

Proyecto

Educativo

Centro

1-INTRODUCCIÓN	1
2-ANÁLISIS DEL CONTEXTO	1
2-1-SITUACIÓN DEL CENTRO	1
2-2-SERVICIOS DEL BARRIO	1
3-EL CENTRO	2
3-1-COMPOSICIÓN, DESCRIPCIÓN, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO	2
4-LA COMUNIDAD ESCOLAR	4
4-1-LAS FAMILIAS	4
4-2-EL ALUMNADO	7
4-3-EL PROFESORADO	7
4-4-PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	7
5-FINES Y OBJETIVOS EDUCATIVOS	8
5-1-PRIORIDADES	8
5-2-FINES EDUCATIVOS Y OBJETIVOS DE CENTRO	8
6-ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	9
6-1-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	10
6-1-1- ÓRGANOS DE GOBIERNO	10
6-1-1-a) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO: Director, Jefe de Estudios y Secretario.	10
6-1-1-b) ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: Consejo Escolar	11
6-1-1-c) ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: Claustro de Profesores	12
6-1-2-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	13
6-1-2-a) Equipos de ciclo.	13
6-1-2-b) Comisión de Coordinación Pedagógica.	14
6-1-2-c) Tutores.	15
6-1-2-d) Equipos de nivel	16
6-1-2-e) Equipos de apoyo educativo.	16
6-1-2-f) Coordinador de actividades complementarias y extraescolares.	17
6-1-2-g) Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	18
6-2-COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	19
6-3-COORDINACION CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS	20
6-3-1-AYUNTAMIENTO	20
6-3-2-GOBIERNO DE LA RIOJA	21
6-3-3-OTRAS INSTITUCIONES	21
6-3-4-CON EL I.E.S. AL QUE EL CENTRO ESTÁ ADSCRITO	21
7-REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	21

1.-INTRODUCCIÓN

El presente Proyecto Educativo ha sido elaborado por la Comunidad Educativa de este Centro en virtud de lo dispuesto en el Decreto 49/2008, de 31 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria. Gobierno de La Rioja.

2.-ANÁLISIS DEL CONTEXTO

2.1-SITUACIÓN DEL CENTRO

El Colegio Doctor Castroviejo se halla ubicado en la zona Suroeste de Logroño. Su zona de influencia a efectos de matriculación es una de las áreas de mayor expansión urbana de la ciudad. Las viviendas son en su mayoría recientes, que están acogiendo en gran parte a familias de nivel medio y medio alto. Después de unos años con exceso de solicitudes para escolarización, parece que esta demanda se está normalizando un poco.

2.2.-SERVICIOS DEL BARRIO

La zona cuenta con varios **centros escolares**, tanto de educación Infantil y Primaria como de Secundaria públicos y privados concertados.

- También cuenta con varias guarderías.
- Existen varios **clubes juveniles** ligados a instituciones religiosas, así como un **centro joven**, perteneciente al Ayuntamiento y una **ludoteca** para los niños más jóvenes.
- En cuanto a **instalaciones deportivas**, las más utilizadas en horas extraescolares son las propias del Centro. Hay muchos alumnos que acuden a gimnasios particulares a practicar deportes, otros muchos participan en equipos de fútbol o baloncesto.
- Hay próximos tres **Centros de Salud** y un **Centro de Servicios** sociales del Ayuntamiento. Los alumnos, mayoría católicos, pertenecen a varias **parroquias** que se hallan en el entorno.
- Una **asociación de vecinos** desarrolla gran cantidad de actividades en la zona.
- Otras **asociaciones** de carácter social, deportivo y tercera edad, realizan sus propias actuaciones.
- Existen en la zona varios **parques** públicos.

3.-EL CENTRO



Otro problema de su ubicación es la contigüidad con la trinchera del ferrocarril en toda la longitud del patio por su zona oeste. Por la zona norte limita con viviendas y cuartel de la Guardia Civil y por el sur con una gran plaza parque.

La construcción es exenta, es decir no está adosada a ninguna otra. No existen barreras arquitectónicas para llegar a la planta baja desde la calle. Dispone de ascensor para el acceso a plantas superiores.

Los edificios que lo componen tienen gran luminosidad. Disponen de unos patios de capacidad suficiente. No existe espacio de recreo exclusivo para Educación Infantil.

La construcción es modelo del M.E.C., disponiendo de las siguientes instalaciones:

- 21 aulas.
- Sala de psicomotricidad y usos varios.
- 1 Sala de profesores en el edificio de Infantil.
- Conserjería.
- 1 Sala de profesores en el edificio de Primaria.
- Comedor y Cocina con capacidad para unos 160 alumnos.
- Secretaría.
- Despacho de Dirección.

3-1-COMPOSICIÓN, DESCRIPCIÓN, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

El Centro es de dos líneas, contando con 6 unidades de Educación Infantil y 12 de Primaria. Por necesidades de escolarización, durante varios años estamos teniendo tres líneas en algunos cursos.

El Centro fue inaugurado el curso 1980-1981. Se encuentra situado en lo que era el extrarradio de la ciudad, en un lugar que hasta hace pocos años era de huertas y ahora es un núcleo de fuerte expansión urbana.

La calle en la que está situado, se ha convertido en una de las arterias principales de la ciudad, una vía rápida de circulación, lo que constituye un grave peligro para el acceso del alumnado.



- Jefatura de Estudios.
- Sala de copias.
- Biblioteca.
- 1 sala de Pedagogía Terapéutica.
- 1 Sala de informática para profesorado.
- 1 Tutoría.
- 1 Sala de Audición y Lenguaje.
- 1 Sala de Orientación.
- 1 Sala de informática.
- 1 Sala de medios audiovisuales.
- 1 Laboratorio.
- 1 aula de música.
- 1 Vestuario para personal de Administración y Servicios.
- 1 Vivienda para empleados municipales.
- Instalaciones deportivas:
 - Frontón cubierto con vestuarios y duchas.
 - Pistas polideportivas en patio.
 - Vestuario para el profesor de Educación Física y cuarto para material deportivo.

