

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



INDICE

INTRODUCCIÓN

CONTEXTUALIZACIÓN DEL CENTRO

1. Datos identificativos del centro.
2. Centro educativo
3. Rasgos sociales dominantes.
4. Relaciones con el entorno.
5. Alumnado.
6. Criterios y estrategias para la coordinación de los diferentes ciclos, niveles y etapas.
7. Principios educativos.

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1. Horarios.
2. Organización de espacios.
3. Adscripción del Alumnado.
4. Adscripción del Profesorado.
5. Utilización de recursos.

COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Y DIDÁCTICA

1. Consejo Escolar.
 - 1.1 Competencias del consejo escolar
 - 1.2 Comisiones del consejo escolar

2. Claustro de Profesores
3. Equipo Directivo
4. Comisión de Coordinación Pedagógica
5. Equipos docentes
6. Equipos de ciclo

OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS

1. Apoyos educativos

COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

1. Familias
2. Alumnos
3. Administración Local
4. Coordinación de Guardería e IES Siglo XXI
5. Coordinación con la DGA
6. Coordinación con el CIFE

CONCLUSIONES FINALES

PROTOCOLO SANITARIO

INTRODUCCIÓN

El proyecto Educativo de Centro (P.E.C) enumera y define el conjunto de rasgos que dan identidad a un centro educativo.

Entre las características de nuestro P.E.C podemos destacar las siguientes:

- Establece la educación que se pretende y la escuela que se desea.
- Perfila el modelo de formación del alumnado.
- Confirma el perfil del centro educativo.
- Es integral y vinculante para todos los miembros de la comunidad educativa.

Con el presente documento se muestran los principios por los que se regirá la actividad del centro, las funciones de cada sector y el funcionamiento en sus diversas partes.

No es un documento cerrado y se pretende que sea práctico a la hora de orientar la actividad general del centro y marco de referencia en el quehacer educativo cotidiano.

CONTEXTUALIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO.

- Nombre: CEIP Cervantes
- Domicilio: C/ María Moliner S/N
- Titularidad del centro: Pública, dependiente de la DGA:
- Teléfono, Fax y Móvil: 976 615281-620504925
- Correo electrónico: cppedrola@educa.aragon.es / cervantes-pedrola-spain@hotmail.com

- Blog del centro:
- Número de unidades: Durante el curso 2022-23 18 unidades: 6 unidades de Educación Infantil y 12 de Educación Primaria
- Niveles educativos que acoge: Educación Infantil y Primaria.
- Número de profesores y situación administrativa: la plantilla docente durante el curso 2022-2023 está formada por 7 profesoras de Educación Infantil, 7 profesoras de Educación Primaria, 4 profesores de Lengua Extranjera, 2 profesores de Educación Musical ,3 profesores de Educación Física, 1,5 profesora de Pedagogía Terapéutica ,1 profesora de Audición y Lenguaje, una orientadora y una PTSC compartidas pertenecientes al E.O.E.I.P, 1 profesora de Religión Católica y 1 profesora de Religión Evangélica.
- Personal no docente: 1 oficial de mantenimiento, y 4 auxiliares de limpieza dependientes del Ayuntamiento, 5 monitoras de comedor escolar, 1 cocinera y 1 ayudante de cocina.

2. CENTRO EDUCATIVO.

El centro ha sido construido en el año 2019, siendo el curso 2019-2020 el primero en llevarse a cabo en él.

En el actual centro hay dos edificios separados, uno destinado a Educación Primaria y otro para Educación Infantil.

El edificio de Educación Primaria las instalaciones con las que cuenta son:

- 12 aulas destinadas a los cursos de Educación Primaria.
- 1 sala multiusos
- 1 aula de música
- 1 aula de informática
- 1 aula de plástica
- 1 sala de profesores
- 1 despacho de secretaría.
- 1 despacho de dirección
- 1 despacho de jefatura de estudios

- 1 aula de Audición y lenguaje
- 1 aula de Pedagogía Terapéutica
- 1 aula para el Equipo de Orientación.
- 5 aulas de apoyo y refuerzo
- 1 biblioteca
- 1 patio de recreo
- 1 aula para el AMPA
- 1 Conserjería

El edificio de Infantil cuenta con las siguientes instalaciones:

- 6 aulas de educación infantil
- 1 sala de psicomotricidad
- 1 sala de profesores
- Además cuenta con un recreo propio con una parte de juegos infantiles.

