PROYECTO EDUCATIVO

CEIP JOSÉ GALERA MORENO
(ZAMORA)

Este Proyecto ha sido elaborado con las aportaciones de los miembros de la comunidad educativa y aprobado por el Consejo Escolar del Centro, atendiendo a los valores, fines y prioridades de actuación recogidos en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Se basa, también, en el siguiente marco normativo:

- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad 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 establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- 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.
- Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de 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 mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- ORDEN EDU/491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- DECRETO 7/2017, de 1 de junio, por el que se regulan las actividades escolares complementarias, las actividades extraescolares y los servicios complementarios en los centros docentes concertados en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/687/2017, de 18 de agosto, por la que se concretan determinados aspectos de los procedimientos de comunicación y autorización de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios complementarios en los centros docentes concertados de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EYH/1546/2021, de 15 de diciembre, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de

la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias.

- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.

Contenido

I. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO. 3
A. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO. 3
B. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO. 3
C. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO. 4
1. UNIDADES Y PUESTOS DE TRABAJO. 4
2. DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES Y PUESTOS. 5
3. EDIFICIOS E INSTALACIONES. 6
4. ADSCRIPCIÓN A I.E.S. 7
D. ORGANIZACIÓN EDUCATIVA. 7
1. INTRODUCCIÓN. 7
2. SEÑAS DE IDENTIDAD. 7
3. OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN. 8
4. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. 11
E. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE CENTRO. 14
1. PROPUESTA CURRICULAR. 14
2. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS. 15
3. PROGRAMACIONES DE AULA. 15
4. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL. 15
5. MEMORIA FINAL. 15
F. GESTIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS. 16
G. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS. 16
H. EVALUACIÓN. 17
I. HORARIOS. 18
J. DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO. 18
II. ANEXOS: 18
A. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO. 18
B. PLAN DE CONVIVENCIA. 19
C. PROPUESTA CURRICULAR. 19
D. PROYECTO BILINGÜE. 19
E. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. 19

F. PROGRAMAS PARA FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. 19
G. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. 19
H. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO Y PROFESIONAL. 19
I. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE. ... 19
J. FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES. 19
K. FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS CENTRO - FAMILIAS - ALUMNADO. 19
L. COLABORACIÓN CON DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 19
M. COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR. 19
N. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES. 19
O. PROYECTO DE AUTONOMÍA. 19
P. OTROS PLANES. 19

I. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

A. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO.

Denominación: CEIP Don José Galera Moreno.

Código: 49006585.

Domicilio: C/ Arapiles, 31. 49019. Zamora.

Teléfonos: 980516538 (Edificio Primaria) y 980515404 (Edificio Infantil).

Fax: 980516538.

Correo electrónico: 49006585@educa.jcyl.es

Página web: http://ceipjosegaleramoreno.centros.educa.jcyl.es/

B. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.

El C.E.I.P. José Galera Moreno se encuentra situado en el barrio de la Candelaria, formado por viviendas concentradas próximas al centro, de tipo medio, situadas cerca de parques urbanos

El contexto socioeconómico y cultural - familiar de la mayoría de nuestro alumnado lo podemos situar en un nivel medio. Los progenitores desempeñan su actividad laboral principalmente como funcionarios, siendo predominantes, en los mismos, los estudios de grado medio.

Cabe destacar la motivación familiar a nivel cultural, siendo indicativo lo siguiente: la utilización de los medios de información y nuevas tecnologías de la información y la comunicación, y la asistencia a actividades extraescolares relacionadas con la música (conservatorio), los idiomas (inglés y francés) y la competición deportiva.

Nuestro Centro cuenta con Servicio de Madrugadores, Comedor Escolar y desde del curso escolar 2005/2006 tiene implantada la jornada escolar continuada en horario de mañana, y desde el 2006/2007 la Sección Bilingüe (Inglés).

Al colegio asiste alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria. Tiene una matrícula que sobrepasa los 200 alumnos, distribuidos en dos edificios: uno ocupado por 3 aulas de E. Infantil y el otro por 6 aulas de E. Primaria y el resto de servicios del centro.

El Centro dispone de una plantilla de 20 profesores, de las siguientes especialidades: Infantil, Primaria, Inglés, Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica, Educación Física, Religión (compartidos con otros centros) y Música (compartida con el C.E.I.P. Nuestra Señora de la Paz, de Villaralbo). También cuenta con los servicios de Fisioterapia (compartido) y ATE.

También cuenta con el apoyo y asesoramiento de los Equipos Psicopedagógico y de Atención Temprana de Zamora.

