

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

**C.E.I.P. SATURNINO CALLEJA
QUINTANADUEÑAS
BURGOS**

Curso 2024- -2025

ÍNDICE

1. MARCO LEGAL DE REFERENCIA	4
2. JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	7
3. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO PARA EL CURSO 2021-2022	8
4. EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.	9
4.1 INTRODUCCIÓN	9
4.2 ANÁLISIS Y CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR	11
4.3 PRINCIPIOS Y OBJETIVOS EDUCATIVOS DEL CENTRO	12
4.4 LA PROPUESTA CURRICULAR DEL CENTRO (EDUCACIÓN INFANTIL)	19
4.5 LA PROPUESTA CURRICULAR DEL CENTRO (EDUCACION PRIMARIA).....	19
4.6 LA PROPUESTA ORGANIZATIVA DEL CENTRO, QUE INCORPORARÁ LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.	20
4.6.1 ORGANIGRAMA DEL CENTRO.....	20
4.6.2 ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	21
4.7 EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y EL PLAN DE CONVIVENCIA.	61
4.7.1 REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	61
4.7.2 PLAN DE CONVIVENCIA	61
4.8 PLANES EDUCATIVOS ESPECÍFICOS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO DE AUTONOMÍA CUYA IMPLANTACIÓN REQUERIRÁ LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	61
4.9 LOS ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE LOS CENTROS AUTORIZADOS PARA IMPARTIR PARTE DE LAS ÁREAS EN LENGUAS EXTRANJERAS.	61
4.10 EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	61
4.10.1 PLAN ATENCION A LA DIVESIDAD	61
4.10.2 PLAN DE ACCION TUTORIAL	61
4.11 . EL PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	61
4.12 . LAS DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.	65
4.13 . LOS CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL CONSEJO ESCOLAR.	67
4.14 . LOS COMPROMISOS Y LOS CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 50 DE ESTE DECRETO.	67
4.15 . LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR.....	67

4.16	· LAS DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.	68
4.17.	OTROS PROYECTOS Y PLANES EDUCATIVOS, ASÍ COMO LA PROPUESTA PEDAGÓGICA DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.	72
4.17.1	PLAN de FOMENTO DE LA LECTURA y DESARROLLO de la COMPRENSIÓN LECTORA	72
4.17.2	PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.	72
4.17.3	PLAN ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR.	72
4.17.4	PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TICA.	72
4.17.5	PLAN DE EVACUACIÓN	72
4.17.6	FORMACIÓN DEL PROFESORADO	72
4.17.7	PROPUESTA PEDAGOGICA DEL PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL.	73
4.17.8	PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.	73
5	EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	75
5.1	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	75
5.2	ACTIVIDADES DE TARDE	82
6	LA ESTADÍSTICA DE PRINCIPIO DE CURSO.	84
7	EL DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (DOC), ELABORADO SEGÚN LAS DIRECTRICES DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.	85
8	SITUACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO	86
9	EN LOS CENTROS QUE IMPARTEN EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE DICHA ETAPA.	87
8.1	PERIODO DE ADAPTACIÓN EDUCACIÓN INFANTIL (3 AÑOS).	88
10	LOS PLANES Y PROYECTOS QUE DESARROLLA EL CENTRO NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.	89
10.	REVISIONES PERIÓDICAS DE LA P.G.A.	89

1. MARCO LEGAL DE REFERENCIA

NORMATIVA GENERAL Y BASICA

- Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de Julio, reguladora del derecho a la educación. BOE 04-07-85
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS

- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria. BOE 06/07/94.
- Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria. BOE de 12-3-10.
- Decreto 23/2014, 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León (BOCYL – 13 de junio 2014).
- Orden EDU/491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León. BocyL del 2-7-12

CONVIVENCIA ESCOLAR

- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado. Bocyl de 2-5-14.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. Bocyl de 23-05-2007.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León. Bocyl de 3-12-07

EDUCACIÓN INFANTIL

- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León
- Orden EDU/721/2008, de 5 de mayo, por la que se regula la implantación, desarrollo y evaluación del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León. BOCyL 12/05/08.

EDUCACIÓN PRIMARIA

- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

- DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

OTRAS

- Orden del 20 de julio del 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Colegios y centros públicos (BOE, nº 189 9/8/1995).
- Orden EDU/52/2005, 26 de enero, relativa al fomento de la Convivencia en los centros docentes de Castilla y León y otras resoluciones dictadas a mejorar dicha Orden emitidas por la Consejería de Educación (BOCYL, nº 20, 31/1/2005).
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regula los Derechos y Deberes de los alumnos (BOCYL, nº 99, de 23/5/2007).
- Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedores escolares.
- Decreto 20/2008 de 13 de marzo por el que se regula el servicio público de Comedor Escolar en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL nº 55 de 19 de marzo de 2008).
- Orden EDU 693/ 2008 de 29 de abril por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo (BOCYL nº 83 del 2 de mayo de 2008).
- Instrucción de 17 de febrero de 2005, sobre la implantación del servicio de ampliación de horario de apertura de los colegios de Ed. Infantil y Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

- Decreto 1/2007 de 12 de enero por el que se aprueba el IV Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres de Castilla y León (2007-2011).
- Instrucción de 26 de junio de 2008 relativa a la Acogida del alumnado.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

El Equipo Directivo ha elaborado esta Programación con un propósito informativo dirigido fundamentalmente al Claustro de Profesores, Consejo Escolar y Administración Educativa.

Queremos hacer hincapié en los siguientes aspectos:

1. Se elabora porque así está dispuesto en la normativa vigente que regula el funcionamiento de los centros de Ed. Infantil y Primaria.
2. En ella se recogen las decisiones que afectan a la organización y el funcionamiento de nuestro centro.
3. Tiene como base la realidad de los alumnos que acuden al centro, las propuestas del Claustro de profesores especificadas en la memoria del curso pasado y las necesidades específicas de los alumnos
4. Esta se elabora de manera internivelar y se vertebra en las decisiones que se toman en Claustro de profesores. Los profesores de cada nivel concretan en sus programaciones específicas las decisiones relativas a su grupo de alumnos.
5. Estas decisiones aquí recogidas serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Este documento garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

3. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO PARA EL CURSO 2024-2025

OBJETIVO Nº 1: Favorecer el aprendizaje de las tecnologías de la información y la comunicación optimizando al máximo los recursos que dispone el centro.

OBJETIVO Nº 2: Fomentar y concienciar sobre los ODS y sostenibilidad en el centro.

OBJETIVO Nº 3: Impulsar el uso de la Biblioteca escolar como elemento de apoyo del proceso de enseñanza-aprendizaje y de mejora en el ámbito lingüístico.

OBJETIVO Nº 4: Actualizar, potenciar y seguir los diferentes planes y proyectos de centro.

OBJETIVO Nº 5: Organizar actividades complementarias y extraescolares que ayuden y favorezcan la socialización entre los alumnos de los diferentes niveles de enseñanza y completen la oferta educativa de las tardes que conlleva la jornada continuada de la mañana.

OBJETIVO Nº 6: Potenciar hábitos alimenticios saludables por medio del proyecto: “Los miércoles, fruta”, con ayuda de todo el profesorado.

OBJETIVO Nº 7: Desarrollar actitudes de respeto al medio ambiente mediante el proyecto: “Ecopatrullas”

OBJETIVO Nº 8: Desarrollar actitudes de respeto al medio ambiente mediante el proyecto: “Reciclaje”, con ayuda de todo el profesorado.

4. EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

4.1 INTRODUCCIÓN

El Decreto 26 de 21-7-16 por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León establece que para la elaboración del Proyecto Educativo del centro se "tomará en consideración las propuestas realizadas por el claustro de profesores y el consejo escolar, de acuerdo con las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado". También establece que "se mantendrá actualizado con las modificaciones que en cada curso se introduzcan" motivo por el cual se procede a una revisión del mismo. Paralelamente, el Decreto 23 de 12-06-14 por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León establece en su artículo 11, punto 2, lo siguiente: "los centros que imparten enseñanzas correspondientes a más de una etapa educativa elaborarán un único proyecto educativo", por tanto y por lo que afecta a nuestro centro, al impartir enseñanzas correspondientes a dos etapas educativas: Educación Infantil y Educación Primaria, corresponde que elaboremos un único Proyecto Educativo.

Elaborar el Proyecto Educativo del centro es una de las tareas más decisivas del equipo de profesores. El éxito del proceso de enseñanza y aprendizaje depende en gran medida del consenso previo de los diversos aspectos del plan de acción educativa: Qué enseñar (objetivos y contenidos); cómo enseñar (metodología); y qué, cómo y cuándo evaluar (criterios de evaluación). Todo ello junto con el desarrollo de las competencias básicas, la educación en valores, el planteamiento de la atención a la diversidad del alumnado y las líneas maestras de la orientación, configuran el Proyecto Educativo del centro. A estos elementos curriculares, el equipo directivo sumará otros documentos que rigen la vida escolar: el Reglamento de Régimen Interno, el Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial, etc.

El Proyecto Educativo se convierte así en una carta de navegación, un instrumento práctico y público que permite a cada profesor encuadrar sus programaciones de aula en el marco conjunto de actuaciones y a todos los agentes educativos (dirección, profesores, familias y alumnos) conocer las propuestas pedagógicas del centro, así como las correcciones generales que puedan plantearse o los mecanismos de refuerzo y ampliación que deben ponerse en marcha.

4.2 ANÁLISIS Y CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR

El C.E.I.P Saturnino Calleja es un colegio público que se creó el 9 de julio de 2009 (B.O.C.y L. Nº 129) por desdoblamiento del Colegio Rural Agrupado Campos de Castilla, al cual había pertenecido desde el año 1993. Su titular es la Junta de Castilla y León; consecuentemente, a nivel regional depende de la Consejería de Educación y a nivel provincial, de la Dirección Provincial de Burgos.

Nuestro centro está adscrito al Instituto de Educación Secundaria “Camino de Santiago” y al IES “Diego Porcelos”.

El centro se ubica en la localidad de Quintanadueñas. Esta localidad se localiza en el Alfoz de Burgos, por lo que se encuentra muy cercana a la capital por el Norte. Está situada en un entorno rural pero que cada vez, en mayor medida, atiende a familias que se han afincado en la localidad, aunque trabajen en la capital dada su cercanía.

El área de influencia del Centro comprende la propia localidad de Quintanadueñas, las de su Alfoz: Arroyal, Páramo del Arroyo, Marmellar de Abajo y Villarmero y las de su entorno más próximo: Sotrajero, Villalonguejar, Quintanaortuño, Villanueva Río-Ubierna, Sotopalacios,...que no cuentan con colegio propio por lo que a diario se producen bastantes traslados realizados siempre por los padres de los alumnos.

En cuanto a las características de nuestro alumnado podemos decir que pertenecen, en general, a familias trabajadoras con un nivel socio-económico medio. Muchos de ellos son trabajadores del cercano polígono industrial.

Cuenta con un profesorado altamente cualificado y dinámico preocupado por el reciclaje continuo en cuanto a formación, métodos e innovación.

Las familias están implicadas en buen número en el Proyecto Educativo del Centro, colaborando en las distintas actividades que se programan cada curso a través de la Asociación de Padres y Madres “Alfoz de Quintanadueñas”

4.3 PRINCIPIOS Y OBJETIVOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

NOS IDENTIFICAMOS CON UN MODELO DE ESCUELA PÚBLICA INTEGRADORA E INCLUSIVA, INSERTADA EN UN MEDIO CUYAS PECULIARIDADES GEOGRÁFICAS, SOCIOCULTURALES, HISTÓRICAS Y COYUNTURALES INSPIRAN LOS PROPÓSITOS EDUCATIVOS DE ESTE PROYECTO Y SERÁN EL FUNDAMENTO DE TODA LA PLANIFICACIÓN ESCOLAR.