El centro cuenta también con un comedor y un gimnasio.

3. RASGOS SOCIALES DOMINANTES.

Pedrola se encuentra en la provincia de Zaragoza, próxima al río Ebro, en la llamada depresión del Valle del Ebro, al noroeste de Zaragoza capital. Se halla a 34 km de la misma, su superficie alcanza 113km.

Cuenta actualmente con 3509 habitantes, ha ido remontando en los últimos años después de su descenso debido a la crisis económica. La zona tiene una fuerte influencia debido a la cercanía de la OPEL y otras industrias.

También recibe influencia del medio urbano por su cercanía a Zaragoza, aunque conservando su identidad.

Su situación dentro del corredor del Ebro (Ribera Alta del Ebro) influye a cuatro niveles:

- estancamiento demográfico
- alto nivel de empleo industrial, relativamente, complementando el sector primario
- aumento del sector servicios
- precio más bajo de viviendas.

En Pedrola también existe un Centro de Educación Secundaria (I: E: S “Siglo XXI “), permitiendo una mayor continuidad educativa de la población.

Como en el resto de la Comarca, el alumnado inmigrante ha aumentado de manera significativa, aunque hay una disminución progresiva.

4. RELACIONES CON EL ENTORNO.

Algunos padres y madres de los alumnos del Centro están asociados en el **A.M.P.A “Mainada”**, lo que permite una mayor implicación en la vida del colegio. Dicha asociación colabora con muchas de las actividades que se realizan en el centro. Como puede ser: Fiestas del Pilar, Navidad y Carnaval. Disponen del aula de apoyo del centro, en la que se les ha asignado unos días y horas para poder realizar las actividades que precisen.

Existe un banco de libros que fue creado para el curso 2012/2013 y que aún perdura.

A finales del curso escolar y principios del siguiente curso se establece un lugar y un horario para organizar el banco de libros con las familias.

El Municipio cuenta con un buen equipamiento de servicios disponibles para las diversas actividades escolares: Casa de Cultura, Casa de Juventud, polideportivo, piscinas, ludoteca, parques, biblioteca...

La relación con las familias es fluida, en lo referido a las reuniones generales y en las entrevistas individuales con el profesorado.

5. ALUMNADO.

El alumnado del CEIP Cervantes está compuesto en su mayoría por alumnos/as nacidos en el pueblo, sin embargo existen también muchos hijos e hijas de familias inmigrantes de Ecuador, Marruecos, Argelia, Rumanía, Cuba, Bulgaria...

También el número de alumnos/as de etnia gitana es significativo en el Centro.

6. CRITERIOS Y ESTRATEGIAS PARA LA COORDINACIÓN DE NIVELES, CICLOS Y ETAPAS.

- Reuniones de Equipo Didáctico, Ciclo:

Todos los Equipos didácticos / Ciclos tienen asignado un día de la semana, el martes, para la reunión de **14.00h a 15.00h**.

- Reuniones de Nivel:

La coordinación entre los maestros/as del mismo nivel y especialistas, tanto en Educación Infantil como en Primaria tendrá un horario de exclusiva de **14.00h a 15.00h** los jueves, así como cualquier reunión entre diferentes niveles y cursos.

- Comisión de Coordinación Pedagógica:

Se reunirá una vez al mes, los lunes de **14.00h a 15.00h**.

7. PRINCIPIOS EDUCATIVOS.

El CEIP Cervantes está comprometido con la formación integral de nuestros alumnos/as, abarcando todos los ámbitos de la vida: personal, familiar, social, de estudio, de trabajo...

Se favorecerá la inclusión de las diferentes minorías étnicas y religiosas evitando cualquier tipo de discriminación social.

Pretendemos:

-Desarrollar el interés por el trabajo y satisfacción por la buena realización del mismo.

-Desarrollar hábitos de bienestar valorando la importancia de determinadas conductas y la incidencia de estas sobre su estado de salud y calidad de vida.

