



P.E.C.

2024-2025

CEIP FRAY LUIS DE LEÓN

47003234

VALLADOLID

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO LEGAL
3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO
 - 3.1. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO
 - 3.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO
 - 3.2.1. INSTALACIONES
 - 3.2.2. COMPOSICIÓN DEL CENTRO
 - 3.2.3. PROFESORADO
 - 3.2.4. APOYO EXTERNO
 - 3.2.5. PERSONAL NO DOCENTE
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO
 - 4.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO
 - 4.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
 - 4.3. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
 - 4.4. SERVICIOS DE APOYO
 - 4.5. PLAN DE FORMACIÓN EN CENTRO
5. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN
 - 5.1. SEÑAS DE IDENTIDAD
 - 5.2. EDUCACIÓN EN VALORES
 - 5.3. DERECHOS DE LOS ALUMNOS
 - 5.4. FINALIDAD EDUCATIVA
 - 5.5. OBJETIVOS GENERALES
6. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN
 - 6.1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO
 - 6.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE
 - 6.3. CONVIVENCIA EN EL CENTRO
 - 6.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN
 - 6.5. UTILIZACIÓN DE LAS TIC
 - 6.6. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

6.7. RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS

6.8. EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

8. DILIGENCIA DE APROBACIÓN

ANEXOS

1. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

2. PROPUESTA CURRICULAR

3. CRITERIOS GENERALES SOBRE DEBERES ESCOLARES

4. PLAN DE LECTURA

5. PLAN DE MEJORA

6. PROYECTO BILINGÜE

7. PLAN TIC. CÓDICE TIC

8. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

9. PLAN DE CONVIVENCIA

10. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE CONDUCTAS

PROBLEMÁTICAS

11. PLAN DE FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

12. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

13. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

14. PLAN DE ACOGIDA

15. PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

16. PLAN DE SEGURIDAD-EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

17. PLAN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

18. PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNO Y EXTERNO

19. PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN DEL ALUMNADO

20. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

21. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

22. PLAN DEL EOEP

1. INTRODUCCIÓN

Según el Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por la que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria y el 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, el Proyecto Educativo de Centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación de nuestro centro. Asimismo, incorporará la concreción del currículo establecido, que corresponde fijar y aprobar al claustro, oído el consejo escolar del centro.

El fin que se pretende con la realización de este proyecto es concretar una propuesta global que oriente de forma coherente el proceso educativo del centro. Para conseguir un resultado óptimo, es fundamental el consenso de la comunidad educativa en su elaboración y, por ello, se ha contado con la participación y reflexión de los diferentes miembros que la componen.

Este Proyecto será revisado anualmente y estará abierto a cualquier modificación con el fin de ajustarse a las necesidades que vayan surgiendo. El presente proyecto, junto con todos sus anexos se pondrá a disposición de la comunidad educativa en la página web oficial ofrecida por la Junta de Castilla y León y en el Blog del centro, en la sección "Documentos". Así mismo, cualquier miembro de la comunidad educativa tendrá acceso para su consulta, a excepción de los documentos que contengan datos personales, a una copia en papel custodiada en la secretaría del centro.

2. MARCO LEGAL

En la Comunidad Autónoma de Castilla y León, la normativa que regula la elaboración del Proyecto Educativo de nuestros centros es:

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE).
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de Educación Primaria.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de Educación Infantil.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- 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.
- 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 1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- 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.
- ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- INSTRUCCIÓN DE 22 de febrero de 2023, de la Secretaría General, por el que se establecen orientaciones para la evaluación y promoción de la Educación Primaria.

3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

3.1. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

El CEIP Fray Luis de León se encuentra en la zona norte del barrio de "Las Delicias" de Valladolid, enclavado entre las calles San José de Calasanz, Carmelo y Canterac. En esta última, además de comercios y pequeñas empresas, se localizan servicios, como la oficina de Correos, iglesia y centro parroquial. Por ello, la densidad de tráfico es elevada. Está relativamente bien comunicado con el centro de la ciudad y otros barrios de esta. En las proximidades del centro educativo se sitúan dos plazas públicas y el Parque Canterac. Por lo que la situación medioambiental es aceptable.

