



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

**C.E.I.P. OBISPO NIETO**

C/ Obispo Nieto. s/n 49031 ZAMORA

Tfno. y Fax: 980526035  
[49005490@educa.jcyl.es](mailto:49005490@educa.jcyl.es)  
49031. Zamora

# PEEC.

## *Proyecto Educativo de Centro*

**Colegio de Educación Infantil y Primaria**

**OBISPO NIETO**

**ZAMORA**

## INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y NECESIDADES EDUCATIVAS
3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO
4. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR
5. PLAN DE CONVIVENCIA
6. PROPUESTA CURRICULAR
7. ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL PROYECTO DE LA SECCIÓN BILINGÜE
8. PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
9. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
10. DIRECTRICES GENERALES PARA ELABORAR EL PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE
11. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.
12. MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
13. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR.
14. DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.

### **ANEXOS**

- |            |                                  |
|------------|----------------------------------|
| ANEXO I.   | REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR   |
| ANEXO II.  | PLAN DE CONVIVENCIA              |
| ANEXO III. | PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD |
| ANEXO IV.  | PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL          |

## **1. INTRODUCCIÓN**

Entendemos el Proyecto Educativo como un documento consensado por toda la comunidad educativa que sea el marco regulador e integrador de los principios, fines, planes concretos y recursos que han de regir toda la actividad que se desarrolla en el Centro.

En él se recogen nuestras señas de identidad y ha de ser el auténtico referente del principio de organización y de autonomía pedagógica. Su configuración nos permite planificar y, en consecuencia, llevar a cabo modelos de funcionamiento propios. Por esto, incluye desde los principios metodológicos y los desarrollos curriculares hasta las medidas de atención a la diversidad (de acuerdo con las necesidades de nuestros alumnos y las características del entorno en el que nos encontramos), los criterios para organizar el tiempo, los procedimientos y criterios de evaluación, el Reglamento de Régimen Interior, el Plan de Convivencia, el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Acción Tutorial.

Pretendemos para nuestros alumnos una educación integral que haga de ellos personas capaces de desenvolverse en la sociedad de forma activa, crítica, respetuosa y responsable, de acuerdo con los principios democráticos plasmados en nuestra Constitución, y todo ello conseguido en un ambiente de exquisita convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Este Proyecto Educativo, debido a su propia concepción, ha de ser un documento “vivo”, en continua revisión, para adaptarse a las demandas sociales, a los cambios legislativos que se produzcan y a la realidad temporal del Centro, entendido éste como el conjunto de todas las personas implicadas en él, de las instalaciones y de los recursos materiales.

## **2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y NECESIDADES EDUCATIVAS**

### **2.1. Datos de identificación del Centro**

Denominación: C.E.I.P. OBISPO NIETO  
Titularidad: JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN  
Código de centro: 49005490  
Carácter: PÚBLICO  
Dirección: C/ Obispo Nieto, s/n 49031 ZAMORA  
Teléfono y Fax: 980526035  
Correo electrónico: [49005490@educa.jcyl.es](mailto:49005490@educa.jcyl.es)  
Página web: <http://ceipobisponieto.centros.educa.jcyl.es>

## 2.2. Situación geográfica

El Colegio está situado al oeste de la ciudad de Zamora, enclavado en el popular barrio de San Lázaro, y muy próximo al bosque de Valorio, zona verde recreativa que proporciona, además, recursos naturales aprovechables desde el punto de vista educativo.

## 2.3. Características de la zona de influencia

El CEIP Obispo Nieto está incluido en la Unidad Territorial de Zamora, en la que están incluidos todos los centros docentes (de Infantil y Primaria y de Secundaria) de Zamora capital, además de los siguientes centros de Infantil y Primaria:

- ✓ C.E.I.P. DE MORALES DEL VINO
- ✓ C.R.A. BAJO DUERO. CUBO DEL VINO
- ✓ C.R.A. DE MORALEJA DEL VINO
- ✓ C.R.A. DE VILLARRÍN DE CAMPOS
- ✓ C.R.A. DE GEMA
- ✓ C.R.A. DE TÁBARA
- ✓ C.R.A. TIERRA DEL PAN. MONFARRACINOS
- ✓ C.E.I.P. NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ. VILLARALBO
- ✓ C.E.I.P. VIRIATO. MUELAS DEL PAN

- ✓ C.E.I.P. LUIS CASADO. CORRALES DEL VINO
- ✓ C.E.I.P. IGNACIO SARDÁ. CARBAJALES DE ALBA
- ✓ C.E.I.P. DE ALMARAZ DE DUERO

El alumnado que asiste a nuestro centro procede en su casi totalidad del barrio de San Lázaro (en el que está situado) y de un área de nueva urbanización situada en la zona sur del Colegio.

Dada la cercanía de sus domicilios al centro, los alumnos, en su inmensa mayoría, no utilizan transporte para asistir a clase.

Los cambios y los avances sociales hacen que este alumnado esté completamente inmerso en la llamada sociedad de la información y del conocimiento. Realmente pertenecen a esa generación que se ha dado en llamar “nativos digitales” y que demanda de la Escuela un esfuerzo para estar a la altura y utilizar todos los medios tecnológicos a su alcance que permitan complementar y mejorar la tarea educativa.

Además, el flujo de información y las formas de comunicación entre las personas que integramos la comunidad educativa, y sobre todo entre el Colegio y los padres y madres del alumnado, han evolucionado hacia la utilización de recursos como las plataformas de aula, la página web del Centro, el correo electrónico, la mensajería a móviles, etc.

La zona en la que está ubicado el colegio dispone de los siguientes **servicios**:

- ✓ Centro de Salud
- ✓ Centro de Acción Social (CEAS)
- ✓ Instalaciones deportivas
- ✓ Parques y zonas de recreo
- ✓ Asociación de vecinos
- ✓ Farmacias
- ✓ Supermercados y todo tipo de tiendas

Teniendo en cuenta que Zamora es una ciudad donde las distancias son cortas, los vecinos de la zona tienen fácil acceso a todo tipo de servicios existentes (hospitales, bibliotecas, cines, teatros, clubes de jubilados, piscinas, etc.).

Las **viviendas** de la zona van desde las típicas edificaciones unifamiliares de una o dos plantas del barrio de San Lázaro a edificios de pisos de nueva construcción de varias plantas, aunque en la zona sur del Centro se han construido nuevas viviendas unifamiliares adosadas.

Tradicionalmente es una zona con gran desarrollo de movimientos culturales, entre los que podemos citar: asociación de vecinos, asociaciones culturales, grupos etnográficos musicales y de danza, grupos deportivos, etc.