En cuanto a medidas de seguridad, podemos señalar que dispone de dos escaleras desde la segunda planta y cuatro puertas para acceso a la calle. Dispone de bocas contra incendios.

En general el mobiliario de los alumnos puede considerarse bueno, salvo alguna excepción.

La biblioteca cuenta con unos 5.000 volúmenes. El laboratorio dispone de equipos para llevar a cabo experiencias de Conocimiento del Medio.

Las aulas se sirven de pequeñas bibliotecas de aula y libros de lectura y ordenador.

En general, el Centro cuenta con material didáctico diverso.

El comedor y la cocina están perfectamente dotados en cuanto a menaje y aparatos.

El cuanto a material audiovisual, dispone de vídeos, cámaras, proyectores de diapositivas, videoproyectores y diversos recursos.

El aula de informática está suficientemente equipada para sus funciones Se dispone de variedad de programas y conexión a Internet.

Para la reprografía se cuenta con una máquina fotocopidora y con una reproductora digital para grandes tiradas.

La secretaría dispone de los servicios y medios necesarios, estando el servicio totalmente informatizado.

4.-LA COMUNIDAD ESCOLAR

4-1-LAS FAMILIAS

Si bien a través de la técnica de observación, del trabajo diario con los alumnos y alumnas y del contacto directo con las familias se conocía en líneas generales el ambiente económico, cultural y social de la población atendida, parecía oportuno disponer, en la medida de lo posible, de datos que aportaran un conocimiento objetivo de dicha situación.

Con este fin, se pasó a las familias un formulario en el primer trimestre del curso 2008/09. Se eligió el universo de población y no una muestra, a fin de que los datos pudieran ser más fiables. La encuesta fue respondida por 160 familias de 441; un 36,28 %.

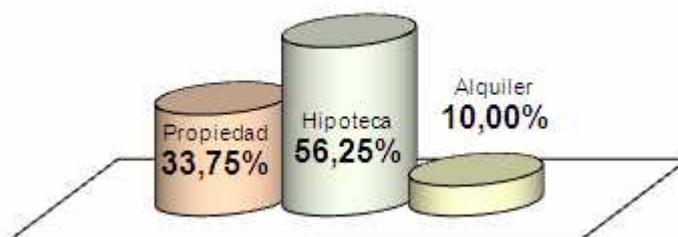
Edad media de padres y madres



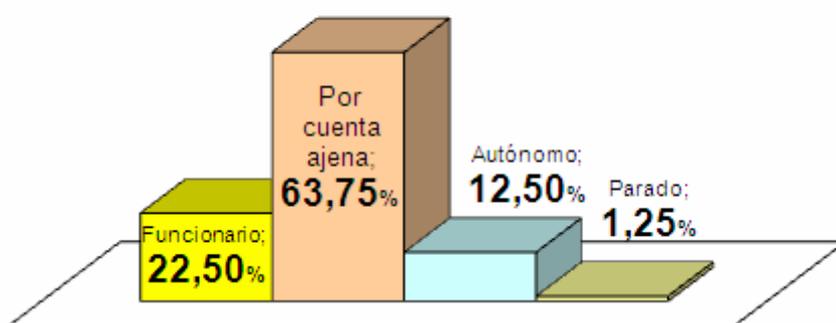
Los resultados dieron que las familias, en general, están formadas por tres o cuatro miembros, los padres están casados y tienen una media de edad que ronda los 40 años.

Más de la mitad de las viviendas están sin terminar de pagar; un tercio en propiedad, y un 10% en alquiler.

Vivienda familiar



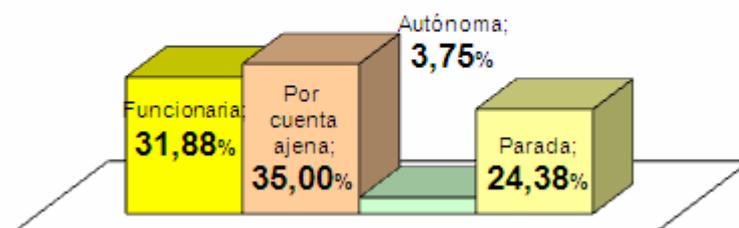
Situación laboral del padre



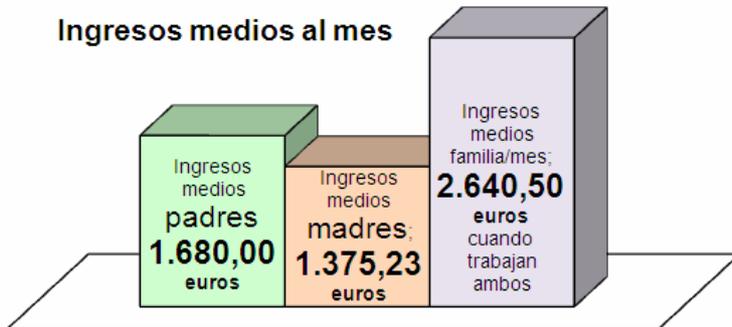
Los padres, en su mayoría, son trabajadores por cuenta ajena, con un 22% de funcionarios y un 12,50% de autónomos. Las cifras de paro son poco significativas.

Las madres tienen cifras similares de trabajadoras por cuenta ajena y funcionarias (1/3 de cada). Las cifras de paro son elevadas (una de cada cuatro). Hay una pequeña presencia de trabajadoras autónomas.