El barrio de las Delicias posee diversos servicios y recursos culturales: dos centros médicos tipo ambulatorio y un hospital, todos ellos dependientes del SACYL; un servicio de CEAS ubicado en el Centro Cívico Canterac, dependiente del Ayuntamiento de Valladolid; diversas asociaciones y ONG privadas, que ofertan ayuda asistencial; y asociaciones deportivas y juveniles diversas. La oferta educativa es amplia: cuatro centros públicos de Infantil y Primaria, tres Institutos de Educación Secundaria, un centro público de Formación Profesional, una Escuela Oficial de Idiomas, cinco centros de enseñanza concertada y cuatro guarderías infantiles.

Las vías de acceso al centro están totalmente urbanizadas y disponen de los suficientes pasos de peatones. El acceso desde el exterior al edificio está adaptado a discapacitados motóricos. La densidad de edificabilidad es elevada. El Barrio de las Delicias es uno de los más populosos de Valladolid. La población es heterogénea, ya que desde los últimos años ha ido aumentando considerablemente el número de inmigrantes de origen extranjero procedentes de: Marruecos, diversos países hispanoamericanos y países del Este.

El nivel de desempleo ha aumentado en los últimos años y las condiciones laborales y económicas han empeorado. Aumentan las familias que demandan ayudas sociales. El nivel económico y cultural es, en general, medio bajo. La principal característica de las familias de nuestro Centro es la gran diversidad. Destacan las diferencias en los siguientes aspectos: nivel cultural, económico, diferentes modelos de familias, situaciones de desventaja social o variedad en el grado de implicación y compromiso en la educación de sus hijos.

3.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

3.2.1. INSTALACIONES

El centro se ubica en un edificio que se ha construido en diferentes fases. La parte antigua fue inaugurada en 1970. En 1992 se realizó una ampliación de las instalaciones para dotar al centro de nuevas dependencias como gimnasio, biblioteca, laboratorio, salas de usos múltiples, tutorías, aulas para de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Educación Compensatoria, así como dos biohuertos en los patios internos. Se trata de un edificio de dos plantas en las que cuenta con los siguientes espacios: 10 aulas para los grupos de Infantil y Primaria, 1 laboratorio de idiomas, 1 laboratorio de ciencias, 1 aula para atención a la diversidad, 1 aula de Educación Compensatoria, 1 espacio de Audición y Lenguaje, 1 aula de música, 1 sala de profesores, 1 gimnasio, 1 biblioteca, 1 despacho de secretaría y jefatura de estudios, 1 despacho de dirección, 1 espacio para el conserje, 1 cuarto del AMPA, 1 despacho del EOEP, 1 comedor escolar con su office, 8 baños para el alumnado, 3 baños para el profesorado, 2 almacenes, 1 cuarto de caldera, 1 ascensor, 2 rampas de acceso para discapacitados, 2 patios de recreo. Las aulas están totalmente equipadas con el material correspondiente. En el año 2022 se instalaron en todas las aulas del centro paneles digitales interactivos. Desde el curso 2020-2021 se otorgó al centro la certificación Código TIC en el nivel 5, excelencia.

3.2.2. COMPOSICIÓN

Se trata de un centro de titularidad pública, dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, con una oferta educativa de módulo uno y con sección bilingüe en inglés. Consta de tres unidades de infantil y seis de Primaria. La matrícula actualmente es de 146 alumnos y alumnas. La población es heterogénea, ya que desde los últimos años ha ido aumentando considerablemente el número de inmigrantes de origen extranjero, sumado al alumnado de población gitana, provoca que en el Centro exista un número considerable de alumnado que presenta necesidades educativas especiales. En total son 30 alumnos y alumnas los que se encuentran dentro de las categorías de ACNEES, ANCES o Dificultades de Aprendizaje, incluidos en la ATDI del Centro. Esto supone el 20,5% del alumnado.

3.2.3. PROFESORADO

El número de profesores es de 18, entre tutores y especialistas. La plantilla se distribuye de la siguiente forma:

EI → ORD. 3 ITIN. 0

PRI → ORD. 5 ITIN. 0

PRIB → ORD. 2 ITIN. 0

FI → ORD. 2 ITIN. 0

EF → ORD. 1 ITIN. 0

MU → ORD. 0 ITIN. 1 (C)

PT → ORD. 1 ITIN. 0

AL → ORD. 0 ITIN. 0 COMP. 1

CO → ORD. 0 ITIN. 1

RE → ORD. 0 ITIN. 3 (C)

3.2.4. APOYO EXTERNO

También se dispone del apoyo externo del EOEP N°4:

- 1 orientadora (asistencia semanal)
- 1 trabajadora Social (asistencia quincenal)

3.2.5. PERSONAL NO DOCENTE

Además, el centro cuenta con el siguiente personal no docente:

- 1 conserje, dependiente del Ayuntamiento de Valladolid
- Empleados contratados por empresas privadas externas:
 - o 1 monitora para el programa Madrugadores,
 - o 3 monitoras para el servicio de Comedor y 1 cocinera
 - o 1 trabajadora del servicio de limpieza.