La **población** de la zona de influencia puede considerarse joven, en buena medida debido a las nuevas edificaciones del área sur. No obstante, en determinadas zonas se aprecia un progresivo envejecimiento de la misma.

Al centro asisten algunos alumnos de etnia gitana y algunos de origen marroquí (muchos de ellos nacidos en Zamora), completamente integrados tanto en el barrio como en el colegio.

Podríamos afirmar que, en general, el alumnado pertenece a familias de un nivel socio-económico medio o medio-alto y que, salvo en casos puntuales, no presenta necesidades específicas de apoyo educativo significativas.

#### **2.4. Características del Centro**

- Espacios.
  - Nueve aulas de clase para los nueve grupos de Infantil y Primaria
  - Aula de Informática
  - Aula de Idiomas
  - Un aula de apoyo que comparten la especialista de Pedagogía Terapéutica y el especialista de Educación Compensatoria.

- Un aula de apoyo utilizada por la especialista de Audición y Lenguaje.
  - Espacio para Madrugadores.
  - Despacho del Orientador.
  - Comedor con capacidad para 48 comensales
  - Biblioteca
  - Sala de Profesores
  - Despacho de Secretaría-Jefatura de Estudios
  - Despacho de Dirección
  - Sala de reprografía
  - Dos servicios para el profesorado
  - Cuatro servicios para alumnos/as
  - Pabellón deportivo
  - Un patio de recreo para el alumnado de Primaria y otro para el alumnado de Infantil.
  - Archivo
  - Almacén
  - Cuarto de limpieza
- Recursos humanos.  
  
El número total de maestros/as de nuestro centro es de 18, de los cuales 9 son tutores de sus respectivos grupos y el resto, maestros especialistas en plantilla.  
  
De estos últimos, 5 maestras comparten jornada escolar con otros centros, son las especialistas en: Música, Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica/Infantil, Religión E infantil 2 años

El Programa Madrugadores cuenta con dos monitores para una asistencia media diaria de 40 niños y niñas.

Así mismo, el servicio de Comedor Escolar dispone de un personal integrado por **una ayudante de cocina y tres cuidadoras**, una de las cuales es la responsable del servicio (todas ellas pertenecientes a la empresa U.T.E. SERUNIÓN – GRUPO LINCE ASPRONA, concesionaria del servicio). La utilización media está en torno a los 50 comensales diarios.

- Señas de identidad.
  - El alumno como centro y último destinatario de toda acción que se lleve a cabo en el colegio.
  - Valores democráticos: formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, fomentando el ejercicio de la tolerancia y de la solidaridad.
  - Pluralista, educando en la libertad y en la no discriminación por razones de sexo, raza, ideología, religión, procedencia o nivel económico,
  - Aconfesionalidad, respetando todas las creencias religiosas.
  - El **respeto** como eje de comportamiento, de forma que genere un clima de convivencia satisfactorio entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - El **diálogo** como principal instrumento para superar las diferencias y resolver los conflictos que puedan plantearse.
  - Gestión del centro democrática, abierta y participativa.
  - Integración de las TIC como recurso en la tarea diaria de alumnos y profesores.
  - Mantenimiento de una comunicación fluida que propicie la participación de toda la comunidad educativa en la vida del colegio.
  - El **esfuerzo** y la **dedicación** como característica que distinga tanto al alumnado como al profesorado.
  - Integración e implicación del centro en el entorno próximo.



- **Objetivos generales del Centro**
  - Favorecer el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
  - Educar en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
  - Educar en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
  - Fomentar la responsabilidad individual y el esfuerzo personal.
  - Educar para la paz, el respeto a los derechos humanos, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos, así como en el respeto al medio ambiente.
  - Fomentar el desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje.
  - Educar en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y en la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
  - Fomentar la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como el desarrollo de hábitos saludables.
  - Capacitar al alumnado para comunicarse en la propia lengua y en una o más lenguas extranjeras.
  - Preparar al alumno para el ejercicio de la ciudadanía y la participación en la vida social, desarrollando su actitud crítica y responsable ante una sociedad cambiante.

### **3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO**

#### **3.1. Oferta educativa**

Somos un centro completo de una línea en el que se imparten las etapas de Educación Infantil (segundo ciclo) y Educación Primaria.

Además de impartirse Inglés en todos los cursos tanto de Infantil como de Primaria, funciona desde el curso 2009-2010 una sección bilingüe en inglés, autorizada por la *ORDEN EDU/221/2009, de 9 de febrero, por la que se autoriza la creación de secciones bilingües en centros sostenidos con fondos públicos para su puesta en funcionamiento el curso 2009/2010.*

Se imparte también Francés como segunda lengua extranjera en 5º y 6º cursos de Educación Primaria.

Contamos con una larga y densa trayectoria como centro comprometido con la calidad de la educación y con la apertura a otros centros, a otros países y a otras culturas. Todo ello se traduce en la participación en varios proyectos de Calidad, Planes de Mejora y, durante nueve cursos consecutivos, en distintos Proyectos Europeos.

Al Centro se le ha concedido la Certificación TIC de nivel de competencia digital "CoDiCe TIC" nivel AVANZADO en la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) según la ORDEN EDU/471/2020, de 9 de junio. En el curso 2019-2020 hemos obtenido el reconocimiento ¡leo TIC! *La Consejería de Educación CERTIFICA que el **CEIP Obispo Nieto**, de Zamora, (cód. centro 49005490) ha obtenido el reconocimiento ¡leo TIC! según la ORDEN EDU/549/2019, de 4 de junio. como centro que promueve la integración de las tecnologías de la información y de la comunicación en la enseñanza de la lectura y la escritura, de modo que la apertura a las fuentes digitales se convierte en una herramienta de aprendizaje que impulsa la motivación de los estudiantes hacia la lectura,*

### **3.2. Servicios complementarios.**

#### COMEDOR ESCOLAR

Este servicio funciona desde el curso 2004-2005. En la actualidad lo demandan 79 alumnos y lo utilizan una media diaria de 50- 60 alumnos. Contamos con una

ayudante de cocina y tres cuidadoras para poder desdoblarse, una de las cuales es la responsable del servicio.

El horario en los meses de septiembre a mayo es de 14:00 a 16:00 horas. En el mes de junio el horario es de 13:00 a 15:15 horas.

La empresa que gestiona el servicio es la UTE SERUNIÓN – GRUPO LINCE ASPRONA. El sistema de preparación de la comida es de **línea fría** y el precio del menú es fijado cada curso escolar por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Según consta en el plan de funcionamiento correspondiente, además de favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral de los padres y madres, el Comedor Escolar persigue los siguientes objetivos:

- Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.
- Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.
- Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.
- Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
- Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

Este servicio ha de observar las normas que rigen el funcionamiento general del centro, pero tiene además unas normas propias de funcionamiento. Todo ello está reflejado en el Reglamento de Régimen Interior que figura como anexo de este Proyecto Educativo.

