



Castilla-La Mancha

2017/18

PROYECTO EDUCATIVO



CEIP JESÚS CASTILLO

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Calle Feria del Vino, s/n.

13300 Valdepeñas. Ciudad Real

Tfnos.: 926 320 420 / 691818660.

E-mail: 13003233.cp@edu.jccm.es.

Página web:

<http://ceip-jesuscastillo.centros.castillalamancha.es/>

2017/18

8. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

ÍNDICE

8. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

- 8.1. Análisis de la participación en el Centro.
- 8.2. Comunicación e información a las familias.
 - Horario de atención a las Familias.
 - Informes de Evaluación Continua y Final.
 - Otros canales informativos.
- 8.3. Cauces de participación.
 - La Tutoría y Equipos Docentes.
 - El Consejo Escolar del Centro.
 - La AMPA.
 - El Equipo Directivo.
 - El Equipo de Orientación.
 - Formación para las familias y Otras Actividades.
 - La Participación en la Elaboración de los Documentos Oficiales del Centro.
 - La Evaluación interna del Centro.
 - Conclusiones.
- 8.4. Áreas de Mejora.
- 8.5. Objetivos Generales.
- 8.6. Plan de Actuación.
 - Ámbito de participación y colaboración.
 - Ámbito de formación.
 - Ámbito de compromisos.
 - Ámbito de acción tutorial.
 - Ámbito de conciliación familiar y laboral.
- 8.7. Evaluación.

ANEXO I. Compromisos Centro – Familias – Alumnos.

ANEXO II. Protocolo de actuación del centro educativo ante padres separados/divorciados.

NOTA: Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

8. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL CENTRO.

La cooperación y coordinación de toda la Comunidad Educativa es uno de los pilares esenciales para conseguir una educación de calidad para todos¹.

El Centro promoverá compromisos con las familias y con los propios alumnos, en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo y aprobarán, además, un Plan de Participación de las Familias, que incluirán en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y, por tanto, en el Proyecto Educativo².

El sistema educativo tiene que contar obligatoriamente con las familias, puesto que éstas son las primeras responsables de la educación de nuestros alumnos.

La participación e implicación activa de las familias en la educación de sus hijos y su colaboración con los objetivos escolares son dos aspectos determinantes en nuestro centro para asegurar un progreso educativo adecuado del alumnado.

En este esfuerzo común, las relaciones que las familias establecen con sus hijos, la comunicación con ellos, su educación y formación en el hogar, las expectativas sobre su futuro, el apoyo que les proporcionan en las tareas escolares y su participación en las actividades del centro educativo, constituyen una importante red de colaboración que sostiene el interés y el esfuerzo del alumnado para ampliar sus competencias.

Según nuestros principios educativos, promovemos una escuela participativa e inclusiva. Por ello, nuestro centro tiene especial interés en fortalecer y afianzar la participación, dotar de instrumentos de formación e información a las familias y establecer cauces fluidos de comunicación y colaboración con las familias, garantizando la conexión con la vida fuera del entorno educativo y mejorando la calidad de la enseñanza.

Nos proponemos, por tanto, dos ejes de actuación diferenciados:

1. Por un lado, un análisis detallado de la participación de las familias en nuestro centro, reflejando las actuaciones que llevamos a cabo con ese fin, así como los objetivos que nos proponemos para mejorarla, y...
2. Por otro, la definición de nuevas propuestas de trabajo en forma de objetivos concretos que se incluirán en el apartado de Colaboración y Participación del capítulo de Objetivos de la Programación General Anual de cada curso, para mejorar aquellos aspectos que la evaluación de este ámbito nos aconseje.

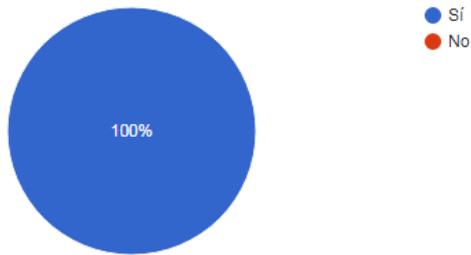
8.1. Análisis de la participación en el Centro.

Durante el curso escolar 2016/17 se ha realizado una encuesta on-line dirigido a todas las familias, planteando algunas cuestiones sobre la participación de las mismas en el centro y en las actividades que se organizan. Aunque los resultados no son significativos, debido a la escasa participación (no llega al 10%), sí pueden extraerse algunas conclusiones de los mismos:

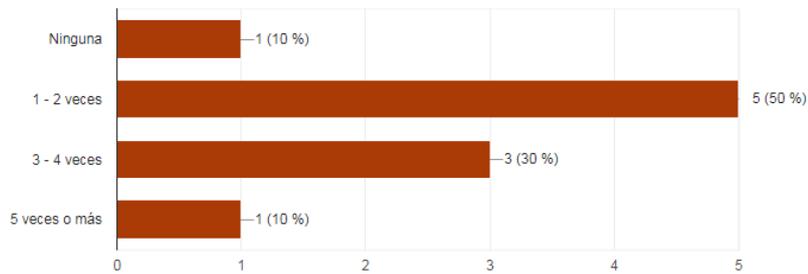
¹Artículo 118.3 y 118.4 de La Ley Orgánica de Mejora de la Calidad de la Educación (LOMCE). (Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial del Estado el 10 de diciembre de 2013).

²Artículo 4.4. del Decreto 54/2014 del Currículo de Educación Primaria en Castilla la Mancha, sobre la autonomía de los centros.