- Fomentar la autoestima del alumno/a.
- Favorecer el conocimiento del entorno, su aceptación y participación del mismo, así como de las distintas instituciones y su importancia tanto de carácter local, autonómico, nacional y europeo.
- Valorar el uso y conocimiento de la lengua, tanto oral como escrita, como forma de expresión de emociones, ideas, pensamientos... y herramienta de entendimiento, reflexión y resolución de conflictos.
- Respetar las distintas culturas y religiones de los distintos miembros de nuestra sociedad.
- Fomentar y promover la igualdad entre sexos.
- Respetar y aceptar los distintos roles desempeñados en los trabajos grupales entendidos todos como esenciales para un buen resultado conjunto.
- Usar el diálogo como forma fundamental y única de resolución de conflictos y promover la resolución de conflictos entre iguales, participando en la creación de sus propias normas de convivencia.
- Fomentar el respeto a otras formas de pensar e ideologías.
- Fomentar hábitos de estudio, disciplina, autocontrol, esfuerzo y responsabilidad.
- Estar sensibilizado sobre la importancia y repercusión de sus acciones y las de la comunidad sobre el medio ambiente, favoreciendo el respeto y el cuidado del mismo.
- Participar de forma individual y en grupo en la preservación del medio ambiente.
- Crear hábitos responsables en cuanto a la conservación del entorno.
- Realizar salidas a determinados lugares de interés medioambiental para favorecer la concienciación sobre el mismo.
- Incluir hábitos de ahorro de suministros como: agua, electricidad...
- Promover y desarrollar el uso del ordenador o Tablet así como de otros recursos audiovisuales con finalidad educativa.
- Conocer los riesgos y ventajas del uso de internet, correos electrónicos, así como las redes sociales.

-Fomentar hábitos de creatividad.

-Promover la coordinación y participación activa del profesorado en las actividades programadas en la Programación General Anual.

-Distribuir el trabajo y responsabilidades entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

-Favorecer la formación del profesorado con cursos, seminarios, proyectos, grupos de trabajo de interés y actualizados.

8. OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.

De acuerdo con la Orden del 28 de marzo del 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que aprueba el currículo de la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de Aragón, la Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los alumnos/as las capacidades que les permitan alcanzar los siguientes objetivos:

1. Descubrir y conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción, y aprender a respetar las diferencias.
2. Observar y explorar su entorno familiar, natural y social. Conocer algunas de sus características, costumbres y tradiciones y desarrollar actitudes de curiosidad, respeto y conservación de su entorno.
3. Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales de higiene, alimentación, vestido, descanso, juego y protección.
4. Desarrollar sus capacidades afectivas y construir una imagen ajustada de sí mismo.
5. Relacionarse de forma positiva con los iguales y con las personas adultas y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
6. Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
7. Descubrir las tecnologías de la información y la comunicación e iniciarse en su uso.

8. Iniciarse en las habilidades lógica-matemáticas, en la lecto-escritura, en el movimiento, el gesto y ritmo.
9. Conocer y valorar aspectos del medio natural, social y cultural de la Comunidad autónoma de Aragón en su entorno próximo, mostrando interés y respeto hacia ellos.

Estos objetivos deberán adecuarse a las distintas edades y a los ritmos de aprendizaje del alumnado.

9. OBJETIVOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

1. Favorecer actitudes de respeto y cuidado hacia los más pequeños.
2. Mantener una actitud responsable hacia el uso de las TIC.
3. Adquirir conciencia de los diferentes servicios y características que presenta la comunidad.
4. Favorecer el libre desarrollo de la personalidad de cada alumno.
5. Alcanzar el desarrollo del aprendizaje autónomo por cada alumno.
6. Favorecer el desarrollo integral de nuestros alumnos, mediante la creación de hábitos de colaboración, respeto, orden, disciplina e higiene.
7. Fomentar el acceso a la educación desde una perspectiva de escuela inclusiva, favoreciendo la igualdad de oportunidades independientemente de características culturales, económicas, sociales, físicas o psíquicas.
8. Armonizar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa en la tarea común de la educación de nuestros alumnos favoreciendo la convivencia y la tolerancia.
9. Asimilar las normas de convivencia del centro y aceptar y respetar el pluralismo del mismo y del entorno cercano.
10. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
11. Adquirir en lengua inglesa la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