## MADRUGADORES

Es un programa de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo. Consiste en la ampliación del horario de apertura, durante todos los días lectivos, de los centros docentes públicos en los que se implante.

Este servicio funciona en nuestro centro durante todo el curso en horario de 7:30 a 9:00 horas y cuenta con dos monitores para su desarrollo.

### 3.3. Órganos de gobierno

#### ÓRGANOS UNIPERSONALES

Directora:	D <sup>a</sup> Guillermina Carretero Fernández
Jefa de Estudios:	D <sup>a</sup> M <sup>a</sup> Ángeles Martín Río
Secretaria:	D <sup>a</sup> Mercedes Gutiérrez González

Son competencias del Director:

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A

tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- m. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y disposiciones que la desarrollen.

- o. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- p. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Competencias de la Jefa de Estudios:

- a. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- d. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro de Profesores y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e. Coordinar las tareas de los equipos internivel.
- f. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.
- g. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el CFIE, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.
- h. Organizar los actos académicos.

- i. Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la Comunidad Educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j. Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- l. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Competencias de la Secretaria:

- a. Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b. Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c. Custodiar los libros y archivos del Centro.
- d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e. Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f. Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro.
- h. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.

- i. Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j. Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k. Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- l. Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

#### ÓRGANOS COLEGIADOS

##### Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano de participación en el control y gestión del Centro de los distintos sectores que constituyen la Comunidad Educativa.

Su composición es la siguiente:

- El Director del centro, que será su presidente
- La Jefa de Estudios del centro
- La Secretaria del centro, que actuará como secretaria del Consejo, con voz y sin voto.
- Cinco maestros/as elegidos por el Claustro de Profesores
- Cinco representantes de los padres o tutores legales de los alumnos.
- Un representante del Ayuntamiento

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Competencias del Consejo Escolar:



- a. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d. Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

- i. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

En el seno del Consejo Escolar existe la Comisión de Convivencia, integrada por:

- El Director
- La Jefa de Estudios
- Dos maestros/as pertenecientes al Consejo Escolar
- Dos padres/madres pertenecientes al Consejo Escolar

Sus funciones aparecen explicitadas en el Reglamento de Régimen Interior.

Claustro de Profesores.

Está integrado en la actualidad por 18 maestros y maestras, de los que algunos comparten su horario con otros centros educativos.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

- b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

#### **3.4. Acción tutorial**

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro

que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1.º a 2.º, 3.º a 4.º y 5.º a 6.º, así como en el 2º ciclo de infantil.

El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

Son funciones de los tutores:

- a. Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefa de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- b. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c. Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f. Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

- h. Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j. Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Los tutores serán coordinados por la jefa de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

### **3.5. Órganos de coordinación docente**

La finalidad de la coordinación docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de las etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.

Además del claustro de profesores, máximo órgano de coordinación docente, existen las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

#### **EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL**

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a. Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b. Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- c. Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d. Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e. Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- f. Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g. Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- h. Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- i. Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- j. Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

El coordinador de cada equipo docente de nivel será el tutor del curso correspondiente.

El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

#### EQUIPOS DOCENTES DE CICLO

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en el centro habrá tres equipos docentes de ciclo, que estarán formados por los coordinadores de los equipos docentes de los distintos niveles pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

Son funciones de los equipos docentes de ciclo:

- a. Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- b. Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- c. Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- d. Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e. Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f. Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g. Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

- h. Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Habrán un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

#### COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La comisión de coordinación pedagógica está formada por:

- La directora del centro
- La jefa de estudios
- Los coordinadores de los equipos docentes de ciclo
- La coordinadora de la etapa de Educación Infantil
- El/la orientador/a del centro
- La coordinadora de convivencia
- La jefa de estudios del centro, que será la coordinadora de la comisión.

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.



- d. Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
- e. Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- i. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- j. Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

### **3.6. Equipo de Atención a la Diversidad**

Con el fin de responder a las necesidades de apoyo educativo específico, el Centro organiza una respuesta más especializada a través de los distintos profesionales que intervienen, que tendrán las responsabilidades que se indican:

*Profesora de Pedagogía Terapéutica*

- Participación en la identificación y valoración de las necesidades especiales detectadas.
- Coordinación con los tutores/as y EOEP, para la elaboración, seguimiento y evaluación de los objetivos y contenidos de las ACI significativas y de aquellas no significativas en las que tenga actuación directa.
- Intervención directa en la enseñanza con los alumnos con necesidad específica de apoyo.
- Elaboración de materiales específicos y recursos destinados a los alumnos con necesidades educativas especiales.

*Profesora de Audición y Lenguaje*

- Participación en la detección de necesidades de comunicación y lenguaje.
- Asesoramiento al profesorado y a las familias en la programación de actividades para la prevención y tratamiento de las dificultades en el área de lenguaje.
- Colaboración con el profesor/a tutor/a en la elaboración de las adaptaciones curriculares y en la evaluación de los alumnos.
- Realización de intervenciones directas de apoyo logopédico a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Elaboración de materiales específicos y recursos destinados a los alumnos con necesidades educativas especiales.

*Profesora de Compensación Educativa*

- Colaboración con los distintos profesores para desarrollar medidas que garanticen la igualdad de acceso, permanencia y promoción en una educación de calidad para alumnos procedentes de sectores en situación de desventaja.
- Colaboración con los profesores/as tutores/as en la detección de necesidades específicas de apoyo educativo, relacionadas con integración

tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa.

- Intervención directa con los alumnos:
- Apoyo a las necesidades de aprendizaje en las áreas básicas.
- Apoyo al aprendizaje del idioma.
- Facilitar la integración social y educativa de todo el alumnado.
- Potenciar la educación intercultural, desarrollando actitudes de comunicación y respeto mutuo entre todos los alumnos independientemente de su origen cultural, lingüístico y étnico.

### *Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica*

- Colaborar en la elaboración o revisión, desarrollo, aplicación y evaluación de los distintos planes del Centro.
- Asesorar al profesorado en la atención a la diversidad del alumnado, realizando la evaluación psicopedagógica y colaborando en la adopción y aplicación de las medidas educativas oportunas, dando especial importancia a las actuaciones de carácter preventivo.
- Asesorar y orientar a las familias en el proceso de atención e intervención con sus hijos.
- Elaborar, recopilar y difundir materiales y recursos educativos que proporcionen orientaciones sobre la adaptación de las actividades de enseñanza y aprendizaje
- Apoyar a la Orientación Educativa a través de:
  - . Plan de Acción Tutorial
  - . Orientación académica al término de las Etapas de Educación Infantil y Educación Primaria.