3.2.6. COORDINACIÓN CON EL IES

Consideramos esta coordinación importante para facilitar el paso de nuestro alumnado a la etapa siguiente. Esta coordinación se expresará con las siguientes acciones:

- Durante el 3^{er} trimestre mantendrá una reunión el equipo docente de 6^o curso con la orientadora y el jefe de estudios para comentar aspectos de interés sobre los alumnos.
- En el 3^{er} trimestre realizaremos una reunión conjunta entre el profesorado de 6^o de primaria y el profesorado del 1^o curso de secundaria de los institutos de la zona.
- Participar, si procede y nos lo propone el Instituto, en alguna sesión conjunta con sus alumnos.
- Propiciar cuantas reuniones sean precisas entre el Instituto y el colegio, con la finalidad de compartir y colaborar en la coordinación metodológica y en la utilización de recursos.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

La Estructura Organizativa del Colegio Público Fray Luis de León está formada por el conjunto de elementos que forman la Comunidad Educativa. El funcionamiento de estos elementos está regulado y definido en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria, en algunos aspectos modificados por LOMCE, así como en el RRI del Centro.

4.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Unipersonales:

- Directora.
- Jefe de Estudios
- Secretaria

Colegiados:

- Consejo Escolar
 - o Comisión Económica
 - o Comisión de Asuntos Urgentes/Comisión Permanente
 - o Comisión de Convivencia
- Claustro de Profesores

4.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Equipos Docentes:

- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)
- Equipos docentes de nivel
- Equipos docentes de ciclo
- Tutorías
- Comisión de Lectura
- Comisión de Convivencia
- Comisión de Bilingüismo
- Comisión de Medio Ambiente
- Comisión TIC
- Equipo de Apoyo

Coordinadores:

- Coordinadores de nivel
- Coordinadores de ciclo

- Coordinadora de la Comisión de Fomento de la Lectura y Biblioteca
- Coordinador de la Comisión TIC y Medios Informáticos
- Coordinadora de la Sección Bilingüe
- Coordinadora de Convivencia
- Coordinadora de Igualdad
- Coordinadora de Formación, Calidad e Innovación
- Coordinadora de "Practicum"
- Coordinador del Programa "Madrugadores"
- Coordinadora del Comedor Escolar

4.3. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En la actualidad no contamos con el apoyo de la Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPA), ya que se ha disuelto el curso pasado.

4.4. SERVICIOS DE APOYO

Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP).

4.5. PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO

Cada curso escolar el profesorado se organizará en grupos para llevar a cabo grupos de trabajo o seminarios cuya temática estará en función de las necesidades de formación detectadas el curso anterior. Para la realización de estos, se dispondrá de una hora semanal del horario de permanencia del profesorado en el centro. La participación en ellos será de carácter voluntario.

4.5.1. COORDINADOR DE FORMACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN

Según lo dispuesto en el art. 4 de la ORDEN EDU/1056/2014, de 4 de diciembre, el coordinador de formación, calidad e innovación será el responsable de informar, promocionar, colaborar en el diseño y coordinar las actuaciones de formación, mejora e innovación que se lleven a cabo en el Centro, así como de representar al claustro de profesores en el CFIE de su ámbito.

El coordinador de formación será un profesor del Claustro, que realizará sus funciones en estrecha colaboración con el equipo directivo. Será un funcionario de carrera, preferentemente con destino definitivo en el centro. Su nombramiento lo hará la Dirección en el primer claustro del curso.

Serán funciones del coordinador de formación, calidad e innovación, además de las que se establecen en la normativa vigente, las siguientes:

- Transmitirá al Claustro cuanta información se precise procedente del CFIE.

- Recogerá todas las actividades de formación que lleguen al Centro.
- Semanal o quincenalmente colocará en el tablón de anuncios un listado de cursos en los que se puede hacer la inscripción. Señalará la página web en la que se podrá realizar.
- Mantendrá el tablón de anuncios actualizado.
- Se encargará de la relación con el CFIE para la resolución de cualquier duda o problema que surja.
- Realizará la solicitud de planes y proyectos que demanden como mínimo el 50% de los profesores del Centro.
- Impulsará la realización de planes y proyectos que impliquen la mejora de la calidad educativa el Centro y el perfeccionamiento del profesorado.
- Se encargará de llevar al centro los certificados de las actividades formativas que se realicen en el mismo.