12. Desarrollar las competencias matemáticas básica e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
13. Conocer y valorar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo.
14. Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
15. Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales.
16. Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social, de forma explícita desarrollando programadas y actividades de prevención.
17. Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios y estereotipos de cualquier tipo.
18. Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

10. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

HORARIOS

El horario lectivo del alumnado será de 25 horas semanales distribuidas de lunes a viernes en jornada continua por la mañana. Habrá sesiones de 60 y de 45 minutos con un descanso para el recreo de 30 minutos distribuidas de la siguiente manera:

- 1ª sesión de 9 a 10
- 2ª sesión de 10 a 11
- 3ª sesión de 11 a 11:45

- Recreo de 11:45 a 12:15
- 4ª sesión de 12:15 a 13:15
- 5ª sesión de 13:15 a 14:00

Salvo en el mes de junio y septiembre que será horario reducido de 9 a 13h.

En 3 años y a principio de curso existirá un “periodo de adaptación”.

El horario del profesorado se verá completado semanalmente con 5 horas de obligada permanencia entre ellas: Reuniones, Coordinaciones, Atención a padres, trabajo personal, formación...

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS:

Los alumnos/as tienen un aula asignada en el que se imparten la mayor parte de las áreas. La asignación de las mismas la realiza el Equipo Directivo de forma objetiva y siempre atendiendo a criterios de organización de tiempos.

Contamos con algunos espacios comunes como son: biblioteca, sala multiusos, aula de informática, aula de música, aula de plástica, gimnasio, aula de psicomotricidad, aulas de apoyo y refuerzo, aula de PT y AL, aula del Ampa, aula para el EOEIP. Estos espacios tienen una distribución horaria asignada a principio de curso teniendo en cuenta las necesidades del alumnado.

Los profesores podrán apuntarse en una lista en los huecos del horario que estén libres, para poder utilizar el espacio para otros fines educativos.

Los espacios de Centro podrán ser cedidos a otras instituciones (Ayuntamiento, AMPA,) para su uso, con fines educativos, de padres, madres, alumnos. Deberán solicitar el centro a través de un escrito dónde se reflejen el día y hora de la actividad a realizar. Corresponderá al director /a la aprobación de la solicitud y siendo estas instituciones las responsables de todos los gastos que puedan ocasionar en dicha actividad.

ADSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO:

Los criterios de agrupamiento de los alumnos del Centro son:

- Mismo número de alumnos y de alumnas.
- Meses de nacimiento (igualdad en ambas clases)

- Mismo número de alumnos con Necesidad Específica de Apoyo educativo en ambas clases (diagnosticados).
- Mismo número de alumnos que imparten Religión Católica en ambas clases.

El alumnado de Educación Infantil se mantiene toda la etapa salvo circunstancias excepcionales y así lo determinará el EEDD.

Para el resto del centro

-Reparto lo más equitativo posible entre los diferentes grupos del alumnado teniendo en cuenta: fecha de nacimiento, dificultades (de idioma, social y físicas y psíquicas), elección de materias optativas, sexo del alumnado, etc.

-Tener en cuenta la escolarización tardía de los alumnos/as de 4 y 5 años utilizando los criterios descritos inicialmente.

-Tras el reparto equitativo (dificultades de idioma, físicas y psíquica, elección de materias optativas, sexo del alumnado...), indicar que a igualdad de condiciones entre aulas, los alumnos/as que vayan llegando al centro serán adscritos a la clase A.

Para que los grupos sean lo más equilibrados posibles y que los alumnos/as convivan con el mayor número posible de sus iguales, los grupos de nivel se establecerán en 1º de Infantil, 1º de Primaria, 3º de Primaria y 5º de Primaria.

Se cambiará sistemáticamente en los cambios de etapa y de ciclo.

El cambio de los alumnos/as en el curso se podrá realizar en casos excepcionales, a propuesta de los tutores y con la valoración del equipo directivo.

Con lo que respecta a los alumnos/as que deban permanecer un curso más en el mismo ciclo, el equipo directivo contará con la colaboración del profesorado de ciclo para decidir la promoción o no y la incorporación del alumnado en un grupo-clase determinado en caso de optar por la no promoción. Se tendrán en cuenta los criterios de adscripción anteriores.