### **3.7. Alumnado. Agrupamientos**

Actualmente, la matrícula es de de 190 alumnos, cuyo agrupamiento se realiza en base a los siguientes criterios:

- Edad cronológica
- Nivel académico
- Ritmo de aprendizaje
- Naturaleza del área o actividad
- Motivación y/o intereses

Los posibles agrupamientos se definen como:

- Grupo aula
- Gran grupo
- Pequeño grupo
- Taller
- Grupo flexible en función de la actividad concreta

### 3.8. Horario lectivo de la Educación Primaria

*El DECRETO 26/2016, de 21 de julio , por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León. Marca las siguientes horas:*

		ÁREAS	Total horas semana	1º curso	2º curso	3º curso	4º curso	5º curso	6º curso	
BLOQUE DE ASIGNATURAS	TRONCALES	CIENCIAS SOCIALES	12,5	1,5	1,5	2	2,5	2,5	2,5	
		CIENCIAS DE LA NATURALEZA	12	1,5	1,5	1,5	2,5	2,5	2,5	
		LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	32	6	6	6	4,5	4,5	5	
		MATEMÁTICAS	28,5	5	5	5	4,5	4,5	4,5	
		PRIMERA LENGUA EXTRANJERA	18	2	2,5	2,5	3	3	3	
	ESPECÍFICAS	EDUCACIÓN ARTÍSTICA (*)	13	2,5	2	2	2,5	2	2	
		EDUCACIÓN FÍSICA	13,5	2,5	2,5	2	2	2,5	2	
		RELIGIÓN / VALORES SOCIALES Y CÍMICOS	7,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	
	RECREO			15	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	TOTAL			150	25	25	25	25	25	25

(\*) En el horario destinado al área de Educación Artística, se asignará, al menos, 1 hora semanal por curso para las enseñanzas de Música.

### 3.9. Distribución del tiempo

Respecto al alumnado, el horario es de **25 horas lectivas semanales**, distribuido de la forma más “rentable” posible para el desarrollo de las diferentes áreas y teniendo en cuenta el tiempo de descanso (recreo).

En lo referente al profesorado, el horario contempla **29 horas semanales**, 24 lectivas y 5 horas complementarias de permanencia en el Centro. Éstas últimas serán utilizadas para:

- Reuniones de Claustro, Consejo Escolar y Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Programación de actividades de aula
- Coordinación de internivel
- Atención a madres y padres
- Coordinación y realización, en su caso, de las actividades extraescolares de la tarde.

Los horarios completos de alumnado y profesorado se plasman cada inicio de curso en el Documento de Organización del Centro (D.O.C.), que es remitido al Servicio de Inspección Educativa en el mes de octubre correspondiente.

Estos horarios se realizan en función de criterios de optimización de recursos humanos y materiales, adecuándose en todo caso a la normativa vigente y teniendo en cuenta que parte del profesorado está compartido con otros centros.

### **3.10. Organización de espacios**

La utilización de los espacios del Centro busca la eficacia y está basada en la consecución de los siguientes objetivos:

- Potenciar en la actividad escolar un grado de autonomía suficiente.
- Optimizar el aprovechamiento de espacios diferentes del aula habitual.
- Favorecer las posibilidades de agrupamiento del alumnado.
- Dar respuesta a las demandas del entorno, facilitando la utilización de las instalaciones del Centro por asociaciones y grupos de carácter cultural, deportivo, etc. sin ánimo de lucro.

El modelo de aula se basará en los siguientes aspectos:

- Grupo de alumnos
- Materiales integrantes del aula

- Relación con agrupamientos
- Disposición del aula
- Recursos para la movilización
- Relación espacial profesor-alumno.
- Condiciones generales (iluminación, estado, espacio, etc.).

#### 4. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Figura como Anexo I de este Proyecto Educativo.

#### 5. PLAN DE CONVIVENCIA

Figura como Anexo II de este Proyecto Educativo.

#### 6. PROPUESTA CURRICULAR

Ha sido elaborada por el equipo docente y fue enviada, dentro del plazo establecido para ello, al Servicio de Inspección Educativa para su supervisión.

#### 7. ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL PROYECTO DE LA SECCIÓN BILINGÜE

##### OBJETIVOS

En nuestro proyecto se contempla como objetivo principal de la Sección Bilingüe *el desarrollo en los alumnos del Centro del conocimiento y el uso adecuado tanto de su lengua materna como de la lengua inglesa en sus vertientes oral y escrita.*

La finalidad de nuestra Sección Bilingüe será *enseñar a comunicarse en inglés y adquirir las siguientes competencias comunicativas: **gramatical, discursiva, sociolingüística, estratégica y sociocultural.** Para llegar a ello nos basamos en objetivos lingüísticos, culturales, cognitivos y objetivos a nivel de Centro.*

##### ÁREAS QUE SE IMPARTEN EN EL IDIOMA DE LA SECCIÓN BILINGÜE

En nuestra Sección Bilingüe se han impartido en inglés, hasta el curso 2014-2015, además del área de Lengua inglesa, las áreas de Conocimiento del Medio y Expresión Artística (Plástica).

Teniendo en cuenta que la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa* sustituye el área de Conocimiento del Medio por las áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales, y teniendo en cuenta las aportaciones de todos los sectores de la Comunidad Educativa, a partir del curso 2015-2016, se imparten en inglés, además del área de Lengua inglesa, las áreas de Ciencias Naturales y Expresión Artística (Plástica), previa autorización de la Dirección Provincial de Educación de Zamora.

#### METODOLOGÍA

La línea metodológica tendrá un enfoque comunicativo, prestándole especial atención a la comunicación oral. El proyecto se inicia en el primer curso de Educación Primaria con alumnos que empiezan a leer y escribir en su lengua materna y que no han tenido contacto con la comunicación escrita en lengua inglesa en E. Infantil; por lo tanto, la comunicación escrita se trabajará más a fondo en los siguientes cursos. No obstante, la comunicación escrita se iniciará en este curso.

Aspectos más importantes que se tendrán en cuenta:

- La lengua inglesa será el vehículo fundamental de comunicación en el aula.
- Predominio de las actividades interactivas.
- Reflexión sobre la lengua, la cultura y las costumbres del país origen de esta lengua.
- Utilización de las TIC como recurso significativo en el aula.
- Organización de la clase en función de la actividad que se esté realizando.
- Coordinación permanente entre los maestros de la Sección Bilingüe.

#### ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

El principio de **normalización** es la base para llevar a cabo la atención a la diversidad. Por ello, siempre que sea posible, se evitará adoptar medidas de



carácter extraordinario. Y la formación en el bilingüismo se irá adaptando a cada niño.