Situación laboral de la madre



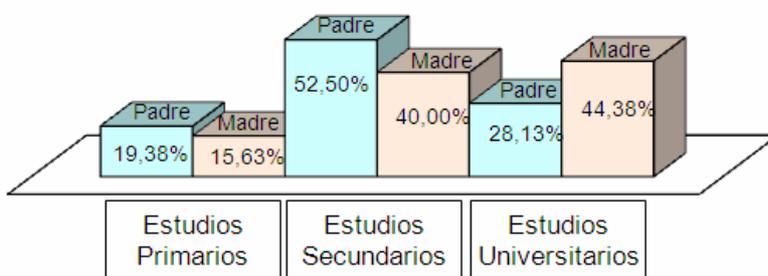
Ingresos medios al mes



Los ingresos medios de los varones son de 1.680 euros por mes, y de las mujeres 1.375.

Cuando trabajan ambos, la media de ingresos por familia es de 2.640 euros.

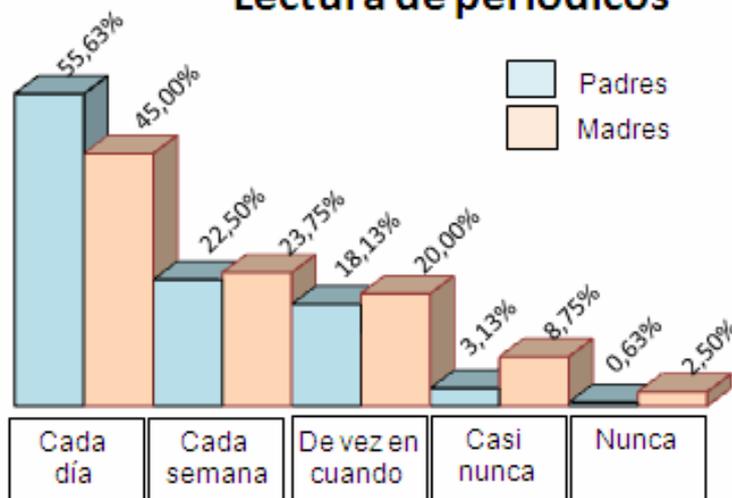
Formación académica



Entre los padres predominan, con un 52%, los estudios secundarios. Hay un 28% de universitarios, y un 20% con estudios primarios.

Entre las madres, predominan, con un 44% los estudios universitarios. Hay un 40% de estudios secundarios, y un 16% con estudios primarios.

Lectura de periódicos

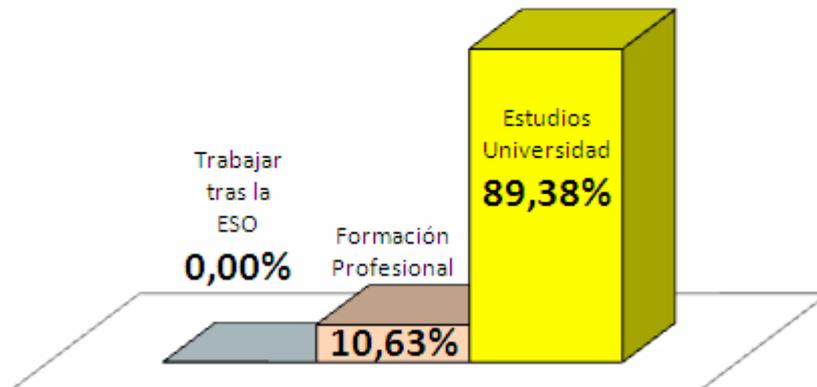


La mitad de las familias lee el periódico cada día; la cuarta parte una vez a la semana, y el resto, de vez en cuando. En cuanto a libros, declaran una media de 5 libros anuales.

La gran mayoría manifiesta salir en vacaciones al menos una vez al año (80 %). Los fines de semana suelen aprovechar para realizar pequeños viajes o irse a los pueblos de la familia.

En general, las familias realizan actividades físicas semanales de manera moderada. En cuanto a las actividades culturales, un tercio participa o asiste cada semana, aunque la gran mayoría no lo hace nunca, o casi nunca.

Expectativas de futuro para los hijos



Las expectativas de futuro para sus hijos son altas ya que la mayoría desea que realicen estudios universitarios (89 %). El resto, espera que obtengan titulación en Formación Profesional.

Se consultó sobre su deseo en cuanto a las normas. La mayoría considera que es muy importante el cumplimiento de las normas (83 %). Un 15,63% es partidario de flexibilizar el cumplimiento de las normas.

partidario de flexibilizar el cumplimiento de las normas.



En otra encuesta de satisfacción, basada en el modelo de calidad EFQM, se preguntó sobre la satisfacción con la enseñanza y educación que reciben sus hijos. En general las familias se muestran satisfechas, manifestando que un 97,70 % volverían a matricular a sus hijos en el Centro.

En cuanto a los aspectos que más valoran del Colegio destacan:

- Las entrevistas personales con el tutor/a.
- La disponibilidad del profesorado respecto a los padres y madres.
- Interés y disposición por parte del profesorado para que sus hijos aprendan.
- Las actividades de talleres (teatro, informática, costura, barro, etc...)
- La información que reciben del Centro (circulares, reuniones, etc...)

4-2-EL ALUMNADO



La capacidad del Centro es de 550 alumnos. La ratio profesor / alumnos se mantiene ajustado al máximo legal de 1/25 por aula, llegando en algunos casos a superarse en uno o dos alumnos.

La cifra de alumnado extranjero está muy por debajo de la que tienen otros colegios de Logroño, aunque poco a poco se va incrementando.

Nuestro alumnado, en general, y a la vista del estudio del entorno y del ambiente socio-familiar, puede considerarse como perteneciente a un entorno urbano normalizado, no apreciándose déficits educativos que haya que satisfacer.

La falta de contacto con el medio natural, que en un ambiente urbano podría producirse, parece que se suple con la procedencia de las familias y la vinculación que con sus pueblos de origen todavía tienen. Aparte de ellos, muchas familias manifiestas aprovechar sus ratos de ocio en paseos y salidas a la naturaleza.

4-3-EL PROFESORADO

La plantilla de profesorado no está bien definida en la actualidad ya que como se ha indicado, mantenemos 21 aulas en funcionamiento, aumentando o disminuyendo la tercera línea, cada año en el nivel que corresponda. Esto lleva consigo que cada curso se sufra una renovación aproximada de 1/3, lo cual incide en la continuidad de los proyectos en marcha.