Estas agrupaciones se realizarán al finalizar el curso escolar una vez completadas las actas de evaluación. Las agrupaciones de 1º de Infantil se hacen en junio.

ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO

El profesorado será adscrito conforme a la especialidad por la que ha accedido al centro.

Pretendiendo la funcionalidad, la óptima organización del centro y priorizando beneficiar al alumnado, los criterios de adscripción de profesorado son por orden:

- Continuidad de los tutores hasta acabar el ciclo, incluso los interinos.
- Distribución lo más equitativa posible de especialistas en todos los ciclos, priorizando la menor salida del tutor.
- Antigüedad en el centro.
- Antigüedad en el cuerpo.
- Puntuación en el concurso.
- Compromiso de conocimiento y uso de los Tablet de tutores en Tercer Ciclo.

UTILIZACIÓN DE RECURSOS:

El Centro dispone de diversos recursos y espacios comunes que facilitan su labor docente. Para su buen uso y distribución se:

- Organizarán los recursos existentes.
- Proponer y, si el presupuesto lo permite, adquirir nuevos conforme a las necesidades observadas.
- Promover y fomentar actividades para la utilización de los mismos por el alumnado y/o el profesorado.

COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Y DIDÁCTICA

1) CONSEJO ESCOLAR:

Es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa: Está formado por:

- El/ la Director/a: Ejerce la presidencia del mismo.
- El/ la Jefa de Estudios.
- Concejal o representante destinado por el Ayuntamiento.

-Cuatro maestros elegidos por el claustro.

-Cuatro representantes de las familias (una de ellas representante del AMPA)

-El/la Secretaria con voz pero sin voto.

Se reúne, generalmente, 4 veces a lo largo del curso, una de ellas al comenzar el curso y una cada trimestre.

El Consejo Escolar se reunirá también siempre que el Director lo estime necesario o a petición de un tercio del Consejo, siempre por escrito y para tratar asuntos exclusivamente pedagógicos.

Las votaciones se realizarán a mano alzada, salvo que a petición del / la directora/a estimaran conveniente realizar una votación secreta. Sus decisiones serán vinculantes para toda la Comunidad Escolar. Se consideran decisiones aprobadas aquellas cuyos votos correspondan, al menos, a la mitad más uno.

Los alumnos no estarán representados en el Consejo Escolar salvo en casos excepcionales y siempre con voz pero sin voto.

1.1) COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR:

- A) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley. (Autonomía pedagógica de los Centros, Proyecto Educativo de Centro y Proyecto de Gestión, Normas de Organización y De Funcionamiento de Centro.)
- B) Aprobar y evaluar la Programación General Anual (PGA) de Centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- C) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- D) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente ley establece. Ser informada 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) Decidir sobre la admisión de alumnos/as con sujeción a lo establecido por la ley y disposiciones que la desarrollen.
- F) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan con conductas del alumnado que perjudique gravemente la convivencia del centro. El consejo escolar a instancia de padres o tutores, 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 y la resolución pacífica en todos los ámbitos de la vida familiar, personal y social.
- H) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- I) Fijar 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 aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- L) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

1.2) COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar cuenta con diversas comisiones:

-Comisión Permanente: Formada por un representante de las familias, un representante de profesores, un representante del AMPA y el Director. Tratan asuntos que requieran mucha urgencia y que por diversas causas no se pudieron tratar en la reunión precedente.

-Comisión Económica: Formada por un representante del Ayuntamiento, un representante de profesores, un representante de las familias, y el secretario/a. Dicha comisión informará al consejo sobre aspectos de carácter económico.

-Comisión de Convivencia: Formada por el Director/a, Jefa de Estudios, Orientador/a, representante de familias. (Decreto 73/ 2011). Pretende velar por el ejercicio de los derechos y deberes de alumnos/as, fomentar y canalizar la convivencia escolar, participar y proponer actuaciones a nivel de convivencia...

2) CLAUSTRO DE PROFESORES:

El Claustro de profesores estará presidido por el Director/a e integrado por la totalidad de maestros/as del Centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre aspectos docentes. Es preceptivo una reunión trimestral, sin embargo, la norma es una reunión mensual. Se podrá reunir también siempre que lo convoque la Dirección del Centro o si lo solicita un tercio del claustro y sobre cuestiones pedagógicas.

