



**Junta de  
Castilla y León**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**



**CEIP LA VIÑA - ZAMORA**

## ÍNDICE

- 0 Introducción
- 1 Oferta educativa
- 2 Análisis de las características del entorno escolar y las necesidades educativas
  - 2.1 Entorno geográfico
  - 2.2. Entorno sociofamiliar cultural
  - 2.3 Características específicas del centro
- 3 Objetivos generales del centro y concepción educativa
- 4 Organización general del centro
  - 4.3 Recursos materiales y normas de utilización
  - 4.4 Servicios complementarios
  - 4.5 Organización y funcionamiento
  - 4.6 Órganos de gobierno
  - 4.7 Otros órganos de coordinación docente
  - 4.8 Tutores y tutorías
  - 4.9 Alumnado. Agrupamiento
  - 4.10 Horario
- 5 Principios de la orientación educativa
- 6 Elementos más significativos del Proyecto de la Sección Bilingüe
- 7 Colaboración entre los distintos sectores de la Comunidad educativa
- 8 Medidas de coordinación con otras etapas educativas anteriores y posteriores
  - 8.3 Coordinación entre el segundo ciclo de infantil y el primer curso de primaria
  - 8.4 Coordinación entre los niveles de educación primaria
  - 8.5 Coordinación entre educación primaria y secundaria
- 9 Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio. Relación con otras instituciones
  - 9.3 Servicios sociales y educativos del municipio
  - 9.4 Relaciones previstas con otras instituciones

- 10 Directrices generales para elaborar el plan de evaluación de la práctica docente
- 11 Directrices para el fomento de la igualdad efectiva y real entre hombres y mujeres
- 12 Compromisos entre el centro y las familias
- 13 Reglamento de Régimen Interior
- 14 Plan de convivencia
- 15 Propuesta curricular
- 16 Plan de Atención a la diversidad
- 17 Plan de Acción tutorial

## **0.- INTRODUCCIÓN:**

El proyecto educativo del CEIP La Viña, recoge los valores, los objetivos y las prioridades de actuación que tendremos en el centro. La actuación docente, el proceso educativo (enseñanza-aprendizaje), se caracteriza por ser intencional, sistemático y planificado, respondiendo a una organización establecida y no dejada al azar o al discurrir improvisado. Por ser intencional persigue unas finalidades que se concretan en lograr el pleno desarrollo del alumno. Por ser sistemático y planificado requiere ser programado o previsto.

Tanto para planificar como para llevar a cabo el proceso educativo, es necesario que los distintos miembros de la comunidad escolar tomen una serie de decisiones compartidas. Para la elaboración de los distintos apartados del Proyecto se han tenido en cuenta las aportaciones, que los distintos sectores han ido realizando, en las diferentes reuniones de los órganos de colegiados y de coordinación del centro.

También hemos tenido en cuenta las líneas de actuación expuestas en el Proyecto de Dirección, considerando, que el centro debe estar abierto a la participación y colaboración de todos los sectores de la comunidad:, canalizando las aportaciones de los distintos sectores a través de sus representantes en los distintos órganos del centro.

## **1.- OFERTA EDUCATIVA :**

Nuestro centro es un Colegio Público que imparte las enseñanzas de: educación infantil 2º ciclo y educación primaria.

Tiene sección bilingüe que se inicia en el primer curso de primaria, se imparten en inglés las áreas de ciencias de la naturaleza y plástica.

Dispone de profesorado de audición y lenguaje y pedagogía terapéutica, para atender a los alumnos que lo necesitan, previo informe del EOEP.

Ofrece actividades extraescolares de lunes a viernes de 16:00 a 18:00, algunas de ellas son propuestas y organizadas por la AMPA.

## **2.-ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS**

### **2.1 Entorno geográfico.**

El Colegio Público "La Viña" está situado en la zona este de Zamora, dentro del polígono de "Las Viñas.

El barrio, en general, está constituido por población joven y cuenta con los siguientes recursos:

#### Urbanos

Zonas verdes: Existen tres, una situada junto a la estación del ferrocarril, poco amplia, que cuenta con juegos infantiles, otra bordeando la avenida de Cardenal Cisneros y una tercera, junto al Centro, moderna y bien equipada.

#### Servicios:

Estaciones de ferrocarril y de autobuses, muy próximas al Centro, lo que permite el desarrollo de determinadas actividades, pero presenta el inconveniente de un tráfico intenso, agravado por la proximidad de la Avenida de Cardenal Cisneros, una de las vías de más tráfico de la ciudad, y que algunos de nuestros alumnos han de atravesar para acceder al Centro.