Estas unidades están atendidas por el profesorado correspondiente, comprendiendo tutores, especialistas, y maestros de apoyo. Todos los maestros son funcionarios del Gobierno de La Rioja. Además, los de Educación Religiosa son nombrados por el Obispado.

4-4-PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS



Contamos con el apoyo de un Conserje, (en algunas ocasiones han sido dos), funcionario municipal, para las tareas propias de ese puesto.



El Servicio de Comedor tiene la modalidad de “cocina in situ”; es decir, que un cocinero y su ayudante elaboran las comidas en la cocina del colegio. Además, mientras la comida y tiempos posteriores, unos monitores/as atienden al alumnado usuario del servicio.

La limpieza se lleva a cabo por cuatro personas contratadas por la empresa adjudicataria, que depende del Ayuntamiento.

El Servicio de Madrugadores, gestionado en su integridad por la AMPA, corre a cargo de unas monitoras que dependen de la empresa correspondiente.

5.-FINES Y OBJETIVOS EDUCATIVOS

5-1-PRIORIDADES	5-2-FINES EDUCATIVOS Y OBJETIVOS DE CENTRO	
	FINES EDUCATIVOS	OBJETIVOS DE CENTRO
1-Queremos que el Centro forme íntegramente al alumno/a	1-1-Considerar a la persona como una totalidad en sus dimensiones socio-afectiva, moral, cognitiva, y motriz	1.1.1-Favorecer un clima para el desarrollo de la AUTOESTIMA y las relaciones afectivas. 1.1.2-Favorecer el desarrollo social propiciando la formación de diferentes agrupamientos. 1.1.3-Desarrollar los valores universalmente consensuados para conformar personas buenas y justas. 1.1.4-Favorecer el autodomínio y fortaleza de ánimo para desarrollar los valores anteriores, 1.1.5-Desarrollar estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual que favorezcan la competencia cognitiva. 1.1.6-Estimular el desarrollo corporal a través del juego y la actividad física.
2-Queremos que el Centro capacite al alumno para la vida: -En el ámbito personal (Trabajo/ocio) -En el ámbito social (convivencia)	2-1-Dotar a los alumnos de instrumentos que les serán necesarios para desenvolverse en la sociedad futura.	2.1.1-Utilizar los medios informáticos y audiovisuales como recurso didáctico y conseguir que el alumno los maneje a nivel instrumental. 2.1.2-Capacitar al alumno para que se desenvuelva mejor en este mundo sin fronteras, facilitando el conocimiento de otras culturas y dominio de otro idioma.
	2.2-Potenciar estilos de vida saludables a través del empleo del ocio y tiempo libre.	2.2.1-Favorecer la práctica del deporte por parte de todo el alumnado. 2.2.2-Desarrollar la afición a la lectura y espíritu crítico 2.2.3-Colaborar con las instituciones para favorecer actividades al aire libre y el contacto con la naturaleza 2.2.4-Desarrollar la estética y una mayor sensibilidad hacia actividades artísticas.
3-Queremos que el Centro sea una experiencia satisfactoria para el alumno y para el profesorado.	3.1-Favorecer una convivencia basada en el respeto y la tolerancia y la cooperación.	3.1.1-Practicar la cortesía y los buenos modales. 3.1.2-Implicar al alumnado en la elaboración y cumplimiento de normas, entendidas como algo necesario. 3.1.3-Estimular el diálogo y la razón potenciando las asambleas, debates y tutorías. 3.1.4-Enseñar a escuchar, esperar, pedir el turno de palabra, respetar la opinión de los demás y las decisiones de grupo. 3.1.5-Fomentar la cooperación a través del deporte y el trabajo cooperativo.
	3.2-Que la escuela facilite experiencias de éxito y sea fuente de satisfacción.	3.2.1-Adaptar el nivel de exigencia a las capacidades del niño. 3.2.2-Valorar sobre todo el esfuerzo personal. 3.2.3-Realizar Evaluación formativa. 3.2.4-Facilitar que el niño construya sus propios aprendizajes y sea creativo. 3.2.5-Procurar que el alumno pueda desarrollar habilidades propias y mostrarse competente en diversas actividades de la vida real.
4-Queremos que el Centro cuente con las familias.	4.1-Potenciar la participación de las familias en la tarea educativa.	4.1.1-Dar información a las familias para que conozcan la realidad escolar. 4.1.2-Establecer cauces de diálogo y foros de expresión, considerando sus aportaciones. 6.1.3-Pedir su colaboración para llevar a cabo distintas actividades. 4.1.4-Establecer cauces de participación y colaboración expresa a través de la AMPA
5-Queremos que el Centro tenga un profesorado coherente y consecuente.	5.1-Implicación total del profesorado en el P.E.C.	5.1.1-Asumir plenamente los principios y objetivos de Centro 5.1.2-Ajustar la práctica educativa a las pautas y modelos de intervención que se determinen. 5.1.3-Estar abierto a una evaluación de la práctica docente, participando activamente en las reuniones que a tal fin se establezcan.

6.-ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

6-1-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Nuestro Centro se organiza según el Decreto 49/2008, de 31 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria (BOR 08-08-2008)

Artículo 6.- Órganos de gobierno.

6.1.a) Órganos unipersonales de gobierno: Director, Jefe de Estudios y Secretario.

6.1.b) Órganos colegiados de gobierno: Consejo Escolar y Claustro de profesores.

Artículo 7.- Órganos de coordinación docente.

7.1.a) Equipos de ciclo.

7.1.b) Comisión de Coordinación Pedagógica.

7.1.c) Tutores.

7.1.d) Equipos de nivel

7.1.e) Equipos de apoyo educativo.

7.1.f) Coordinador de actividades complementarias y extraescolares.