ACONFESIONALIDAD

Este centro asume como escuela pública su aconfesionalidad. En consecuencia, respeta las creencias de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

El centro responderá a la demanda de las familias que expresamente solicitan aquellas enseñanzas religiosas que tienen acuerdos con el Gobierno español y dentro del marco legislativo actual.

Metas Educativas derivadas de este principio:

- Solicitar a las familias en el momento de matricular a los alumnos si desean que se imparta a sus hijos la enseñanza de la religión católica, evangélica o si prefieren estudios alternativos a la enseñanza de la religión, es decir Valores Sociales y Cívicos.
- Asumir el profesorado la diversidad de creencias religiosas.
- Ofertar para aquellas familias que no deseen educación religiosa para sus hijos, la atención a los mismos con actividades propias del área de Valores Sociales y Cívicos.

COEDUCACIÓN

El centro se regirá por el principio de coeducación, asumiendo la no diferenciación por razón de sexo y participando de la igualdad de oportunidades para ambos sexos.

Metas Educativas derivadas de este principio:

- Seleccionar materiales didácticos que no discriminen por razones de sexo.
- Evitar las actividades académicas, encargos, deportes, servicios, etc., que vayan dirigidos específicamente a uno u otro sexo.
- Eliminar propagandas que denoten diferencias entre sexos.
- Equilibrar la presencia de modelos que se presenten a los educandos/as.
- Fomentar el uso de lenguajes neutros.

Facilitar, a través de las actividades de grupo, la convivencia y el conocimiento entre alumnos y alumnas, respetando sus diferencias.

PLURALISMO Y VALORES DEMOCRÁTICOS

Entre los valores democráticos que deben informar la vida escolar, este centro ha priorizado la libertad, el respeto a uno mismo, a las demás personas con sus diferencias y a las cosas, la tolerancia practicada en el diálogo, la solidaridad entendida como compañerismo y colaboración, junto a la responsabilidad, justicia, amistad, sinceridad, alegría, espíritu crítico, el trabajo como medio de desarrollo personal y la autoestima basada en la confianza en cada uno de los componentes de la comunidad educativa.

La vida del centro estará guiada por un espíritu participativo, por una actitud dialogante y reflexiva que nos permita lograr acuerdos compartidos dentro del respeto al pluralismo y a los derechos y libertades de todos y compromisos y responsabilidades de colaboración democrática.

Metas Educativas derivadas de este principio:

- Respetar y valorar el pluralismo ideológico como elemento enriquecedor de la convivencia y minimizar mediante el diálogo y la tolerancia los posibles conflictos derivados de la diversidad de opiniones.
- Facilitar la expresión de propuestas y opiniones individuales orientadas a planificar proyectos de interés común, en que tengan cabida la pluralidad de ideas y el desarrollo de la autonomía personal.

- Buscar entre las diferencias individuales, los elementos comunes que sirvan de apoyo a proyectos de trabajo coherentes asumidos por todos, de manera que, sin perder la propia identidad, seamos capaces de desarrollar lo acordado por la mayoría.
- Practicar la solidaridad, equidad y la tolerancia en especial con las personas más necesitadas, evitando los rasgos negativos de la competitividad.
- Las programaciones escolares incluirán actividades que, junto a la adquisición de otro tipo de conocimientos hagan posible a los alumnos/as, el cultivo y ejercitación de los valores que humanizan, que fomenten el pensamiento crítico y constructivo.
- Cultivar y ejercitar el respeto, el cuidado y mejora de los bienes comunes del centro y del medio ambiente.
- Promover la valoración y el cuidado de las formas de expresión verbal y no verbal en las relaciones humanas y en el uso de las instalaciones, como medio favorecedor de la acción educativa.
- La Comunidad Educativa asume el derecho que tienen los niños/as a ser DIFERENTES y en consecuencia a aceptar y potenciar los valores individuales de cada uno de los alumnos/as. Esto conlleva un compromiso en la atención a la diversidad con dos metas fundamentales: La integración e inclusión en el grupo ordinario de clase.

El establecimiento de programaciones específicas o de las adaptaciones curriculares oportunas.

UNA ESCUELA ACTIVA

Concebimos la educación como un aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

Metas Educativas derivadas de este principio:

- Conseguir una participación responsable de los alumnos en las actividades del centro.
- Desarrollar, el profesorado, una metodología activa y participativa.

- Conseguir una escuela abierta a su entorno mediante la participación de ésta en actividades relacionadas con la localidad y manifestándose receptora a cualquier iniciativa de la comarca.
- Despertar la curiosidad por el conocimiento del mundo que le rodea.
- Persuadir a los alumnos de que su trabajo no debe ser sólo de resultados inmediatos, sino que debe servir para mejorar su personalidad e ir construyendo su propia vida.
- Hacer reflexionar a los alumnos del por qué y para qué de su trabajo diario.

UNA ESCUELA QUE POTENCIE EL ESFUERZO

Para conseguir las metas que nos proponemos, consideramos imprescindible el esfuerzo individual y compartido por el alumnado, las familias, los profesores y la administración.

Metas Educativas derivadas de este principio:

- Concienciar a los alumnos para que, según sus posibilidades, se propongan metas a conseguir.
- Convencer a los alumnos de que pueden alcanzar lo que se propongan confiando en su esfuerzo y constancia.
- Conseguir que los alumnos se vean capaces de hacer cosas por sí mismos.
- Potenciar en la enseñanza las actividades que requieren ejercitar la capacidad analítica y que sepan dar su opinión sobre los hechos analizados.
- Buscar la participación y colaboración de las familias en la creación de las condiciones que hagan posible la consecución de este principio.

UNA ESCUELA TECNOLÓGICA

Apostamos por una escuela donde las herramientas tecnológicas sean elemento indispensable en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Metas Educativas derivadas de este principio:

- Conseguir alumnos competentes digitalmente
- Implicar al profesorado en Planes de Formación para mejorar su competencia Digital
- Planificar y desarrollar un Plan sobre Tecnologías de la Información y Comunicación
- Utilizar herramientas digitales adecuadas y adaptadas al nivel de los alumnos
- Pedir la colaboración de las familias para que aporten un dispositivo portátil (miniportátil o similar) familiar a partir de 4º de EPO
- Concienciar sobre el uso seguro de equipos, redes y servicios de Internet al alumnado, profesorado y familias.

EDUCACIÓN PARA LA CONVIVENCIA

Consideramos necesario establecer unas normas de disciplina como medio para conseguir una correcta convivencia y ambiente de trabajo

Metas Educativas derivadas de este principio:

- Concienciar e implicar a los alumnos en el conocimiento y cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- Dar a conocer el Reglamento de Régimen Interno y el Plan de Convivencia de forma adecuada teniendo en cuenta la edad y los distintos niveles.
- Conseguir de los alumnos, mediante un análisis de hechos positivos, el rechazo a otros negativos que pudieran darse, llegando a formular estrategias para su corrección.

TEMAS TRANSVERSALES

Pretendemos de nuestros alumnos/as una actitud positiva ante los temas de educación para la salud, educación para la igualdad, educación vial, educación ambiental, educación para la paz. etc.

Metas Educativas derivadas de este principio:

- Reflejar en la P.G.A. actividades dirigidas a determinados temas transversales que consideremos de vital importancia.

- Fomentar la limpieza, el cuidado y la higiene personal como algo básico para la convivencia.
- Conocer las consecuencias de los malos hábitos en salud, alimentación, consumo de alcohol, posturales, etc., para que esta información actúe como medio preventivo y presentarles otras alternativas.
- Concienciar a los alumnos que somos un elemento más en la naturaleza. Mostrar lo que pueden hacer dirigido a una mejora y conservación del medio ambiente, conociendo materiales factibles de reciclaje y que vean los árboles -por ejemplo- como agentes benefactores del mismo.
- Organizar actividades de reciclaje de material. (taller de restauración de libros, artes plásticas, ecopatrullas,...)
- Instruir a los alumnos en temas de educación vial para que conozcan y respeten las normas dictadas.
- Inculcar a los alumnos que el respeto de las normas de convivencia hace más feliz nuestra propia existencia.

GESTIÓN ESCOLAR

Nuestra gestión será democrática, participativa, abierta a todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

Metas Educativas derivadas de este principio:

- Proporcionar apoyo administrativo al profesorado.
- Establecer métodos de archivo que integren la información administrativa y académica.
- Informar y consultar a cada estamento de aquellas actuaciones que le afectan.
- Poner la información sobre actividades de formación permanente a disposición del profesorado.
- Fomentar hábitos democráticos.
- Colaborar en las actividades promovidas por asociaciones y entidades culturales cuando se consideren oportunas.

- Facilitar una dependencia en el centro al AMPA para su libre utilización. Podrán ser utilizadas las instalaciones del centro para la realización de actividades de interés sociocultural y sin ánimo de lucro.
- Establecer vías para la participación efectiva de padres-madres y alumnos.
- Contribuir a la adecuada relación e interrelación entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la C. Educativa y el entorno social.

4.4 LA PROPUESTA PEDAGÓGICA DEL CENTRO (EDUCACIÓN INFANTIL)

Durante este curso se continuará actualizando la Propuesta Curricular de Educación Infantil a la normativa LOMLOE.

4.5 LA PROPUESTA CURRICULAR DEL CENTRO (EDUCACION PRIMARIA)

Durante este curso se continuará actualizando la Propuesta Curricular de Educación Primaria a la normativa LOMLOE.

4.6 LA PROPUESTA ORGANIZATIVA DEL CENTRO, QUE INCORPORARÁ LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

4.6.1 ORGANIGRAMA DEL CENTRO

- [PERSONAL DOCENTE](#)
- [PERSONAL NO DOCENTE](#)
- [CONSEJO ESCOLAR](#)

Número de alumnos: contamos con **166** alumnos en total distribuidos en **10** unidades:

CURSO 2024-2025

EDUCACIÓN INFANTIL				EDUCACIÓN PRIMARIA					
1ºA	2ºA	3ºA	3ºB	1ºA	2ºA	3ºA	4ºA	5ºA	6ºA
20	19	12	13	18	14	21	15	17	17
20	19	25		18	14	21	15	17	17

64

102

TOTAL ALUMNOS: 166

4.6.2 ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

El C.E. I.P. Saturnino Calleja escolariza alumnos del segundo ciclo de Educación Infantil (3 a 6 años) y de toda la Educación Primaria (6 a 12 años). Legalmente es un centro de una línea por curso (tres de Infantil y seis de Primaria), aunque algún curso esté desdoblado debido a una demanda puntual.

Para el apoyo de escolares que presentan necesidades de compensación educativa o problemas de lenguaje, se dispone de un profesional a tiempo parcial especialista en Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL), a. El profesorado está compuesto mayoritariamente por funcionarios docentes con destino definitivo y con algún otro provisional o interino. El alumnado es residente en el Alfoz de Quintanadueñas.

A nivel organizativo, el equipo directivo está formado por la directora, el jefe de estudios y la secretaria. Como órganos colegiados existe el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores. Dado el número de unidades en el centro (11) existe Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP). Además, también existen Equipos docentes ciclo ya que se consideran un buen elemento de organización del centro.

CALENDARIO ESCOLAR CURSO 2024-2025

Con carácter general, cada curso escolar comienza el día 1 de septiembre y finaliza el 30 de junio del año siguiente. Por ello, todos los profesores con destino definitivo en el centro se incorporarán el primer día de septiembre para la realización de tareas específicas tales como elaboración de las programaciones de aula, lectura y análisis de los informes de los nuevos alumnos, confección y entrega de los horarios, etc.