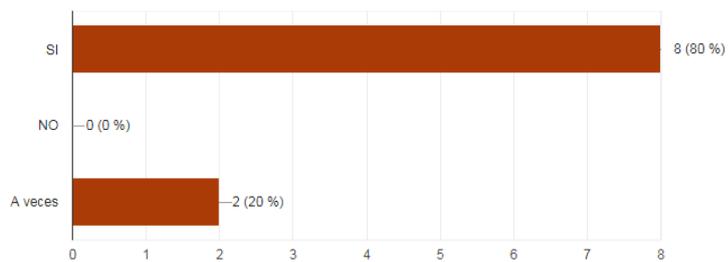
1. ¿Conoce al tutor de su hijo?



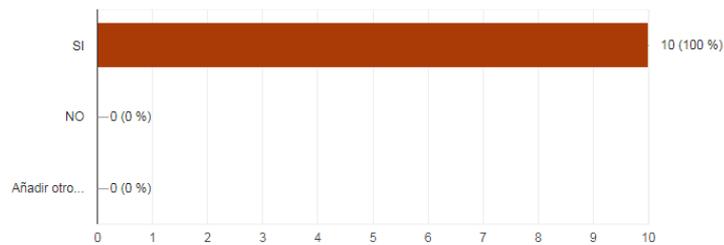
2. ¿Cuántas veces ha hablado con el tutor a lo largo del curso escolar?



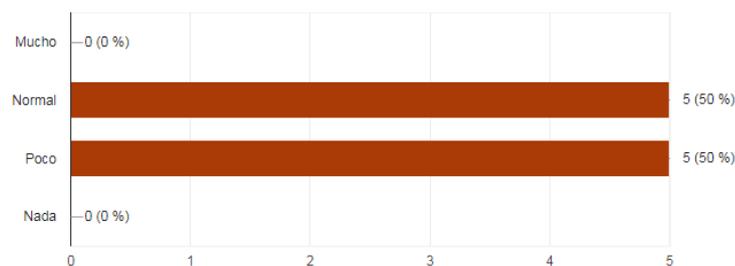
3. ¿Apoyas las decisiones del tutor sobre la educación de tu hijo?



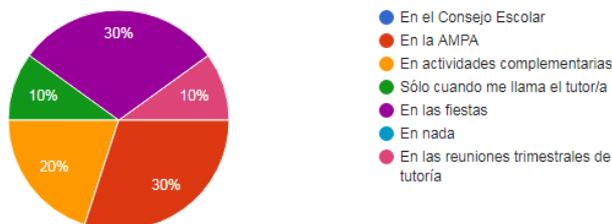
4. ¿El centro le informa puntualmente sobre ayudas, actividades, eventos,...?



5. ¿Participas en tu centro?



6. ¿De qué forma participa en la dinámica del Centro?



Si bien la mayoría también considera suficiente su grado de participación e implicación en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus hijos, los datos demuestran que la misma es escasa:

- En las elecciones a Consejo Escolar del 29 de Noviembre de 2016, la participación fue de un exiguo 10,30%.
- Las familias socias de la AMPA no llega al 40% del total del centro.

Sin embargo, existen otros parámetros que nos permiten valorar como positiva dicha implicación:

- La asistencia a reuniones generales de tutorías alcanza el 80%.
- Las familias asisten a las citaciones del tutor en el 90% de los casos.
- La asistencia a Festivales y actividades generales del centro es muy elevada, llegando al 99%. Constatándose que este porcentaje es mayor en los niveles inferiores.

En este punto de partida, el centro se plantea en este capítulo, un ambicioso y variado Plan para fomentar las múltiples opciones que posibiliten la relación familia – colegio.

8.2. Comunicación e información a las familias.

Las familias son informadas puntualmente del proceso educativo de sus hijos/as bien, directamente por el tutor/a, o por cualquiera de los maestros/as que imparten docencia directa al alumnado.

Horario de atención a las Familias.

El centro fijará un horario de atención a las familias a comienzo de cada curso escolar. Así mismo, se programarán en CCP el calendario de reuniones de tutoría colectivas (una por trimestre), de forma que coincidan las de todos los niveles en fechas próximas; quedando reflejadas en la PGA.

Las reuniones de tutoría individuales (una por curso, como mínimo, con cada familia) se distribuirán, a criterio del tutor, a lo largo del curso escolar.

El equipo directivo, el orientador o cualquier maestro podrán solicitar una entrevista con la familia de un alumno cuando el asunto lo requiera. Y, del mismo modo, las familias, dependiendo del ámbito de su consulta, podrán solicitar una reunión en cualquier momento del curso, con cualquiera de los miembros del Claustro anteriormente citados; siempre previa consulta al tutor de su hijo.

Actualmente, el horario de atención a las familias es el siguiente:

Horario de Verano Junio y Septiembre	Horario de Invierno Octubre a Mayo
LUNES, de 13 a 14 h.	LUNES, de 18 a 19 h.

En cualquier caso, se trata siempre de conciliar al máximo este horario con la disponibilidad de las familias para asistir a las reuniones. Por ello, y en la medida de lo posible, se mantienen los horarios de tarde para asegurar la asistencia a las reuniones del Consejo Escolar, a las reuniones generales de inicio de trimestre y de fin de curso y/o para cualquier taller o charla informativa.

Informes de Evaluación Continua y Final.

Todas las familias serán informadas periódicamente por el tutor del progreso de sus hijos en la evaluación continua del currículo de su nivel.