7.1.g) Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

6-1-1-ÓRGANOS DE GOBIERNO

6-1-1-a) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO: Director, Jefe de Estudios y Secretario

	FUNCIONES	CALENDARIO
<p>Artículo 9.- El Equipo Directivo.</p> <p>9.1.- Los órganos de gobierno unipersonales constituyen el Equipo Directivo del centro, y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.</p>	<p>9.5.- El Equipo Directivo coordinará los distintos ámbitos de gestión y tendrá las siguientes funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Velar por el buen funcionamiento del centro. b) Estudiar y presentar al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro. c) Establecer en la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos, la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, y la resolución pacífica de conflictos. d) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar, del Claustro de profesores y de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en el ámbito de sus respectivas competencias. e) Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del centro. f) Coordinar el proceso de elaboración del Proyecto Educativo del Centro, propiciando la participación de toda la comunidad educativa, y de la Programación General Anual, garantizando su redacción final, evaluando, junto con el Consejo Escolar, el grado de cumplimiento de ésta y recogiendo sus conclusiones en la Memoria final de curso. g) Elaborar la propuesta y las modificaciones del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, que deberá incluir las normas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia. h) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto del centro. i) Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, así como de evaluar las incidencias del mismo. j) Colaborar con la Administración educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan. k) Cualquier otra que le atribuya la normativa vigente. 	<p>-Reunión semanal para coordinación</p>

6-1-1-ÓRGANOS DE GOBIERNO

6-1-1-b) ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: El Consejo Escolar

17.1- El Consejo Escolar	COMPOSICIÓN	FUNCIONES	ORGANIZACIÓN	CALENDARIO
<p>es el órgano de participación de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa en el funcionamiento y gobierno del centro.</p>	<p>17.2.- El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:</p> <p>a) El Director del centro, que será su Presidente.</p> <p>b) El Jefe de Estudios.</p> <p>c) Un concejal o representante del Ayuntamiento.</p> <p>d) Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.</p> <p>e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.</p> <p>f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.</p> <p>g) El Secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto</p> <p>17.4.- Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro,</p> <p>17.5.- El alumnado de tercer ciclo de Educación Primaria estará representado en el Consejo Escolar del centro, con voz pero sin voto.</p>	<p>18.-Competencias del Consejo Escolar.</p> <p>El Consejo Escolar del centro, tendrá además de las competencias determinadas en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, las siguientes:</p> <p>a) Participar en el proceso de elaboración y evaluación de la programación general de las actividades escolares complementarias y extraescolares.</p> <p>b) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.</p> <p>c) Conocer el Plan de Acción Tutorial.</p> <p>d) Cualquier otra que le asigne la normativa vigente.</p>	<p>20.1.- Con el objeto de facilitar el funcionamiento del Consejo Escolar, en su seno se constituirán las siguientes comisiones:</p> <p>a) Comisión Económica.</p> <p>b) Comisión de Convivencia.</p> <p>c) Comisión de Absentismo Escolar.</p> <p>20.2.- Asimismo, el Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos.</p> <p>17.3.- Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará de entre sus miembros a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.</p>	<p>Al menos las siguientes reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión en octubre para aprobar la Programación General Anual, las Cuentas de Gestión del curso y los presupuestos. • Reunión en enero para aprobar Cuentas de Gestión del Ejercicio Anual. • Reunión en abril para admisión de alumnos. • Reunión en junio para evaluación del cumplimiento del Plan Anual.

6-1-1-ÓRGANOS DE GOBIERNO

6-1-1-c) ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: El Claustro de Profesores

24.- Carácter y composición del Claustro de Profesores.	FUNCIONES	ORGANIZACIÓN	CALENDARIO
<p>24.1.- El Claustro de profesores, como órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos educativos del mismo.</p> <p>24.2.- El Claustro de profesores será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el centro.</p>	<p>Artículo 26.- Competencias del Claustro de Profesores.</p> <p>El Claustro de profesores tendrá además de las competencias determinadas en su artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, las siguientes:</p> <p>a) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir un representante en el Centro de Profesores y Recursos.</p> <p>b) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios tanto de los alumnos como de los profesores.</p> <p>c) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, previa propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica.</p> <p>d) Recibir información de la gestión económica del centro, analizar y valorar la situación económica del centro.</p> <p>e) Proponer iniciativas y medidas que favorezcan la convivencia escolar.</p> <p>f) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno</p> <p>g) Recibir información, en la forma que determine el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, tanto del orden del día de las reuniones del Consejo Escolar como de los aspectos fundamentales de su desarrollo.</p> <p>h) Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste, sobre asuntos que son de su competencia.</p> <p>i) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.</p>	<p>Artículo 25.- Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores.</p> <p>25.1.- El Claustro de profesores se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias que habrán de ser convocadas por el Secretario por orden del Director del centro.</p> <p>Son sesiones ordinarias del Claustro aquéllas que preceptivamente deben celebrarse al principio, en cada uno de los trimestres y al final del curso, debiendo ser convocadas previamente al efecto con una antelación de 4 días hábiles a la celebración de las mismas.</p> <p>Son sesiones extraordinarias del Claustro aquéllas que se celebren cuando el Director del centro lo estime necesario o lo soliciten al menos dos tercios de sus miembros, debiendo ser convocadas previamente al efecto con una antelación de 48 horas.</p> <p>25.4.- La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión en septiembre para establecer criterios y propuestas para la Programación Anual. • Reunión en octubre para informar la misma antes de pasarla al Consejo. • Reunión a final de curso para evaluar el cumplimiento de la Programación General Anual. • Otras reuniones según necesidades. • Preceptivamente deben celebrarse al principio, en cada uno de los trimestres y al final del curso,

