a excepción de Gimnasia Rítmica en el gimnasio del centro que comienza a mediados de Septiembre con monitores que gestiona el Ayuntamiento. Los alumnos pagarán una cuota de 10 euros mensual, excepto en Biblioteca que es gratuita y se lleva a cabo de forma permanente en nuestro centro,



El director del centro es el coordinador de actividades extraescolares. Junto con el Ampa, al finalizar cada trimestre, se realizará una valoración general de las actividades llevadas a cabo en el centro, en función del seguimiento de ambos, informando al Consejo Escolar

VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

INFORME DEL COORDINADOR DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y REPRESENTANTE DEL AMPA

FECHA:

Valoración - A: alto M: Medio B: Bajo

- ☐ **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:**
- ☐ **EMPRESA QUE LA GESTIONA:**
- ☐ **HORARIO:**
- ☐ **PRECIO:**
- ☐ **NÚMERO DE USUARIOS:**

Grado de satisfacción con la actividad	Dificultades detectadas	Propuestas de Mejora
• AMPA:		
• DIRECCIÓN:		

PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS

- **SERVICIO DE DESAYUNO Y COMEDOR ESCOLAR**

- DESAYUNO ESCOLAR

Al existir demanda de este servicio y con el fin de conciliar la vida laboral y familiar, se ofrece el Servicio de Desayuno Escolar del Centro o “Los Primeros del Cole”.

El Servicio de Desayuno escolar planifica como una actividad más del Plan Local de Actividades extraescolares de Getafe, mediante convenio de colaboración firmado por el colegio y el Ayuntamiento de la mencionada localidad; y acuerdo firmado con la empresa de Comedor del centro SECOE.S.L, que será la encargada de ofertar y gestionar dicho servicio, con las siguientes características:

- ❑ Funcionará durante todos los días lectivos del curso
- ❑ Debe contar con un mínimo de 10 alumnos
- ❑ Es asumido por la empresa de comedor, que contará con un mínimo de dos monitores (Paloma y Olga) para la vigilancia y asistencia de los alumnos; y una ratio de un monitor por cada 15 o 20 niños
- ❑ El horario será de 7.30 a 9.00 horas, impartándose el desayuno entre las 8.00 y 8,30 horas. Sobre las 8,55 h, los alumnos de Infantil y 1º y 2º de Primaria serán acompañados hasta sus respectivas filas por los monitores.
- ❑ La organización y gestión de este servicio correrá a cargo de la empresa de comedor, con la supervisión del Equipo Directivo del centro teniendo en cuenta las líneas marcadas por el Consejo Escolar.

- SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR


El Consejo Escolar de este Centro tiene acordado los siguientes puntos:

- ❖ La empresa adjudicataria es SECOE S.L.
- ❖ Para su supervisión, aparte del control diario por el Equipo Directivo, se cuenta con una comisión integrada por el equipo directivo (director y jefe de estudios), un profesor y un padre o madre del Consejo Escolar, además de la Coordinadora de la empresa, que supervisará y coordinará todos los asuntos de Comedor y que tienen fijadas sus reuniones ordinarias en la última semana de cada mes, para poder analizar el menú escolar del mes entrante y todos aquellos aspectos relevantes del mes actual que afecten al comedor (incidencias, quejas, actividades en el comedor)
- ❖ El Comedor comenzará el primer día de clase y finalizará el último día lectivo de curso.
- ❖ Se devolverá el importe de las comidas no efectuadas cuando, al menos, se falte cinco días seguidos y se haya notificado por escrito a la Dirección del centro.
- ❖ La vigilancia será realizada por personal cualificado de la Empresa.
- ❖ Podrán quedarse únicamente los alumnos que utilicen el servicio de comedor meses completos, aunque también en casos especiales y justificados se podrá asistir al comedor eventualmente.
- ❖ El Consejo Escolar concretará las condiciones de organización y utilización del comedor con comida elaborada en casa, que marca la Orden 9954/2012 de 30 agosto, en caso de contar con solicitudes de este tipo.
- ❖ Aquellas familias que no estén al corriente con los pagos mensuales o los alumnos que no cumplan las normas de disciplina causarán baja en el comedor.
- ❖ Se programaran talleres después de la comida, un día a la semana, por niveles o agrupamientos similares y siempre que se cuente con una media de 25 alumnos. También se procurará facilitar un taller de lectura y deberes si existe una media de 20 alumnos que se comprometan a realizar dicho taller durante el horario posterior a la comida

- ❖ Se mantiene un único turno para comer, entrando a comer los alumnos según llegan de los distintos pabellones.
- ❖ Se mantiene, en pos de la adquisición y consolidación de hábitos higiénicos y alimenticios, el lavado de manos antes y después de las comidas, como obligatorio, y el lavado de dientes, recomendado pero voluntario
- ❖ Si un alumno no come, se debe insistir hasta cierto límite e informar siempre a sus padres.
- ❖ Todo lo referido al ámbito disciplinario en el Comedor se encuentra recogido en el Reglamento de Régimen Interior del centro