Las actividades propiamente lectivas con alumnos comenzarán y finalizarán los días que fije la Consejería de Educación en la Orden que anualmente publica sobre el calendario escolar.

En cuanto a los periodos de vacaciones y los días festivos, se cumplirá lo dispuesto en la anterior normativa. Los dos días correspondientes a las fiestas locales son los propuestos por el Ayuntamiento del Alfoz cada año natural.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario lectivo del centro es de 25 horas semanales (excepto el mes de junio, que es de 20) incluidos los recreos, repartidas en cinco horas diarias en sesiones de mañana (jornada continua). La distribución de cada jornada es como sigue:

- Servicio de Madrugadores: de 7,30 a 9,00 horas.
- Horario lectivo: de 9,00 a 14,00 horas, con recreo de 30 minutos.
- Servicio de Comedor: de 14,00 a 16,00 horas.
- Actividades Extraescolares: de 16,00 a 18,00 horas.

En septiembre y junio el horario lectivo será de 9 a 14 horas y en junio, de 9 a 13 horas.



09:00 - 09:40 (1ª sesión)
09:40 - 10:20 (2ª sesión)
10:20 - 11:00 (3ª sesión)
<u>11:00 - 11:30 (Recreo)</u>
11:30 - 12:15 (4ª sesión)
12:15 - 13:00 (5ª sesión)
Horas de permanencia en el centro de lunes a jueves de 13:00 a 15:00 y viernes de 13:00 a 14:00

Desde el curso escolar 2010-2011, el C.E.I.P. Quintanadueñas tiene autorizada la jornada continua. Por esa razón y siguiendo indicaciones de la Orden EDU/1766/2003 por la que se modifica la Orden EDU de 7 de febrero de 2001 que regula el procedimiento de autorización de modificación de jornada escolar en los centros públicos, a partir del segundo curso escolar autorizado y durante el mes de febrero, el Director del Centro, previo acuerdo favorable de la mayoría absoluta del total de los miembros del Consejo Escolar, podrá solicitar

sucesivas prórrogas de autorización del modelo de jornada por un curso escolar.

Asimismo, el Consejo Escolar del Centro realizará la evaluación interna de la jornada escolar autorizada durante el primer trimestre del segundo curso de modificación de jornada y antes de la solicitud de prórroga de autorización que se realice cada curso escolar.

HORARIO DE LOS MAESTROS

La jornada laboral de los profesores destinados en este centro es la establecida con carácter general para los funcionarios públicos docentes.

De las 28 horas semanales de obligada permanencia en el centro, 24 serán dedicadas a actividades lectivas.

Las 4 horas restantes, se realizarán tres días la semana (lunes, martes y miércoles) de 14:00 a 15:00, y un día a la semana de 16:00 a 17:00. Este tiempo se dedicará tal y como dicta la Administración para la realización de las siguientes actividades:

Entrevistas con padres. Se concretarán por cada tutor una hora fija semanal.

- Asistencia a las reuniones de equipos de profesores, por ciclo por especialidades, etc.
- Programación de la actividad del aula y realización de las actividades extraescolares y complementarias.
- Asistencia a actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
- Cualquier otra de las establecidas en la P.G.A. y que el Equipo Directivo considere oportuna.

Durante las semanas no lectivas de septiembre y junio, el profesorado permanecerá en el centro de 9:00 a 15:00h de lunes a jueves y de 9:00 a 14:00 los viernes.

El horario lectivo de los miembros del Equipo Directivo será de 12 horas semanales, a las que se podrán descontar 3 de estas horas para que lleven a

cabo lo relacionado con la organización de los servicios de comedor. Asimismo, se procurará que coincidan alguna hora los tres componentes del Equipo Directivo para que lleven a cabo labores de coordinación. Todo lo anterior estará condicionado a que estén cubiertas las necesidades horarias que puedan surgir en el colegio.

En el supuesto de que algún maestro no cubra el horario lectivo anteriormente apuntado, el director del centro podrá asignarle otras tareas relacionadas con:

- La atención a alumnos que, no teniendo oficialmente necesidad específica de apoyo educativo, presentan acusado retraso escolar y requieran refuerzo educativo.
- Sustitución de otros compañeros del centro que no han acudido al trabajo por motivos justificados.
- Impartición de áreas de algunas de las especialidades para las que esté habilitado en otros cursos, o dentro del ciclo, con otros grupos de alumnos.
- Impartición de otras áreas.
- Apoyo a otros maestros, especialmente a los de Educación Infantil, en actividades que requieren la presencia de más de un profesor.

Al margen de lo anterior, y siempre que las necesidades horarias queden debidamente cubiertas, se podrán computar como horario lectivo las siguientes circunstancias:

- 1 hora/semana al responsable de la biblioteca y de los recursos documentados.
- 1 hora/ semana al representante del centro en el C.F.I.E.
- 2 horas/semana al Coordinador TICA del centro.
- 1 hora/ semana a los coordinadores de ciclo por cada 3 grupos.
- 1 hora/semana RELEO por cada 75 alumnos que reciban la ayuda.
- [1 hora/semana al responsable de Igualdad](#)

La aprobación provisional de los horarios de los maestros del centro corresponde al director y la definitiva al director provincial teniendo en cuenta las posibles indicaciones que se pudieran hacer desde el Área de Inspección Educativa.

En otro orden de cosas, el control de asistencia del profesorado será realizado por el jefe de Estudios. Además, cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificado por el maestro/a correspondiente al jefe de Estudios a la mayor brevedad posible y en todo caso, e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor/a deberá cumplimentar y entregar al jefe de Estudios, los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro.

Sin perjuicio de lo anterior, el director del centro deberá remitir al Área de Inspección, antes del día cinco de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior. Aquí se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de permanencia obligada en el centro que haya de cumplir el maestro/a, con independencia de que esté o no justificada la ausencia. Además, también recopilará junto con el parte de faltas, los justificantes cumplimentados y firmados por los maestros/as correspondientes.

El director del centro comunicará al director provincial en el plazo de 3 días cualquier ausencia o retraso de un maestro/a que resulte injustificado, como establece la normativa vigente.

La vigilancia en los recreos será realizada por todos los docentes destinados en el colegio, excepto los miembros del Equipo Directivo. Se establecen turnos rotatorios en función del nº de alumnos a atender.

El personal que presta sus servicios en el comedor escolar realizará su trabajo conforme a lo estipulado en sus respectivos contratos laborales con la empresa correspondiente y la normativa de la Junta de Castilla y León, y a lo reflejado en el vigente Plan de Funcionamiento de Comedor

COORDINACION DOCENTE

EQUIPO DIRECTIVO - EQUIPO DOCENTE – EQUIPO DIRECTIVO

- Grupo de correo electrónico “claustro de profesores”.
- Grupo de correo electrónico por ciclos formado por maestros que dan clase en el ciclo, para enviar información a cada uno de los ciclos.
- Grupo de correo electrónico formado por los tutores del centro.
- Grupo de correo electrónico formado por los miembros del Consejo Escolar.
- Team (videollamadas) con cualquiera de los anteriores grupos.
- Chat Teams.
- Carpetas / Documentos compartidos a través del One Drive
- Aula Moodle_ “Claustro de profesores”: Todo tipo de documentos del centro
- Página Web del centro.
- Reunión semanal de 14:00 a 15:00 (presencial o Videollamada a través de Teams)

JEFE ESTUDIOS – EQUIPO DOCENTE – JEFE DE ESTUDIOS

- Correo electrónico, individual, grupo de correo electrónico por ciclos y grupo de correo electrónico de tutores
- Chat Teams.
- Teléfono
- Teams (videollamada)
- Coordinación presenciales o Videollamada a través de Teams.
- Reunión Trimestral de 14:00 a 15:00 (presencial o Videollamada a través de Teams)

MIEMBROS DEL CICLO

- Grupo de Grupo de correo electrónico del CICLO.
- Chat Teams.
- Teams (Videollamada)
- Reunión semanal de 14:00 a 15:00 (presencial o Videollamada a través de Teams)

EQUIPO DOCENTE QUE IMPARTE DOCENCIA A UN GRUPO DE ALUMNOS

- Correo electrónico
- Chat Teams.
- Teléfono
- Reuniones presenciales o Videollamada a través de Teams.

EOEP – EQUIPO DIRECTIVO – EOEP

- Correo electrónico
- Teléfono
- Reuniones presenciales o Videollamada a través de Teams.

EOEP – MAESTROS ESPECIALISTAS DE PT Y AL – EOEP

- Correo electrónico
- Teléfono
- Chat Teams.
- Teams (videollamada)
- Coordinación presencial
- Reunión Trimestral 14:00 a 15:00 (presenciales o Videollamada a través de Teams)

COMUNICACION CON LAS FAMILIAS Y ALUMNOS

EQUIPO DIRECTIVO – FAMILIAS:

- Página Web del centro
- Correo electrónico
- Stilus Familias - Comunicaciones
- Teléfono
- Presenciales o Videollamada a través de Teams.
- REDES SOCIALES
 - Twitter: @CEIPQuintanadue
 - Instagram: @ceip_saturninocalleja
 - Facebook: CEIP Saturnino Calleja
 - Youtube: CEIP Satunino Calleja

FAMILIAS - EQUIPO DIRECTIVO

- Correo electrónico 09012266@educa.jcyl.es
- Teléfono: 947 29 26 52

EOEP – FAMILIAS

- Correo electrónico
- Teléfono
- Presenciales o Videollamada a través de Teams.

FAMILIAS - EOEP

- Correo electrónico 09012266@educa.jcyl.es
 - Teléfono: 947 29 26 52
-

TUTORES – FAMILIAS

- En manera general (3 reuniones / año)
 - Correo electrónico
 - Stilus Familias - Comunicaciones
 - Presenciales o Videollamada a través de Teams.
- De manera individual: 1 día / semana
 - Correo electrónico
 - Stilus Familias - Comunicaciones
 - Teléfono
 - Presenciales o Videollamada a través de Teams.

FAMILIAS -TUTORES

- Correo electrónico.
 - Stilus Familias - Comunicaciones
 - Hora de tutoría semanal (presencial o Videollamada a través de Teams)
-

EQUIPO DOCENTE QUE IMPARTE DOCENCIA A UN GRUPO DE ALUMNOS (con copia al Tutor) - FAMILIAS

- En manera general:
 - Correo electrónico.
 - Stilus Familias - Comunicaciones
 - Presenciales o Videollamada a través de Teams.
- De manera individual:
 - Correo electrónico.
 - Stilus Familias - Comunicaciones
 - Teléfono.
 - Presenciales o Videollamada a través de Teams.

FAMILIAS - EQUIPO DOCENTE QUE IMPARTE DOCENCIA A UN GRUPO DE ALUMNOS (con copia al TUTOR)

- Correo electrónico.
- Stilus Familias - Comunicaciones

- Hora de Tutoría semanal (presencial o Videollamada a través de Teams)
-

TUTORES – ALUMNOS

- En manera general:
 - Correo electrónico.
 - Aula Moodle
 - Teams.
- De manera individual:
 - Correo electrónico.
 - Stilus Familias - Comunicaciones
 - Aula Moodle
 - Teams

ALUMNOS - TUTORES

- Correo electrónico
 - Aula Moodle
 - Teams
-

ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

Este centro está concebido para todos y abierto a los miembros de la comunidad educativa, por lo que se contempla la posibilidad de que sus instalaciones puedan ser utilizadas para la realización de actividades educativas, culturales, deportivas y sociales que tengan relación con los objetivos generales de la educación.