5. VALORES, FINALIDADES Y OBJETIVOS

Nuestro centro, de conformidad con los fines culturales y educativos que le son propios, se constituye como una institución que colabora en la atención de las necesidades e intereses de su entorno y contribuye, mediante la formación de sus alumnos, al progreso y mejora de la sociedad a la que estos pertenecen. Por ello, es necesario prestar especial atención a la educación para la libertad, igualdad, solidaridad, democracia, tolerancia y respeto de las individualidades.

5.1. SEÑAS DE IDENTIDAD

Las principales características de nuestro centro se concretan en los siguientes puntos:

- Defensor del pluralismo y los valores democráticos.
- Propiciador de una gestión abierta, participativa, democrática y activa de todos sus miembros.
- Precursor de la formación integral de los alumnos.
- Dispuesto a ofrecer calidad educativa.
- Comprometido con la eliminación de cualquier tipo de discriminación.
- Favorecedor de una educación basada en la igualdad y respeto mutuo como fundamento para la tolerancia y la convivencia.
- Aconfesional y respetuoso con todas las creencias.
- Impulsor de la igualdad por razón de sexo, basándose en el principio de coeducación.

- Promotor del diálogo tolerante y abierto como estrategia de resolución de todo tipo de conflicto.
- Abierto al entorno.
- Sensible a la actualización científica y pedagógica.
- Seguro de otorgar un papel destacado a la utilización de las TIC y de las metodologías activas y cooperativas en la práctica educativa habitual.
- Concienciado de la importancia de la gestión eficaz de los servicios, medios y recursos al alcance para ofrecer una educación de calidad.

5.2. EDUCACIÓN EN VALORES

Teniendo en cuenta que pretendemos una educación integral, la Educación en Valores debe formar parte de todos los procesos de enseñanzaaprendizaje. Por ello, los valores prioritarios que promovemos son:

- Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Respeto a la diversidad cultural en todos los ámbitos de la vida política y social.
- Compromiso en el ejercicio responsable de los derechos y los deberes.
- Creación de un clima de convivencia basado en el respeto mutuo, la tolerancia, la solidaridad, el compañerismo y la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollo de cualidades personales positivas como: autoestima, asertividad, autonomía, sentido crítico, responsabilidad, esfuerzo, afán de superación, participación, creatividad y emprendimiento.
- Adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva que favorezcan un adecuado estado de bienestar físico, mental y social.
- Respeto al medio ambiente y el interés por la conservación del entorno natural.
- Acatamiento de las normas de seguridad vial.
- Sensibilización de la importancia de un consumo responsable.
- Utilización comprometida del tiempo libre y del ocio.

5.3. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Para conseguir los objetivos y metas anteriormente señalados, el Centro debe ofrecer prioritariamente al alumnado:

- Calidad educativa, independientemente de las condiciones y circunstancias individuales.
- Igualdad de oportunidades, inclusión educativa y no discriminación.
- Transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la convivencia.
- Establecimiento de medidas educativas compensatorias de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.

- Flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses y necesidades del alumnado.
- Orientación educativa para el alumnado como medio para conseguir una educación personalizada.

5.4. FINALIDAD EDUCATIVA

Con todos estos ideales, la meta final será la de preparar a los alumnos para su participación activa en la vida social, convirtiéndose en personas con las siguientes características:

- Curiosos por el mundo que les rodea y motivados para aprender.
- Participativos e implicados en la mejora de su entorno.
- Reflexivos y capaces de analizar los problemas y buscar soluciones.
- Autónomos y responsables, que valoren el esfuerzo y el trabajo bien hecho.
- Capaces de utilizar las nuevas tecnologías y de aprender a aprender.
- Pacíficas y tolerantes para resolver los conflictos mediante el diálogo.
- Asertivas, que sepan expresar sus opiniones sin herir a los demás.
- Sensibles ante las necesidades de los demás.
- Fuertes para afrontar las contrariedades con entereza y positivismo.
- Creativas en todos los ámbitos de la vida.
- Disciplinadas en sus hábitos de trabajo y de ocio.
- Respetuosas con el medio ambiente.