PLAN DE ACTIVIDADES DEL COMEDOR ESCOLAR

A continuación se detalla las actividades tipo a desarrollar por la empresa

		<i>Ceip Doctor Severo Ochoa de Getafe</i>		
		<i>Planificación de Aactividades</i>		
Fecha: 2016- 2017				
Coordinador: Departamento de Educación (Beatriz Valbuena, Berta Ponce, Alicia García y Eva Arteaga)				
Objetivos establecidos:			si	no
- Fomentar las habilidades de autonomía personal (manejo de cubiertos, hábitos de higiene, hábitos nutricionales)				
- Conocer y disfrutar los diferentes alimentos y/o sabores que se van incorporando a la dieta de los niños y niñas				
- Establecer hábitos sociales en el tiempo de comedor (disminuyendo el nivel de ruido, favoreciendo los buenos modales) y en el tiempo de patio a través del juego				
- Animar a vivir el juego como una actividad gratificante, favorecedoras del respeto, la aceptación y promotora de salud.				
- Desarrollo de las habilidades sociales y resolución de conflictos				
- Prevenir y evitar riesgos que atenten contra la salud y seguridad de los menores				
Programas establecidos: EL MUNDO EN EL QUE VIVIMOS			si	no
Octubre	INFANTIL	Un otoño de diferente		frecuencia

		¡Atención, atención, nuestras normas de convivencia son!			
		Un Halloween para gruñidos			
		Taller de Habilidades Sociales			
	PRIMARIA	Decálogo de colaboración			
		Un Halloween para gruñidos			
		Día Mundial de la Alimentación			
		Taller de las Habilidades Sociales			
Noviembre	INFANTIL	Feliz Día del Niño			
		Día Mundial de la Bondad (<i>World kindness day</i>)			
		Avance taller de Navidad			
		Taller de Habilidades Sociales			
	PRIMARIA	Día Universal del Niño			
		Día Internacional de la Tolerancia			
		Día Internacional de la Música			
		Taller de Habilidades Sociales			
Diciembre	INFANTIL	Ya llegó el invierno			
		¡Feliz Navidad!			
		Gymkana despedida del Primer Trimestre			
		Taller de Habilidades Sociales			
	PRIMARIA	Día Internacional de la Solidaridad Humana			
		Gymkana despedida del Primer Trimestre			
		Taller de Habilidades Sociales			
Enero	INFANTIL	Construyamos la Paz			
		Taller de Habilidades Sociales			
	PRIMARIA	Peace and Love			
		Taller de Habilidades Sociales			
Febrero	INFANTIL	¡Bienvenido Carnaval!			
		“Una mirada especial” Día del amor y la amistad			
		Taller de Habilidades Sociales			
	PRIMARIA	El carnaval en el mundo			
		Día Mundial de la Radio			
		Taller de Habilidades Sociales			
Marzo	INFANTIL	Primavera			
		Día de la Felicidad			

	PRIMARIA	Gymkana Despedida del Segundo Trimestre			
		Taller de Habilidades Sociales			
		Día de la Igualdad “Eres mi complemento”			
		Día Internacional del Agua			
		Gymkana Despedida del Segundo Trimestre			
		Taller de Habilidades Sociales			
Abril	INFANTIL	Feliz Día del Libro			
		¡La Madre Tierra!			
		Taller de Habilidades Sociales			
	PRIMARIA	Día Internacional del Libro			
		Día Internacional del deporte por la Paz			
		Taller de Habilidades Sociales			
Mayo	INFANTIL	La Comunidad de Madrid			
		Día Internacional de las Familias			
		Gymkana Despedida del Tercer Trimestre			
		Taller de Habilidades Sociales			
	PRIMARIA	Día Internacional del reciclaje			
		Día Mundial del Acoso Escolar			
		Gymkana Despedida del Tercer Trimestre			
		Taller de Habilidades Sociales			

Modificaciones:

Instalaciones y espacios utilizados:

- FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO REFERIDAS AL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

Los miembros del Equipo Directivo tendrán asignadas las siguientes funciones:

	<i>Control diario de asistencia de alumnos.</i>
	<i>Control mensual de pago de alumnos.</i>
<u>Secretaria</u>	<i>Listados mensuales de comensales</i>
	<i>Gestión económica de comedor.</i>
	<i>Revisión de los menús mensuales.</i>
<u>Jefe Estudios</u>	<i>Supervisión de recogida de muestras diarias.</i>
	<i>Coordinación de los vigilantes de comedor.</i>
	<i>Aspecto disciplinario de alumnos.</i>
<u>Director</u>	<i>Coordinación de todas las tareas del comedor y asunción de las tareas anteriores</i>

El Equipo Directivo almuerza en el comedor desde 15.00 a las 16.00 h durante toda la semana, garantizando, de esta manera, la supervisión de todos los aspectos del mismo y estando a disposición tanto de monitoras como de alumnos y padres. De la misma forma, ayuda a la entrada del alumnado al comedor y tanto el Director como la Jefa de Estudios colaboran, mientras el alumnado come, en el correcto transcurrir de este servicio.