Las votaciones en el claustro serán siempre a mano alzada, salvo que el /la directora/a estime conveniente la votación secreta.

3) EQUIPO DIRECTIVO:

Está constituido por el Director/a, Jefe de Estudios y Secretaria/o. Sus funciones son la dirección y la coordinación de las actividades de Centro, gestionar los recursos humanos y materiales, económica, elaborar y coordinar los distintos documentos oficiales: Proyecto Educativo, Programación General Anual, Plan de Convivencia...

4) COMISIÓN COORDINADORA PEDAGÓGICA:

Estará formada por:

-El /la directora/a.

-El/la Jefe/a de Estudios.

-Los coordinadores de Ciclo.

-El/ la especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje (si fuera posible).

-El/ la Orientador/a.

Será la encargada de planificar, revisar y evaluar el Proyecto Curricular, coordinar apoyos, atención a alumnos/as con necesidades específica de apoyo educativo, revisar documentación institucional...

Las reuniones serán generalmente, mensuales.

5) EQUIPOS DOCENTES:

Formados por los tutores/as de un mismo nivel educativo. Su función principal será la de coordinar la programación, actividades, convocar reuniones de padres y madres... del mismo nivel educativo.

Sus reuniones serán, generalmente, una vez a la semana.

6) EQUIPO DE CICLO:

Agrupan a todos los tutores y especialistas adscritos a cada uno de los ciclos y serán dirigidos por el coordinador de ciclo. Sus funciones serán las de coordinar todas las actividades pedagógicas del ciclo, revisar los proyectos curriculares y otros documentos institucionales como la memoria, PGA,... también propondrán actividades extraescolares y escolares.

OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO:

1) APOYOS EDUCATIVOS:

Teniendo como objetivo prioritario de nuestro Proyecto Educativo la educación en la diversidad, consideramos los siguientes puntos:

-La organización como respuesta a todo el alumnado y no sólo a quienes presentan Necesidades Específicas de apoyo educativo.

-Entender las programaciones ordinarias como clave para dar respuesta educativa a la diversidad.

- La agrupación del alumnado en función de su capacidad, rendimiento... debe ser siempre con la intención de formar grupos tan heterogéneos como la propia sociedad.
- Entender la evaluación como un proceso continuo y global.
- Concebir nuestro trabajo como trabajo en equipo: coordinado y con fines comunes.
- Facilitar la integración y participación de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo en el día a día del Centro.
- Prevenir y compensar en lo posible los problemas derivados de las dificultades de aprendizaje.
- Dar respuesta a posibles problemas desde el mismo momento en que se observen informando a las familias.
- Hacer a las familias partícipes de la educación de sus hijos, procurando la coordinación con las mismas.

Para llevar a cabo todos estos puntos contaremos con la ayuda del Equipo de Orientación.

COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES:

1) FAMILIAS:

Es necesaria una buena coordinación con las familias para la buena marcha del Centro. Con este fin se establecerá una serie de reuniones tanto individuales como grupales en las que se intercambiará información sobre la marcha de los alumnos/as y sobre aspectos educativos.

Los padres y madres de los alumnos/as se organizan en su propia asociación "AMPA Mainada" sus fines serán los siguientes:

- Asistir a las familias en lo que concierne a la educación de sus hijos.
- Colaborar en las actividades de centro.
- Promover y fomentar la participación de las familias en la gestión del centro.
- Representar en su propia asociación y, por tanto, a las familias asociadas al Consejo Escolar...

Al mismo tiempo, la información entre Centro y AMPA se centrará en diversos aspectos como:

- Infraestructura del centro, uso y estado de las mismas y sus instalaciones
- Situación de la plantilla del profesorado y necesidades.
- Actividades previstas por el centro y colaboración con las familias.
- Otras informaciones.

El AMPA siempre podrá sugerir actividades al profesorado, al Centro...

2) ALUMNOS/AS:

Existe la posibilidad de la asistencia de algún responsable del tercer ciclo que dispondrá de voz pero no voto y siempre que se estimara conveniente su presencia en el mismo.