6-1-2-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

6-1-2-a) EQUIPOS DE CICLO

Artículo 27.- Equipos de Ciclo.	FUNCIONES	ORGANIZACIÓN	CALENDARIO
<p>Los Equipos de Ciclo se constituirán con todos los profesores que impartan docencia en el ciclo correspondiente, con el fin de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo educativo.</p>	<p>Artículo 28.- Competencias del Equipo de Ciclo.</p> <p>a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro para la elaboración del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y del Plan de Convivencia.</p> <p>b) Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar las competencias básicas conseguidas, proponer los criterios de promoción y medidas de mejora.</p> <p>c) Guiar la elaboración de las programaciones didácticas por parte de los maestros, de acuerdo con las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica.</p> <p>d) Mantener actualizados los métodos pedagógicos.</p> <p>e) Colaborar con el tutor en las decisiones sobre la evaluación y promoción del alumnado al finalizar el ciclo.</p> <p>f) Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares, para dar respuesta a las necesidades educativas específicas del alumnado en colaboración con los profesores especialistas de apoyo a la integración y, a partir de un proceso de evaluación, llevar a cabo las adaptaciones curriculares con el asesoramiento y apoyo del equipo psicopedagógico correspondiente.</p> <p>g) Organizar y desarrollar de manera conjunta las actividades docentes, complementarias y extraescolares, en el marco del Proyecto Educativo.</p> <p>h) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil y la Educación Primaria, según corresponda.</p> <p>i) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.</p>	<p>29.1.- Cada uno de los Equipos de Ciclo actuará bajo la dirección de un Coordinador.</p> <p>29.2.- Los coordinadores de ciclo deberán ser, preferentemente, maestros definitivos que impartan docencia en el mismo y desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos. Serán designados por el Director del centro, a propuesta del Equipo de Ciclo.</p> <p>29.3.- Los coordinadores de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o, en caso de cese decidido por el Director, a propuesta motivada del Equipo de Ciclo con audiencia del interesado y siempre que deje de impartir docencia a los alumnos del ese ciclo.</p> <p>Artículo 30.- Competencias del Coordinador de Ciclo.</p> <p>a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del centro, formando parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica y trasladando a la misma las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo de Ciclo.</p> <p>b) Coordinar las enseñanzas en el correspondiente ciclo, de acuerdo con el Proyecto Educativo y con la Programación General Anual del centro.</p> <p>c) Responsabilizarse de la redacción de las programaciones didácticas del ciclo.</p> <p>d) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo e informar al Jefe de Estudios de las incidencias más importantes en la convivencia escolar del ciclo.</p> <p>e) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Ciclo.</p> <p>f) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas al refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las necesarias reuniones en septiembre para la elaboración de propuestas para el Plan General Anual. Reunión quincenal el resto del periodo lectivo

6-1-2-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
6-1-2-b) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

COMPOSICIÓN	FUNCIONES	CALENDARIO
<p>31.1.- En las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Primaria y Colegios de Educación Infantil y Primaria de nueve o más unidades existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica, cuya composición será la siguiente:</p> <p>a) El Director, que será su Presidente.</p> <p>b) El Jefe de Estudios.</p> <p>c) Los Coordinadores de Ciclo.</p> <p>d) El miembro del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica asignado al centro.</p> <p>e) El Coordinador del equipo de apoyo.</p> <p>f) El Coordinador de actividades complementarias y extraescolares.</p> <p>Actuará como secretario de la Comisión la persona de menor edad.</p>	<p>32.- Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:</p> <p>a) Establecer, a partir de las directrices emanadas del Claustro de profesores, las normas generales para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo.</p> <p>b) Dirigir y coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, así como sus posibles modificaciones.</p> <p>c) Elaborar y elevar al Claustro la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial para su inclusión en el Proyecto Educativo, así como elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.</p> <p>d) Elaborar la propuesta de los criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.</p> <p>e) Asegurar una secuenciación adecuada entre objetivos y contenidos de los distintos ciclos, así como la coherencia entre el Proyecto Educativo, las programaciones didácticas y la Programación General Anual.</p> <p>f) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con las directrices del Jefe de Estudios o del Director, si procede.</p> <p>g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora.</p> <p>h) Otras que le puedan ser atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.</p>	<p>* Reuniones en septiembre para establecimiento de criterios para la Programación General Anual.</p> <p>* Una reunión mensual el resto del curso o más si fuera necesario</p>

6-1-2-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

6-1-2-c) TUTORES

	FUNCIONES	CALENDARIO
<p>33.1.- La tutoría y la orientación de los alumnos forma parte de la función docente.</p> <p>33.2.- Cada grupo de alumnos tendrá un tutor. Preferentemente será maestro tutor quien impartirá al grupo de alumnos diversas áreas del currículo.</p> <p>33.3.- El maestro tutor será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios. Si en el centro no hay Jefe de Estudios, los tutores serán designados por el Director sin mediar propuesta.</p> <p>33.4.- El Jefe de Estudios se encargará de la coordinación de los tutores, manteniendo con ellos las reuniones periódicas necesarias.</p>	<p>Artículo 34.- Funciones del maestro tutor. Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:</p> <p>a) Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial establecido en el Proyecto Educativo y aprobado por el Claustro.</p> <p>b) Conocer los intereses y facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.</p> <p>c) Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo.</p> <p>d) En Educación Primaria, decidir sobre la promoción del alumnado al ciclo siguiente, teniendo en cuenta los informes de todos los maestros del grupo de alumnos, previa audiencia de sus padres o representantes legales en el caso de que la decisión vaya a ser la de no promocionar, de acuerdo con lo establecido en el artículo nueve del Decreto 26/2007, de 4 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de La Rioja.</p> <p>e) Coordinar con el Orientador y el profesorado de apoyo las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con los alumnos que presenten necesidades específicas de apoyo educativo.</p> <p>f) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría y velar, junto con el Secretario, cuando corresponda, por la correcta elaboración de los documentos acreditativos de los resultados de la evaluación y de la comunicación de éstos a los padres y representantes legales.</p> <p>g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.</p> <p>h) Informar a los padres, madres o tutores legales, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus alumnos.</p> <p>i) Atender y vigilar, junto con el resto de los maestros del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas contempladas como tales en la programación didáctica.</p> <p>j) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores legales, así como al Jefe de Estudios.</p> <p>k) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o tutores legales de los alumnos y mantener con las familias las reuniones que se consideren necesarias.</p> <p>l) Cuantas otras le sean asignadas por la normativa vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Una hora semanal para visitas de los padres. • Celebra tres reuniones anuales con el grupo de padres.