121



OBJETIVOS Y CONTENIDOS

AREAS IMPLICADAS	CONTENIDOS EDUCATIVOS
ACTIVIDADES PREVIAS	ACTIVIDADES POSTERIORES

EVALUACIÓN

De la actividad	Del transporte	Evaluación General
<input type="checkbox"/> Muy buena	<input type="checkbox"/> Muy Buena	<input type="checkbox"/> Muy Buena
<input type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Buena
<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Regular
<input type="checkbox"/> Negativa	<input type="checkbox"/> Negativa	<input type="checkbox"/> Negativa

DIFICULTADES ENCONTRADAS

PROPUESTAS DE MEJORA

En Getafe, a de de 2016

Maestro Coordinador de la actividad

Fdo:

CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

Los criterios de evaluación y promoción del Ceip Doctor Severo Ochoa son los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- Los alumnos accederán al curso siguiente siempre que se considere, de acuerdo con los **criterios de evaluación** de las diferentes áreas, que han alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez
- Accederán, asimismo, los alumnos con evaluación negativa en alguna de las áreas, siempre que los aprendizajes no alcanzados no les impidan seguir con aprovechamiento el siguiente nivel. En este caso, el alumno recibirá los **apoyos** necesarios para recuperar dichos aprendizajes. A estos efectos, las programaciones didácticas incluirán un **plan de actuación** destinado a la adquisición de dichos aprendizajes con indicación del profesorado responsable
- Para la decisión de promoción del alumno se tendrán especialmente en consideración las calificaciones obtenidas en las áreas de **Lengua Castellana y Literatura, Inglés y Matemáticas**.

Se considera pedagógicamente aconsejable proponer la repetición al realizar la prueba diagnóstica de tercer curso, con el fin de asentar las bases de los aprendizajes básicos de este nivel.

En el caso en que el alumno no hubiere obtenido evaluación positiva en alguna de las áreas o materias, los profesores decidirán sobre la promoción de acuerdo con las siguientes reglas:

- Alumnos/as con UNA materia evaluada negativamente, promocionarán al nivel o etapa siguiente.
- Alumnos/as con TRES áreas troncales evaluadas negativamente y que no estén repitiendo curso, no promocionarán al ciclo o etapa siguiente.
- La decisión de promoción o no de un alumno/a con DOS áreas instrumentales evaluadas negativamente se adoptará teniendo en cuenta los aspectos siguientes:
 - El nivel de desarrollo alcanzado por el alumno/a en lo concerniente a las competencias básicas especialmente la comunicación lingüística y la competencia básica en matemáticas necesarias para poder seguir el ritmo del grupo o progresar en los estudios del nivel o etapa siguiente.
 - El dominio conseguido de los aprendizajes básicos del nivel.
 - La actitud positiva del alumno y el esfuerzo empleado en progresar en el aprendizaje, superar las dificultades y corregir los errores.
 - La oportunidad de la repetición para lograr una mayor solidez en los aprendizajes básicos, teniendo en cuenta el momento evolutivo del alumno y la limitación a una sola vez de la posibilidad de repetir en Educación Primaria.
 - La conveniencia de la separación del alumno/a del grupo, con las repercusiones, positivas o negativas, que esta medida pueda ocasionar,

según la integración que el alumno tuviera en el grupo, su carácter, intereses, etc.

- Las opiniones de los padres o tutores legales, que serán informados y escuchados previamente a las decisiones que se adopten.
- El asesoramiento del Departamento de Orientación del Centro.

No obstante, cada alumno o alumna es un caso particular, de forma que la aplicación de los criterios de promoción será flexible y valorando objetivamente las características, posibilidades e intereses de los alumnos en relación con lo que se considera la mejor opción para que el interesado alcance las finalidades de la etapa.

ACCESO A EXÁMENES Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES/DECISIÓN DE NO PROMOCIÓN

La LOE especifica que “Los padres o tutores legales deberán participar y colaborar en la educación de sus hijos o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y a la promoción. Tendrán acceso a los exámenes y documentos de las evaluaciones que realicen sus hijos o tutelados, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.2 e) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, y podrán solicitar copia de los mismos en caso de que se considere necesario, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

La derogada orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria establecía en su artículo 21 que los padres o tutores legales tendrán acceso dentro del centro a los exámenes y documentos de las evaluaciones que realicen sus hijos.

La Orden 130/2023 del 23 de enero que ha derogado a la anterior, no establece explícitamente dicho acceso, pero teniendo en cuenta la orden de 28 de agosto de 1995 donde se establece el acceso de los alumnos o de sus padres a los exámenes en la ESO (de aplicación supletoria en Primaria), de vigencia también derogada y sobre todo el artículo 53 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que, en su artículo 53 establece la obligación de la administración de facilitar copias de los documentos , creemos necesario establecer un procedimiento para la revisión de exámenes en nuestro centro, a saber:

1. Los exámenes, controles y cualquier tipo de evaluación que sean realizados a los alumnos son documentos oficiales de evaluación y, como tales, no deben salir del aula ni del centro.
2. Para revisar un examen, es imprescindible concertar una entrevista personal con el tutor, el cual les facilitará el acceso a los mismos durante esta entrevista.
3. En caso de producciones o exámenes de áreas que no imparte el tutor, la familia solicitará entrevista con el maestro que imparte dicha área (a través del tutor) y éste les facilitará el acceso a los exámenes.
4. Las entrevistas para la revisión de exámenes, se realizarán, de manera general, los miércoles de 14 a 15 horas (de octubre a mayo) y de 13 a 14 horas (septiembre y junio), bajo petición de la familia.
5. Los exámenes no podrán ser reproducidos por ningún medio
6. Las familias que así lo demanden, pueden solicitar en secretaría una petición a la dirección en el que conste la solicitud de un duplicado de examen, indicando el motivo de la misma.
7. Los exámenes quedarán bajo custodia del centro por un periodo no inferior a tres meses lectivos, desde la finalización del curso escolar anterior.
8. En el apartado de anexos figura la solicitud de copia de examen para secretaría.