Para ello se solicitará por escrito a la dirección del centro el uso de espacios o instalaciones del centro.

En este sentido la Asociación de Madres y Padres “Alfoz de Quintanadueñas” podrá utilizar los locales del centro y para ello será necesaria la previa comunicación por parte de la Junta Directiva a la dirección del colegio.

Con carácter general, solo podrán utilizarse las instalaciones del Centro fuera del horario lectivo, incluidos los fines de semana y los periodos de vacaciones. Tienen prioridad los padres, alumnos y profesores y el propio Ayuntamiento.

Excepcionalmente el director del centro podrá autorizar el uso de sus instalaciones por otros estamentos no educativos, previa solicitud por escrito, cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen. En cualquier caso, se responsabilizarán de lo siguiente:

- Organización y gestión de la actividad.
- De la vigilancia de entradas y salidas.
- Del adecuado estado de mantenimiento y limpieza.
- De sufragar los gastos económicos (en caso de que los hubiera) incluidos posibles roturas, desperfectos, pérdidas, etc.
- De abrir y cerrar el centro cuando el horario exceda del de los profesores.

Los padres, los profesores y los propios alumnos podrán reunirse utilizando las instalaciones del Centro. Para ello será necesario que se respete el horario lectivo de los escolares y la previa comunicación escrita al director del colegio.

SERVICIOS DEL CENTRO

COMEDOR ESCOLAR

El C.E.I.P. Saturnino Calleja dispone de servicio de comedor escolar que permanece abierto desde el comienzo de curso hasta el final del mismo. Su funcionamiento viene determinado por el contrato suscrito entre la Dirección Provincial de Educación de Burgos y la empresa adjudicataria del mismo. Esta empresa es la que suministra a diario la comida elaborada y todo el servicio en general con un sistema de catering.

Tienen derecho al uso de este servicio los alumnos del Centro que lo soliciten y abonen, en su caso, las cuotas de dinero que en cada momento se fije con excepción de aquellos que pudieran disfrutar de beca o ayuda económica para este fin. También podrán ser usuarios el personal que presta sus servicios en el mismo y el profesorado que trabaja en el colegio.

Las normas de convivencia que afectan al servicio de Comedor Escolar serán las que en cada momento especifique el Reglamento de Régimen Interior del centro. Para el correcto funcionamiento del servicio de comedor se le ha dotado de un Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar aprobado por el Consejo Escolar en sesión celebrada el 6 de mayo de 2010.

Durante el curso escolar 2021-2022, al revisarse y actualizarse el Plan anual de funcionamiento del servicio de comedor escolar, se comenzó a realizar doble turno desde el 1 de marzo de 2020, al haber mayor número de usuarios que el aforo del comedor permitía.

Durante el curso escolar 2022-2023 se volvió a activar el servicio de usuarios esporádicos.

TRANSPORTE ESCOLAR

Desde el presente curso se ha comenzado el servicio de transporte escolar, con ruta de autobús que recoge a los alumnos de las localidades Marmellar de Arriba, Arroyal y Villarmero.

PROGRAMA MADRUGADORES

El Programa Madrugadores funciona para atender a los niños cuyas familias necesitan conciliar la vida laboral con la escolar.

El horario de funcionamiento es el siguiente:

- De 7,30 a 9 horas. La última entrada será a las 8,45 horas.

Es atendido por monitores que contrata la empresa adjudicataria del servicio y lo coordina el Equipo Directivo del centro.

Los alumnos deben presentar una solicitud a principio de curso o a lo largo del mismo si se diera la circunstancia de necesitarlo y ser consecuentes con el servicio solicitado sobre todo en su asistencia. El coste viene fijado anualmente por la Consejería de Educación.

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

Los componentes básicos de la comunidad educativa del C.E.I.P. Saturnino Calleja son los profesores, los alumnos y los padres o tutores legales de éstos. Su participación en la organización, funcionamiento y gobierno del colegio se arbitraré, oficialmente, a través del Claustro de Profesores, el Consejo Escolar, la Comisión Económica, la Comisión de Convivencia, la Comisión de Comedor y la Asociación de Madres y Padres de alumnos.

CLAUSTRO DE PROFESORES

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.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El director del centro es quien convoca y preside las reuniones. Las convocatorias se harán públicas, por escrito, a cada uno de sus componentes con una antelación de, al menos, 48 horas a su celebración, debiendo figurar, en cualquier caso, el orden del día.

La periodicidad de las reuniones será, como mínimo, de una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de Claustro a principio de curso y otra al final del mismo. **La asistencia es obligatoria para todos sus miembros.**

Dado que las funciones del Claustro son eminentemente docentes y académicas, en las reuniones habrá un apartado referido a ruegos y preguntas para que cada profesor pueda expresar cualquier aspecto educativo que considere de interés; en este sentido, los profesores podrán solicitar al director que incluya en el Orden del día, algún punto que entiendan importante para la organización y funcionamiento del centro. Asimismo, se procurará que las decisiones o posibles acuerdos se adopten por unanimidad y en los casos extremos en que esto no sea posible, los temas serán sometidos a votación directa de todos los miembros.

Al término de cada reunión se levantará acta de la misma a cargo del secretario en donde se recogerán los puntos tratados y los acuerdos a los que se hayan podido llegar.

Sus competencias vienen recogidas [en el art. 129 de la L.O.E., 2/2006 de 3 de mayo](#):

El **Claustro de profesores** 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. Evalúa 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 en 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) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) 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.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

La plantilla del centro es de **14,5 maestros**, distribuidos de la siguiente forma: **4 INF, 1 EF, 2 ING, 7 PRI y 0,5 maestros interino de PT-AL.**



COORDINADORES DE CENTRO



CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del centro es el órgano de gobierno y participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

En base al número de unidades existentes en el Centro, este órgano colegiado está compuesto por los siguientes representantes:

- El director del centro, que es el presidente.
- El jefe de Estudios.
- Cinco maestros elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes de los padres de alumnos, de los cuales, uno de ellos será designado, en su caso, por la A.M.P.A. mayoritaria legalmente constituida en el Centro.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento
- El secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

Dada la corta edad del alumnado y la experiencia de cursos pasados, se acuerda que este colectivo no esté representado en el Consejo Escolar. Para que tenga plena validez una reunión de éste órgano deben asistir la mitad más uno de sus miembros, y al comienzo de cada sesión el secretario procederá a dar lectura del acta de la sesión anterior.

Las competencias son las establecidas en el [Art. 127 de la L.O.E. -modificado por el apartado 80 de la LOMCE](#) y la elección, renovación y el procedimiento para cubrir vacantes se hará conforme a lo dispuesto en la Orden de 28-02-96 por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos mientras no se desarrolle la mencionada ley.

Las reuniones se celebrarán en el colegio, con un horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros (ya que ésta es obligatoria). En las de carácter ordinario, el presidente enviará a los miembros del Consejo, con la antelación suficiente, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso aprobación. La periodicidad de estas reuniones será

como mínimo trimestral y siempre que lo convoque el presidente o lo solicite, al menos un tercio de sus miembros. Al margen de lo anterior, podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que vayan a tratarse así lo aconseje. Al igual que en los Claustros, habrá un apartado referido a ruegos y preguntas para que cada asistente pueda manifestar aquello que considere de interés en relación a la organización y funcionamiento del Centro, Asimismo, por el secretario se levantará acta de cada sesión donde se recogerá de forma objetiva los puntos tratados y los acuerdos a los que se haya podido llegar.

Dentro del Consejo Escolar habrá **un miembro que vele por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.**

El **Consejo Escolar** del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el 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 del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la 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 por 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 a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo e informar 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 los resultados 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.

MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR.

Actualmente, teniendo en cuenta el número de unidades de este Centro, el Consejo Escolar queda constituido de la siguiente manera:

COMISIONES

Dentro del Consejo Escolar se han organizado las siguientes comisiones:



Comisión de convivencia

En el seno del Consejo Escolar existe una Comisión de Convivencia que tiene como finalidad garantizar la aplicación correcta del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

La Comisión está integrada por el director, el jefe de Estudios, dos profesores y dos padres. Cuando el Coordinador de convivencia del centro no forme parte de la Comisión de convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.

El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de

personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez al semestre, cuando haya que elaborar los informes de convivencia, y siempre que sea convocada por el director del centro para resolver o tratar algún problema concreto de convivencia.

Corresponde a la Comisión de Convivencia:

- Garantizar el respeto y el cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos.
- Regular y promover la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y disciplina del centro.
- Colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.
- Hacer las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Comisión económica

El C.E.I.P. Saturnino Calleja, dispone de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en el [Art. 120 de la LOMCE](#).

Para una adecuada gestión de los recursos económicos existe una Comisión Económica formada por el director, un padre de alumno, un profesor y el secretario del centro. Esta, se reunirá, al menos, semestralmente coincidiendo con los períodos en los que la sección de gestión económica de la Dirección Provincial envía al centro créditos para sufragar los gastos de funcionamiento.

Dentro del periodo marcado por la Administración, el Equipo Directivo confeccionará un presupuesto económico de ingresos y de gastos, tarea en la que serán asistidos por la Comisión Económica. Dicho presupuesto será

sometido a estudio por el Consejo Escolar y posteriormente será enviado a la Dirección Provincial, la cual, en el plazo de un mes, deberá proceder a su examen, transcurrido dicho plazo, de no existir reparo, el presupuesto se entenderá automáticamente aprobado.

Con respecto a los gastos es importante señalar que aquí no se recogerán los destinados al mantenimiento de los inmuebles (como los derivados del consumo de energía eléctrica, calefacción, agua y limpieza) ni los ocasionados por la conservación y reparación de los mismos, los cuales serán cubiertos por el Ayuntamiento.

La cuenta de gestión se actualizará anualmente y se rendirán cuentas oficialmente ante la Dirección Provincial a fecha de 31 de diciembre (referida a año natural) adecuándose a los modelos que a tal efecto ha confeccionado la Administración.

Comisión de comedor

Está compuesta por el director, un padre y un profesor pertenecientes al Consejo Escolar.

Se reunirá para determinar la organización y funcionamiento del comedor en cuanto a número de plazas, sistema de acceso al mismo, turnos de comida y propuesta de concesión o denegación de las ayudas solicitadas por los padres de alumnos/as.

Comisión de gestión del Banco de libros de texto de Castilla y León

Está compuesta por el director, jefe de estudios, secretario, un representante de los padres y madres del alumnado perteneciente al consejo escolar del centro y dos profesores.

ASOCIACION DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

Bajo la denominación de "Alfoz de Quintanadueñas", existe una Asociación de madres y padres de alumnos de este Centro, legalmente constituida e inscrita en la Subdelegación de Gobierno en Burgos y con domicilio social en el propio centro. Pueden pertenecer a ella las personas mayores de edad que sean padres y madres o el representante legal de los alumnos matriculados en el Centro, que lo soliciten expresamente, que acepten lo contenido en los estatutos de la Asociación y abonen las cuotas económicas que se establezcan.

Uno de los cinco representantes de los padres de alumnos en el Consejo Escolar será de esta Asociación de forma automática.

El director del Centro facilitará el uso de las instalaciones para el desarrollo de las actividades que le son propias y otras de carácter grupal ya sean dirigidas a los padres o a los propios estudiantes. Para ello solo se requerirá la previa comunicación a la Dirección por parte de la Junta Directiva de la Asociación. Las actividades dirigidas a los estudiantes solamente podrán llevarse a cabo fuera del horario lectivo establecido en el proyecto educativo de Centro.

Se procurará que se integren dentro de la vida escolar del Centro y de ellas se informará puntualmente al Consejo Escolar.