El centro escolar se distribuye en dos edificios. En el principal se encuentran situadas las aulas de Primaria, biblioteca, aula de madrugadores, aula de música, sala de medios audiovisuales e informática, sala de profesores, salón de actos, secretaría y dirección, gimnasio y comedor. En el otro edificio, situado al otro lado de la calle Arapiles, están ubicadas las aulas de Infantil y un aula para los apoyos.

El patio de recreo de Infantil es amplio, aunque con necesidades de reforma, dadas las características del alumnado. El patio del edificio principal presenta problemas de adaptabilidad debido a los desniveles de terreno, recovecos y las grandes barreras arquitectónicas que presenta.

Las relaciones con las familias, el AMPA y los servicios de la localidad, especialmente el Ayuntamiento, son excelentes. Estamos en contacto continuo para todos los aspectos relacionados con la vida escolar, realizando actividades conjuntas y prestando ayuda mutua siempre que es necesario.

La asistencia a reuniones y tutorías, por parte de las familias, es numerosa y continua a lo largo de todo el curso escolar.

C. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

1. UNIDADES Y PUESTOS DE TRABAJO.

INFANTIL			PRIMARIA					
1º	2º	3º	1º	2º	3º	4º	5º	6º

Unidades	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Puestos escolares	25	25	25	25	25	25	25	25	25

INFANTIL	PRIMARIA	FI	EF	MÚSICA	PT	AL	RELIGIÓN
4	5 + 1 Acreditada	2	1	1 Compartida	1	1 Compartida	1 Compartida

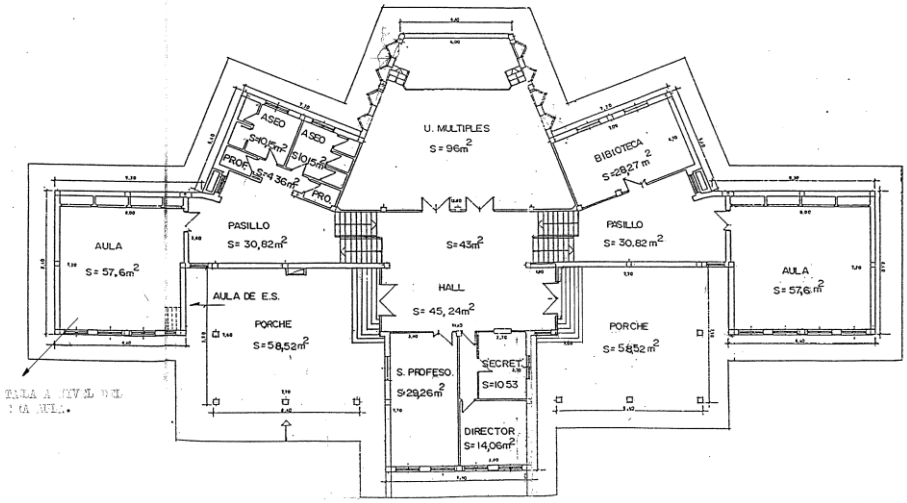
2. DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES Y PUESTOS.

a. EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

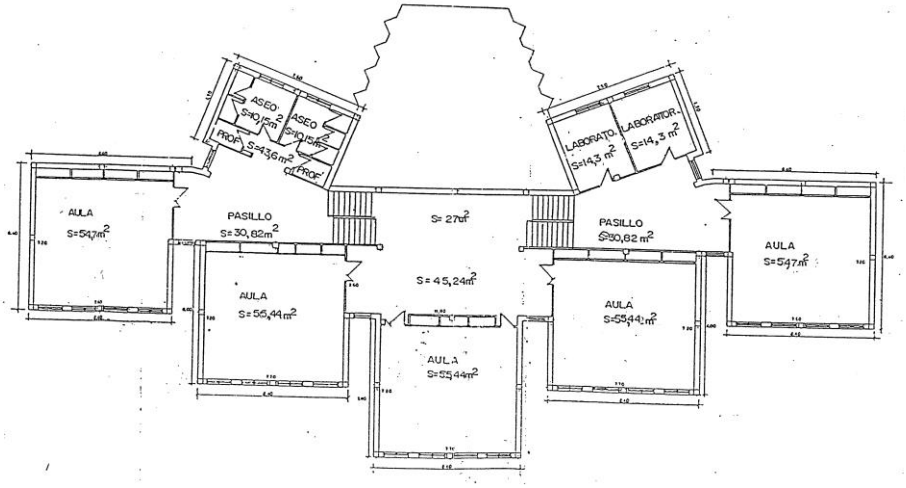
<table>
<tr><td colspan="5">PATIO DE RECREO</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PATIO DE RECREO</td><td>1º INFANTIL</td><td>ASEOS</td><td>FOTOCOPIADORA</td><td>2º INFANTIL</td><td>ASEOS</td><td rowspan="3">PATIO DE RECREO</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>ASEOS</td></tr>
<tr><td colspan="2">3º INFANTIL</td><td colspan="2">ZONA COMÚN</td><td>AULA APOYOS</td></tr>
<tr><td colspan="5">PATIO DE RECREO</td></tr>
</table>

b. EDIFICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

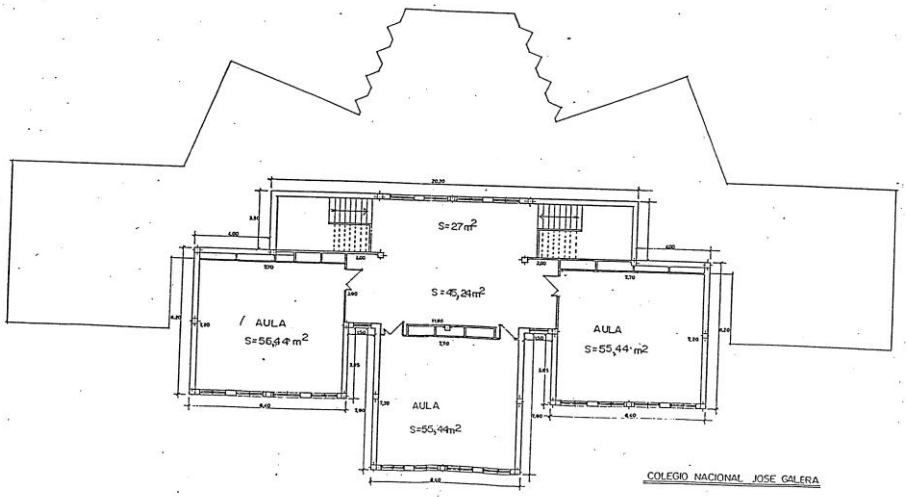
PLANTA BAJA



PLANTA PRIMERA



PLANTA SEGUNDA



3. EDIFICIOS E INSTALACIONES.

Recinto de Infantil: tres aulas para los cursos y una para los apoyos, cuarto de la fotocopiadora – almacén, espacio común, servicios de profesorado y alumnado, y patio rodeando el edificio.

Recinto de Primaria: seis aulas para los cursos, aula para madrugadores, aula de informática, aula de música, aula de desdoble de religión/valores, aula de PT, aula de AL, biblioteca, salón de actos, despachos de Dirección y Secretaría, cuarto de limpieza, cuarto para los depósitos de gasóleo, cuarto de caldera, almacén, servicios del profesorado, servicios del alumnado, gimnasio en edificio separado, comedor en edificio anejo, patio a distintos niveles rodeando el edificio y pista polideportiva.

4. ADSCRIPCIÓN A I.E.S.

Instituto de adscripción de nuestro centro: IES Maestro Haedo.

D. ORGANIZACIÓN EDUCATIVA.

1. INTRODUCCIÓN.

La LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre) establece, entre sus principios, garantizar el derecho a una educación de calidad, que posibilite el desarrollo de las competencias, capacidades y personalidad del alumnado sin discriminación, con equidad que garantice la igualdad de oportunidades, los derechos y libertades, la cooperación y la adquisición de valores que propicien el respeto a las personas, seres vivos y el medio ambiente, en un buen clima de convivencia.

Según el Decreto 23/2014 de 12 de junio, se establecen como principios generales del gobierno y autonomía de los centros en su actuación: el reconocimiento de la diversidad, la atención a las diferencias individuales, la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en sus ámbitos correspondientes, el compromiso de las familias con el proyecto del centro y el fomento de la convivencia.

2. SEÑAS DE IDENTIDAD.

El CEIP Don José Galera Moreno es un centro público de Infantil y Primaria, dependiente de la Junta de Castilla y León.

Es un colegio aconfesional, respetuoso con la pluralidad y comprometido con los valores democráticos y el desarrollo sostenible.

Persigue una educación integral basada en el orden, el respeto, la igualdad, la no discriminación, la colaboración y la convivencia en armonía.

Pretende el desarrollo personal y social del alumnado, a través de la adquisición de hábitos de trabajo y convivencia que garanticen la adquisición de conocimientos y competencias, a la vez que desarrolla el gusto, la creatividad y la capacidad crítica.

Promueve una educación basada en los valores y el respeto a todo tipo de diferencias, cumpliendo unas normas básicas de convivencia.

Potencia el uso de las nuevas tecnologías de la Información y la Comunicación.

Fomenta un clima de esfuerzo y confianza, que potencia la autoestima del alumnado, tratando de evitar el fracaso escolar.