PROCEDIMIENTO RECLAMACIÓN CALIFICACIONES/DECISIÓN DE NO PROMOCIÓN

(Orden 130/2023, de 23 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Primaria en la Comunidad de Madrid)

Dicho procedimiento está regulado en el artículo 20 de la orden 130/23 de 23 de enero que, a continuación, se expone:

1. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios objetivos, los centros docentes llevarán a cabo los procedimientos que se establecen en este artículo.

2. Se informará a las familias al comienzo de cada curso escolar de las unidades de programación didáctica que se abordarán en dicho curso de la etapa, en concreto de los contenidos curriculares que se van a movilizar mediante las actividades o situaciones de aprendizaje, así como de los instrumentos de evaluación y criterios de calificación, y su relación con los criterios de evaluación.

3. Las calificaciones de las áreas se comunicarán por escrito a las familias o tutores legales al término de cada curso escolar. Tras esa comunicación, el profesorado de las diferentes áreas estará a disposición de las familias o tutores legales para, mediante los procedimientos oportunos acordados por el centro, realizar las aclaraciones necesarias sobre las calificaciones obtenidas.

4. Si tras las aclaraciones del profesorado responsable de la impartición y calificación de las áreas persistiera el desacuerdo, los padres o tutores legales del alumno podrán solicitar, ante la dirección del centro, una revisión de las calificaciones emitidas.

5. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación del área o áreas cuestionadas, y se trasladará de inmediato al coordinador del ciclo afectado, o quien ejerza sus funciones en los centros privados.

6. El coordinador de ciclo convocará a una reunión al conjunto de profesores del ciclo que imparte el área cuya calificación ha sido cuestionada, con independencia de que el profesorado haya participado en la decisión de calificación o no, y, de manera consensuada y tras revisar las unidades de programación didáctica del área en cuestión, concluirán si proceden cambios en la calificación o si, por el contrario, ratifican el resultado de evaluación comunicado.

7. La conclusión anterior se redactará en un informe por parte del coordinador de ciclo, en el que constará si procede atender la petición de la familia o tutores legales o si, por el contrario, no procede. La descripción de los hechos será detallada, se observará la relación entre la calificación obtenida y los criterios de evaluación correspondientes y constarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación.

8. El director del centro, analizado el informe redactado por el coordinador de ciclo, comunicará por escrito a las familias o tutores legales la decisión adoptada, de manera motivada.

9. En el caso de atender la petición de cambio de calificación de las áreas, se procederá a la modificación de la calificación en el acta de evaluación, de lo que quedará constancia con la consignación de una diligencia que dé cuenta de la correspondiente modificación en el apartado de diligencias y observaciones.

10. Los procedimientos de revisión de calificaciones anteriores se realizarán una vez comunicadas las calificaciones finales por escrito a las familias o tutores legales y antes de la finalización del curso académico. Los centros docentes ajustarán los tiempos, en función de su autonomía, para garantizar esos procedimientos.

11. A lo largo del procedimiento de revisión de calificaciones, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al director del centro, copia individualizada y concreta de los documentos que condicionaron una calificación.

12. En el caso de que tras el procedimiento de revisión en el centro persista el desacuerdo con las calificaciones obtenidas, los padres o tutores legales podrán presentar por escrito, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del director del centro, reclamación ante el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente, que resolverá al respecto, previo informe del Servicio Territorial de Inspección Educativa.

En nuestro centro, durante las distintas evaluaciones, se realizarán reuniones con las familias de aquellos alumnos/as que, por sus calificaciones, puedan ser susceptibles de no promocionar, indicándoles las medias de atención a las diferencias individuales y demás información relevante que se han tomado con su hijo/a.

En el mes de mayo, el equipo docente valorará aquellos casos en los que se prevea que un alumno/a no promocione al curso siguiente, y se notificará a su familia mediante entrevista con su tutor/a. A tal efecto se dejará constancia de dicha notificación mediante acta de comunicación.

Una vez notificadas las calificaciones finales otorgadas tras la reunión del equipo docente, y con ello, si es el caso, la decisión de promocionar o no., es decir, una vez entregados los boletines de notas, se dará un plazo de dos días hábiles (sin contar los sábados, ni en éste ni en ningún otro plazo de los que se indican) para que los padres, madres o representantes legales puedan presentar ante la Jefa de Estudios un escrito, entregado en el registro del centro, en el que de forma razonada y motivada muestre su disconformidad y su deseo de que el Equipo docente revise las decisiones que al respecto se hayan tomado anteriormente, bien en las áreas de enseñanza o bien la decisión de no promocionar.

La Jefa de Estudios trasladará al día siguiente de finalizar el plazo de los dos días dados a las familias la reclamación presentada al tutor o tutora, para que ese mismo día o el posterior como máximo reúna el Equipo docente y estudie la reclamación presentada. De esta reunión se levantará Acta en la que de forma razonada se justifique la decisión de modificar las decisiones tomadas anteriormente, todas o sólo algunas, o de mantenerlas.

Ese mismo día o al día siguiente, se entregará copia del Acta a la Jefa de Estudios para que el Director del centro notifique a las familias la decisión adoptada. A su vez se informará a las familias que contra esa decisión sólo cabe recurso ante el Director de la DAT. Caso de no poder contactar con las familias, se les remitirá un buro-fax en el que se indique la decisión adoptada y que ese documento surtirá los efectos de la notificación.

En ningún caso, ni en este procedimiento ni en cualquier otro que se siga en el centro, se deberá notificar decisión alguna por medio de una carta ordinaria o entregada en mano a los alumnos para ser llevada a sus padres o representantes legales. De no poderse usar otro medio se certificará la carta indicando sucintamente en el volante de Correos la naturaleza del escrito que se remite.