5.5. OBJETIVOS GENERALES

Valorando la realidad contextual del centro, las características y necesidades del alumnado, las demandas de las familias y los recursos con los que se cuenta, la intervención educativa se orienta hacia los siguientes objetivos generales:

1. Promover una formación integral de los alumnos y alumnas que favorezca el pleno desarrollo de su personalidad y permita aumentar su autoestima, afectividad y creatividad individual.
2. Ofrecer una enseñanza de calidad que permita al alumnado desarrollar al máximo su capacidad intelectual y conseguir mejorar sus resultados académicos.
3. Desarrollar en nuestros alumnos y alumnas hábitos saludables y valores de responsabilidad, esfuerzo, tolerancia, ayuda mutua y respeto.
4. Aumentar el índice de lectura en el alumnado y uso de la biblioteca escolar del Centro.
5. Fomentar el uso de las nuevas tecnologías para mantener el alto nivel de integración de las TIC del centro en la actualidad.

6. Dinamizar la atención a la diversidad de los alumnos y mejorar su inclusión.
7. Mejorar la convivencia escolar.
8. Conseguir la comprensión y respeto a la diversidad cultural, étnica, ideológica y religiosa.
9. Incorporar actuaciones que favorezcan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
10. Desarrollar valores y actitudes positivas hacia el Medio Ambiente, la Higiene, la Salud, el Consumo y la Educación Vial.
11. Potenciar la coordinación docente y el trabajo en equipo.
12. Promover la formación permanente del profesorado.
13. Impulsar la participación del profesorado en planes de mejora de calidad e iniciativas de innovación pedagógica.
14. Lograr la máxima rentabilidad de los recursos humanos y materiales del centro.
15. Favorecer una estrecha relación con las familias y conseguir su implicación y participación en la vida del Centro.
16. Facilitar la relación del Centro con el entorno colaborando con las instituciones de nuestra localidad.
17. Llevar a cabo los procesos de evaluación interna del Centro y colaborar en las evaluaciones externas.
18. Mejorar la imagen del centro hacia el exterior.

6. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

6.1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO			
OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Planificar, controlar y evaluar la actividad del centro.	Reunión diaria del Equipo Directivo para tratar y organizar los asuntos pendientes.	Diario	Reuniones realizadas
	Reuniones de la CCP, Claustro de profesores y Consejo Escolar.	Mensual Trimestral	Actas
	Valoración de las actuaciones realizadas.	Trimestral	Informes Memoria
	Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal del centro.	Diario	Parte mensual
Elaborar y revisar	Determinar anualmente los documentos que requieren revisión y	Septiembre	Documentos actualizados anualmente

los documentos institucionales que lo precisen.	actualización para adaptarlos a la legislación vigente.		
	Asignar tareas y tiempo de ejecución a los distintos grupos de profesores para la realización de sus aportaciones. La planificación de estas y su seguimiento estará a cargo del Equipo Directivo.	Mensual	Aportaciones de los equipos docentes
	Revisar la puesta en práctica de los planes y proyectos del centro.	Trimestral	Actas CCP
Establecer comisiones de trabajo entre el profesorado.	Configurar cada curso escolar la composición de las comisiones de trabajo: Bilingüismo, Fomento de la lectura, Convivencia, Atención a la diversidad, Medio Ambiente y TIC. Participar activamente en todas ellas.	Septiembre	PGA Actas
	Determinar el calendario de reuniones anual y el plan de trabajo para el curso en la primera reunión de septiembre.	Septiembre	Plan anual de cada comisión
	Organizar sesiones de trabajo para el desarrollo de los planes anuales.	Bimensual	Actas comisiones
Impulsar la coordinación del profesorado de los equipos docentes de nivel y de ciclo.	Se establecerá un calendario de reuniones mensual en el que se indicarán los asuntos a tratar según la actividad del centro en cada momento.	Mensual	Calendarios mensuales de reuniones y asuntos a tratar
	Se priorizará la toma de acuerdos que deberán constar en acta, levantada por el coordinador correspondiente.	Quincenal Trimestral	Actas equipos de ciclo
	Reunión de los equipos de ciclo. Reunión de los equipos docentes.	Quincenal Trimestral	PGA