6-1-2-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

6-1-2-d) EQUIPOS DE NIVEL

	COMPOSICIÓN	FUNCIONES	ORGANIZACIÓN	CALENDARIO
	<ul style="list-style-type: none"> Profesores que imparten el mismo nivel 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación en el nivel 	<ul style="list-style-type: none"> Se toman decisiones conjuntas sobre la programación semanal. 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones semanales

6-1-2-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

6-1-2-e) EQUIPOS DE APOYO EDUCATIVO

	COMPOSICIÓN	FUNCIONES	ORGANIZACIÓN	CALENDARIO
<p>35.1.- Los centros de Educación Infantil y Primaria, de acuerdo con la complejidad de su estructura, podrán organizar un grupo de apoyo educativo con el fin de apoyar al profesorado en la adopción de medidas de refuerzo educativo y de adaptación curricular necesarias.</p>	<p>35.2.- Formarán parte del equipo de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -el responsable de la orientación educativa y psicopedagógica del centro y -todos los maestros que dediquen una parte importante del tiempo lectivo a tareas de apoyo. 	<p>35.3.- Este equipo elaborará un plan anual con la propuesta de actuaciones a partir de las prioridades que establezca la Comisión de Coordinación Pedagógica, que incluirá la coordinación de las actuaciones del profesorado que trabaja con el alumnado que presenta necesidades educativas específicas.</p>	<p>36.1.- El equipo de apoyo actuará bajo la dirección de un coordinador, nombrado por el Director del centro por un periodo de dos cursos académicos, a propuesta del Jefe de Estudios.</p> <p>36.2.- El coordinador del equipo será un maestro que desarrolle tareas de apoyo.</p> <p>37.-El coordinador del equipo de apoyo realizará las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Participar en la elaboración de las programaciones didácticas. Dirigir y coordinar tareas que efectúe el equipo de apoyo que posibiliten el mejor desempeño de sus funciones. Planificar la coordinación de actividades de enseñanza-aprendizaje que se propongan a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Convocar y presidir las reuniones del equipo de apoyo. Responsabilizarse de que se extienda acta de las reuniones que se celebren. Cualquier otra que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento, especialmente las relativas a apoyo y refuerzo educativo. 	<p>-Se reunirá con una periodicidad aproximada de un mes.</p>

6-1-2-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

6-1-2-f) COORDINADOR DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

38.-El coordinador de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar la realización de estas actividades, en consonancia con los criterios acordados por el Consejo Escolar.	DESIGNACIÓN	FUNCIONES
	<p>39.1.- El coordinador de actividades complementarias y extraescolares será un maestro, preferentemente con destino definitivo en el centro, que designe el Director a propuesta del Jefe de Estudios, oído el Claustro.</p> <p>39.2.- El coordinador de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.</p> <p>39.3.- El coordinador ejercerá sus funciones durante dos cursos académicos, y cesará en sus funciones al final del curso, o por revocación del Director del centro, previa audiencia del interesado, así como por traslado de centro y otras circunstancias que lo aparten de las actividades docentes en el centro.</p>	<p>40.- El coordinador de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:</p> <p>a) Elaborar el programa anual de estas actividades, contando para ello con las propuestas que realicen los Equipos de Ciclo, el profesorado, los padres y madres o tutores legales, el representante de la corporación local, y con las orientaciones del Claustro y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.</p> <p>b) Programar cada una de las actividades, y especificar objetivos, responsables, momento y lugar de realización, repercusiones económicas y forma de participación del alumnado.</p> <p>c) Proporcionar a los alumnos y a las familias la información relativa a las actividades del centro y fomentar su participación en la planificación, la ejecución y la evaluación.</p> <p>d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Equipo de Ciclo y la asociación de padres y madres y el representante de la corporación local.</p> <p>e) Elaborar una memoria al final del curso con la evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la memoria de centro.</p> <p>f) Coordinar la organización de la biblioteca del centro y potenciar su utilización.</p> <p>g) Velar para que las actividades complementarias y extraescolares programadas sean coherentes con los principios del Proyecto Educativo del centro.</p> <p>h) Aquellas que la Consejería competente en materia de educación pueda encargarle dentro de su ámbito.</p>

6-1-2-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

6-1-2-g) COORDINADOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

DESIGNACIÓN	FUNCIONES
<p>42.1.- El Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación será un maestro del centro, designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios y desempeñará su cargo durante el tiempo que, con carácter general se establezca para el Director.</p> <p>42.2.- El Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios.</p>	<p>41.- El Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (T.I.C.), en consonancia con los criterios acordados por la Comisión de Coordinación Pedagógica, realizará las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar un plan de actuación que marque los objetivos a conseguir durante el curso escolar en el ámbito de la utilización de las T.I.C. en el centro. b) Conocer el equipamiento y los recursos T.I.C. existentes en el centro, informar de ello al profesorado y gestionar su mantenimiento en buen estado. c) Potenciar el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en estas enseñanzas, así como promover la actualización de los equipos y programas que posea el centro. d) Coordinar la organización y potenciar la utilización de la videoteca, fonoteca, aula de recursos, aulas de nuevas tecnologías, así como de las pizarras digitales y programas informáticos, etc. e) Cualquiera otra función que le sea atribuida por los órganos de gobierno del centro.

6-2-COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La colaboración entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa se canalizará de la siguiente manera:

La relación entre los **padres y madres y los profesores y profesoras** a través de asambleas de nivel, reuniones de aula y entrevistas personales.