Los anexos figuran a continuación , en la web del centro en el apartado información a las familias y están colgados en el tablón de la entrada al centro

ACTA COMUNICACIÓN A FAMILIA DE LA DECISIÓN DEL EQUIPO DOCENTE DE NO PROMOCIÓN DEL ALUMNO/A

D/D^a _____,
como tutor/a del alumno/_____, perteneciente al
curso _____ de primaria.

EXPONE:

Que habiendo reunido al padre/madre o representante legal
D _____ con fecha ____ de _____ de 201_
se le comunica

☐ Decisión de no promoción al curso siguiente

Por los siguientes motivos:

En _____, a ____ de _____ de

Sr/a Tutor/a

EL PADRE/MADRE/REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.: _____ Fdo.: _____

Observaciones

RECLAMACIÓN CALIFICACIONES/DECISIÓN DE NO PROMOCIÓN

D/D^a _____,

como ☐ padre/madre ☐ tutor/a del alumno/_____, con
domicilio a efectos de notificación en _____, C/ _____ nº _____ piso _____,

EXPONE:

Que habiendo recibido con fecha ____ de _____ de 2025 comunicación sobre las
calificaciones finales, o decisión de no promoción, y estando en desacuerdo con:

<input type="checkbox"/>	Calificación en el área/materia: (indicar materia y calificación)
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

☐ Decisión de no promoción

Por los siguientes motivos:

SOLICITA:

Se realicen por el Equipo Docente las revisiones que correspondan.

En _____, a _____ de _____ de

EL PADRE/MADRE/REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

Sra. Jefa de Estudios del Ceip Doctor Severo Ochoa

COMUNICACIÓN RECLAMACIÓN CALIFICACIONES/DECISIÓN DE NO PROMOCIÓN TUTOR ALUMNO

Habiendo recibido en Jefatura de Estudios, con fecha ____ de ____ de 2025, reclamación en 1ª instancia, cuya copia se adjunta, de los padres/representantes legales del alumno/a _____ perteneciente al curso _____ de Primaria, sobre la calificación final obtenida en las siguientes áreas abajo indicadas o sobre la decisión de no promoción al curso siguiente

☐

Calificación en el área/materia: (indicar materia y calificación)

☐☐☐☐☐

Decisión de no promoción

Le comunico que:

Como tutor/a del alumno, deberá convocar reunión extraordinaria del Equipo Docente, levantando acta de la misma, el primer día hábil siguiente al de finalización del plazo de reclamaciones para elaborar un informe en el que se ratifique de forma argumentada dicha calificación o decisión de no promoción o bien se proponga su modificación, trasladando a la mayor brevedad posible la misma, con el objeto de comunicar al reclamante la resolución adoptada.

En _____, a ____ de _____ de

La Jefa de Estudios

Fdo.: _____

Sr/a Tutor/a del alumno

Recibí el _____ de _____ de

Fdo.: _____

ACTA DELIBERACIÓN RECLAMACIÓN CALIFICACIONES/DECISIÓN DE NO PROMOCIÓN

En Getafe, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de ____ se reúnen los componentes del Equipo docentes citados a continuación

Para tratar la reclamación de los padres/representantes legales del alumno/a _____ del curso _____ de Primaria, **recibida por parte de la Jefa de Estudios el día _____ de _____ de _____**

Las deliberaciones del Equipo docente versan fundamentalmente en las siguientes consideraciones:

Todas las consideraciones y deliberaciones anteriores llevan al Equipo docente a acordar por:

- ☐ unanimidad
- ☐ mayoría de _____ votos a favor y _____ en contra

Tomar la siguiente decisión:

- ☐ ratificar la decisión anteriormente acordada.
- ☐ modificar la decisión de _____ acordada anteriormente por la de _____

El Tutor/a

Firmas, y pie de firmas, componentes del Equipo docente.

RESOLUCIÓN RECLAMACIÓN CALIFICACIONES FINALES.
DIRECTOR DEL CENTRO

Sr/Sra. _____

Con fecha _____ se recibe en esta Dirección la reclamación que en 1ª instancia presenta D./Dª _____, como padre/madre o representante legal del alumno/a de este centro _____, matriculado en el _____ curso _____ grupo _____ por disconformidad con las calificaciones finales otorgadas.

Analizadas las razones expuestas, así como la documentación recibida del tutor, se comprueba que:

1. Se ha cumplido el procedimiento previsto en el Proyecto Educativo de Centro para la resolución de las reclamaciones
2. Que la decisión del Equipo Docente está suficientemente motivada.
3. Que se ha adoptado dicha decisión amparándose en la normativa vigente

Por todo ello y según el dictamen del Equipo Docente:

☐

Se ratifica en la calificación anteriormente otorgada

☐

Se modifica la calificación de _____
_____ anteriormente otorgada por la de _____ y se ha
procedido a modificar administrativamente

Contra la presente Resolución, puede realizar la oportuna reclamación en la Dirección de Área Territorial Madrid Sur, sita en la calle Maestro s/n en Leganés (Madrid)

En Getafe, a ____ de _____ de _____

EL DIRECTOR
Fdo. Juan Antonio Martin Seldas

RESOLUCIÓN RECLAMACIÓN NO PROMOCIÓN ALUMNO/A.
DIRECTOR DEL CENTRO

Sr/Sra. _____

Con fecha _____ se recibe en esta Dirección la reclamación que en 1ª instancia presenta D./Dª _____, como padre/madre o representante legal del alumno/a de este centro _____, matriculado en el _____ curso _____ grupo _____ por disconformidad con las calificaciones finales otorgadas.