3) ADMINISTRACIÓN LOCAL:

Sus funciones en el Centro serán las siguientes:

- Mantenimiento de la infraestructura e instalaciones del Centro.
- Coordinar y financiar algunas actividades relacionadas con el Centro.
- Contribuir a la mejora de la escolarización de la población.
- Mejorar a través de sus servicios educativos y sociales las condiciones de escolarización de los alumnos/as.

4) COORDINACIÓN CON LA GUARDERÍA Y EL IES SIGLO XXI:

Se fijarán reuniones que favorezcan la coordinación de los Centros y hagan más fácil la transición de un Centro a otro. Se informará también de aspectos relevantes del alumnado.

5) COORDINACIÓN CON LA D.G.A:

La coordinación con la administración autonómica es principalmente a través de la Inspección Educativa con la que siempre ha habido un buen clima de trabajo y de entendimiento.

6) COORDINACIÓN CON EL CP:

Nuestro CP (Centro de Profesores) de referencia es el CP de Ejea de los Caballeros, aunque sin contar con demasiados recursos.

Los Centros de Profesorado son los antiguos CIFEs, los cuales, surgen tras la desaparición de los CPRs, teniendo como objetivo la intención de comunicar y coordinar de la manera más fluida posible las demandas de formación del profesorado.

CONCLUSIONES FINALES

El presente documento es de aplicación para todos los sectores de la Comunidad Educativa, desde su aprobación por el Claustro y Consejo Escolar.

Cualquier modificación del documento deberá ser aprobado por el Consejo Escolar del CEIP Cervantes.

PROTOCOLO SANITARIO

El presente documento formará parte del **RRI** y establece el camino legal y unificado a seguir en las diferentes actuaciones que puedan surgir y que requieran una intervención de carácter sanitario. No se recogen todas las posibles, pero si las más probables.

Premisas en las que se basa el documento:

- La **asistencia sanitaria no es una tarea docente**, tal y como se desprende de la normativa.
- Se tienen en cuenta dos consideraciones: **Obligatoriedad de la prestación de auxilio en situación de emergencia** (art. 195 Código Penal) y la **colaboración voluntaria y bien intencionada del personal del centro**.

ALERGIAS Y ENFERMEDADES CRÓNICAS

Al comienzo de curso **se pasará una circular para conocer las posibles alergias o/y enfermedades de carácter crónico de nuestros alumnos**. Esta deberá ser tomada en cuenta ante cualquier actuación de emergencia.

Las **familias deberán actualizar** la información de dicha circular solo en el caso de que se diagnosticara algo nuevo en el transcurso del curso escolar correspondiente.

BOTIQUÍN

El botiquín contará únicamente con **material indispensable** para pequeñas curas: gasas, suero fisiológico, tiritas, tiras de aproximación...

Todos los centros docentes deben disponer, al menos de un botiquín. En nuestro centro tenemos dos botiquines. Uno en el edificio verde y el otro en un armario junto a la sala de profesores.

Junto al botiquín deben situarse los **teléfonos de emergencia** según consta en el Anexo XII.

Este curso escolar, además de los datos relevantes a las alergias, u otras enfermedades a tener en cuenta lo tendremos recogido en los expedientes de nuestros alumnos/as.

Además en nuestro botiquín deberemos tener los documentos relacionados con los casos de alumnos/as que pueden necesitar una atención de urgencia.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Resolución del 16 de marzo del 2016, de la Dirección General de Ordenación Académica, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud y la Dirección General de Salud Pública, del Gobierno de Aragón, por la que se dictan instrucciones relativas a la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria no titulada en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

1º Prescripción médica. Cuando un médico o facultativo considere que es necesario que la administración de medicación y otra atención sanitaria deben realizarse necesariamente durante el horario escolar y considere que la misma puede realizar un profesional sin titulación sanitaria, deberá expedir una prescripción médica específica para esta atención.

2º Se deberán rellenar el **Anexo V** Solicitud al director/ra del centro para la administración de medicamentos y otra atención en horario escolar.

El director valorará la solicitud, acompañada de la prescripción médica , teniendo en cuenta los medios y posibilidades existentes en el centro docente.