En el supuesto caso que se deriven gastos económicos extraordinarios éstos correrán a cargo del agente organizador.

<u>DIRECTOR DEL CENTRO</u>

El director

En general, el director deberá desarrollar papeles de animador, mediador, coordinador, negociador y gestor de recursos humanos. Sus competencias son:

- 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 de profesores 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. 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.
- k) 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.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 8/2013, 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, artículo 132.
- m) Aprueba el Proyecto Educativo, salvo la concreción de los currículos que corresponde al Claustro
- n) Aprobar la PGA del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- o) Decidir sobre la admisión de alumnos, son sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollan
- p) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3
- q) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos
- r) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

JEFE DE ESTUDIOS

Competencias del jefe de Estudios:

- a)- Ejercer por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, el control de asistencia al trabajo del profesorado y el régimen disciplinario.
- b)- Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c)- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual, y además velar por su ejecución.
- d)- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros conforme a las directrices establecidas por la Administración Educativa, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el régimen de jornada escolar legalmente autorizado, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e)- Organizar y velar por el cumplimiento de las coordinaciones entre los maestros tutores y el profesorado especialista de apoyo a las necesidades educativas especiales.
- f)- Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo y de sus Coordinadores.
- g)- Coordinar y orientar la acción de los tutores y de estos con el Orientador del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.
- h)- Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- i)- Organizar los actos académicos.

- j)- Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del centro.
- k)- Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en las actividades del centro.
- l)- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- m)- Coordinar las actuaciones de los componentes de los Equipos Psicopedagógicos y de los otros servicios que inciden en el centro.
- n)- Ejecutar las directrices emanadas del Claustro y poner en marcha los mecanismos establecidos para contemplar los supuestos de ausencias cortas del profesorado, atención a alumnos accidentados y cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro.
- o)- Coordinar los procesos de evaluación.
- p)- Presidir, en su caso, y por delegación del director, la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- q)- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de competencia.

Faltas de asistencia y sustituciones.

El Jefe de Estudios encargará la sustitución de los maestros ausentes, procurando la mejor atención de los alumnos. Los maestros especialistas también cumplirán con las sustituciones según su disponibilidad horaria, aplicando los siguientes criterios:

1. La ausencia de un maestro será cubierta por los compañeros que no tengan docencia directa en ese momento. Se priorizará aquel maestro que tenga la misma especialidad que el maestro ausente para poder dar continuidad al área. Si esto no fuera posible acudirá aquel maestro que no esté liberado con horas de coordinación.
2. Se confeccionará un cuadrante en el que aparecerán los profesores disponibles para realizar las sustituciones.
3. El Jefe de Estudios decidirá la sustitución teniendo en cuenta no sólo las horas disponibles, sino también las sustituciones realizadas por los maestros siguiendo un criterio equitativo en la medida de lo posible.

SECRETARIO

Competencias del secretario:

- a)- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b)- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c)- Custodiar los libros y archivos del centro.
- d)- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e)- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f)- Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable.
- g)- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscritos al centro, el control de su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario.
- h)- Elaborar el anteproyecto y el posterior proyecto de presupuesto económico del centro, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar a propuesta de la Comisión Económica.
- i)- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.
- j)- Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k)- Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

l)- Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el centro.

m)- Cualquier otra función que le encomiende el director dentro del ámbito de su competencia.

Acerca de la elección y cese de los distintos órganos se atenderá a lo dispuesto en la normativa vigente.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

EQUIPO DOCENTE DE CICLO

En Primaria se constituyen **cuatro equipos docentes de ciclo: uno, formado por el los tutores de educación Infantil (con 1h de coordinación/ semana), otro formado por los tutores de 1º y 2º de primaria (sin hora de coordinación), otro formado por los tutores de 3º y 4º de primaria (sin hora de coordinación), y otro formado por los tutores de 5º y 6º de primaria (sin hora de coordinación).** En cada equipo habrá un coordinador designado por el director y sus funciones son las establecidas en el art. 48.2. del Decreto 26 de 21-07-16 que regula la implantación de Primaria.

En las reuniones de los Equipos de Ciclo se trabajarán los siguientes aspectos:

- ✓ Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- ✓ Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- ✓ Diseñar y coordinar la realización, en cada caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º y 6º de primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- ✓ Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

- ✓ Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- ✓ Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- ✓ Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro

*Cualquier tema que se considere oportuno en el ámbito de sus competencias.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará formada, al menos, por el director del centro, o persona en quien delegue, el jefe de estudios, los coordinadores de los equipos docentes de ciclo, el coordinador de la etapa de educación infantil, el orientador del centro y el coordinador de convivencia.

En nuestro centro, todos los maestros del centro asistiremos a las reuniones de CCP, siendo estas obligatorias para todos los maestros del centro.

Actuará como presidente el director, como coordinador el jefe de estudios y como secretario el integrante de menor edad. Podrán incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica los coordinadores de aquellos programas, proyectos y planes específicos del centro cuya regulación contemple la figura de un coordinador. Sus competencias son las establecidas en el art. 49 del Decreto 26 anteriormente citado.

Se reunirán una vez al mes y habrá una sesión extraordinaria al comienzo y al final del curso.

Tendrá las siguientes competencias:

- ✓ Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación del proyecto curricular y las programaciones didácticas.
- ✓ Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- ✓ Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- ✓ Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
- ✓ Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- ✓ Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- ✓ Proponer al Claustro de profesores el plan de evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

- ✓ Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- ✓ Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- ✓ Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

TUTORES

Cada grupo de alumnos/as tendrá un maestro tutor quien deberá facilitar la integración del alumnado, conocer sus necesidades educativas, orientar su proceso de aprendizaje, mediar en la resolución de problemas en situaciones cotidianas, coordinar el proceso de seguimiento y evaluación de los alumnos, la acción educativa del profesorado del grupo y el desarrollo del Plan de Acción Tutorial. Su actuación deberá coordinarse, preferentemente, con la de otros maestros especialistas y maestros con funciones de apoyo y/o refuerzo del mismo grupo de alumnos.

El trabajo de los tutores será coordinado por el jefe de Estudios.

El tutor de cada grupo de alumnos designado por el director a propuesta del jefe de Estudios, será preferentemente el maestro/a que imparta más horas de docencia en el mismo, garantizándose su continuidad con el mismo grupo de alumnos a lo largo de los dos primeros cursos de primaria, siempre que continúe impartiendo docencia en el Centro.

DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 20. Tutoría

1. *La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.*

2. *La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.*

Artículo 21. Tutores

1. *Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.*
2. *El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 2º, de 3º a 4º y de 5º a 6º.*
3. *El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.*
4. *Son funciones de los tutores:*
 - a. *Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.*
 - b. *Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.*

- c. Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.*
 - d. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.*
 - e. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.*
 - f. Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.*
 - g. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.*
 - h. Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.*
 - i. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.*
 - j. Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.*
- 5. Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios (en nuestro Centro por el director), manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.*

Día de tutoría:

Se fija un día **a la semana como día de atención a los padres en horario de 16 a 17 horas**. No obstante, si esta hora no fuese adecuada para algunos padres, se les atenderá la tarde en que cada profesor realiza las actividades extraescolares o en un horario previamente acordado entre ambos.

Reuniones de tutores con padres:

En dichas reuniones cada tutor informará a los padres de sus alumnos/as sobre todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico de sus hijos, así como de las normas de funcionamiento que regirán la vida escolar en su aula y en el centro.

TUTORES



EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

Son servicios de apoyo externo a la escuela, que ofrecen una orientación educativa y técnica a la institución escolar: alumnos, profesores y familias.

Entre sus funciones destacamos:

- Colaborar con el Equipo Directivo y con los profesores en los procesos de elaboración, desarrollo, evaluación y revisión del Proyecto Educativo y de los Planes que se estén desarrollando en el Centro Escolar.
- Atender las necesidades de orientación educativa de los alumnos/as, en colaboración con el profesorado.
- Promover el acercamiento y la cooperación entre los centros educativos y las familias.

ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 3. Funciones generales.

Los equipos de orientación educativa tienen asignadas en su ámbito de actuación las siguientes funciones generales:

- a) Colaborar con los centros docentes en la elaboración o revisión, desarrollo, aplicación y evaluación de su proyecto educativo y, en particular, de los documentos institucionales que precisen ajustar la propuesta curricular a las características del alumnado y del contexto.*
- b) Asesorar al profesorado en la atención a la diversidad del alumnado, colaborando en la adopción y aplicación de las medidas educativas adecuadas, especialmente las de carácter preventivo.*
- c) Asesorar a los centros docentes en la organización de los apoyos y refuerzos educativos al alumnado que lo precise.*

- d) Asesorar y orientar a las familias de los alumnos con necesidades educativas específicas en el proceso de atención e intervención con sus hijos.*
- e) Colaborar con el equipo directivo y prestar asesoramiento en el diseño y desarrollo de programas o planes que se lleven a cabo en el centro, dentro del ámbito de sus competencias.*
- f) Colaborar en la detección, identificación y, en su caso, evaluación de las necesidades educativas específicas del alumnado que se determine, asesorando en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se le proporcione.*
- g) Favorecer e intervenir en el desarrollo de actuaciones que permitan la adecuada transición entre los distintos ciclos o etapas educativas del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, estableciendo actuaciones de coordinación entre los distintos centros de un mismo ámbito de influencia o zona geográfica.*
- h) Colaborar y prestar asesoramiento psicopedagógico a los órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente del centro.*
- i) Colaborar con los tutores en el desarrollo, y en su caso, seguimiento del Plan de Acción Tutorial facilitándoles técnicas, instrumentos y materiales, para garantizar el desarrollo integral del alumnado y fortalecer las relaciones entre las familias o representantes legales y el centro educativo.*
- j) Asesorar a los equipos docentes, alumnado y familias o representantes legales del alumnado sobre aspectos de orientación personal, educativa y profesional.*
- k) Elaborar, recopilar y difundir materiales y recursos educativos que proporcionen orientaciones sobre la adaptación de las actividades de enseñanza y aprendizaje a las necesidades educativas del alumnado, sobre la metodología a emplear y sobre la optimización del proceso*

educativo en general, así como para la mejora de la convivencia en los centros.

- l) Colaborar con el Área de Inspección Educativa, el Área de Programas Educativos, los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa y otros servicios educativos, de familia, sociales y sanitarios de su ámbito de actuación, para asegurar el desarrollo efectivo de las funciones encomendadas, especialmente en relación con aquellas actuaciones establecidas mediante protocolos institucionales.*
- m) Colaborar con los centros de educación especial al objeto de rentabilizar recursos y favorecer la vinculación entre estos centros y el conjunto de centros y servicios del sector en que se encuentran situados.*
- n) Proponer y participar en actividades de formación, innovación e investigación educativa.*
- o) Asesorar, en el ámbito de sus competencias, en la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las tecnologías de la información y la comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.*
- p) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.*

Artículo 4. Funciones específicas.

- 1. Las funciones específicas de los equipos de orientación educativa de carácter general son:*
 - a. Realizar una atención individualizada al alumnado de centros de educación especial, educación infantil y educación primaria, de los centros asignados e, igualmente, al alumnado de educación secundaria obligatoria en el caso de colegios de educación infantil*

y primaria que impartan los cursos de primero y segundo de educación secundaria obligatoria.