Analizadas las razones expuestas, así como la documentación recibida del tutor, se comprueba que:

1. Se ha cumplido el procedimiento previsto en el Proyecto Educativo de Centro para la resolución de las reclamaciones
2. Que la decisión del Equipo Docente está suficientemente motivada.
3. Que se ha adoptado dicha decisión amparándose en la normativa vigente

Por todo ello y según el dictamen del Equipo Docente:

☐

Se ratifica en la decisión de NO PROMOCIÓN del alumno/a.

☐

Se modifica la decisión de no promoción del alumno/a por la de PROMOCIÓN y se procede administrativamente a tal efecto

Contra la presente Resolución, puede realizar la oportuna reclamación en la Dirección de Área Territorial Madrid Sur, sita en la calle Maestro s/n en Leganés (Madrid)

En Getafe, a ____ de _____ de ____

EL DIRECTOR

Fdo. Juan Antonio Martin Seldas

RESOLUCIÓN INADMISIÓN DE RECLAMACIÓN POR EXTEMPORANEIDAD

Sr/Sra _____

En relación con la reclamación presentada por Vd. en la fecha _____

referente a la decisión de

☐

No promoción

☐

Modificación de calificaciones finales.

adoptada por el Equipo Docente de su hijo/a. _____

de _____ curso de Educación Primaria.

Le comunico que la misma ha sido presentada fuera del plazo previsto en la norma, ya que según se hizo público los días de reclamación eran _____ y _____ de _____ habiendo sido presentada su reclamación en este centro (o en Correos u otro buzón administrativo) el día _____ de _____ habiendo transcurrido dicho plazo.

En consecuencia, con lo anterior procede, como así se hace, inadmitir por extemporánea su reclamación.

Contra la presente resolución podrá reclamar ante el Director del centro en el plazo de dos días a contar desde el día siguiente al de la recepción del presente escrito.

En Getafe, a _____ de _____ de _____

La Jefa de Estudios

Fdo.
.....

Recibido el día _____

Fdo.: _____

Nota. En el supuesto de presentar reclamación ante el Director, se le contestará por éste en los mismos términos, indicando que con su escrito se agota la vía administrativa.

SOLICITUD DE COPIA DE EXAMEN DEL ALUMNO EN SECRETARÍA

D/Dª _____ como ☐ padre/madre ☐ tutor/a
del alumno/_____ del curso _____ y letra _____, con domicilio a efectos de
notificación en _____, C/_____ nº _____ piso _____,

EXPONE:

Que habiendo presentado este escrito de solicitud de copia de examen del alumno
referido anteriormente

SOLICITA:

Copia del examen por la vía que el centro considere más adecuada o comunicación para
acudir al centro a recogerla

Datos del examen solicitado

Área	
Fecha del examen.	

En _____, a _____ de _____ de

EL PADRE/MADRE/REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

RECIBÍ DE LA COPIA DEL EXAMEN SOLICITADO

Identificación del alumno

Nombre y apellidos	
Curso matriculado	

Datos del examen que se ha solicitado

Área	
Fecha del examen	

En _____, a _____ de _____ de

El tutor/a o especialista

Fdo.:

El padre/madre o representante legal

Fdo.:

9.3.- PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

En el Claustro de Profesores de principio de curso, se fijan las fechas de entrega del informe de evaluación de cada alumno a sus familias,

SESIONES DE EVALUACIÓN	
Primera Evaluación	Diciembre
Segunda Evaluación	Marzo
Tercera Evaluación	Junio
Evaluación Final	Junio

Las sesiones de Evaluación se fijan por parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en ellas participarán todos los maestros especialistas del nivel junto a la Jefa de Estudios y el Director, así como los maestros especialistas de PT y AL y, en los casos necesarios, se contará con el asesoramiento de Raquel, la Orientadora del centro.

De manera funcional y debido a las características arquitectónicas de nuestro centro y dada la importancia que requieren dichas sesiones, su estructuración se hace en Primaria cada dos cursos. Estas sesiones quedan fijadas en las siguientes fechas:

PRIMERA EVALUACIÓN

Educación Infantil	5 de Diciembre de 2016
Cursos 1º y 2º	7 de Diciembre de 2016
Cursos 3º y 4º	12 de Diciembre de 2016
Cursos 5º y 6º	13 de Diciembre de 2016

SEGUNDA EVALUACIÓN

Educación Infantil	6 de Marzo de 2017
Cursos 1º y 2º	7 de Marzo de 2017
Cursos 3º y 4º	8 de Marzo de 2017
Cursos 5º y 6º	9 de Marzo de 2017

TERCERA EVALUACIÓN Y FINAL

Educación Infantil	6 de Junio de 2017
Cursos 1º a 2º	7 de Junio de 2017
Cursos 4º a 6º	8 de Junio de 2017
Cursos 4º a 6º	9 de Junio de 2017

COORDINACIÓN, PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN CON LAS FAMILIAS

1.-ATENCIÓN EDUCATIVA A LAS FAMILIAS

Cada profesor llevo a cabo una primera reunión informativa al inicio de curso con los padres de los alumnos de su tutoría, para informarles de los aspectos más destacados en referencia a la educación de su hijo, entre los que se incluyen los criterios de evaluación, calificación y promoción

Al finalizar cada trimestre se realizó otra reunión para la entrega de boletines y para comentar como se ha desarrollado los mismos y demás aspectos que surjan

Además, los padres podían solicitar tutoría los profesores de su hijo todos los miércoles en horario de 14,00 a 15,00 horas, siendo conveniente que se reservará cita, para evitar tiempos de espera prolongados y ofrecer, de esa manera, el tiempo necesario a cada padre o

madre. En caso de necesidad o urgencia, siempre que se ha solicitado entrevistas fuera del horario anteriormente mencionado, se ha atendido si ha sido posible.