Independientemente del ritmo y contenidos de esta información, que dependerá de las decisiones que tome al respecto el equipo docente de cada grupo, liderado por el tutor; al finalizar cada trimestre, el tutor emitirá un informe de forma obligatoria, con los resultados de la evaluación de todo el Equipo Docente.

Este informe incluirá la calificación curricular y el nivel competencial (competencia curricular) logrado por el alumno hasta ese momento en cada una de las áreas del currículum, según estándares de aprendizaje³.

El informe final de etapa se entregará a las familias al finalizar, coincidiendo con la evaluación ordinaria, y cuyos resultados se incluirán en el expediente académico del alumno, será el único que refleje el grado de consecución de los objetivos, las competencias básicas del alumnado y, en consecuencia, la promoción a la siguiente etapa educativa. Al finalizar la etapa de Educación Primaria, este informe se entregará al IES de destino.

En este informe final de nivel se incluirán, además, una serie de recomendaciones a las familias para recuperar niveles competenciales, en el caso de asignaturas no superadas o para continuar y/o mejorar el proceso de aprendizaje del alumno en el siguiente curso.

La evaluación final tiene un carácter sumativa, de todo el proceso de evaluación continua y un carácter global de todo el conjunto de las áreas en cada nivel educativo.

En el caso de alumnos ACNEE o ANEAES que no alcancen el nivel correspondiente en el curso en el que están escolarizados se elaborará su PTI individualizado, su adaptación curricular. En él participa todo el Equipo docente involucrado y el último responsable será el tutor. La familia recibirá información de la evaluación continua de dicho PTI.

Otros canales informativos.

Los principales canales informativos para las familias son:

- ✓ El contacto directo con el tutor, de forma personal, para la información bidireccional; a propuesta de ambas partes.
- ✓ El programa Papás 2.0. Permite una comunicación ágil y fluida ente el tutor y el Equipo Docente y las familias, ofreciendo acceso a información en tiempo real sobre los diferentes aspectos del proceso y gestión educativa de sus hijos.
- ✓ La agenda escolar. La mayoría de los alumnos de primaria cuentan con una agenda escolar personalizada donde apuntarán todas sus tareas y actividades educativas previstas, para que puedan ser consultadas por las familias cada día. A través de ella, además, se establece un contacto directo e intercambio de información entre las familias y el tutor.

³Resolución de 11/03/2015, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se concreta la categorización, la ponderación y la asociación con las competencias clave, por áreas de conocimiento y cursos, de los estándares de aprendizaje evaluables, publicados en el Decreto 54/2014, de 10 de julio, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Y Anexo a dicha Resolución.

El centro cuenta, además, con una serie de cauces informativos actualizados para hacer llegar a las familias toda la información de las actividades que se organizan, convocatorias, programas, proyectos,...; que son:

- ✓ Circulares a través de la plataforma **Papas**, desde el módulo Comunicación.
- ✓ A través de la misma, las familias pueden contactar y comunicarse con tutores, Equipo Directivo,... Así como realizar un seguimiento de sus hijos: notas, exámenes, evaluaciones,...
- ✓ En la misma plataforma, y dentro de secretaría virtual, las familias pueden realizar gestiones administrativas directas para solicitar programas específicos y ayudas, procesos de admisión,...
- ✓ Circulares informativas, se enviarán a través de las redes sociales (whatsApp), contando con la colaboración de las familias para su difusión en todos los grupos.
- ✓ Página web del centro. Actualizada con información relevante, así como de los documentos oficiales (Proyecto Educativo, Normas de Convivencia, Programación General Anual, Memoria de fin de curso, disposiciones legales de interés, etc.), encuestas de participación, actividades y demás materiales de interés para las familias. También dispone de un calendario actualizado con los eventos más significativos de cada curso (reuniones, festividades, excursiones, actividades extraescolares, etc.).
- ✓ Blogs temáticos y de aula. Algunos profesores del centro cuentan con blogs de aula donde informan puntualmente a las familias, proponen actividades en casa, dan recomendaciones, sugieren lecturas,...
- ✓ Información de actividades complementarias y extraescolares. Todas se informan con detalle a las familias (incluyendo fechas, destino, contenidos, traslados,...) a través de la autorización que deben devolver firmadas las familias.
- ✓ Tablón de anuncios. En ambos edificios y en lugar visible, se expondrán comunicaciones de índole no urgente, como período de admisión de alumnos, calendario de elecciones, etc.)
- ✓ Los representantes de las familias en el Consejo Escolar del Centro y de la AMPA dispondrán también de toda la información relativa a la marcha del centro, a través de reuniones de coordinación.
- ✓ El correo electrónico del centro está abierto también a cualquier sugerencia que puedan hacer llegar las familias. Es también un cauce de envío de información personalizada.
- ✓ Cualquier otra información, con carácter urgente y/o importante, se comunica a las familias por escrito a los alumno/as implicados.

8.3. Caudes de participación.

La Tutoría y Equipos Docentes.

La tutoría es uno de los cauces más importantes de participación de las familias en el Centro, puesto que hace cómplices a las mismas en la educación de sus hijos.

A partir de las reuniones colectivas y las entrevistas personales se crean cauces de colaboración responsable entre el tutor/centro y la familia. Cuando esta relación funciona, el beneficio para el alumno es muy importante, mejorándose todos los aspectos educativos y formativos.

Como ya se ha señalado más arriba, el centro cuenta, como es preceptivo, dispone de una hora de visita de padres/madres cada semana. El tutor procurará, además, atender las circunstancias especiales de cada familia en caso de no poder asistir a tutorías en dicho horario.