- b. Formar parte de la comisión de coordinación pedagógica de los centros de atención preferente y continuada que les sean asignados, formulando propuestas específicas a la planificación, seguimiento y evaluación de los diferentes programas y planes de centro referidos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, de orientación y de convivencia.*
- c. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que este cursando las enseñanzas referidas en el apartado a) de este artículo, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, y proponer, cuando sea preciso, la modalidad de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales a través del correspondiente dictamen de escolarización.*
- d. Asesorar al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, tanto de los aprendizajes realizados por el alumnado como de los procesos de enseñanza.*
- e. Colaborar en el desarrollo de acciones que favorezcan la transición de la etapa de educación infantil a educación primaria y de ésta a educación secundaria.*
- f. Impulsar la colaboración e intercambio de experiencias entre los centros docentes de su sector o ámbito de actuación.*
- g. Promover la colaboración entre el profesorado y las familias o representantes legales del alumnado.*
- h. Colaborar con los centros en el diseño y desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, del Plan de Convivencia y en las actuaciones encaminadas a la prevención del absentismo y del abandono temprano de la educación y la formación.*

- i. Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.*

PROFESORES

Funciones del profesorado:

Las funciones del profesorado que figuran en el [art.91 de la LOMCE](#) son las siguientes:

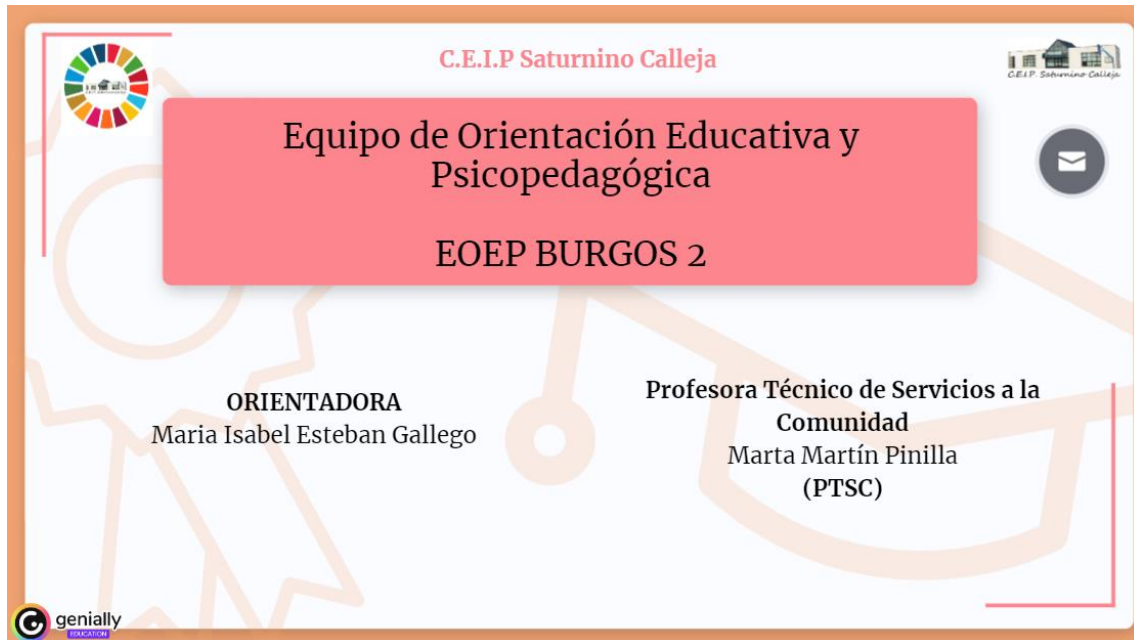
- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, que tengan encomendadas.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- g) 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.
- h) 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.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

MIEMBROS DEL EOEP CURSO [2024-2025](#)

El centro tiene asignado un miembro del E.O.E.P. [María Isabel Esteban](#)

C.E.I.P SATURNINO CALLEJA. QUINTANADUEÑAS (BURGOS).

Gallego que acude todos los miércoles, día asignado para que se reúna la Comisión de Coordinación Pedagógica.



PLAN DE INTERVENCIÓN DEL EOEP 2024-2025

4.7 EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y EL PLAN DE CONVIVENCIA.

4.7.1 REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

Actualizado durante el curso [2023-2024](#)

4.7.2 PLAN DE CONVIVENCIA

Actualizado durante el curso [2023-2024](#)

4.8 PLANES EDUCATIVOS ESPECÍFICOS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO DE AUTONOMÍA CUYA IMPLANTACIÓN REQUERIRÁ LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

Este centro no tiene proyecto de autonomía.

4.9 LOS ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE LOS CENTROS AUTORIZADOS PARA IMPARTIR PARTE DE LAS ÁREAS EN LENGUAS EXTRANJERAS.

Este centro no es Bilingüe, por lo que no se desarrolla este apartado.

4.10 EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

4.10.1 PLAN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Actualizado durante el curso [2023-2024](#)

4.10.2 PLAN DE ACCION TUTORIAL

[Actualizado durante el curso 2023-2024](#)

4.11 . EL PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

La reflexión sobre la propia práctica docente es un elemento absolutamente necesario para optimizar la educación de nuestros alumnos y acercarnos hacia

lo que se ha dado en llamar “el éxito escolar”. La actual organización del C.E.I.P. Saturnino Calleja hace necesario el trabajo en equipo y la colaboración de unos con otros a fin de que se asegure el intercambio y la coordinación entre iguales, sin que nadie vea arbitrariamente limitada su autonomía y su creatividad. De esta forma, todos podemos sentirnos enriquecidos y satisfechos a causa del trabajo colectivo bien hecho.

Trabajar juntos, en grupo y coordinadamente no es fácil ni se consigue sin dificultad y cierto grado de conflicto o disparidad de criterios. Esto es inevitable y hasta necesario si se quiere avanzar de verdad. Sin conflicto no hay progresos en ninguna faceta de la actividad humana. El problema, por tanto, no es que exista disparidad de criterios, sino que no sepamos resolverlo de manera constructiva. Ante los conflictos, es muy importante distinguir lo personal de lo profesional. Discrepar de las opiniones y de las propuestas de otros es legítimo y hasta conveniente, siempre que se haga en un clima de diálogo y de respeto profundo a la persona o personas de las que discrepamos.

1. PREPARACIÓN (INICIO DE CURSO - SEPTIEMBRE)

La fase de preparación de nuestra actividad docente - antes de ponernos delante de los alumnos- nos obliga a tomar decisiones respecto de cada uno de los apartados que debe tener una programación de aula: los objetivos didácticos de las áreas que vamos a trabajar, los contenidos, las actividades que consideramos más adecuadas para conseguir los objetivos propuestos, las estrategias y los recursos -suficientes y variados- que resulten más congruentes con los objetivos y con la realidad concreta de los alumnos a quienes van dirigidos. También resulta imprescindible, asimismo, concretar los criterios, procedimientos, instrumentos y técnicas de evaluación, mediante los que vamos a comprobar que los alumnos realmente van aprendiendo a la vez que desarrollan las habilidades y capacidades correspondientes a su etapa educativa. Es muy importante, además, prever las condiciones de tiempo y de espacio que tanta importancia tienen para garantizar que los alumnos logren aprendizajes relevantes de forma eficaz. Resulta esencial en esta fase de preparación de las clases, tener muy presentes tanto los objetivos generales de la etapa como los de las diferentes áreas, especialmente cuando seleccionamos los objetivos didácticos.

Las decisiones que cada uno de nosotros tome al preparar sus clases deben tener como referencia los distintos elementos del Proyecto Educativo de Centro y las Programaciones Didácticas del área correspondiente.

Por todo esto, y a modo de ejemplo, conviene que tengamos en cuenta -a modo orientativo- una serie de indicadores de logro, tal y como establece la actual normativa.

Se realizará al inicio de curso, por todos los maestros del centro. Las respuestas se adjuntarán en la PGA.

2. REALIZACIÓN (MITAD DE CURSO - ENERO)

Para la realización de un análisis real y objetivo de nuestro quehacer diario como profesores de un grupo clase distinguimos cuatro aspectos:

- 1) **Motivación para el aprendizaje:** acciones concretas que invitan al alumno a aprender.
- 2) **Organización del momento de enseñanza:** dar estructura y cohesión a las diferentes secuencias del proceso de enseñar del profesor y de aprender de los alumnos.
- 3) **Orientación del trabajo de los alumnos:** ayuda y colaboración que se efectúa para que los alumnos logren con éxito los aprendizajes previstos.
- 4) **Seguimiento del proceso de aprendizaje;** acciones de comprobación y mejora del proceso de aprendizaje (ampliación, recuperación, refuerzo...)

Se realizará a mitad de curso, por todos los maestros del centro. Las respuestas se adjuntarán en la Revisión de la PGA.

3. EVALUCIÓN (FINAL DE CURSO – JUNIO)

La evaluación es un elemento esencial del proceso educativo que debe aplicarse tanto al aprendizaje de los alumnos como a la revisión de la propia práctica docente. Básicamente 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 la evaluación educativa es mejorar el proceso de aprendizaje de cada alumno, el funcionamiento del grupo clase y nuestra propia práctica. A partir del Proyecto Educativo y de las Programaciones Didácticas, cada maestro o profesor, en el momento de la preparación de las clases, concretará: los criterios de evaluación, los procedimientos y tiempos más adecuados para realizarla y para asegurar la necesaria información tanto a los propios alumnos como a las familias y al resto del equipo educativo. A lo largo del proceso debemos ajustarnos, lo más posible, a la aplicación real de estas previsiones. A continuación, se apuntan una serie de indicadores para evaluar dicha práctica docente.

Se realizará al final de curso, por todos los maestros del centro. Las respuestas se adjuntarán en la Memoria Final del Curso.

C.E.I.P SATURNINO CALLEJA. QUINTANADUEÑAS (BURGOS).

Se realizará al final de curso, por todos los maestros del centro. Las respuestas se adjuntarán en la Memoria Final del Curso.

4.12 . LAS DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

Tal y como dicta la normativa actualmente vigente "las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes". Y dentro del ámbito escolar "el sistema educativo incluirá entre sus fines la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres. Asimismo, incluirá, dentro de sus principios de calidad, la eliminación de los obstáculos que dificultan la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y el fomento de la igualdad plena entre unas y otros".

En base al anterior precepto desde el CEIP Saturnino Calleja nos proponemos contribuir a eliminar los estereotipos sociales relativos al rol de mujeres y hombres permitiendo un desarrollo más equilibrado y libre de la personalidad, así como el acceso a las mismas oportunidades, ayudando a construir relaciones entre los sexos basadas en el respeto y la corresponsabilidad e impulsando la participación de hombres y mujeres en todos los espacios de la sociedad y en pie de igualdad. Por todo ello nos planteamos:

- La incorporación de forma transversal del principio de igualdad al conjunto de acciones que lleva a cabo el colegio.
- La sensibilización del alumnado sobre la existencia de estereotipos y desigualdades de género, así como el fomento de su papel activo para superarlas.
- La visibilidad de la contribución de la mujer a lo largo de la historia y en los distintos ámbitos de la sociedad.
- El protagonismo y la responsabilidad de toda la comunidad educativa (padres y madres, profesorado y alumnado) en el desarrollo y la realización de las medidas y actuaciones que se planteen.

Así, en los documentos institucionales del centro (PEC, PGA) ya aparece reflejado intrínsecamente este principio educativo de tal forma que se convierte en un eje esencial de la acción educadora del colegio. Por ejemplo, a lo largo del curso y coincidiendo con determinadas fechas como estas:

20 de noviembre: Día Internacional de los Derechos de la Infancia.

25 de noviembre: Día Internacional para la eliminación de la Violencia de Género.

10 de diciembre: Día Internacional de los Derechos Humanos.

20 de diciembre: Día Internacional de la Solidaridad Humana.

30 de enero: Día Internacional de la Paz.

Los alumnos de 6º Ed. Primaria escogerán una canción y crearán una coreografía para esa canción, con ayuda de los tutores y maestros especialistas de Educación Física. Después se la enseñarán al resto de alumnos del centro a lo largo del mes de enero, durante unos minutos antes de salir al recreo. El día que se celebre el Día internacional de la Paz, todos los maestros y alumnos cantarán y bailarán esa canción.