2.-PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL CENTRO

Tal y como establece el artículo 7 del Decreto 23/2014 de 12 de junio, los Proyectos Educativos de los centros incorporarán mecanismos de participación en el centro del alumnado y de las familias con la finalidad de orientarles a la consecución de los objetivos educativos.

De esta forma, tanto el alumnado como sus familias podrán participar en los centros con carácter individual y colectivo a través de AMPAS y otras asociaciones con la finalidad de participar ,y promover en su caso, en las actividades que desde el centro se realizan.

Es de reseñar en este apartado, la gran colaboración que obtenemos del AMPA a día de hoy, su entrega, sacrificio, participación en la realización de todo tipo de actos, desde la castañada, Don Carnal y Doña Cuaresma, Navidad, Halloween, Teatros, regalos alumnos, Fiesta fin de curso, Uniformes, pintar el colegio... todo de manera desinteresada y altruista, robando tiempo de sus familias, descanso etc. no puede ser suficientemente agradecido por parte del Equipo Directivo.

DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Tanto en todas las actividades lectivas como en todas las actividades complementarias y extraescolares que se planifican y realizan en el centro se tiene en cuenta el fomento de la igualdad real entre hombres y mujeres.

Tenemos asumida de forma natural esta igualdad por lo que no tenemos distinciones entre hombres y mujeres, sino que todo el trabajo que se realiza en el centro así como la documentación se hace simplemente en favor de los niños/as (como conjunto y de manera genérica), sin tener en cuenta si se trata de niños o niñas, padres o madres....

Creemos que la mejor forma de que exista una igualdad real es no poner continuamente encima de la mesa la distinción niño/niña, alumno/alumna... sino trabajar y realizar las actividades para el conjunto del alumnado, no haciendo distinciones por sexo o por cualquier otro motivo.

COORDINACIÓN INTERNIVELES, CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS, AYUNTAMIENTO Y OTRAS ENTIDADES

Los centros de Educación Secundaria a los que estamos adscritos son: IES Satafi e IES Laguna de Joatzel, preferentemente este último para mantener la continuidad del Programa Bilingüe mantienen reuniones periódicas con el equipo directivo y los profesores de sexto curso, así como con el Equipo de lengua inglesa y la Orientadora, Pt y Al del centro

Cada año se suelen fijar las siguientes reuniones:

Una reunión trimestral para la coordinación de los temas referentes al Programa Bilingüe

Una reunión en Febrero-Marzo para coordinar el proceso de reserva de plaza para los alumnos de 6º

Una reunión a final de curso (a primeros de Junio) para coordinar el paso de los alumnos de 6º a los IES correspondientes e informar del alumnado de N.E.E. que pasa a dichos centros

A su vez, en el mes de junio y septiembre, se lleva a cabo una reunión entre el profesorado de Educación Infantil con profesores de la Escuela Infantil Acuarela, adscrita a nuestro centro, para coordinar el paso de alumnos de Primer Ciclo de Educación Infantil al Segundo Ciclo de Educación Infantil de nuestro centro.

A su vez, en el mes de septiembre se fijan, en los días sin alumnado, reuniones entre Educación Infantil y Educación Primaria para coordinar el cambio de etapa, poner en conocimiento las características del alumnado y de las familias que pasan de Infantil a Primero, metodología llevada a cabo, hábitos de la clase.

De igual manera se fijan reuniones entre el Equipo Directivo y los diferentes tramos en los que se reparten diversa documentación sobre la clase, listados, evaluaciones, revisión de horarios, reuniones con los padres, reparto alumnos que no promocionan etc....

Asimismo se colabora con el CTIF de Leganés (formación para el profesorado), con el Ayuntamiento de Getafe (encargado del mantenimiento del edificio) en múltiples actividades e iniciativas a través de diversos programas que ofrece, así como con diversas asociaciones y entidades y personas sin ánimo de lucro, como campañas del Banco de Alimentos, Cáritas, Madrid Olímpico, Comunidad de Madrid (programa Protegiéndote), Policía Municipal, Policía Nacional, iniciativa de recogida de tapones para causas humanitarias...

PLAN DE EVACUACIÓN Y AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

Tal y como marca la normativa estableciendo diferentes niveles de seguridad y de prevención de riesgos en Centros Públicos de Educación Infantil, Primaria y Especial de la Comunidad de Madrid, el Ceip Doctor Severo Ochoa cuenta con los siguientes planes

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Obligatorio para: Escuelas Infantiles, Centros de Educación Especial y cualquier centro docente que disponga una altura de evacuación igual o superior a 28 metros, o de una ocupación igual o superior a 2.000 personas o escolarice personas que no puedan realizar la evacuación por sus propios medios. La elaboración o actualización la realizará un técnico competente.