Se celebra una **asamblea por nivel a comienzo de curso** con el fin de dar pautas generales de funcionamiento y exposición del Proyecto Educativo. A tal asamblea acudirán los profesores y profesoras del nivel, Director y Jefe de Estudios. Los especialistas informarán de su plan para el curso y de los criterios de evaluación.

Se prevén **tres reuniones de aula anuales**. La primera tiene lugar a continuación de la asamblea por nivel; cada tutor se dirige a su clase con los padres de su alumnado y les informa sobre las normas generales, noticias y novedades para el curso, así como de su plan de trabajo y criterios de evaluación. En la segunda se hace un análisis de la marcha general del curso y en la tercera se presenta un resumen y valoración del mismo.

Las **entrevistas maestro/ a -familias** suelen surgir a iniciativa de los padres que desean conocer la opinión que el profesor tiene de sus hijos o como van con el curso. Si la iniciativa familiar fallara o se demorara, son los propios profesores los que deberán citar a la familia para el cambio de impresiones e información.

Se realizan entrevistas al comienzo de la escolarización -3 años- para mejor conocimiento de los futuros alumnos.

Las relaciones **familias-colegio** están reguladas a través de su representación en el **Consejo Escolar** del Centro. Aunque la participación en las elecciones por parte de las familias no es muy alta, los representantes que van siendo elegidos en este Centro suelen ser candidatos de la A.M.P.A., lo que hace que su representatividad sea más fuerte.

Por otra parte desde la Dirección se mantienen entrevistas frecuentemente con la **A.M.P.A.** para tratar temas diversos, o ante la proximidad de Consejos Escolares los temas que vayan a tratarse.

ASOCIACIÓN DE ALUMNOS Y DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

<p>Artículo 58.- Asociaciones de Alumnos y de Padres y Madres de Alumnos.</p> <p>58.1.- De conformidad con la normativa vigente, en los centros podrán existir asociaciones de alumnos y de padres y madres de alumnos.</p>	<p>58.2.- Las Asociaciones de Alumnos y Asociaciones de Padres y Madres de alumnos constituidas en cada centro podrán:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual del centro. b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos relativos al funcionamiento del centro que consideren oportunos. c) Recibir el orden del día de las reuniones del Consejo Escolar con carácter previo a su celebración con el objeto de poder elaborar propuestas y recibir información sobre los temas tratados en las mismas. d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste. e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento. f) Informar a los miembros de la comunidad educativa de sus actividades. g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas. h) Conocer los resultados académicos globales, así como la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar. i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo del centro y del Reglamento de Organización y Funcionamiento. j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro. k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa. l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar. 	<p>58.3.- El Director facilitará a la asociación de padres y madres de alumnos un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.</p>
---	--	---

6-3-COORDINACION CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS

<p>6-3-1- CON EL AYUNTAMIENTO</p>	<p>Con el Ayuntamiento se mantienen relaciones de tipo administrativo, ya que es el encargado del mantenimiento y conservación del edificio.</p> <p>La Oficina Municipal de Información al Consumidor programa anualmente la realización de talleres relacionados con temas transversales como son consumo, el agua, reciclaje, que son muy positivos y bien acogidos por la Comunidad Educativa.</p> <p>Desde otras Concejalías se organizan diversas actividades. Algunas de ellas se incluyen en la Programación General Anual. En otros casos se pasa aviso a los alumnos para que con sus familias participen si así lo desean.</p> <p>Se mantienen relaciones con el Centro de Servicios Sociales correspondiente a nuestra zona, para el seguimiento de niños y familias con problemas.</p>
--	---

6-3-2- CON EL GOBIERNO DE LA RIOJA	<p>Desde el Gobierno de la Rioja, la Consejería de Salud lleva a cabo todos los años el Programa de Salud Escolar, así como distintas campañas de prevención.</p> <p>Del resto de consejerías se recibe información sobre programas, campañas, actos, concursos, etc., de los que se pasa información a los alumnos.</p>
---	---

6-3-3- CON OTRAS INSTITUCIONES	<p>Desde otras instituciones se recibe un "bombardeo" constante con el fin de llevar a cabo campañas, concursos, presentaciones, etc., por lo que el equipo de profesores deberá de seleccionar cuidadosamente las actividades que llevará a cabo.</p> <p>El Consejo Escolar tiene como criterio establecido la participación en campañas que por su carácter humanitario o educativo puedan aportar algo a la formación del alumno.</p> <p>Podemos señalar las siguientes:</p> <p>Campaña de Navidad denominada "Operación Kilo", que consiste en que los alumnos aportan 1 Kg de comida que será repartida después entre personas necesitadas.</p> <p>Obras Misionales Pontificias dependiente de la Iglesia Católica que celebra las campañas del DOMUND e Infancia Misionera de recogida de donativos.</p> <p>No obstante, y dada la puntualidad de algunas campañas, queda abierta la participación al buen criterio de los profesores y del Equipo Directivo.</p>
---------------------------------------	--

6-3-4- CON EL I.E.S. AL QUE EL CENTRO ESTÁ ADSCRITO	<p>El Centro se halla adscrito al Instituto de Educación Secundaria "Duques de Nájera".</p> <p>Con el Equipo Directivo se mantienen y se seguirán manteniendo relaciones de coordinación para tratar de que el cambio de centro no resulte traumático a los alumnos.</p> <p>Antes del paso de los alumnos, se planificarán visitas al Centro tanto para ellos como para sus familias.</p>
--	---

7-REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Proyecto Educativo ha de ser un documento vivo, por lo que sus revisiones deben ir parejas con su desarrollo. La puesta en práctica del día a día exige en ocasiones algunas adaptaciones que tienden a ser valoradas de manera continua y de forma más específica tras cada memoria Anual. En esos momentos habrá que sopesar la necesidad de acometer, o no, revisiones significativas.

Este documento fue aprobado por el Consejo Escolar en sesión celebrada el 14 de enero de 2010.