Las medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales, en relación con el programa de enseñanza bilingüe, las consensuará el equipo docente, los profesores de apoyo y el EOEP, escuchando también la opinión de los padres e informándoles de cuáles son las mejores opciones formativas para sus hijos.

Los criterios de evaluación serán individuales y personalizados dependiendo de cada alumno con necesidades educativas especiales, pero se favorecerá el interés, la motivación y el progreso en la comunicación en lengua inglesa.

Como medida de refuerzo permanente a la Sección Bilingüe, en cada sesión del área de Ciencias Naturales habrá un/a maestro/a de apoyo especialista en Inglés, siempre que lo permitan las disponibilidades de personal del centro.

#### EVALUACIÓN

La evaluación en la Sección Bilingüe es llevada a cabo de forma continua y sistemática, con cada alumno de forma individual y del grupo de manera general. Dicha evaluación consta de cuatro elementos: **planificación, enseñanza, corrección y registro de la información.**

Los criterios de evaluación estarán en función de los objetivos propuestos y en concordancia con la metodología aplicada en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### VIABILIDAD DEL PROYECTO BILINGÜE

La viabilidad de nuestro proyecto está justificada con un **informe del Director del Centro**, en el cual expone una serie de motivos que explican la importancia del conocimiento del inglés en nuestros alumnos, para que puedan desenvolverse en su vida futura tanto profesional como personalmente; con unos **recursos humanos** conformados por una maestra definitiva en el Centro con perfil bilingüe y otra maestra con el mismo perfil en comisión de servicios, además de los maestros que

imparten el área de inglés y unos **recursos materiales** que facilitan la impartición del área en este idioma.

#### **8. PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Los principios y medidas a que hace referencia este punto están incluidos en el Plan de Atención a la Diversidad, que figura como Anexo III de este Proyecto Educativo.

#### **9. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

Figura como Anexo IV de este Proyecto Educativo.

#### **10. DIRECTRICES GENERALES PARA ELABORAR EL PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

Los maestros realizarán la evaluación de la práctica docente después de cada unidad didáctica o, al menos, una vez al trimestre, en la sesión de evaluación trimestral, con el fin de mejorarla y adecuarla a las características y necesidades de sus alumnos.

##### **OBJETIVOS**

1. Ajustar la práctica docente a las peculiaridades del grupo y a cada alumno.
2. Comparar la planificación curricular con el desarrollo de la misma.
3. Detectar las dificultades y los problemas en la práctica docente
4. Favorecer la reflexión individual y colectiva.
5. Mejorar las redes de comunicación y coordinación interna.
6. La regularidad y calidad de la relación con los padres o tutores legales.

##### **DIRECTRICES**

1. Cada equipo docente, en la sesión de evaluación trimestral, además de evaluar al alumnado, hará una evaluación del grupo y de la práctica docente.
2. Los indicadores para la evaluación del grupo son:

- Aspectos generales del grupo y valoraciones sobre aspectos pedagógicos pertinentes.
- Acuerdos adoptados para el grupo de alumnos: (normas de clase, actividades, recursos) y para alumnos individualmente.
- Información a transmitir a las familias del alumnado en general (proyecto educativo, reglamento de régimen interior, plan de convivencia, plan de fomento de la lectura, etc., información sobre el funcionamiento del centro, circulares entregadas a los alumnos, actividades que se realizan en el centro, becas y ayudas, actividades culturales, matrículas...).
- Información a transmitir a las familias de determinados alumnos.
- Modificaciones en las medidas de refuerzo educativo o apoyo al grupo.
- Aspectos en que determinados alumnos han mejorado o que han de mejorar.
- Modo de recuperar dificultades observadas en determinados alumnos/as que se indican y actividades de recuperación que se precisan para determinados alumnos/as (fichas de apoyo, de recuperación, cuadernillos de repaso, de problemas, explicaciones individuales, refuerzos educativos ocasionales, refuerzos permanentes, implicación de los padres o tutores en tareas de repaso,...)

3. La evaluación de la práctica docente, debe incluir:

- ✓ Organización del aula
- ✓ Aprovechamiento de los recursos del centro.
- ✓ Coordinación con equipo directivo, claustro, comisión de coordinación pedagógica, tutores, maestros especialistas y maestros de apoyo.
- ✓ Relación con las familias, regularidad y calidad de la misma.
- ✓ Motivación hacia el aprendizaje.
- ✓ Adecuación de los objetivos, competencias básicas, criterios de evaluación, contenidos y metodología.

✓ Medidas adoptadas con los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

4. Metodología de la evaluación: cada maestro/a completará un cuestionario para la evaluación de la práctica docente.

En la sesión de final de curso, además, se completará el cuestionario con todos los ítems descritos.

#### DISEÑO DEL CUESTIONARIO

CRITERIO DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN (1 a 4)	Observaciones y Plan de Mejora
1. Motivación por parte del profesor hacia el aprendizaje de los alumnos.		
2. Planificación de la programación didáctica.		
3. Estructura y cohesión en el proceso de enseñanza/aprendizaje.		
4. Seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.		
5. Evaluación del proceso.		

### 1. Motivación por parte del profesor hacia el aprendizaje de los alumnos

#### 1.1. Motivación inicial de los alumnos

- a. Presentación de un plan de trabajo al inicio de cada sesión, explicando su finalidad.
- b. Diseño de situaciones introductorias previas al tema que se va a tratar (trabajos, diálogos, lecturas...).
- c. Relación de los temas del área/materia con acontecimientos de la actualidad.

### *1.2. Motivación durante el proceso*

- a. Mantenimiento del interés del alumnado partiendo de sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado.
- b. Información de los progresos conseguidos así como de las dificultades encontradas.
- c. Relación frecuente de los contenidos y actividades con los intereses y conocimientos previos de los alumnos.
- d. Fomento de la participación de los alumnos en los debates y argumentos del proceso de enseñanza.

### *1.3. Presentación de los contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes)*

- a. Estructura y organización los contenidos dando una visión general de cada tema (guiones, mapas conceptuales, esquemas...).

## **2. Planificación de la programación didáctica**

### *2.1. Componentes de la programación didáctica*

- a. Establecimiento de la Programación Didáctica por Unidades Didácticas.
- b. La programación didáctica del área tiene como referencia la Propuesta Curricular.
- c. Las unidades didácticas se basan en las competencias básicas que deben de adquirir los alumnos.
- d. Los objetivos didácticos expresan claramente las habilidades que los alumnos y alumnas deben conseguir.
- e. Se seleccionan los contenidos de la programación de aula con la secuenciación adecuada a las características de cada grupo de alumnos.
- f. Se analizan y diseñan dentro de la programación didáctica las competencias básicas necesarias para el área o materia.