Normativa reguladora y estructura: aparecen recogidos en el [Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo](#), por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros y actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.(BOE del 24).

De manera trianual se realiza una revisión del mismo por parte de una empresa externa autorizada

De igual manera, y de forma preceptiva, se realizan todos los cursos el

SIMULACRO ANUAL DE EVACUACIÓN

Obligatorio para centros docentes: Se lleva a cabo en el primer trimestre de cada año escolar, enviando el correspondiente informe a la Comunidad de Madrid, la Dirección de Area Territorial y al Ayuntamiento de Getafe.

Normativa reguladora: [Orden de 13 de noviembre de 1984](#) sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional (BOE del 17)

PLAN DE ACTIVIDADES FÍSICAS DEL CEIP DOCTOR SEVERO OCHOA

Consideramos muy importante la promoción de la actividad física en nuestro centro, no sólo a través del área de Educación Física, sino también de una manera integral, promoviendo y fomentando actividades físico deportivas tanto en horario lectivo como en horario extraescolar.

Desde el área de Educación Física fomentamos la práctica de actividades físico-deportivas mixtas que den respuesta a intereses comunes de los jóvenes de ambos sexos en la ocupación de sus tiempos libres, de ocio y recreación dentro y fuera del centro.

De igual manera se persigue promocionar la práctica diaria de actividades de carácter lúdico durante el recreo, concienciando a nuestro alumnado de la mejora que conlleva en su salud , y promover hábitos saludables de alimentación e higiene a través de diferente carcerería en las clases y en el centro.

Por todo ello, durante el mes de septiembre y octubre se colabora con las diversas escuelas deportivas de Getafe que lo solicitan, realizando sesiones de diferentes deportes por monitores especializados y con la supervisión del maestro especialista de Educación Física en el horario lectivo.

Así mismo se promueve la realización de actividades lúdico deportivas durante los recreos, orientando al alumnado en las sesiones de Educación Física en juegos populares y tradicionales y/o deportivos que puedan desarrollar y tengan una continuidad en el mismo, proporcionándoles material y espacios (peonzas, chapas, combas, bolos, pañuelos, rayuela...) y responsabilizándose de ello tanto el profesorado vigilante del patio como el profesorado de Educación Física (facilitando el material y organizando los diferentes juegos que los alumnos voluntariamente soliciten)

El Ceip Doctor Severo Ochoa participa en el programa de promoción deportiva Madrid Comunidad Olímpica, dirigido a los centros escolares, desarrollado y puesto en marcha por la DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD Y DEPORTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El programa tiene como objetivo la divulgación de deportes con menor implantación en el ámbito escolar a través de su introducción en la clase de Educación Física mediante sesiones teórico prácticas. Se trata de un programa gratuito con la excepción de alguna modalidad deportiva en la que, debido a sus especiales características, los centros escolares o los alumnos deberán abonar una cantidad en concepto de instalaciones o desplazamiento.

De igual manera, desde hace más de diez cursos lectivos, se desarrolla para tercero y cuarto de primaria el Aula de Natación Escolar, en colaboración con el Ayuntamiento de Getafe y en la Piscina Municipal de Getafe Norte, entendemos que este proyecto repercute en un entendimiento de la actividad física y el deporte como un vehículo ideal de formación y de

enriquecimiento físico (salud, mejora de sus habilidades motrices, aprendizaje o perfeccionamiento en el medio acuático), intelectual_(mayor autonomía en las decisiones, nuevas respuestas ante situaciones novedosas) y afectivo_(mejora de la autoestima, mejora en las relaciones con sus compañeros en medios diferentes a los tradicionales etc....) en nuestros hijos y/o alumnos.

Los objetivos del aula de natación son :

- 1. Promocionar la práctica deportiva en el colegio desarrollando la práctica de la actividad acuática*
- 2. Que el alumnado tome contacto con el agua, iniciando o bien perfeccionando en los diferentes estilos de natación.*
- 3. Que todo el alumnado, independientemente de su capacidad económica, pueda realizar esta actividad y por ello, pueda acceder a este deporte en comunión con el resto de sus compañeros.*

Por todo ello, el profesorado de Educación Física se encarga de gestionar todos aquellos aspectos que refieren al aula de natación (inscripción, pago, transporte), acompañando siempre los tutores de las cursos que asisten al aula de Natación y el maestro de Educación Física a los alumnos, estando “in situ” en la piscina junto con el alumnado, y preocupándose de su vigilancia, aseo, vestimenta, secado del pelo, transporte etc....

La evaluación de la actividad la realiza el monitor que la desarrolla así como los maestros acompañantes en relación al comportamiento, normas de aseo e higiene, entregando la piscina un documento informativo sobre la evolución del alumnado.

Normalmente, durante el curso, asistimos dos trimestres o tres a natación escolar en la piscina municipal de Getafe Norte.

Esta actividad cuenta con una gran aceptación entre toda la comunidad educativa del Ceip Doctor Severo Ochoa, estudiándose la ampliación a otros cursos, siempre y cuando, el Claustro de Profesores lo considere adecuado.

ANEXOS QUE ACOMPAÑAN AL PROYECTO EDUCATIVO

1. Normas de funcionamiento y organización del centro.
2. Plan de Convivencia
3. Concreciones Curriculares
4. Plan de Fomento de la Lectura
5. Plan Tic
6. Plan de Atención a la Diversidad
7. Plan de Acogida
8. Plan de Acción Tutorial