Se llevarán a cabo actividades tendentes a fomentar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y a la prevención de la violencia de género.

En las programaciones de aula, se procurará que en las concreciones del currículo se destaque el valor de la igualdad y no exista sesgo de género ni valores no igualitarios o no participativos. Las programaciones resaltan la contribución de la mujer a lo largo de los siglos al arte, a las ciencias y al desarrollo de la sociedad y de la cultura. Los contenidos incluyen el análisis crítico de los obstáculos a la igualdad: prejuicios y estereotipos de género, ideologías no igualitarias, diferente acceso al saber de hombres y mujeres, etc. En lengua española, por ejemplo, respecto al género gramatical, se hace referencia al uso sexista del lenguaje y las formas de evitarlo.

Paralelamente en el Plan de Acción Tutorial que desarrolla precisamente cada tutor de curso tiene especialmente en cuenta el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades, el diálogo, la cooperación y la relación entre las personas como una forma de comunicación exenta de prejuicios, ajena a cualquier comportamiento violento o discriminatorio. Igualmente, se incluye la corresponsabilidad de hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida: social, cuidado de las personas, higiene, alimentación, etc.

PLAN IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Actualizado durante el curso 2023-2024

4.13 . LOS CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL CONSEJO ESCOLAR.

Los alumnos de este centro no participan en el Consejo Escolar.

4.14 . LOS COMPROMISOS Y LOS CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 50 DE ESTE DECRETO.

4.15 . LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR.

Con el fin de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, es conveniente establecer mecanismos de coordinación con los profesores de cada etapa educativa.

Actividades específicas para alumnos que se incorran a 1º curso del 2º ciclo de Educación Infantil 3 años.

Con la **Guardería municipal** existente en Quintanadueñas, se mantiene contacto en relación a las necesidades tanto de unos como de otros. Con ellos también organizamos una visita para que los niños/as que van a ser nuestros alumnos/as conozcan el centro. Se realiza durante el mes de junio.

Actividades específicas para alumnos que pasan de Educación Infantil 5 años a 1º de Educación Primaria.

- Durante el último trimestre de curso los alumnos de 5 años podrán realizar algunas actividades encaminadas a prepararse para su paso a primaria:

- Visitar el aula de 1º de Primaria, para familiarizarse con el nuevo espacio y ubicación de su clase para el próximo curso.
 - Visitar y conocer, si fuera posible, al tutor/a que podría darles clase el próximo curso.
 - Realizar juegos o algunas actividades en el patio de primaria, al que saldrán en el siguiente curso.
-
- Durante las primeras semanas, se adoptarán medidas que favorezcan su adaptación a la nueva etapa educativa y adaptadas a las características de los alumnos:
 - Necesidad de movimiento y menor capacidad de aguantar sentados en la mesa.
 - Espacio o rincón en el aula destinado a momentos de juego libre, etc...
 - Se intentará potenciar los cauces de coordinación metodológica entre los profesores de ambos niveles.

Para ello, las profesoras de 3º Educación Infantil y Primer Curso de Primaria podrán realizar en septiembre una **reunión**, para sentar las bases de dicha coordinación y recabar información significativa de los nuevos alumnos.

Actividades específicas para alumnos que pasan de sextos de Educación Primaria a 1º de Educación Secundaria.

El Centro se mantiene en permanente contacto con el **Instituto de Enseñanza Secundaria** “Camino de Santiago” al que está adscrito. Asimismo, todos los años se realiza una visita de presentación con los alumnos de último curso, 6º de E.P.O. para que conozcan su centro de referencia.

4.16 . LAS DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.

El C.E.I.P. Saturnino Calleja está concebido como un Centro que asume la diversidad, que intenta fomentar una educación integral y que está abierto a todos los miembros de la comunidad educativa en general. Por ello son varias las instituciones –educativas y no educativas- que intervienen en él en aras de potenciar y optimizar el proceso educativo de sus alumnos.

Desde su creación en 2009, el centro depende oficialmente, a nivel regional, de la Consejería de Educación, y a nivel provincial, de la Dirección Provincial de Educación, con rango de Servicio Territorial, sito en la Avenida de Cantabria- 4. Así, siempre que sea necesario, el colegio se pondrá en contacto con cualquiera de las cuatro áreas funcionales que forman parte de la misma, según el siguiente cuadro:

ÁREA FUNCIONAL	TEMAS / CONTENIDOS / FUNCIONES
Secretaría Técnica Administrativa. Inspección de educación. Programas educativos. A. Técnica de Construcción y Equipamiento.	Temas de personal: nombramientos, concursos, sustituciones, etc Supervisión y evaluación educativa. Asesoramiento de programas y actividades educativas. Construcción y obras. Edificios. Equipamientos.

A su vez la Secretaría Técnica Administrativa está formada por:

- La Sección de gestión de personal.
- La Sección de gestión económica y contratación.
- La Sección de planificación, alumnos y servicios complementarios
- El Negociado de información y registro.

A nivel de formación del profesorado, el colegio depende del Centro de Formación del profesorado e innovación educativa (CFIE.) de Burgos.

El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (E.O.E.P.) dependiente del Área de Programas Educativa interviene semanalmente en el Centro, a través de dos profesionales (orientador y trabajador social), en tareas relacionadas con la valoración diagnóstica de alumnos con necesidades educativas especiales, la atención a familias y la colaboración en la elaboración y revisión de documentos institucionales (Proyecto Educativo, RRI, etc.).

Además, dentro de los servicios que la Administración educativa ofrece a los centros escolares, están los profesionales del Equipo de Modificación de Conducta, que intervienen previa petición del centro escolar.

También un componente de la Inspección de Educación está asignado al colegio para llevar a cabo las funciones y atribuciones que le corresponden incluidas el asesoramiento, la orientación y la información a los distintos miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones.

La **Asociación de madres y padres de alumnos (A.M.P.A.)**, será el interlocutor válido (a través de sus representantes) para fomentar y potenciar la relación entre el propio colegio y las familias de los alumnos.

La A.M.P.A., como parte integrante de la vida escolar del centro, colabora muy activamente en el desarrollo de actividades extraescolares en estrecha relación con los profesores para completar la oferta de estas en la jornada continuada.

Organiza actividades extraescolares y complementarias por las tardes muy variadas.

En Carnaval organiza una chocolatada para todos los niños del centro.

Con respecto al **Ayuntamiento del Alfoz de Quintanadueñas**, las relaciones son muy fluidas. Las necesidades del Centro son atendidas con extrema rapidez por su parte.

El Ayuntamiento sufraga los gastos de funcionamiento de los edificios: luz, agua, limpieza, calefacción y mantenimiento en general. Colaboran eficazmente en lo que se les solicita.

Este curso, al igual que los anteriores, el Ayuntamiento, a través de su monitor deportivo ha realizado una oferta muy considerable de actividades extraescolares para nuestros alumnos/as, así como para padres y madres.

A nivel propiamente no educativo existe el **Centro de Acción Social** dependiente de la **Diputación Provincial** y con sede en Sotopalacios. Está formado por profesionales del ámbito social y comunitario. Colabora con el centro organizando anualmente cursos de habilidades sociales o de técnicas de estudio; también organiza cursos para padres y madres. Los alumnos de Primaria participan en las actividades que a lo largo del curso escolar propone esta institución.

Por otro lado, nos gustaría que la Diputación Provincial de Burgos llegara a un acuerdo con el Instituto Municipal de Cultura de Burgos para que nuestros alumnos pudieran participar también en las múltiples actividades que ese instituto oferta de forma exclusiva para los escolares de la ciudad de Burgos.

4.17. OTROS PROYECTOS Y PLANES EDUCATIVOS, ASÍ COMO LA PROPUESTA PEDAGÓGICA DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

4.17.1 PLAN de FOMENTO DE LA LECTURA y DESARROLLO de la COMPRENSIÓN LECTORA

Pendiente de actualización durante el curso [2022-2023](#)

4.17.2 PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

Elaborado durante el curso [2023-2024](#)

4.17.3 PLAN ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR.

Actualizado durante el curso [2023-2024](#)

4.17.4 PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TICA

Elaborado durante el curso [2020-2021](#)

[Durante el curso 2024-2025 se actualizará el Plan Digital para renovar el nivel CoDiCe TIC del centro \(actualmente nivel 5\)](#)

4.17.5 PLAN DE EVACUACIÓN

4.17.6 FORMACIÓN DEL PROFESORADO

[Hemos elaborado un Plan de Formación de Centro con dos itinerarios:](#)

[Para el curso 2022/2023:](#)

- [Seminario: LAS PRÁCTICAS DE ENSEÑANZAY APRENDIZAJE EN EL PLAN DIGITAL DEL CENTRO. MATERIAL FOTOGRAFÍA](#)
- [Grupo de trabajo: Dinamización de la Biblioteca Escolar del Centro.](#)

[Para el curso 2023/2024:](#)

- [GRUPO DE TRABAJO: RADIO ESCOLAR](#)
- [Otro grupo de trabajo por determinar.](#)

Para el curso 2024/2025:

- GRUPO DE TRABAJO: RADIO ESCOLAR
- Otro grupo de trabajo por determinar.

4.17.7 PROPUESTA PEDAGOGICA DEL PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL.

El centro no imparte enseñanzas de 1º ciclo de Educación Infantil.

4.17.8 PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.

Los contenidos curriculares de estos planes, que serán objeto de evaluación continua a lo largo del curso escolar, versarán sobre los programados en el curso académico anterior que no hayan sido suficientemente adquiridos por el alumno, y serán trabajados de forma competencial, a través de proyectos, tareas de carácter práctico o cualquier otra metodología didáctica que favorezca el aprendizaje, y que, en todo caso, se ajustará a las necesidades concretas de cada alumno.

En la elaboración de estos planes individuales se prestará especial atención al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo y/o a quienes hayan tenido dificultades derivadas de la brecha digital, sin perjuicio del desarrollo de otras medidas de atención a la diversidad que se puedan establecer, incluidas otras actividades educativas realizadas fuera del periodo lectivo, vinculadas al programa para la mejora del éxito educativo.

Los planes de refuerzo y recuperación formarán parte de las programaciones didácticas, así como de la Programación General Anual del centro. Para el desarrollo de estos planes individuales, los equipos directivos podrán establecer medidas organizativas, en función de la disponibilidad de recursos materiales y humanos.

Los tutores docentes informarán a los padres/madres y/o tutores legales sobre el contenido, la aplicación y el resultado de estos planes;

C.E.I.P SATURNINO CALLEJA. QUINTANADUEÑAS (BURGOS).

también será informado todo el conjunto del profesorado que imparta docencia a estos alumnos.

5 EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

5.1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Al comienzo de cada curso escolar se programarán en las reuniones de los equipos de ciclo, las actividades complementarias a realizar durante el mismo y se reflejarán en la Programación General Anual.

No obstante, a lo largo del curso, se podrán realizar actividades que no se encuentren en la PGA ofertadas por diversos organismos y que a criterio del profesorado convenga su realización. El Consejo Escolar será informado de todas las variaciones en la revisión anual.

Estas actividades pueden comportar gastos económicos que deberán ser sufragados por los padres. Si se conocieran situaciones de familias que no lo pudieran hacer, el centro tomaría las medidas necesarias para que esos alumnos puedan optar igualmente a la actividad.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CURSO 2024-2025

Queda abierta la posibilidad de programar alguna otra actividad a lo largo del curso con la aprobación del ciclo y del equipo directivo.