- g. Se planifica la actividad educativa de forma coordinada con el resto del profesorado (nivel, internivel y profesores de apoyo).
- h. Se establecen de modo explícito, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y autoevaluación que permitan hacer el seguimiento del progreso de los alumnos y comprobar el grado en que alcanzan los aprendizajes.

## *2.2. Coordinación docente*

- a. Se adoptan estrategias y técnicas programando actividades en función de los objetivos didácticos, en función de las CC BB, en función de los distintos tipos de contenidos y en función de las características de los alumnos.
- b. Se llevan a la práctica los acuerdos de los equipos docentes internivel para evaluar las competencias básicas así como los criterios de evaluación de las áreas.
- c. Se toman medidas coordinadas para la atención a los alumnos con necesidad específica de apoyo.

## **3. Estructura y cohesión en el proceso de enseñanza/aprendizaje**

### *3.1. Metodología y actividades*

- a. Se diseñan actividades que aseguren la adquisición de los objetivos didácticos previstos y las habilidades y técnicas instrumentales básicas.
- b. Se proponen a los alumnos actividades variadas (de introducción, de motivación, de desarrollo, de síntesis, de consolidación, de recapitulación, de ampliación y de evaluación).
- c. Se facilitan la adquisición de nuevos contenidos a través de la diversas metodologías (lección magistral, trabajo cooperativo, trabajo individual).
- d. Se organizan actividades en función de las características de los alumnos.
- e. La metodología adoptada incluye distintas propuestas: trabajo individual, trabajo cooperativo, proyectos de trabajo, uso de las TIC, etc.

### *3.2. Estructura y organización del aula*

- a. Distribución del tiempo adecuadamente: (breve tiempo de exposición y el resto del mismo para las actividades que los alumnos realizan en la clase.
- b. Se adoptan distintos agrupamientos en función del momento, de la tarea a realizar, de los recursos a utilizar... etc, controlando siempre que el clima de trabajo sea el adecuado.
- c. Se utilizan recursos didácticos variados (audiovisuales, informáticos, técnicas de aprender a aprender...), tanto para la presentación de los contenidos como para la práctica de los alumnos, favoreciendo su uso autónomo por parte de los mismos.

### *3.3. Cohesión con el proceso de enseñanza-aprendizaje*

- a. Se comprueba de diferentes modos que los alumnos han comprendido la tarea que tienen que realizar: haciendo preguntas, haciendo que verbalicen el proceso,
- b. Se facilitan estrategias de aprendizaje: cómo solicitar ayuda, cómo buscar fuentes de información, pasos para resolver cuestiones, problemas, participación de todos, utilización de agendas.

## **4. Seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje**

### *4.1. Seguimiento*

- a. Revisión y corrección frecuente de los contenidos, actividades propuestas dentro y fuera del aula, adecuación de los tiempos, agrupamientos y materiales utilizados.
- b. Se proporciona información al alumno sobre la ejecución de las tareas y cómo puede mejorarlas y se favorecen procesos de autoevaluación y coevaluación.
- c. En caso de objetivos insuficientemente alcanzados, se proponen nuevas actividades que faciliten su adquisición (medidas de refuerzo).

- d. En caso de objetivos suficientemente alcanzados en corto espacio de tiempo, se proponen nuevas actividades que faciliten un mayor grado de adquisición (medidas de ampliación).

#### *4.2. Contextualización*

- a. Se tiene en cuenta el nivel de habilidades de los alumnos, sus ritmos de aprendizaje, las posibilidades de atención, el grado de motivación, etc., y en función de ellos, se adaptan los distintos momentos del proceso de enseñanza y aprendizaje (motivación, contenidos, actividades, ...).
- b. Coordinación con otros profesionales (profesores de apoyo, P.T., A.L., Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica), para modificar y/o adaptar contenidos, actividades, metodología, recursos...
- c. Adaptación del material didáctico y los recursos a las características y necesidades de los alumnos, realizando trabajos individualizados y diferentes tipos de actividades y ejercicios.
- d. Fomento de interacciones entre el profesor y el alumno
- e. Los alumnos se sienten responsables en la realización de las actividades.
- f. Se plantean trabajos en grupo para analizar las interacciones entre los alumnos.

### **5. Evaluación del proceso**

#### *5.1. Criterios de evaluación*

- a. Se aplican los criterios de evaluación de acuerdo con las orientaciones de la Propuesta Curricular.
- b. Cada unidad didáctica, proyecto, etc., tiene claramente establecidos los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.
- c. Se utilizan suficientes criterios de evaluación que atiendan de manera equilibrada la evaluación de los diferentes contenidos.



### *5.2. Instrumentos de evaluación*

- a. Se utilizan sistemáticamente instrumentos variados de recogida de información (registro de observaciones, carpeta del alumno, ficha de seguimiento, diario de clase, rúbricas de evaluación...).
- b. Se corrigen y explican los trabajos y actividades de los alumnos y se dan pautas para la mejora de sus aprendizajes.
- c. Utilización de estrategias y procedimientos de autoevaluación y coevaluación en grupo que favorezcan la participación de los alumnos en la evaluación.
- d. Utilización de diferentes técnicas de evaluación en función de la diversidad de alumnos/as, de las diferentes áreas, de las unidades didácticas, de los contenidos.
- e. Utilización de diferentes instrumentos de evaluación (pruebas orales y/o escritas, portafolios, rúbricas, observación directa...) para conocer su rendimiento académico teniendo en cuenta las características de los alumnos, en especial los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.
- f. Utilización de diferentes medios para informar a padres, profesores y alumnos (sesiones de evaluación, boletín de información, reuniones colectivas, entrevistas individuales, asambleas de clase...) de los resultados de la evaluación.
- g. Utilización de los resultados de evaluación para modificar los procedimientos didácticos que realiza y mejorar la intervención docente.
- h. Realización de diferentes registros de observación para realizar la evaluación (notas en el cuaderno del profesor, fichero, registro de datos, registro anecdótico...

### *5.3. Tipos de evaluación*

- a. Realización de una evaluación inicial al principio del curso, para ajustar la programación, en la que se tenga en cuenta el informe final del tutor anterior, el de otros profesores, el del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- b. Se contemplan otros momentos de evaluación inicial: a comienzos de un tema, de unidad didáctica.
- c. Se contemplan otros tipos de evaluación: formativa y final.

## **11. DIRECTIRCES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.**

La Coeducación supone y exige situaciones de igualdad real de oportunidades académicas, laborales y en general, sociales, de tal modo que nadie, por razones de sexo, parta de una situación de desventaja o tenga que superar especiales dificultades para llegar a lograr los mismos objetivos.