#### Sociales y culturales:

El barrio cuenta con:

Dos Parroquias, N<sup>a</sup>.S<sup>a</sup> de Lourdes y M<sup>a</sup> Auxiliadora..

El I.E.S., "Universidad Laboral", es el más próximo, aunque también están muy cerca los institutos del centro de la ciudad.

El Campus Universitario, con el que el centro colabora, especialmente la Escuela de Magisterio, organizando y desarrollando actividades conjuntas.

Una zona sanitaria constituida por el Hospital Clínico de la Seguridad Social y un Centro de Salud.

Una Asociación de vecinos que organiza actividades en las que participan algunos alumnos del Centro.

Una pista polideportiva municipal.

Funciona una biblioteca privada dependiente de la obra social de Caja Duero. Consta de sala de lectura y servicio de préstamo de libros, pero sus servicios están limitados a los clientes de esta institución bancaria.

## 2.2 Entorno socio - familiar - cultural.

La mayoría de nuestros alumnos residen en los alrededores del centro, que actualmente puede atender toda la demanda de plazas escolares.

### Situación familiar

Las familias, en general, muestran interés en la educación de sus hijos asisten a las reuniones y entrevistas con los tutores, la participación de los alumnos en las actividades extraescolares que se promueven desde el centro es buena. Además un alto porcentaje asiste a otras actividades formativas y culturales en su tiempo libre fuera del colegio.

La mayor parte de los padres son trabajadores por cuenta ajena.

### Nuevas tecnologías

La sociedad ha experimentado cambios en estos últimos años, estos cambios han producido nuevas necesidades y nuevas demandas que debemos atender.

La sociedad de la información pone ahora a nuestro alcance gran variedad de información, y nos proporciona más variedad de medios y canales de comunicación no obstante, como es una sociedad de cambio, exige asimilar continuamente nuevos conocimientos, habilidades instrumentales (como la *alfabetización digital*) y pautas de conducta. Nuestros alumnos van necesitando nuevos conocimientos y debemos trabajar una serie de **capacidades** articuladas en las **competencias del currículo** que ponen el acento en los aprendizajes que se consideran imprescindibles, estas competencias deben haberlas desarrollado al finalizar la enseñanza obligatoria.

Una de estas competencias del currículo es: competencia digital, desde el centro adoptaremos las medidas organizativas y funcionales necesarias para el desarrollo y que se reflejan en el Plan TIC

## 2.3 Características específicas del Centro:

El Centro está constituido por dos edificios: uno dedicado a Educación Infantil con tres aulas y el otro dedicado a educación y Primaria, programa madrugadores y comedor escolar y tareas administrativas. Consta de: 8 aulas, aula de informática, sala de pizarra digital, laboratorio de idiomas, biblioteca, sala de psicomotricidad, sala de profesores, dos despachos, aula sección bilingüe, aula de PT, aula de AL y Comedor.

Se han eliminado la mayor parte de las barreras arquitectónicas con la instalación de rampas y ascensor.

En cuanto a espacios exteriores, cuenta con dos patios uno para el alumnado de infantil y otro de primaria.

El centro tiene jornada única y en las tardes se ofertan talleres a los que pueden asistir de forma voluntaria todos los alumnos. Estos talleres se ofertan de octubre a mayo.

### **3.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO Y CONCEPCIÓN EDUCATIVA**

Serán objetivos del Centro:

- a) La formación integral de nuestro alumnos, formación que abarca conocimientos, destrezas y valores ético-morales en todos los ámbitos de la vida.
- b) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- c) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- d) La formación en el respeto a la diversidad: religión, sexo, raza, lengua, ideología,...
- e) La formación para la paz, la convivencia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y entre los pueblos.
- f) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- g) La creación de hábitos de respeto al patrimonio cultural, social y natural.
- h) El fomento de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la tarea común de educar a nuestros alumnos.
- i) El respeto a las diferencias individuales y asumirlas, adecuando la respuesta educativa a la diversidad de los alumnos/as y pretendiendo su normalización e integración escolar y social.
- j) La creación de hábitos contra el consumo inadecuado y el despilfarro, educando a los alumnos en el conocimiento y valoración de lo necesario.
- k) La incorporación al Centro de la realidad científico-técnica de la sociedad, facilitando la participación de la comunidad escolar en actividades de formación e innovación.