Colabora con las familias intercambiando información y dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado.

Entiende la educación como un proceso de cambio continuo, que nos empuja a ser resilientes y adaptarnos a las nuevas necesidades y exigencias de la sociedad.

Promueve el desarrollo profesional del profesorado con planes de formación y proyectos que nos capacitan para adaptarnos a las nuevas necesidades.

3. OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

a. ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN.

- Cohesionar la actuación colegiada de los miembros del Equipo Directivo, planificando el reparto de tareas, el horario de atención a los miembros de la Comunidad Educativa, y estableciendo un calendario anual de reuniones con los Equipos de Orientación, la Coordinadora de Convivencia y otros órganos de participación del centro.
- Velar por los intereses de la comunidad escolar, ejecutando y dinamizando los acuerdos de Claustro y Consejo Escolar, y solicitando los recursos necesarios a la administración.
- Impulsar planes de mejora que garanticen la calidad de enseñanza en el centro.
- Fomentar un ambiente de respeto, confianza y colaboración con los diferentes sectores educativos.

b. ÁMBITO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL.

- Revisar y actualizar periódicamente los documentos y planes del centro para adaptarse a las nuevas realidades y legislación.
- Unificar los documentos del centro relacionados con la recogida de información, gestión de reuniones y otros aspectos educativos.
- Facilitar la dinamización y buen funcionamiento de la CCP.
- Mejorar el nivel de conocimientos del alumnado en las distintas materias.
- Potenciar la atención al alumnado con necesidades especiales.
- Favorecer el aprendizaje de lenguas extranjeras.
- Potenciar la utilización de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, incorporándolas a la tarea del aula como apoyo y motivación.
- Fomentar el desarrollo de proyectos interdisciplinares, que favorezcan la relación entre los diferentes niveles educativos.
- Mejorar la coordinación entre niveles, llegando a acuerdos para la gradación de exigencia con los alumnos, organización de áreas o reparto de tareas escolares en el ámbito familiar.
- Facilitar la participación del alumnado en concursos, competiciones y otras actividades culturales y deportivas.

- Proporcionar una base sólida para la construcción de aprendizajes significativos y el desarrollo de competencias.
- Potenciar la cultura del esfuerzo, la constancia, la organización y la responsabilidad.
- Adquirir destrezas que permitan la toma de decisiones razonadas y respetuosas.
- Mantener y fomentar las relaciones con el IES de referencia y otros centros de la localidad, participando en actividades propuestas por ellos, impulsando la coordinación para el conocimiento de las circunstancias personales del alumnado que cambia de centro, y efectuando un seguimiento del alumnado que han recibido, contrastando resultados académicos y evolución.

c. ÁMBITO ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO.

- Realizar la informatización completa del centro, a nivel académico y administrativo.
- Mejorar la información a todos los miembros de la Comunidad Educativa, a través de la Página Web del Centro y el Aula Virtual.
- Planificar obras de mejora, modificación, ampliación de espacios, adecuación de instalaciones y recursos materiales a las nuevas necesidades.
- Realizar las gestiones para la actualización de recursos informáticos y solución de problemas de los edificios.
- Mejorar la limpieza e higiene en el Centro, involucrando a todos los sectores.

d. ÁMBITO DE GESTIÓN DE RECURSOS Y ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

- Ampliar los fondos y recursos bibliográficos.
- Mejorar la gestión de la Biblioteca Escolar, elaborando un registro informatizado de los fondos, identificándolos y agilizando el préstamo.
- Actualizar y renovar los equipos del Centro para dinamizar el uso de las TIC en el aula, en todos los niveles educativos.
- Elaborar horarios razonables para la atención de las necesidades de alumnado concreto y la organización de los espacios.
- Optimizar los espacios a utilizar en los servicios de comedor y madrugadores.
- Acondicionar las zonas en los patios, fomentando diferentes juegos, no sólo los relacionados con el deporte.
- Mejorar la imagen externa del recinto y renovar el mobiliario y las instalaciones.

- Informar a la Comunidad Educativa, a través de sus representantes, sobre la gestión de recursos del centro, fomentando una utilización racional de ellos.

e. ÁMBITO PEDAGÓGICO Y DIDÁCTICO.