3º Anexo VI Autorización de la dirección para la administración de medicación y otra atención en horario escolar con personal no sanitario.

ACTUACIÓN ANTE GOLPES Y LESIONES LEVES

Se refiere a accidentes escolares que sólo requieren de **atención primaria son heridas superficiales o golpes leves.**

Se **limpiará** la correspondiente herida, se podrá utilizar agua, suero fisiológico, jabón.
Las heridas se protegerán con gasas, vendas o tiritas si fuese necesario.

La aplicación de hielo o “criogel” es recomendable siempre que haya golpes que pueden conllevar inflamación y para calmante del mismo.

El accidente leve se **notificará a la familia** de forma oral o por escrito

ACTUACIÓN ANTE LESIONES Y ENFERMEDADES DE MEDIA GRAVEDAD

Dentro de este grupo están los esguinces, contusiones o golpes en la cabeza (sin desorientación o pérdida de conocimiento), heridas que requieran sutura. También se incluyen otros como consecuencia de mal estado de salud: fiebre, diarrea, enfermedad contagiosa, gripes, otitis... Requieren de asistencia sanitaria pero no urgente.

Serán los familiares o tutores legales los que deberán llevar al alumno al centro de salud.

Si durante el horario escolar un niño presenta signos evidentes de enfermedad o lesión, el centro avisará a la familia en los teléfonos facilitados por la misma. Caso de no poder localizarlos se avisará a los servicios de salud.

Si esta circunstancia se produce en cualquier actividad extraescolar o en horario de comedor será el monitor el que, en primera instancia, avise a la familia.

ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO VITAL

Requieren una atención inmediata y urgente de los servicios médicos: pérdida de conocimiento, hemorragia abundante, fracturas óseas, crisis respiratoria, atragantamiento con apnea.

Se avisará paralelamente a la familia y servicios médicos de urgencia. Se actuará siempre conforme a estos últimos. Caso de tenerlo que acompañar, en ambulancia, a un centro hospitalario y no contactar con la familia, será el tutor o miembro del equipo directivo el que lo acompañe hasta la presencia de los padres. **Nunca el accidentado deberá estar solo.**

TRASPORTE DEL ACCIDENTADO

1) En accidentes leves: no procede.

2) En accidentes de gravedad media: se avisará a la familia quien deberá personarse a recoger al accidentado.

Si se contacta con la familia, no puede personarse y la situación es de cierta urgencia: se trasladará al accidentado prioritariamente sin uso del vehículo particular (se recomienda el uso del taxi para evitar responsabilidades) como último recurso el vehículo particular (caso de ser la única opción, siendo urgente, conviene tener la autorización de los padres aún de forma oral).

3) En accidentes graves, el centro seguirá siempre las indicaciones **del personal sanitario de emergencia.**

Se avisará a la familia y a los servicios médicos de emergencia paralelamente. En este tipo de situaciones de gravedad y urgencia si no contamos a tiempo con estos servicios se avisará a la Guardia Civil. El vehículo particular no es recomendable y será siempre el último de los recursos.

Ningún accidentado se evacuará del centro escolar sin la **previa llamada a los servicios médicos y a la familia.**

ACTUACIONES EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS FUERA DEL CENTRO

Cuando se programen este tipo de actividades, el tutor o maestro responsable de la actividad, llevará la lista de alumnos con sus **teléfonos de contacto, junto con los teléfonos del centro y servicios de emergencia.**

En caso de dolencia de gravedad media o riesgo vital, se llamará directamente a la familia y servicios de urgencia (si la situación lo requiere). Posteriormente se llamará al centro para informar de lo ocurrido y recibir posibles indicaciones de medidas a tomar.

ACLARACIONES FINALES

Este protocolo estará a disposición de todos en la “sala de profesores” del centro y en la entrada al comedor (edificio verde). Estará también incluido en el RRI.

Es **responsabilidad de las familias informar al tutor** o/y al centro de las posibles enfermedades, alergias... que puedan conllevar una situación de riesgo o problemática para el

alumno. Así mismo la familia deberá informar de posibles modificaciones de la información facilitada a principio de curso.

El personal del **centro no se hace responsable del mal uso** que los alumnos puedan hacer de sus propios aparatos de ortodoncia, gafas o prótesis auditivas