Propiciar la evaluación de la actividad del centro.	Se valorará la planificación y puesta en práctica de las diversas actividades por medio del análisis de estas en las reuniones de los equipos de ciclo. Las conclusiones se elevarán a la CCP, que las tendrá en cuenta en los posteriores programas.	Quincenal Mensual	Actas de equipos de ciclo y CCP
	Revisión sistemática de la organización del alumnado.	Mensual	Equipo de apoyo.
Lograr la máxima rentabilidad de los recursos humanos y materiales.	Asignar las tutorías al comienzo de curso ateniéndose a criterios pedagógicos establecidos en RRI.	Septiembre	PGA RRI
	Establecer un programa de apoyo y refuerzo educativo a los alumnos o grupos que lo necesiten por parte de los restos horarios del profesorado.	Septiembre	PGA Horarios
	Organizar los espacios del centro para realizar agrupamientos flexibles según las necesidades.	Septiembre	PGA
	Informar de la ubicación y manejo del material a todo el profesorado y satisfacer las necesidades del centro.	Septiembre Puntual	Correo electrónico
	Dar a conocer los presupuestos del centro y los criterios de gastos.	Enero Marzo	Claustro Consejo
Mediar entre Administración y Comunidad Educativa.	Informar de las notificaciones de la Administración.	Diario	Correo electrónico Página web
	Tramitar los documentos Institucionales.	Cuando surja	Registro electrónico

6.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Mejorar la calidad de la enseñanza.	Revisar las programaciones didácticas de acuerdo con las exigencias de la Ley.	Septiembre	Programaciones didácticas
	Revisar el proyecto bilingüe y ajustarlo a las necesidades del alumnado.	Enero Marzo	Resultados evaluación
	Fomentar el uso de nuevas metodologías.	Semanal	Plan TIC
	Favorecer agrupamientos flexibles de trabajo.	Semanal	Apoyos del profesorado
	Analizar los resultados académicos de los alumnos como indicador de la labor educativa.	Trimestral	Informe trimestral
	Planificar actividades motivadoras e interesantes que respondan a las necesidades de los alumnos.	Diario	Valoración de actividades en la memoria
Potenciar la coordinación del profesorado y el trabajo en equipo.	Lograr que el profesorado llegue a acuerdos en los asuntos pedagógicos y didácticos, y los cumplan.	Quincenal Mensual	Actas equipos docentes CCP
	Promover la coordinación del profesorado entre las etapas de Infantil y Primaria.	Septiembre	Reuniones a comienzo de curso
	Colaborar con los institutos de la zona en el paso a la ESO.	Trimestral	Reuniones y encuentros
Promover la formación del profesorado.	Facilitar los recursos del centro para incrementar la participación en actividades de formación.	Septiembre	Planes de formación en centro
Promocionar planes de mejora para la calidad educativa.	Difundir las iniciativas de la Administración y promover la participación del profesorado.	Cuando surja	Correo electrónico Tablón
	Desarrollar Planes según las necesidades detectadas.	Anual	Plan de Mejora
Aumentar el índice de lectura en el alumnado.	Impulsar el uso de la biblioteca del centro y la realización de actividades de fomento de la lectura atractivas en todos los niveles.	Diario	Plan de Lectura Registros ABIES
Incrementar el rendimiento académico del alumnado.	Fomentar técnicas de trabajo y estudio en nuestros alumnos, educándolos en el trabajo personal.	Diario	Hábitos del alumnado
	Conseguir la implicación de las familias en la educación de sus hijos e hijas, mediante la labor de tutoría.	Semanal	Acuerdos con las familias

	Adecuar la respuesta educativa a las necesidades individuales del alumno.	Diario	Programación
--	---	--------	--------------

6.3. CONVIVENCIA EN EL CENTRO			
OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Revisar regularmente la calidad de convivencia del Centro.	Dar a conocer a toda la Comunidad Educativa el Plan de Convivencia.	Octubre	Página web
	Análisis de la convivencia en el centro por parte de la Comisión de Convivencia.	Bimensual	Actas de la comisión
	Valoración cuatrimestral del clima de convivencia realizada por la coordinadora de convivencia, junto con la directora.	Enero Junio	Informes Incidencias Partes de faltas
	Registro de datos en la aplicación Convivencia de STILUS.	Enero Junio	Registros STILUS
	Aplicación del Reglamento de Régimen Interior ante conductas disruptivas.	Diario	Registro de incidencias
Conseguir una formación integral del alumnado.	Desarrollar valores cívicos mediante la participación en talleres y actividades programadas por instituciones competentes.	Puntual	Talleres realizados
	Aplicar el Plan de Acción Tutorial.	Diario	Actas de sesión de evaluación
Mejorar las relaciones entre el alumnado.	Realizar actividades grupales que fomenten el respeto y la colaboración.	Semanal	Programaciones de aula
	Cada comisión de trabajo planificará una actividad conjunta anual que implique a todo el alumnado.	Anual	Actividades realizadas Memoria
	Elaborar un programa de actividades complementarias y extraescolares.	Octubre	Actividades realizadas
	Desarrollar programas de habilidades sociales y propiciar la resolución pacífica de conflictos	Puntual Diario	Talleres
Incrementar la Integración.	Conocer y respetar diferentes culturas.	Trimestral	Actividades realizadas