Los cauces de citación son a través de nota que se entrega al alumno o la agenda escolar, pero dependiendo del tutor, estos canales pueden ampliarse (teléfono, correo electrónico,

plataforma Papas, etc.). Las familias pueden utilizar los mismos cauces para contactar con el tutor o solicitar una cita.

La acción tutorial se extiende a todo el Equipo Docente y Equipo Directivo, como partícipes y corresponsables del proceso educativo, pero es preceptivo que el tutor sea informado en primer lugar, por parte de las familias, de cualquier duda, problema,...

El Consejo Escolar del Centro⁴.

Es el principal órgano de participación de la Comunidad Educativa y, como tal, participa del gobierno y gestión del centro. Cumple su función institucional como medio de control, de toma de decisiones y receptor de propuestas de mejora.

La participación del sector de padres es muy baja en períodos electorales, tanto en la presentación de candidaturas al órgano, como en el número de votantes que se acercan a las urnas, siendo la abstención la opción mayoritaria.

Las reuniones se convocan en tiempo y forma; a través de la entrega, en papel, a los alumnos cuyos padres pertenecen al Consejo y por correo electrónico, de la convocatoria. Además, a través de este último medio, se envían también los documentos a estudio con suficiente antelación.

El nexo de unión entre los representantes elegidos por el sector de padres en el Consejo Escolar y el resto de familias es casi inexistente, aunque se reciben algunas propuestas transmitidas por grupos concretos de familias a través de sus representantes en el mismo.

La AMPA.

Como se cita más arriba, la AMPA del colegio cuenta con un número pequeño de afiliados, aunque estos, sobretodo su junta directiva, sí son personas interesadas en mantener y promocionar una relación estrecha con el centro.

La AMPA del centro colabora activamente en la realización de actividades complementarias, encontrándose en un nivel de compromiso y colaboración muy alto con la programación, planificación y desarrollo de las mismas; a parte de las aquellas que oferta como talleres en horario de tarde, aula matinal, fiestas para las familias del centro (Carnaval, Navidad, Halloween, Fin de curso,...)

La relación de la Asociación con el Equipo Directivo y el resto de Equipos Docentes es buena y fluida, prestándose a colaborar en todo momento.

La AMPA es puntualmente informada a través de las reuniones mensuales con el Equipo Directivo. En ellas, además, se planifican las actividades, proyectos y programas que, de forma conjunta y coordinada se lleven a cabo.

El Equipo Directivo.

Además de las reuniones preceptivas del Consejo Escolar, las reuniones a las que hacíamos referencia en el apartado anterior con la AMPA y con las familias, y otras que se determinan; el equipo directivo planifica también, a lo largo del curso, una serie de reuniones informativas con las familias:

Septiembre	Reunión inicial con las familias de alumnos de 3 años, junto a las tutoras de Educación Infantil.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación del Equipo Directivo, del Equipo de Infantil y especialistas. - Proyecto Educativo y Normas. - Normas y consejos específicos del nivel. - Líneas educativas y participación de las familias. - Etc.
------------	---	--

⁴El Consejo escolar es un órgano colegiado de gobierno cuya composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Septiembre	Reunión inicial con familias de todos los niveles.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación del Equipo Directivo, del Equipo de Infantil y especialistas. - Proyecto Educativo y Normas. - Líneas educativas. - Participación y colaboración de las familias. - Etc.
Febrero - Marzo	Jornada de Puertas Abiertas.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación a las familias que quieran asistir del centro, su programa e ideario, PEC, actividades que se realizan,... - Visita a las instalaciones de Educación Infantil. - Resolución de dudas y/o sugerencias. - Etc.
Febrero - Marzo	Reunión informativa sobre Admisión de alumnos. Infantil y Educación Primaria.	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa e información del proceso. - Instrucciones. - Credenciales para el uso de Papás. - Resolución de problemas y dudas. - Etc.
Febrero - Marzo	Reunión informativa sobre Admisión de alumnos. Educación Secundaria.	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa e información del proceso. - Instrucciones. - Orientaciones a las familias para la elección del IES. - Etc.
Marzo - Abril	Reunión informativa sobre Ayudas de materiales curriculares	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa e información de la legislación. - Instrucciones y solicitudes. - Compromiso de las familias. - Resolución de problemas y dudas. - Etc.
Abril - Mayo	Reunión informativa procesos de evaluación individualizada y diagnóstica.	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa e información del proceso de evaluación. - Colaboración de las familias. - Etc.
Quincenal	Reuniones con la AMPA.	<ul style="list-style-type: none"> - Información de las actividades que lleva a cabo en centro. - Planificación y programación de las actividades conjuntas. - Resolución de dudas y sugerencias. - Etc.
A lo largo del curso	Reuniones con Equipo de Orientación, PTSC y familias.	<ul style="list-style-type: none"> - Con familias de acnees, en riesgo de exclusión social, etc.

Resulta imposible planificar aquellas reuniones que, a título personal o de nivel, el Equipo Directivo convoca (o le son requeridas por las familias) durante el curso escolar, en aspectos como la convivencia, rendimiento escolar, el respeto a las Normas, la asistencia al centro, etc.

A estas reuniones también se convocará a tutores, Equipo Docente y/o Equipo de Orientación.

En temas administrativos, la atención a las familias es muy rápida; ya que se procura que, en la organización de los horarios del Equipo Directivo siempre haya algún miembro del mismo en los despachos de Secretaría, Jefatura de Estudios o Dirección.

El Equipo de Orientación.