En nuestro centro, queremos prestar especial atención a dicha coeducación atendiendo al modo de relacionarse entre sí niños y niñas, a la forma en que conviven en el ámbito escolar, familiar, etc y a la manera de resolver situaciones fruto de malentendidos, de falta de comunicación..., proponiéndoles otras formas de resolución y de gestión de sus conflictos basadas en la participación, en el protagonismo de las partes afectadas, en la toma de decisiones, en la importancia de llegar a acuerdos, en lo vital de llegar a soluciones pacíficas.

**Co-educar** es llevar al aula, como contenidos relevantes, la vida cotidiana y las relaciones personales, e introducir la educación en igualdad, así como la educación para la convivencia, con el único fin de conseguir una elevada autoestima, desarrollar la capacidad para analizar los sentimientos y conflictos para poder resolverlos, en definitiva sensibilizar a la comunidad educativa para propiciar un cambio de actitudes, comportamientos y contenidos encaminados a erradicar el sexismo en la sociedad.

## OBJETIVOS

- Mejorar la integración escolar y social del alumnado, así como la convivencia en el grupo.
- Fomentar la coeducación en todas las actividades realizadas en el centro.
- Tener presente la coeducación en toda la comunidad educativa en el lenguaje oral y escrito.
- Desarrollar y coordinar la igualdad con el plan de acción tutorial entre toda la comunidad educativa y en otros ámbitos.
- Conocer los derechos de los niños y niñas.
- Adquirir destrezas que potencien la igualdad entre niños y niñas.
- Garantizar la adquisición de conocimientos y habilidades necesarios para responder a las responsabilidades familiares y cuidados de las personas.
- Sensibilizar a las familias sobre la importancia de la igualdad entre niños y niñas.
- Desarrollar competencias para identificar tópicos sexistas y potenciar habilidades para rechazarlos y evitarlos.
- Adquirir habilidades para aprender a actuar ante los conflictos.
- Aprender a comunicarse abiertamente, a comprenderse mejor, a compartir los sentimientos...
- Transmitir a nuestro alumnado y a nuestras compañeras y compañeros otras formas de resolver los conflictos.

## ACTIVIDADES

- Trabajar en clase los Derechos de los niños y niñas y debatir sobre ellos.
- Reflexión sobre el lenguaje sexista.
- Elaboración de un decálogo para valorar anuncios sexistas.
- Convivencia escolar de grupos heterogéneos.
- Debates: Responsabilidades en el hogar y el diálogo como la mejor forma para resolver conflictos.

- Lectura de libros de texto que favorezcan la coeducación.
- Diseñar anuncios no sexistas.
- Juegos en los recreos.
- Colaborar en la adquisición del hábito de organizar las tareas domésticas en igualdad.

#### METODOLOGÍA

Creemos importante seguir una línea de actuación donde se siga la coeducación en las situaciones habituales del aula y en las diversas actividades educativas, evitando considerarla como un agregado más al currículum. Por esto se seguirán los rasgos metodológicos esenciales para Primaria: carácter interactivo de aprendizajes, globalización, importancia de la creación de ambientes ricos para la comunicación, papel activo del alumnado, etc.

Será prioritaria la construcción de un clima de aula auténticamente coeducativo porque la participación activa de niños y niñas juega un papel decisivo. La elaboración de normas en el aula, por ejemplo, aporta un entrenamiento social muy interesante, así los alumnos y alumnas pueden dar respuestas a sus propios problemas. Se tratará de partir de situaciones compartidas, vividas conjuntamente, de problemas reales, de situaciones cotidianas.

El juego es uno de los medios de aprendizaje y de socialización más interesantes que se dan en la infancia. En el juego se proyectan, además, los estereotipos y modelos imperantes en una comunidad determinada. Se procurará que niños y niñas compartan juegos, evitando la formación de grupos cerrados (favoreciendo el grupo mixto) y que se vete la participación de una persona por razón de su sexo.

#### EVALUACIÓN

Se hará una evaluación reflexiva sobre el trabajo que llevemos a cabo a lo largo del curso: realización de las actividades, la implicación del profesorado y el cumplimiento de los objetivos marcados.

## **12. MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Desde nuestro centro propiciamos y llevamos a cabo una comunicación fluida con todos los sectores de la Comunidad Educativa, basada en el respeto y la confianza mutuos, en la convicción de que en ella debe sustentarse la colaboración entre ellos. Todas las “puertas” y todas las personas del Colegio están abiertas permanentemente al diálogo y a las aportaciones, sugerencias y críticas constructivas de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Hay que resaltar que, en este apartado, juegan un papel relevante las tecnologías de la información y de la comunicación, como queda reflejado en el apartado 2.3 de este Proyecto.

Tomando siempre como referencia lo anterior, pretendemos fomentar y poner en marcha estos medios para impulsar y mantener dicha colaboración.

### **12.1. En relación al alumnado, la referencia será el Plan de Acción Tutorial. No obstante, destacaremos los siguientes:**

- Conocimiento y explicación de sus deberes y derechos.
- Elaboración consensuada de normas de aula y de centro.
- Fomento de la confianza nacida del respeto mutuo.
- Conocimiento de la organización y funcionamiento del Centro.
- Otras medidas encaminadas a la mejora de las relaciones interpersonales.

### **12.2. En relación a las familias:**

- Fomento de la participación de las familias en las decisiones que tienen que ver con el funcionamiento del Colegio a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Participación de los padres en las tareas y actividades del Centro, así como en la conservación y mejora de las instalaciones y del entorno del mismo.
- Estrecha colaboración con el A.M.P.A. como órgano de representación de las familias en la consecución de sus objetivos.

- Facilitación del conocimiento por parte de las familias del funcionamiento y organización del Centro, así como de los documentos oficiales en los que se fundamenta.
- Utilización de las instalaciones y recursos del Colegio para reuniones de padres y sus asociaciones, así como para actividades con alumnos.
- Programación y desarrollo de escuelas de padres, talleres u otras actividades formativas e informativas.
- Participación en la programación y desarrollo de todo tipo de actividades de convivencia como celebraciones, conmemoraciones, festivales u otros eventos realizados en el Centro.

### **13. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR O POSTERIOR**

#### **Inicio de la escolarización.**

La incorporación de los niños al Colegio por primera vez supone un cambio importante en la vida de los alumnos y de las familias.

Al realizar la matrícula, y con el fin de iniciar el proceso de adaptación, a los padres se les hace entrega de un documento con orientaciones básicas sobre aspectos como la autonomía, el lenguaje, etc.

Posteriormente, a lo largo del curso, se lleva a cabo una reunión entre la profesora tutora del aula de 3 años, el Orientador del Centro y las familias para analizar las finalidades de la Educación Infantil y dar pautas para este periodo escolar.