- Facilitar, potenciar e impulsar la participación del profesorado en procesos de formación permanente, innovación e investigación didáctica.
- Impulsar las relaciones con otros centros educativos, intercambiando experiencias y realizando actividades coordinadas.
- Realizar tareas de detección de dificultades de lenguaje a edades tempranas.
- Facilitar el acceso del alumnado a las nuevas tecnologías y enseñar la importancia de la utilización responsable, dotándoles de herramientas de trabajo que necesitarán en el desarrollo de sus tareas.
- Fomentar un clima de aprendizaje adecuado para el desarrollo de las capacidades, respetando las preferencias y diferencias individuales.

f. ÁMBITO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

- Realizar actividades, atendiendo a criterios de rentabilidad académica y económica, calidad y equidad.
- Impulsar actitudes orientadas a la conservación de la naturaleza, la seguridad y el desarrollo sostenible.
- Impulsar la educación en valores, participando en campañas solidarias para la sensibilización hacia realidades con las que convivimos.
- Participar en salidas y campamentos que impliquen la práctica de los idiomas.
- Fomentar la participación de las familias en la organización de actividades académicas relacionadas con su ámbito de trabajo, dando a conocer las implicaciones de los distintos trabajos.

g. ÁMBITO DE CONVIVENCIA.

- Impulsar el plan de convivencia, elaborando protocolos concretos para la resolución de conflictos.
- Incidir en colaboración y respeto hacia el alumnado con necesidades especiales, tanto en el centro como fuera de él, realizando actividades que den a conocer estas circunstancias "especiales".
- Fomentar las tareas de mediación entre iguales, con la participación de todo el alumnado, favoreciendo el diálogo, la tolerancia y la empatía.

- Implementar la implicación de las familias en el proceso educativo, mediante compromisos consensuados que favorezcan su participación en el proceso educativo.

h. ÁMBITO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

- Eliminar la utilización de vocabulario sexista en las interacciones entre el alumnado, y en la documentación del Centro.
- Organizar actividades que potencien la igualdad y fomenten del reparto de responsabilidades y tareas, en igualdad de condiciones.

i. ÁMBITO DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Facilitar el trabajo de profesorado, alumnado y personal no docente, fomentando el trato correcto y el ambiente de trabajo positivo.
- Adecuar los espacios a las necesidades de los integrantes de la Comunidad Educativa, facilitando la utilización del recinto escolar.
- Promocionar las normas del centro y líneas de actuación para su conocimiento por parte de toda la Comunidad Educativa.
- Facilitar las reuniones periódicas del AMPA.
- Impulsar la participación de las familias en la vida del centro a través de sugerencias razonadas y razonables, gestionadas a través de sus representantes en el Consejo Escolar o a través de un buzón de sugerencias on-line, alojado en la Página Web del Centro, o a través del correo electrónico y el Aula Virtual.
- Canalizar la información a través del Aula Virtual, el correo electrónico, conversaciones telefónicas o videollamadas por Teams, facilitando a las familias el acceso a recursos o metodologías.
- Facilitar a las familias el acceso a actividades de formación para orientar y ayudar en su labor diaria con el alumnado.

4. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

a. ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN.

El Centro se organiza en torno a los órganos de gobierno que se concretan a continuación, con los criterios de selección, nombramiento, y las funciones que establece la legislación vigente, que se especifican en el Reglamento de Régimen Interno.

1) **Órganos unipersonales**: Directora, Jefa de Estudios y Secretaria.
2) **Órganos colegiados**:
   a) **Claustro de profesores**: formado por todo el profesorado que presta servicios en el Centro, destinado a la propuesta,

organización, seguimiento, toma de decisiones y evaluación de los aspectos educativos.

b) **Consejo Escolar**: formado por la Directora, Jefa de Estudios, cinco representantes del profesorado, cinco representantes de las familias (uno del AMPA), un representante de administración y servicios, un representante del Ayuntamiento y la Secretaria del Centro con voz, pero sin voto.

b. ÁMBITO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL.

Para la organización del proceso educativo, el seguimiento y la prevención de dificultades, en el centro trabajan diversos órganos de coordinación docente, cuyas normas de funcionamiento se recogen en el Reglamento de Régimen Interno.

1) **Tutores**: designados por la Directora, a propuesta de la Jefa de Estudios, se encargan de mantenerse en relación con las familias, coordinan el trabajo con el resto de profesorado que imparte docencia en su clase y dirige las actividades realizadas por el alumnado a su cargo.

2) **Equipos de nivel**: compuestos por todo el profesorado que imparte docencia en el mismo curso, cuyo coordinador será el tutor.

3) **Equipos de ciclo**: en el centro funcionan cuatro equipos (Infantil, Primer Ciclo de Primaria, Segundo ciclo de Primaria y Tercer Ciclo de Primaria), formados por el profesorado que imparte docencia en estos niveles, con un coordinador nombrado por la Directora.

4) **Comisión de Coordinación Pedagógica**: formada por la Directora, los coordinadores de nivel/internivel, la coordinadora de convivencia y la orientadora del Centro, pudiendo participar en las reuniones el profesorado que se considere necesario, según los temas a tratar.

c. ÁMBITO ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO.