Las familias también cuentan con un servicio de atención personalizada a cargo del Equipo de Orientación del centro mediante entrevistas previamente concertadas para atender, sobretodo, aspectos relacionados con las necesidades específicas de determinados alumnos y sus familias. Contando con el apoyo de la PTSC.

También realizan labores de orientación a las familias de los alumnos de sexto, en el proceso de transición a la ESO, en colaboración con el tutor, el Equipo Directivo y Concejalía de Educación.

También es muy importante su labor en los casos de conflicto o problemas de convivencia cuando, después de pasar por el filtro del tutor y del equipo directivo, se considere adecuado su consejo y actuación.

Formación para las familias y Otras Actividades.

De forma periódica, el Centro, en colaboración con el AMPA, programa y planifica charlas formativas e informativas, talleres,... sobre diversos temas que se consideran de interés para las familias.

La respuesta de las familias del centro a estos eventos suele ser escasa, aunque depende de la temática propuesta y de la disponibilidad horaria.

Además, a nivel de tutoría y/o de centro, se programan actividades concretas, convocatorias, certámenes o concursos que requieren de la colaboración o protagonismo de las familias. La respuesta suele ser positiva.

La Participación en la Elaboración de los Documentos Oficiales del Centro.

Durante la elaboración de los documentos oficiales del centro el centro proporciona a los padres información puntual y extensa sobre aquellos aspectos en los que la opinión de las familias es de gran interés para el funcionamiento y organización del centro, a través de los cauces anteriormente expuestos.

Regularmente, además, se informará de los acuerdos alcanzados en las reuniones del Consejo Escolar del Centro.

La Evaluación interna del Centro.

La participación de las familias en la Evaluación Interna del centro se realiza a través de encuestas y cuestionarios, en la página web.

La respuesta suele ser muy limitada en número y, generalmente, siempre a favor del actual estado de la relación entre el centro y las familias.

Conclusiones.

Resumiendo, podemos concluir que:

- La relación de las familias con el centro es, en general, muy buena.
- En la mayoría de los casos, la participación de las familias en la vida del centro, se limita a las reuniones periódicas que se realizan con la tutoría, a la colaboración con el AMPA en determinadas actividades y, excepcionalmente, a la representación en el Consejo Escolar del Centro.
- El centro proporciona y mantiene suficientes canales de comunicación para que la información fluya de manera ágil entre el centro y las familias y viceversa, de forma que las familias puedan participar en la vida del colegio.
- Hay pequeño porcentaje de padres y madres que responden habitualmente a las propuestas formales que realiza el centro para la mejora de su proyecto educativo, aportando ideas o haciendo críticas constructivas al mismo.

- El AMPA, debido a la poca participación con la que cuenta por parte de las familias, realiza un trabajo adecuado y meritorio en muchos aspectos.
- La participación e implicación de las familias es mayor en los niveles más bajos: Educación Infantil y 1º y 2º, perdiéndose progresivamente según sus hijos van avanzando en la etapa de Educación Primaria.

A tenor de estas conclusiones, plantearemos en este Plan las siguientes...

8.4. Áreas de Mejora.

Teniendo en cuenta todo lo expuesto anteriormente, el siguiente Plan de participación de las familias del centro se basará en los siguientes objetivos generales, que se concretarán en la PGA de cada curso escolar, organizados en cinco ámbitos:

1. Participación y colaboración,
2. Formación,
3. Compromisos,
4. Acción tutorial y
5. Conciliación laboral y familiar.

8.5. Objetivos Generales.

1. Mejorar la relación entre la escuela y la familia, incrementando los niveles de participación y colaboración responsable, como manera de avanzar hacia una educación de mayor calidad.
2. Potenciar el conocimiento y la participación de las familias en el Consejo Escolar del centro, en las elecciones al mismo; estableciendo cauces de comunicación bidireccional entre los representantes y todas las familias del centro, de manera que lleguen las propuestas y reciban información de los asuntos tratados.
3. Promover la información y la consiguiente implicación de las familias en la elaboración de los documentos programáticos del centro, como en el desarrollo del Proyecto Educativo.
4. Establecer compromisos específicos con las familias y los alumnos en los que se especifiquen las tareas que unos y otros se comprometen a desarrollar.
5. Favorecer el clima que fomente en las familias y sus hijos el sentimiento de pertenencia a una comunidad educativa y social, en un marco de convivencia y relaciones personales ejemplares.
6. Ofrecer a las familias toda la información sobre los programas, proyectos y actividades que desarrolle el centro, solicitando su colaboración, siempre que se estime necesaria.
7. Continuar potenciando la acción tutorial, con especial dedicación a las familias de los alumnos con necesidades de apoyo educativo para que en el hogar se realicen actuaciones tendentes a su desarrollo integral.
8. Continuar apoyando a las familias para la adecuada conciliación de la vida laboral de los padres y la vida escolar de sus hijos.
9. Implicar de forma efectiva a las familias en la utilización y uso de las TIC (Papas, página web, blogs...) como vía ágil y eficaz de información y comunicación entre toda la comunidad educativa.
10. Desarrollar planes específicos de formación para las familias, en temas que sean de su interés o del interés del centro.
11. Promover y fomentar el movimiento asociativo de las familias en colaboración con la AMPA, tratando de conseguir una mayor participación en sus actos, actividades y asambleas.

8.6. Plan de Actuación.

Ámbito de participación y colaboración.