Además, entendemos la Educación como un proceso global en el que no debemos concebir las diferentes etapas educativas como compartimentos estancos. Por eso, creemos que hemos de hacer especial hincapié en el paso de Educación Infantil a Educación Primaria, así como de Educación Primaria a Educación Secundaria. En este sentido, las principales medidas que proponemos son:

### **Coordinación entre el segundo ciclo de Educación Infantil y primer internivel de Educación Primaria.**

Entendemos la Educación como un proceso global en el que no debemos concebir las diferentes etapas educativas como compartimentos estancos. Por eso, creemos que hemos de hacer especial hincapié en el paso de Educación Infantil a Educación Primaria, así como de Educación Primaria a Educación Secundaria. En este sentido, las principales medidas que proponemos son:

Reuniones entre los tutores de 3<sup>er</sup> curso de Educación Infantil y de 1<sup>er</sup> curso de Educación Primaria para abordar los siguientes aspectos:

- Nivel madurativo de los alumnos, tanto individualmente como del grupo-clase. Es importante transmitir al nuevo tutor que se va a encargar de los alumnos la información sobre aquéllos, con circunstancias especiales de salud, situación familiar, retaso madurativo y/o escolar, etc.
- Objetivos obtenidos en la lecto-escritura durante la Educación Infantil y los objetivos a alcanzar en el 1<sup>er</sup> internivel de la Educación Primaria, para así delimitarlos de forma consensuada y que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea gradual, cómodo y fiable para los alumnos.
- Metodología empleada durante la Educación Infantil con el fin de darle continuidad, en la medida de lo posible, ajustándola y adaptándola a las nuevas pautas exigibles en la etapa de Educación Primaria.

Reuniones de la profesora tutora y el Orientador con las familias para abordar los siguientes aspectos:

- Características de la Educación Primaria.
- Orientaciones específicas sobre ámbitos que deberán tener presentes.
- Entrega de información escrita.

### **Coordinación entre la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria.**

Se llevarán a cabo reuniones entre los equipos directivos de nuestro centro y del I.E.S. correspondiente, así como entre el Orientador del I.E.S. y el tutor de 6<sup>o</sup> curso de Primaria con el fin de intercambiar información relevante sobre los alumnos que

pasan de una a otra etapa, especialmente aquellos que presentan dificultades de aprendizaje o de cualquier otro tipo.

Esta información relevante se plasmará por el Orientador de nuestro centro en los informes correspondientes que se enviarán al I.E.S. cada final de curso.

Así mismo, se definirán criterios homogéneos, tanto curriculares como organizativos, en cuanto a la implantación de la Estrategia RedXXI en ambos centros.

Desde el centro se realizarán reuniones informativas por parte del Equipo de Orientación, los padres y los alumnos con el fin de abordar aspectos como:

- Estructura del sistema educativo.
- Organización de la ESO.
- Información sobre los institutos a los que pueden acudir, fechas a tener en cuenta, etc.
- Hábitos de estudio.

Actuaciones en el Centro:

- Revisión de documentación necesaria para el tránsito de los alumnos del Centro al IES.
- Documentación de los alumnos con necesidades educativas especiales.  
Fechas para la revisión y cumplimentación de los documentos.

## **14. DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES**

### **14.1. Servicios sociales y educativos del municipio**

La relación del Centro con los servicios sociales y educativos del municipio puede considerarse muy buena. Nuestra intención es continuar en esta línea y procurar que esta coordinación esté en permanente mejora y redunde en beneficio de la vida del Colegio y, en definitiva, de los alumnos y alumnas del mismo.



En este aspecto, el Centro lleva a cabo las siguientes actuaciones:

- Coordinación y colaboración permanentes con el CEAS Norte en relación con el alumnado del Centro al que este organismo atiende y/o realiza algún tipo de seguimiento.
- Participación en la actividad de natación para los alumnos de 3º de Primaria en la piscina climatizada municipal.
- Participación en las actividades de Educación Vial, de Multiculturalidad, de Consumo y Medio Ambiente, sobre el Río y el Agua, etc.
- Visitas a las bibliotecas públicas para realizar actividades de animación a la lectura.
- Coordinación con la empresa adjudicataria en relación al diseño, preparación, desarrollo y evaluación de las actividades extraescolares de tarde ofertadas por el Ayuntamiento.
- Visitas a instalaciones municipales y participación en actividades puntuales relacionadas con el currículum y consideradas de interés por el equipo docente.

#### **14.2. Relaciones previstas con otras instituciones**

##### **Dirección Provincial de Educación**

El Centro depende de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y nuestra relación directa se establece con la Dirección Provincial de Educación, que es la encargada de gestionar los recursos humanos y materiales para la dotación de los centros educativos de la provincia, así como de coordinar, asesorar y velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de educación (gestión, administración y cumplimiento de los objetivos educativos en los centros).

En este sentido, nuestra relación con la Dirección Provincial de Educación ha de contemplar las siguientes actuaciones:

- Entrega de toda la documentación, tanto en formato papel como digital, prevista por la normativa o requerida por las diferentes áreas de la D.P.

- Solicitud de aquellos recursos necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro.
- Petición de asesoramiento y/o apoyo en temas educativos, administrativos, legales, etc. cuando sea necesario.
- Participación en aquellos programas institucionales que más se adecúen a las características del Centro.
- Colaboración en tareas o comisiones para las que se sea requerido.

#### **Ayuntamiento**

La relación con el Ayuntamiento de Zamora gira en torno a dos aspectos:

- Como responsable del mantenimiento general del Centro.
- En su participación en el Consejo Escolar.

En ambos casos la colaboración de esta institución es muy satisfactoria.

#### **E.O.E.P.**

La relación del Centro con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica se establece a través de nuestro Orientador, que coordina todas las actuaciones referidas a orientación educativa y medidas de atención a la diversidad, así como en la elaboración de los documentos relacionados con sus competencias.

#### **C.F.I.E.**

La relación con el centro de referencia de la formación del profesorado se basa en:

- Demanda de la formación que en cada momento necesitan los docentes del Centro.
- Participación en actividades programadas en el Plan Provincial de Formación.
- Demanda de recursos de los que no dispone el Centro.

#### **Universidad de Salamanca**

El Colegio participa en la formación de los alumnos de prácticas de la Universidad de Salamanca, respetando en todo caso las decisiones personales del profesorado.

**El presente Proyecto Educativo de Centro fue evaluado por el Consejo Escolar del CEIP Obispo Nieto en sesión celebrada el día 4 de octubre de 2019 y aprobado por el Director del Centro. Este curso se han introducido algunas aclaraciones producto de las modificaciones hechas por el efecto covid-19.**