Desarrollar actuaciones que favorezcan la igualdad entre hombres y mujeres.	Recopilar y difundir propuestas didácticas para los distintos niveles educativos.	Diario	Material
	Celebrar fechas destacadas.	Anual	Actividades realizadas
Cohesionar al Claustro.	Fomentar relaciones personales basadas en el respeto y la tolerancia entre compañeros.	Diario	Clima de convivencia

6.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Aplicar el Plan de Atención a la Diversidad.	El Equipo de Apoyo estará compuesto por el orientador del EOEP, el profesorado especialista en AL, PT y E. Compensatoria, el jefe de estudios y la directora.	Septiembre	PGA
	Reunión semanal de la directora con el orientador para atender las necesidades presentadas.	Semanal	Reuniones Acuerdos
	Reunión mensual del Equipo de Apoyo para coordinar las actuaciones destinadas a atender a los alumnos con nee incluidos en la ATDI, así como para analizar las nuevas demandas que los profesores realicen de alumnos que manifiesten dificultades en el aprendizaje.	Mensual	Calendario de reuniones Acuerdos alcanzados
	Se llevarán a cabo a lo largo del curso dos reuniones del Equipo de Apoyo más el tutor o tutora de cada curso, encaminadas al seguimiento cuatrimestral de los progresos de este alumnado	Enero Junio	Acuerdos alcanzados
	Se organizarán reuniones de coordinación entre los tutores del alumnado con necesidades educativas y los profesores especialistas que los atienden.	Semanal	Atención al alumnado
Revisar y actualizar el PAD.	El Equipo de Apoyo se encargará de analizar periódicamente el PAD y elevará a la CCP la posibilidad de realizar alguna modificación.	Septiembre	PAD
Atender al alumnado con dificultades de	El centro se organizará de forma que se rentabilizarán al máximo los restos horarios del profesorado	Septiembre Trimestral	Horarios Actas Evaluación

aprendizaje.	para realizar desdobles en los grupos y llevar a cabo refuerzos educativos a alumnos con dificultades.		
Informar al profesorado de las características del alumnado con necesidades educativas.	Realizar un listado con carácter confidencial que incluya las peculiaridades de este alumnado, con el fin de prevenir respuestas acertadas en momentos puntuales.	Septiembre Cuando surjan novedades	Documento confidencial

6.5. UTILIZACIÓN DE LAS TIC			
OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Recibir y transmitir información entre la Administración y la Comunidad Educativa.	Realización de todas las gestiones con la Administración mediante las aplicaciones y programas oficiales de la plataforma del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, y mediante el Registro electrónico.	Diario	COLEGIOS GECE STILUS REGISTRO
	Utilización del correo electrónico oficial entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.	Diario	Mensajes
	Exposición de diversos acontecimientos de interés en la página web del Centro y en los blogs temáticos.	Cuando surja	Web Blogs
Revisar y actualizar el Plan TIC.	La comisión TIC, formada por profesorado representativo de los distintos equipos de ciclo y la directora, se encargará de:	Bimensual	Reuniones
	Análisis de la utilización de los medios informáticos disponibles en el Centro y de los problemas técnicos detectados.	Bimensual	Actas de la comisión

	Estudio del uso de las herramientas y programas que se llevan a cabo en los distintos niveles educativos y propuesta de nuevos recursos. gftyt	Bimensual	Herramientas utilizadas
	Actualización y revisión anual del Plan TIC.	Septiembre	Plan TIC
Potenciar el uso de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.	Incrementar el uso del Aula Virtual entre el profesorado del Centro como medio de mejorar el aprendizaje del alumnado e informar a las familias.	Diario	Aula Virtual Moodle
	Utilizar los medios informáticos disponibles de forma habitual en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Diario	Grado de utilización
	Fomentar la participación en los Blogs de las clases.	Diario	Entradas en Blogs
Incrementar la formación del profesorado en nuevas tecnologías.	Incluir actividades relacionadas con las TIC en el Plan de Formación.	Septiembre	Plan de Formación
	Asesorar al profesorado que lo precise en el uso de programas o herramientas informáticas.	Trimestral	Plan de Acogida