Objetivos	Actuaciones	Responsables	Recursos	Temp.
1. Potenciar la participación en el Consejo Escolar.	Campañas informativas para concienciar de la importancia de participar en el proceso, como candidato o votando.	Equipo Directivo.	Todos los canales de información: circulares escritas, paneles, reuniones informativas, página web y redes sociales.	Octubre. Periodos electorales.
	Información en reuniones de la importancia del C.E. como órgano de representación, haciendo llegar sus propuestas a través de sus representantes.			
	Campañas para animar a la participación y para dar a conocer a los candidatos.	Equipo Directivo.	Salón de Actos. Equipos multimedia. Web y redes sociales.	Periodos electorales.
	Proporcionar canales de información entre los representantes elegidos y el resto de familias para hacerles llegar sus propuestas de mejora.	Equipo Directivo. Miembros del Consejo.	Email. Blog.	Todo el curso.
	Publicar en los canales habituales y con tiempo suficiente, la convocatoria de las reuniones y los puntos del Orden del día de las reuniones para que se puedan presentar propuestas.	Equipo Directivo.	Web y redes sociales	Todo el curso.
	Publicar en los canales habituales los acuerdos alcanzados en las reuniones del Consejo Escolar que puedan hacerse públicas.	Equipo Directivo.	Web y redes sociales.	Todo el curso.
2. Promover la participación en la elaboración y actualización de los documentos oficiales del centro.	Continuar ofreciendo los canales necesarios y suficientes para que las familias puedan hacernos llegar sus propuestas de mejora.	Equipo Directivo.	Circulares Papas. Cuestionarios Online.	Todo el curso.
3. Promover la participación de las familias en los proyectos educativos y actividades del centro.	Programación de actividades que promueven la buena convivencia, la resolución pacífica de conflictos y la mediación; implicando a las familias, trabajando valores.	Claustro.	Todos.	Todo el curso.
	Fomentar la participación familiar en las actividades del centro sobre todo en familias de nueva incorporación.			
	Participación de forma puntual en el desarrollo de actividades dentro de clase con la familia (día de la Paz, del libro, etc....)			
	Mejora de pautas educativas en el hogar para E.I.	Equipo de Educación Infantil.	Contacto directo con las familias.	Todo el curso.
4. Promover el asociacionismo.	Presentar a la AMPA en las reuniones con familias.	Equipo Directivo AMPA	Circulares. Reuniones informativas. Colaboración en actividades	Todo el curso.
	Realizar campañas informativas para dar a conocer la AMPA y sus actividades.			

Ámbito de formación.

Objetivos	Actuaciones	Responsables	Recursos	Temp.
5. Desarrollar acciones específicas de formación en función de los intereses de las familias.*	Charlas talleres sobre temas de Interés. Charlas sobre educación en familia, cómo ayudar en casa en las tareas educativas, técnicas de estudio en el hogar,...	Equipo Directivo. Equipo de Orientación. AMPA. Otros colectivos: Concejalías, ONGs,...	Planificación en PGA. Escuela de Familia.	Todo el curso.
6. Desarrollar planes específicos de formación en función de los intereses del centro.	Proyecto de Alfabetización Digital (Papás, canales de información del centro, blogs, redes sociales...)	Coordinador de Formación. Equipo Directivo.	Planificación en PGA. Dispositivos móviles, Ordenadores, Aula multimedia	Todo el curso.

*Para promover una mayor participación de las familias en las charlas educativas sería conveniente realizar al inicio de curso una encuesta de detección de necesidades o temas de interés y horario para las mismas.

Ámbito de compromisos.

Objetivos	Actuaciones	Responsables	Recursos	Temp.
7. Promover compromisos específicos entre el centro, las familias y los alumnos en los que se especifiquen las acciones que unos y otros se comprometen a desarrollar.	Diseño de un documento de compromiso entre el centro, la familia y el alumno.	Comunidad Educativa.	Documento de trabajo previo Equipo Directivo. Inclusión en el PEC.	Primer Trimestre 2017.
	Estudio del documento por parte de toda la Comunidad Educativa: Claustro, Consejo Escolar, familias,...			
	Aprobación en cada órgano de este documento.			
8. Promover y facilitar el compromiso de participación y colaboración de la AMPA.	Firma del compromiso por las partes e inclusión en el expediente del alumno.	Tutor.	Reunión inicio de curso (alumnos y familias desde P3).	Octubre.
	Reuniones quincenales de coordinación e información Coordinación de acciones y actividades conjuntas.	Equipo Directivo. Equipos de Nivel. AMPA.	Todos los cauces posibles.	Inicio de cada curso escolar. Todo el curso escolar.

Ámbito de acción tutorial.

Objetivos	Actuaciones	Responsables	Recursos	Temp.
9. Mejorar la información sobre aspectos del día	Elaboración y mantenimiento de Blogs de Aula o Blogs Temáticos entre los miembros del Claustro de Profesores del centro.	Tutor. Coordinador de Formación.	Minicursos. Talleres. Formación CRFP.	Todo el curso.

a día en el aula: proyectos, actividades especiales, tareas de ampliación y repaso sugeridas, etc.	Acceso a materiales didácticos de interés para el trabajo en casa del alumno.	Tutor.	Blog del Aula.	Todo el curso.
	Utilización de la plataforma Papas para la comunicación con las familias, el intercambio de información y la interacción en el ámbito de la tutoría.	Tutor.	Equipos.	Todo el curso.
10. Impulsar la relación de colaboración entre los equipos docentes y las familias.	Propuesta de actividades que permitan la participación y colaboración de las familias en el aula.	Equipo docente. Familias.	Charlas. Cuentacuentos. Etc.	Todo el curso.
	Propuesta de actividades que permitan la participación y colaboración de las familias fuera del aula.	Claustro. Familias. AMPA.	Festivales. Días especiales. Actividades al aire Libre.	Todo el curso.
	Coordinación en técnicas de estudio, trabajo en casa,... en colaboración con las familias. Motivando a la familia en la participación en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.	Equipos docentes y familias.	Reuniones informativas.	Todo el curso.