De la gestión económica y administrativa se encarga la Secretaria del centro, así como de la recogida y custodia de la documentación y de garantizar la protección de los datos.

Presenta, anualmente, el estado de cuentas del centro y elabora el presupuesto, que presentará para su aprobación, por parte del Consejo Escolar.

Desde la Dirección del centro se gestionarán los servicios de Comedor y Madrugadores, las ayudas o bonificaciones.

d. ÁMBITO DE GESTIÓN DE RECURSOS Y ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

La Secretaria se encarga de la actualización del inventario y de la reposición del material necesario para el desarrollo de la actividad lectiva y del botiquín.

Analiza y prioriza las necesidades, junto con el resto del Equipo Directivo.

La distribución de espacios es raciona y flexible, en función de las necesidades del centro en cada momento.

El encargado de la Biblioteca se ocupa de organizarla, actualizarla y proponer actividades que se incluirán en el Plan de Lectura, así como de distribuirla para su utilización como centro para charlas, cursos, exposiciones, …

La coordinadora de Red XXI, junto con la coordinadora TIC del centro, supervisarán y procurarán el buen funcionamiento de todos los recursos a su cargo, trasladando cualquier incidencia al Equipo Directivo para que ponga en marcha los mecanismos para solventarla.

Se cederá un aula para el desarrollo de las actividades del AMPA.

Se podrán utilizar las instalaciones del centro, previa petición escrita dirigida a la Dirección, que valorará la posibilidad o conveniencia de uso.

e. ÁMBITO PEDAGÓGICO Y DIDÁCTICO.

El profesorado del centro elaborará, a principio de curso, las programaciones didácticas del área que imparte. También realizará los planes de refuerzo para el alumnado que no supera los objetivos mínimos.

El equipo de profesores participará en actividades de formación que favorezcan la actualización y la mejora de las habilidades didácticas.

f. ÁMBITO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

A principio de curso se planificará la oferta de actividades, que serán variada y adaptada a los intereses del alumnado. Estas actividades se incluirán en la PGA y serán aprobadas por el Consejo Escolar.

1) **Actividades vinculadas a la jornada continua**: se organizarán actividades gratuitas (impartidas por el profesorado) y otras, que pueden ser de pago (organizadas por el AMPA), además de las que puedan proponernos desde diferentes ámbitos. Se ofertarán talleres entre las 16:00 y las 18:00.

2) **Actividades complementarias, en horario lectivo**: se planificarán a principio de curso y se recogerán en la PGA. Estarán relacionadas con distintas celebraciones, vinculadas a fechas concretas, o servirán como complemento a la actividad lectiva.
3) **Salidas del centro**: el alumnado podrá realizar visitas culturales, previa aprobación del Consejo Escolar y autorización, por parte de sus progenitores, que se harán cargo de los gastos derivados de ellas. Para la participación en estas actividades se seguirán las normas establecidas en el RRI.

g. ÁMBITO DE CONVIVENCIA.

En el centro existe un coordinador de Convivencia y una comisión en el seno del Consejo Escolar. Sus funciones se concretan en el RRI y en el Plan de Convivencia.

h. ÁMBITO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Desde el Centro se fomentarán actividades y actuaciones encaminadas a fomentar la igualdad de oportunidades y la eliminación de lenguaje sexista. Se planificarán actividades que den visibilidad personas de ambos sexos y se colaborará en campañas de sensibilización.

i. ÁMBITO DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa pueden participar en la vida del Centro a través de los cauces establecidos para ello, elevando propuestas razonadas y razonables que serán tenidas en cuenta para la mejora de la calidad educativa y de los servicios.

La comunicación entre todos los miembros será fluida y constante, intercambiando información y colaborando en el desarrollo de actividades conjuntas.

Las familias podrán formar parte del AMPA, voluntariamente, y participar en las actividades propuestas.

E. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE CENTRO.

1. PROPUESTA CURRICULAR.

El equipo docente de la etapa, teniendo en cuenta las directrices para su elaboración, revisión y evaluación establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, desarrollará y complementará, para la etapa, el currículo establecido, mediante la elaboración de la correspondiente propuesta curricular, que formará parte del proyecto educativo. Dicha propuesta será informada por el Consejo Escolar y aprobada por el Claustro de profesores, y contemplará las especificidades de cada etapa, manteniendo la coherencia entre ellas.

La CCP coordinará la elaboración de la Propuesta Curricular y será la responsable de su redacción para cada una de las etapas educativas que se imparten en el centro, de acuerdo con el currículo oficial y los criterios establecidos por el Claustro, promoviendo y garantizando la participación de todos los profesores de la etapa y contando con los apoyos de la Consejería de Educación. Estará sometida a los cambios y modificaciones legales que los organismos oficiales competentes establezcan. Anualmente se pueden hacer revisiones curriculares.

2. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Anualmente, al inicio del curso escolar y de acuerdo con la propuesta curricular, de la que formarán parte, la CCP establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las programaciones didácticas de cada una de las áreas, que serán elaboradas por el equipo docente del nivel.

Los maestros que impartan una misma área, en los diferentes cursos de la etapa, colaborarán en la elaboración de la programación didáctica del área, de manera que quede garantizada la coordinación y la progresión a lo largo de la etapa.

Las programaciones didácticas serán aprobadas por el claustro de profesores

3. PROGRAMACIONES DE AULA.

Serán elaboradas por el profesorado, plantearán los correspondientes planes de refuerzo para el alumnado que no supere los objetivos mínimos y se informará de todo ello a familias y alumnado.

4. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.

El Equipo Directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y propuestas del Claustro y del Consejo Escolar en los aspectos de su competencia, elaborará al principio de cada curso la programación general anual que, deberá recoger todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro.

Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se pondrá a disposición de la Comunidad Educativa en el aula virtual, a excepción de los documentos que contengan datos personales, y se enviará un ejemplar a la Dirección Provincial de Educación, según las indicaciones de la Consejería competente en materia de educación.

5. MEMORIA FINAL.

Al finalizar el curso, el Claustro de profesores, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA. Las conclusiones más relevantes, incluidas las propuestas de mejora del funcionamiento del Centro, serán recogidas en una Memoria que se remitirá a la Dirección Provincial de Educación.

F. GESTIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS.

Para el desarrollo curricular de cada una de las áreas, el profesorado utilizará los recursos que considere necesarios y convenientes, conjugando los utilizados tradicionalmente con otros más innovadores, e integrando diferentes soportes.

Los criterios pedagógicos para la elección de materiales y recursos serán determinados por la Comisión de Coordinación Pedagógica, aunque la selección de recursos adecuados a cada materia corresponderá a cada maestro. Se tendrá en cuenta la calidad de los materiales, la adaptación a la realidad del centro y el respeto a la propuesta curricular. Además, cada maestro podrá elaborar los materiales que considere necesarios para el desarrollo de su labor docente.

Los libros de texto se mantendrán durante un periodo no inferior a 4 cursos, aunque podrán modificarse por necesidades de la programación, siempre pidiendo autorización al Área de Inspección.

G. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.

El desempeño de la tarea docente se basará en los siguientes principios:

- Partiremos de los conocimientos previos del alumnado y de sus intereses, para poder presentar los contenidos de manera funcional, utilizando métodos de observación e investigación.
- Fomentaremos la reflexión y el espíritu crítico, potenciando la autoevaluación y la coevaluación.
- Procuraremos que el aprendizaje sea significativo, graduando el nivel de dificultad según sus capacidades.
- Valoraremos el esfuerzo y el trabajo personal, proponiendo actividades de refuerzo, apoyos o adaptaciones curriculares en el caso de alumnado con dificultades.
- Educaremos en el respeto, la tolerancia, la empatía, la comunicación y la colaboración, evitando cualquier tipo de discriminación.
- Utilizaremos metodologías innovadoras que fomenten la participación del alumnado y desarrollen su espíritu crítico.
- Abogaremos por una educación integral, que trabaje contenidos, competencias, actitudes, normas y valores.
- Motivaremos al alumnado para conseguir la mejora de su rendimiento y un trabajo cada vez más autónomo.
- Realizaremos un seguimiento continuo del alumnado, de manera que podamos detectar dificultades lo antes posible para darles solución.
- Trataremos de dar a los contenidos un enfoque globalizador, procurando una dimensión interdisciplinar.
- Favoreceremos el gusto por la lectura como medio de enriquecimiento personal y como fin en sí mismo, intentando que

el alumnado desarrolle estrategias de comprensión que faciliten el acceso a los textos en diferentes soportes.

- Trabajaremos las Tecnologías de la Información y la Comunicación como medio de trabajo y como recurso para la adquisición de nuevos aprendizajes.
- Facilitaremos el conocimiento de otras culturas, desarrollando en ellos el interés por conocer costumbres y maneras de comunicarse en otros países, respetando las diferencias.

H. EVALUACIÓN.

Realizaremos la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje y sus resultados.

La evaluación será continua, global, y tendrá en cuenta el conjunto de los procesos de aprendizaje. También será flexible, puesto que se adaptará a las diferencias individuales y se realizará utilizando instrumentos, técnicas y recursos variados, que permitan la mejora del nivel competencial.