ETAPA DE INFANTIL				
Curso	Fecha	Actividad	Organiza	Observaciones
1º, 2º Y 3º EI	22/11/2024	Yoga: respira, muévete y relájate	FORO SOLIDARIO CAJA BURGOS	PENDIENTE DE CONFIRMAR
1º, 2º Y 3º EI	21/02/2025	Cuentacuentos. Viaja por el mundo de Soli	FORO SOLIDARIO CAJA BURGOS	PENDIENTE DE CONFIRMAR
1º, 2º Y 3º EI	28/03/2025	Juegos tradicionales del mundo	FORO SOLIDARIO CAJA BURGOS	PENDIENTE DE CONFIRMAR
1º, 2º Y 3º EI	19/12/2024	Musicoterapia: sintiendo la música	FORO SOLIDARIO CAJA BURGOS	PENDIENTE DE CONFIRMAR
1º, 2º Y 3º EI	11/04/2025	En la tercera dimensión	FORO SOLIDARIO CAJA BURGOS	PENDIENTE DE CONFIRMAR

1º, 2º Y 3º EI	07/05/2025 a las 12:00 horas	tÁ	CULTURAL CORDÓN	CONFIRMADA
1º, 2º Y 3º EI	29/10/2024 a las 12:00 horas	Ritmos animalescos	CULTURAL CORDÓN	CONFIRMADA
1º, 2º Y 3º EI	03/06/2024	Aula del Cangrejo HERRERA DE PISUERGA Canal de castilla (viaje en barco)	TUTORAS EXCURSIÓN FIN DE CURSO	PENDIENTE DE CONFIRMAR
ETAPA DE PRIMARIA				
Curso	Fecha	Actividad	Organiza	Observaciones
1º, 2º, 3º Y 4º	06/11/2024 a las 10:00 horas	"Yau", Lluvia de emociones. Teatro Atópico	FUNDACIÓN CAJA BURGOS: CULTURAL CORDÓN	CONFIRMADA
1º, 2º Y 3º	07/02/2025 a las 12:00 horas	Piano Clown	FUNDACIÓN CAJA BURGOS: CULTURAL	CONFIRMADA

		Concierto	CORDÓN	
1º, 2º Y 3º	10/04/2025 a las 10:00 horas	Olivia y las Plumas	FUNDACIÓN CAJA BURGOS: CULTURAL CORDÓN	CONFIRMADA
4º,5º Y 6º	29/01/2025 a las 12:00 horas	Educa Hamelín	FUNDACIÓN CAJA BURGOS: CULTURAL CORDÓN	CONFIRMADA
TODO PRI	12/05/2025 a las 12:00 horas	Chiquijamming	FUNDACIÓN CAJA BURGOS: CULTURAL CORDÓN	CONFIRMADA
5º Y 6º	26/03/2025 a las 10:00 horas	Teatro en inglés	FUNDACIÓN CAJA BURGOS: CULTURAL CORDÓN	CONFIRMADA
1º, 2º, 3º Y 4º	25/03/2025 a las 12:00 horas	Teatro en inglés	FUNDACIÓN CAJA BURGOS: CULTURAL CORDÓN	CONFIRMADA
3º	3 marzo	Protección del Medio ambiente y de la Naturaleza	PLAN DIRECTOR	

1º y 2º	28 marzo	EXHIBICIONES POLICIALES	PLAN DIRECTOR	
5º Y 6º	DURANTE TODO EL CURSO	EMPRENDEDORES	FORO SOLIDARIO CAJA BURGOS	
5º	Del 24 al 28 de febrero	CRIB	CIE BURGOS	
6º	Del 27 al 31 enero	CRIB	CIE BURGOS	
4º	29 noviembre	RIESGO DE INTERNET	PLAN DIRECTOR	
5º	7 marzo	VIOLENCIA SOBRE LA MUJER	PLAN DIRECTOR	
6º	30 abril	ACOSO ESCOLAR	PLAN DIRECTOR	
6º	16 junio	DROGAS Y ALCOHOL	PLAN DIRECTOR	
Ed. Primaria	17 de septiembre	Jornadas de Pádel	Padelicius	
4º, 5º Y 6º	27/09/2024	JORNADAS DE VOLEYBOL	Ayto de Quintanadueñas	
5º	10/10/2024	CHARLA: AGENCIA TRIBUTARIA	AGENCIA TRIBUTARIA	
6º	10 SESIONES REPARIDOS EN SESIONES DE 1H TODOS LOS MARTES DESDE EL 01/10/2024 HASTA EL 03/12/2024 A DE 11:00-12:00h	Habilidades para la vida en el marco escolar, prevención de la violencia y resolución de conflictos	CEAS	
5º	10 SESIONES REPARIDOS EN SESIONES DE 1H TODOS LOS MARTES DESDE EL 01/10/2024 HASTA EL 03/12/2024 DE 10:00 A	Curso de Habilidades Sociales y Asertividad y Autoestima	CEAS	

	11:00h			
5º Y 6º	ÚLTIMOS DÍAS LECTIVOS DE JUNIO	BICICLETADA	ESPECIALISTAS DE E.F.	
TODO EL CENTRO				
Curso	Fecha	Actividad	Organiza	Observaciones
TODO EL CENTRO	POR DETERMINAR	MÚSICA EN RURA	CAJA BURGOS	
TODO EL CENTRO	30 octubre	Halloween	Maestros de inglés	
TODO EL CENTRO	7 diciembre	Día de la constitución	Ciclos	
TODO EL CENTRO	22 diciembre	Festival de Navidad	PROFESOR DE MÚSICA	
TODO EL CENTRO	30 enero	Día de la Paz	TUTOR Y PROFESOR DE E.F. DE 6º	
TODO EL CENTRO	9 febrero	Carnaval	Todos los profesores	
TODO EL CENTRO	17 marzo	St Patrick	Maestros de Inglés	
TODO EL CENTRO	21 abril	Día del Libro	Responsable de la biblioteca	

TODO EL CENTRO	24 abril	Día de Castilla y León: JUEGOS POPULARES DE CYL	ALFREDO (antiguo docente jubilado)	
TODO EL CENTRO	A determinar	Excursión final de curso	Por Ciclos	
TODO EL CENTRO	21 junio	Final de curso	TUTORES DE 6º EP	Los alumnos de 6º serán los protagonistas del festival.
TODO EL CENTRO	3 de junio	Seguridad Vial	PLAN DIRECTOR	
TODO EL CENTRO	POR DETERMINAR	Seguridad Vial	PLAN DIRECTOR	

5.2 ACTIVIDADES DE TARDE

Por las tardes, y en horario de 16,00 a 18,00 h. se organizan actividades extraescolares que tienen carácter totalmente voluntario para los alumnos y que no deben interferir en las áreas del currículo. Estas actividades son organizadas por los profesores del centro, el Ayuntamiento y la Asociación de Madres y Padres. Las realizadas por el profesorado son de carácter gratuito y las que organiza el Ayuntamiento y la AMPA son pagadas por las familias. Todos los años, a principio del curso escolar, se ofertan actividades suficientes que después las familias elijan según les convenga.

En lo que respecta a las normas de convivencia y disciplina durante estas actividades se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DE TARDE OFERTADAS POR EL CENTRO Curso 2024-2025

C.E.I.P SATURNINO CALLEJA. QUINTANADUEÑAS (BURGOS).

6 LA ESTADÍSTICA DE PRINCIPIO DE CURSO.

DATOS OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN ALGR

Enviado a la Inspección Educativa.

DATOS OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN ATDI

Enviado a la Inspección Educativa.

**7 EL DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (DOC),
ELABORADO SEGÚN LAS DIRECTRICES DE LA CONSEJERÍA
COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.**

Entregado en Inspección Educativa el día [11 de octubre de 2024](#).

Se puede consultar en dirección del centro.

8 SITUACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO

MEJORAS REALIZADAS DURANTE EL VERANO

Edificio de primaria

- Pintado fachado exterior del centro.
- Nueva aula de inglés.

NECESIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

Edificio de Infantil

- Reparar humedades y goteras de la 1º planta

Edificio de Primaria

- No se han detectado necesidades

9 EN LOS CENTROS QUE IMPARTEN EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE DICHA ETAPA.

Se considera necesario el período de adaptación porque a los niños/as se les exige un esfuerzo en adaptarse a unos espacios, ritmos, compañeros/as y adultos con los que tendrá que establecer nuevas relaciones, independientemente de que haya asistido a guardería o no.

La necesidad de este tiempo es imprescindible tanto para el niño como para el profesor, ya que así éste mantiene una atención individualizada, refuerza la confianza del niño/a en sí mismo y potencia su autoestima. A la vez, se atienden los diferentes ritmos de los niños/as y se favorece la manifestación espontánea de sus sentimientos y la separación de las figuras de apego.

Las medidas que tienen en cuenta son las siguientes:

- Se establecen turnos de entrada y salida durante el mes de septiembre
- Tanto los tiempos de permanencia en el Centro como el número de alumnos/as irán aumentando de forma gradual durante el mes de septiembre.
- También se tiene en cuenta la situación de niños/as de tres años que asisten al Programa Madrugadores o al Comedor durante este período.

Horarios del periodo de adaptación:

El periodo de adaptación se realizará durante el mes de septiembre. Se distribuyen los alumnos en dos grupos, que acudirán en diferentes horarios o turnos, con un intervalo de 30 minutos entre un grupo y otro.

La primera semana asistirán a clase en periodos de dos horas cada grupo. Estos periodos se irán ampliando en la siguiente semana. Hasta que asistan todos los alumnos juntos, pero con horario más reducido y por último todos juntos con el horario normal del resto del curso.

Esta organización del periodo de adaptación podrá variar de un curso a otro dependiendo del número de alumnos matriculados y sus características.

C.E.I.P SATURNINO CALLEJA. QUINTANADUEÑAS (BURGOS).

En la reunión general de los tutores con los padres, a comienzos del mes de septiembre, se informará sobre dicho periodo.

8.1 PERIODO DE ADAPTACIÓN EDUCACIÓN INFANTIL (3 AÑOS).

Pinchar [\(aquí\)](#)

10 LOS PLANES Y PROYECTOS QUE DESARROLLA EL CENTRO NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.

[\(aquí\)](#)

10. REVISIONES PERIÓDICAS DE LA P.G.A.

Uno de los elementos fundamentales que van a determinar la operatividad de esta Programación General Anual es el sistema de control interno que se utilice.

Decidimos que se efectuará una revisión de ésta durante el 2º trimestre del Curso [\(enero de 2025\)](#) para comprobar el seguimiento y evaluar lo programado.

El Equipo Directivo tomará las medidas pertinentes para realizar esta revisión.

Concluirá la evaluación con la redacción de la memoria final de curso [\(junio 2025\)](#) donde se recogerán los logros alcanzados y las propuestas de mejora sucesivas

La presente Programación General Anual, ha sido elaborada por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y propuestas del Claustro y del Consejo Escolar del centro. Será evaluada en [junio de 2025](#), al terminar el presente curso.

Reunido el Claustro de Profesores del C.E.I.P. “Saturnino Calleja” Quintanadueñas, en asamblea ordinaria, queda revisado e informado de la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL del CURSO 2024/2025, siendo aprobados por la directora, según el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Quintanadueñas, a 30 septiembre de 2024

La directora del Centro

Fdo: Laura Sastre González

Reunido el Consejo Escolar C.E.I.P. “Saturnino Calleja” Quintanadueñas, en asamblea ordinaria, queda revisado e informado de la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL del CURSO 2024/2025, siendo aprobados por la directora, según el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Quintanadueñas, a 2 de octubre de 2024

La presidenta del Consejo Escolar



Fdo: Laura Sastre González