Ámbito de conciliación familiar y laboral.

Objetivos	Actuaciones	Responsables	Recursos	Temp.
11. Mejorar aquellos aspectos en relación a la conciliación de la vida laboral y el contacto con el centro.	Flexibilización en horarios de visitas de padre, tutorías, reuniones, charlas,...	Comunidad Educativa.	Cauces de comunicación habituales con las familias.	Todo el curso.
	Aula matinal.	AMPA.	Aula del centro.	Todo el curso.
	Aula de verano.	AMPA.	Aula del centro. Patio.	Todo el curso.

8.7. Evaluación.

La evaluación de este Plan se realizará en dos momentos:

ANUAL	En la Memoria de fin de curso, sobre aquellos aspectos concretos del Plan que se hayan definido y concretado como objetivos en la Programación General Anual.
	En los órganos de coordinación y participación: CCP, Consejo Escolar,...
	En la reunión final con la AMPA.
TRIANUAL	EN EL Plan de Evaluación Interna.

De los resultados obtenidos de esta evaluación, se incluirán nuevas propuestas de mejora en ambos documentos (PGA y el propio Plan de Participación de las Familias), de forma que sea un documento en continua evolución, en constante revisión y no solo un recurso formal más.

ANEXO I. Compromisos Centro – Familias – Alumnos.

Estimadas familias:

Teniendo en cuenta que la educación que reciben sus hijos es el resultado del esfuerzo conjunto de ustedes, como padres; de ellos, como estudiantes y de nosotros, como institución que continúa su labor fuera de casa, enseñándoles a ser competentes en muchas disciplinas y a ser buenas personas y buenos ciudadanos, dicho esfuerzo educativo no puede quedar circunscrito únicamente al colegio.

El hogar es el núcleo principal de la educación de sus hijos y la fuente inicial y esencial de sus valores, hábitos y actitudes. Eso significa que desde un primer momento han de entender y percibir la importancia del colegio y sus enseñanzas como apuesta segura por su futuro.

Y su participación en este proceso que dura tantos años es fundamental. Si ellos observan que ustedes participan de manera activa y regular en las actividades del centro, que están coordinados con nosotros desde el primer momento, su actitud hacia el colegio mejorará y aumentará significativamente el potencial de su hijo para obtener el éxito académico.

Llegados a este punto, el centro quiere establecer con ustedes una serie de compromisos que tengan por objeto la mejora en la formación de su hijo y, por extensión, en el buen funcionamiento de nuestro Centro.

Compromisos adquiridos por las familias con el centro.

1. Justificar debidamente las faltas de su hijo.
2. Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar: descanso, alimentación adecuada...
3. Participar de manera activa en las actividades que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de su hijo.
4. Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa y abstenerse de hacer comentarios que menosprecien la integridad moral de los maestros o que dañen la imagen de la institución.
5. Asistir al colegio para entrevistarse personalmente con el tutor de su hijo y conocer de primera mano su opinión sobre la marcha escolar de éste.
6. Asistir a las reuniones generales que se llevarán a cabo al inicio de cada trimestre, con objeto de informarse sobre aquellos aspectos que considere el tutor, relativos a la marcha del grupo.
7. Ayudar a su hijo a cumplir el horario de estudio en casa, que puede ser acordado con su tutor, aconsejándole sobre el mismo.
8. Supervisar diariamente su agenda escolar para informarse sobre las tareas que tiene pendientes y comprobar si las hace.
9. Promover la puntualidad de su hijo en la entrada al colegio y en la entrega de tareas y trabajos.
10. Conocer el Proyecto Educativo del Centro y sus Normas de Convivencia.

Compromisos adquiridos por el centro con el alumno.

El alumno es el objeto del proceso de enseñanza-aprendizaje del Centro, por ello, todas las actuaciones que se realizan van encaminadas a lograr el máximo desarrollo de sus capacidades y personalidad, así como de su educación en valores, convivencia y conciencia ciudadana.

Compromisos adquiridos por el alumno con el centro.

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Anotar las tareas en la agenda escolar.
3. Traer diariamente las tareas hechas al colegio.
4. Participar en las actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo en el Centro.
5. Cuidar el material, tanto del colegio, como el suyo propio.
6. Conocer las Normas del Centro y respetarlas.

Compromisos adquiridos por el centro con las familias

1. Revisar periódicamente la planificación del trabajo y del estudio que el alumnado realiza en clase y en casa.
2. Mantener reuniones periódicas con la familia para informarle de la evaluación y rendimiento escolar de su hijo.
3. Atender lo antes posible a la familia que solicite una reunión individual para informarse sobre la evolución académica del alumno y, de manera especial, en caso de problemas de convivencia.
4. Informar por escrito a la familia, si su hijo recibe refuerzo educativo, apoyo específico o tiene adaptación curricular.
5. Informar detalladamente y por escrito a la familia, al menos una vez al finalizar el trimestre, del rendimiento académico del alumno.
6. Contactar con la familia ante cualquier problema del alumno que requiera su atención.
7. Formar a la familia en aquellos aspectos que puedan ser determinantes para el aprendizaje de su hijo en el aula.
8. Colaborar con la familia, dentro de nuestras competencias y límites de actuación, en todo aquello que permita mejorar la estancia del alumno en el Centro (aspectos sanitarios, adaptaciones físicas, etc.)
9. Informar puntualmente de las convocatorias, eventos y actividades programados por el centro de la manera que se considere más ágil y eficaz.
10. Proporcionar cauces de participación suficientes a las familias para que puedan expresar sus opiniones y críticas constructivas, con el ánimo de mejorar la labor formativa del Centro.