6.6. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Atender las demandas de las familias.	El equipo directivo establecerá un horario diario de atención a las familias, que estará expuesto en el tablón de anuncios.	Diario	Atención de demandas
Favorecer relaciones positivas entre las familias y el centro.	Potenciar la labor tutorial como medio de colaboración entre el profesorado y las familias.	Semanal	Entrevistas y reuniones generales
	Mediar en los conflictos que puedan suceder.	Cuand o surja	Incidencias resueltas
	Informar regularmente de los asuntos relevantes que surjan a lo largo del curso.	Cuand o surja	Circulares
	Facilitar las ayudas necesarias cuando se requieran.	Cuand o surja	Gestión de ayudas
Impulsar la participación de las familias en los diversos colectivos de la Comunidad Educativa.	Asegurar el correcto desarrollo de los procesos de renovación y constitución del Consejo Escolar.	Octubre	Renovación Consejo Escolar
	Facilitar los medios necesarios para la organización del AMPA del Centro.	Cuand o surja	Medios cedidos
	Solicitar la colaboración del AMPA en la planificación de actividades complementarias y extraescolares.	Septiembre	Actividades realizadas
	Establecer un calendario de reuniones con el AMPA.	Mensual	Reuniones mantenidas

6.7. RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Promover la participación en actividades culturales que faciliten la relación con el entorno.	Programar actividades complementarias y extraescolares que contribuyan a la formación integral del alumnado con instituciones del entorno, como el Ayuntamiento, la Diputación, la Junta de Castilla y León.	Septiembre Puntual	Actividades realizadas
Impulsar medidas de colaboración con organismos e instituciones.	Colaborar con organizaciones sin ánimo de lucro que desarrollen una labor social.	Cuando surja	Acuerdos adoptados
	Facilitar el uso de espacios y recursos del centro para facilitar su apertura al entorno.	Cuando surja	Actuaciones realizadas

6.8. EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO			
OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
<p>Evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje.</p>	<p>Valoración de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación y programación. - Gestión de recursos. - Organización del alumnado. - Clima de convivencia. - Resultados escolares. - Atención a la Diversidad. - Relación con las familias. - Actividades extraescolares y complementarias. - Coordinación docente. 	<p>Trimestral</p> <p>Junio</p>	<p>Actas de sesiones de evaluación trimestral</p> <p>Informe de los resultados académicos</p> <p>Ficha de evaluación del proceso de enseñanza</p>
<p>Evaluar la organización y funcionamiento del Centro.</p>	<p>Valoración de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de los objetivos programados. - Idoneidad de los documentos del centro. - Cumplimiento de responsabilidades de los órganos de gobierno y de los distintos profesionales. - Efectividad de las comisiones de trabajo. - Grado de coordinación del profesorado. - Convivencia del Centro - Cauces de comunicación e información. - Participación de las familias. - Utilización de las TIC. - Adecuación de los recursos. - Incidencias en la organización y funcionamiento. 	<p>Enero Junio</p>	<p>Actas Claustro y Consejo Escolar</p> <p>Informes finales de las comisiones de trabajo</p> <p>Memoria final de curso</p>
<p>Colaborar con las evaluaciones externas del Centro.</p>	<p>Facilitar los mecanismos e instrumentos para que la Administración realice las evaluaciones externas que determina la ley.</p>	<p>Anual</p>	<p>Gestiones realizadas</p>

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Al finalizar el curso, el claustro de profesores, el consejo escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de los objetivos generales y de las actuaciones prioritarias señaladas.

Las conclusiones más relevantes y las propuestas de mejora serán recogidas en la memoria anual del centro, que será remitida a la Dirección Provincial de Educación.

El Proyecto Educativo y todos sus anexos se encuentran disponibles para la comunidad educativa en la web del centro:

8. DILIGENCIA DE APROBACIÓN

El Proyecto Educativo del CEIP Fray Luis de León de Valladolid fue aprobado por la directora del centro el 30 de octubre de 2024.

Valladolid, 30 de octubre de 2024

LA DIRECTORA DEL CENTRO

Fdo. Ana Isabel Sierra Casas