El profesorado tendrá en cuenta la consecución de objetivos, adquisición de contenidos y desarrollo de destrezas en las diferentes áreas. En caso de que el avance no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo o de apoyo, con el visto bueno de la familia, para que el alumnado pueda adquirir los aprendizajes imprescindibles que le permita continuar el proceso educativo. Los alumnos con necesidades educativas especiales que tengan adaptación curricular serán evaluados en función de la misma.

Desarrollaremos la evaluación en varios tiempos:

- Evaluación inicial, al comienzo del curso, en la que se tendrán en cuenta los informes del curso anterior, se realizarán pruebas para comprobar el nivel de partida, se requerirá información de las familias y se observará el desarrollo de la actividad en el aula.
- Evaluación formativa, a lo largo del curso, comprobando los avances y dificultades, mediante pruebas, registros, trabajos, actividades y observación en el aula.
- Evaluación sumativa, al finalizar el curso, recopilando información y elaborando un informe final sobre el grado de adquisición de contenidos y competencias.

Se realizarán tres evaluaciones a lo largo del curso. Los resultados se recogerán en los boletines de notas, que serán enviados a las familias a través del correo electrónico. Los alumnos que no hayan superado los objetivos serán objeto de un plan de refuerzo, para la consecución de los mismos. Las familias recibirán información sobre las medidas a tomar con sus hijos y tendrán que dar su consentimiento para poner en práctica dichas medidas.

Al finalizar cada ciclo, los tutores realizarán un informe sobre el grado de adquisición de las competencias, indicando, en su caso, las medidas de refuerzo a contemplar en el ciclo o etapa siguiente.

En caso de que un alumno no supere los objetivos mínimos, tras haber aplicado las medidas para atender el desfase curricular, el equipo docente decidirá la conveniencia de permanecer un año más en el mismo curso, una vez oída la familia, y analizadas las circunstancias personales. Esta medida se tomará con carácter excepcional, y una vez a lo largo de la etapa. Para ese curso, se organizará un plan específico de refuerzo que permita al alumno adquirir las competencias correspondientes.

I. HORARIOS.

El centro tiene aprobada la Jornada Continua. El horario se distribuye de la siguiente manera:

Septiembre y junio	Resto del curso
Madrugadores: de 7:30 a 9:00. Jornada lectiva: de 9:00 a 13:00. Comedor: de 13:00 a 15:00.	Madrugadores: de 7:30 a 9:00. Jornada lectiva: de 9:00 a 14:00. Comedor: de 14:00 a 16:00. Actividades extraescolares y tutorías: de 16:00 a 18:00

La distribución de las sesiones se realiza de la siguiente forma:

Septiembre y junio	Resto del curso
1ª sesión: de 9:00 a 9:45.	1ª sesión: de 9:00 a 9:55.
2ª sesión: de 9:45 a 10:30.	2ª sesión: de 9:55 a 10:50.
3ª sesión: de 10:30 a 11:10.	3ª sesión: de 10:50 a 11:40.
Recreo: de 11:00 a 11:40.	Recreo: de 11:40 a 12:10.
4ª sesión: de 11:40 a 12:20.	4ª sesión: de 12: 10 a 13:05.
5ª sesión: de 12:20 a 13:00.	5ª sesión: de 13:05 a 14:00.

J. DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO.

El Proyecto Educativo será elaborado teniendo en cuenta las propuestas del Claustro y del Consejo Escolar y será aprobado por este último.

Estará disponible para su consulta, por parte de la comunidad educativa, en la página web del centro y en el Aula Virtual.

II. ANEXOS:

A. ANEXO I. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

A final de curso se realizará la evaluación del Reglamento, presentándose las modificaciones y la justificación de las mismas, en el primer Consejo Escolar del curso siguiente, que serán aprobadas por la directora del centro.

B. ANEXO II. PLAN DE CONVIVENCIA.
C. ANEXO III. PROPUESTA CURRICULAR.
D. ANEXO IV. PROYECTO BILINGÜE.
E. ANEXO V. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
F. ANEXO VI. PROGRAMAS PARA FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
G. ANEXO VII. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.
H. ANEXO VIII. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO Y PROFESIONAL.
I. ANEXO IX. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.
J. ANEXO X. FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.
K. ANEXO XI. FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS CENTRO - FAMILIAS - ALUMNADO.
L. ANEXO XII. COLABORACIÓN CON DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
M. ANEXO XIII. COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR.
N. ANEXO XIV. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES.
O. ANEXO XV. PROYECTO DE AUTONOMÍA.
P. ANEXO XVI. PLAN DE MEJORA.
Q. ANEXO XVII. OTROS PLANES.