ANEXO II. Protocolo de actuación del centro educativo ante padres/madres en situación de separación o divorcio⁵.

1. Consideraciones de carácter general.

La actuación del personal del ámbito educativo debe ser de igualdad para ambas partes, tengan o no la custodia compartida, a excepción de los siguientes supuestos:

- Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida (habrá de comunicarse esta circunstancia al centro educativo).
- Casos con orden de alejamiento respecto al menor.
- Otras restricciones establecidas judicialmente.
- Carecer de convenio regulador en relación a la situación del menor por no haberlo solicitado los padres judicialmente (en estos casos se seguirá haciendo lo que hasta el momento se estuviera dispuesto hasta este momento).

La resolución judicial que establezca estas condiciones ha de ser comunicada al centro educativo.

Atendiendo a las citadas consideraciones, se establece el siguiente protocolo de actuación:

2. Discrepancia en decisiones sobre la escolarización de los hijos.

- a) Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se estará a lo que allí se disponga.
- b) En caso de ausencia de documento judicial se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.

El centro docente atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que ejerza la guarda y custodia y con el que conviva el menor habitualmente. El menor será escolarizado en dicho centro docente. En caso de no ser admitido, en el que tenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión.

3. Información al progenitor que no ejerce la guarda y custodia.

1º Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor se requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con la medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo afectivo. En ningún caso se dará información de forma telefónica al progenitor que no ejerce la guarda y custodia debido a la dificultad de verificar la autenticidad del mismo.

2º Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto, se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.

3º Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad, en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial.

⁵Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

El procedimiento a seguir para informar al progenitor que no ejerce la guarda y custodia, será el siguiente:

1. Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que ejerza la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes.
2. El centro siempre deberá respetar lo que establezca la sentencia judicial. En caso de transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones, o cuando las mismas no aporten nuevos contenidos que aconsejen variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá a partir de entonces a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información documental sobre el alumno o alumna. Asimismo, la persona responsable de la tutoría o cualquier otro docente que forme parte del equipo educativo de la unidad en la que se encuentra matriculado el menor, facilitará a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del alumno.
3. En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia o la patria potestad, se procederá tal y como ha quedado expuesto en los dos apartados anteriores.

4. Comunicación con los progenitores dentro del horario escolar.

El artículo 160 del Código Civil menciona que los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o en los que así lo disponga la resolución judicial oportuna.

No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del menor con sus abuelos y otros parientes y allegados.

Por lo tanto, salvo resolución judicial que prohíba aproximarse o comunicarse con el menor adoptada en procedimiento penal, o mediando una resolución judicial por la que se prive de la patria potestad y siempre que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

5. Toma de decisiones de especial relevancia ante discrepancias de los progenitores.

En casos de decisiones en las que no exista sentencia judicial que se pronuncie en temas como la opcionalidad de asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral, autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva, escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula), actividades extracurriculares de larga duración fuera de la jornada lectiva y, en general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias, habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien, como garante de los derechos del menor (arts. 158 del C.C. y 749.2 LEC), está legitimado para plantear el incidente ante el juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 del CC.

6. Solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados.

a) Procedimiento normal (tengan o no la custodia compartida):

1. El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
2. De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.
3. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el menor, a partir de ese momento el centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del menor afectado.
4. En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro un documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias o acuerdos fehacientes posteriores.
5. El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar y reunirse con los tutores y a recibir información verbal.
7. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en una resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o un acuerdo entre los padres que conste en documento público.
8. La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

b) Casos especiales:

1. En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.
2. En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que un progenitor aporte una resolución judicial o un acuerdo fehaciente en distinto sentido.
3. No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.
4. Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto, la actuación del centro se atenderá al tenor literal de aquellas.

D. Pedro Jesús Jaramillo Santos, como director/a del CEIP Jesús Castillo de Valdepeñas (Ciudad Real),

CERTIFICO:

Que se ha informado un primer documento de trabajo del PEC a toda la Comunidad Educativa, recogidas sus propuestas de mejora y evaluado definitivamente, en los apartados:

6. Convivencia.
7. Organización y funcionamiento.
8. Plan de participación de las familias.
9. Formación didáctica, pedagógica y científica.
10. Plan de Evaluación interna.
11. Plan de actividades complementarias y extraescolares.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 28 de Junio de 2018, este órgano ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en estos apartados del Proyecto Educativo del Centro.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 28 de Junio de 2018, este órgano ha informado y evaluado esta Proyecto Educativo, en los apartados antes citados, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello, según las competencias otorgadas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificado por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre; APRUEBO los apartados 6, 7, 8, 9, 10 y 11 del Proyecto Educativo del Centro, que más arriba se especifican.

En Valdepeñas, a 29 de Junio de 2018.

El/La director/a del Centro



Castilla-La Mancha
Consejería de Educación y Ciencia
VALEDEPEÑAS (CIUDAD REAL)

Fdo.: Pedro Jesús Jaramillo Santos.