- l) La colaboración con las administraciones locales y otros Centros docentes para impulsar actividades complementarias e intercambios de actividades y experiencias.
- m) Evitar en las aulas la excesiva competitividad, sustituyéndola por la colaboración y la autosuperación.
- n) Orientar la realización de actividades complementarias a la compensación de los aspectos deficitarios del entorno del Centro. Como pueden ser: conocimiento del medio rural, participación en actividades artístico-culturales,...
- ñ) Compensar la falta de una Biblioteca Pública en el barrio con un servicio de préstamo de libros para los alumnos/as del Centro y ampliar en lo posible los fondos disponibles.
- o) Facilitar a los alumnos los medios necesarios para dar a conocer sus trabajos e iniciativas, como pueden ser los espacios del centro, blogs y página web
- p) Facilitar el uso de las instalaciones del Centro para la realización de actividades culturales y deportivas en el barrio.

El principio fundamental es nuestra concepción personalizada de la educación, que considera al alumno/a como un ser único y distinto con tres dimensiones: individual, social y autónomo.

Este principio fundamental se desglosa en tres que están íntimamente relacionados:

a) Principio de individualización:

- Los niveles de dificultad se adaptarán a las características de cada alumno.
- Se ofrecerán recursos variados que permitan a cada uno escoger los más apropiados a sus aptitudes y preferencias.
- Se desarrollará la creatividad ofreciendo técnicas de trabajo que despierten la originalidad.

b) Principio de socialización:

- Se fomentará el aprendizaje a partir de la experiencia de los alumnos en su entorno familiar y social.
- Se programarán actividades que favorezcan la comunicación y el trabajo en grupo.
- Se fomentará la responsabilidad social y el respeto a las personas por encima de las diferencias de raza, sexo, cultura, creencias, ideologías.

c) Principio de autonomía:

- Se ayudará a adquirir criterios propios.



- Se encaminará a los alumnos para que puedan decidir y gobernar su propia vida con libertad y responsabilidad.
- Se les dotará de procedimientos y técnicas de trabajo que los capaciten para resolver los problemas que deban afrontar.
- Se les habituará a realizar por sí solos aprendizajes significativos y a reflexionar sobre las posturas que adopten.

**Integración-normalización:**

Nuestro Centro se ajusta a los principios de Integración, inclusión y normalización dando respuesta a las características personales de los alumnos.

**Confesionalidad:**

Este Centro se define como aconfesional, basándose en el artículo 14 de la Constitución; se respetarán todas las religiones o creencias individuales.

En cuanto a la enseñanza de la Religión y Moral Católicas seguimos las disposiciones vigentes que establecen que los padres que deseen estas enseñanzas para sus hijos tengan la posibilidad de recibirlas en el mismo Centro..

En el momento de la matriculación del alumnado se dará a los padres la opción de decidir entre la enseñanza de religión o de educación en valores, posteriormente, si desean cambiar la opción deberán comunicarlo al centro al finalizar el curso, con el fin de organizar los grupos para el curso siguiente, no se puede cambiar la opción una vez iniciado el curso.

**Pluralismo y valores democráticos:**

Implica la formación en el respeto y la aceptación de la pluralidad y los valores democráticos.

Para ello nuestro Centro tendrá en cuenta los siguientes principios:

- Fomentar el sentido de la libertad ligado al de la responsabilidad y el trabajo bien hecho.
- Aprender a convivir respetando las diferencias personales, económicas, ideológicas, étnicas y religiosas y aceptando las diferencias individuales como algo enriquecedor en la formación de nuestros alumnos.
- Crear una actitud de diálogo, de escucha y de respeto mutuo.
- Educar para la paz, estimulando la sensibilidad hacia la búsqueda de soluciones pacíficas, ante situaciones o conflictos planteados, evitando la violencia verbal o física.

- Fomentar la construcción de una sociedad más justa, solidaria y comprensiva, comprometida con los problemas de las personas menos favorecidas.

### **Coeducación:**

El Centro se compromete a orientar la actividad docente hacia una educación integral basada en la igualdad, sin discriminación de sexo. Para ello se pondrá especial atención en:

- Evitar la tendencia a relacionar el sexo a determinadas profesiones o tareas.
- Tener presente al elegir los materiales didácticos el que estos no sean discriminatorios.
- Fomentar la formación de grupos heterogéneos para la realización de actividades y juegos.

## **4.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO**

### **4.1 Recursos materiales y normas de utilización.**

#### **Material y mobiliario:**

Existe un inventario del material y mobiliario general del Centro.

Todo el material está disponible para su utilización por todos los profesores, si bien en su uso se atenderán las siguientes normas:

Habrán una ficha registro de préstamo de material en Secretaría, el profesor que necesite utilizar el material de uso común rellenará la ficha informando quién lo recoge y cuándo lo devuelve, para que en todo momento el material esté localizado.

El material una vez utilizado será devuelto a su lugar de origen y en estado y condiciones que permitan una nueva utilización.

Dependiendo de las disponibilidades horarias se asignará las coordinaciones de medios audiovisuales e informáticos y biblioteca, al profesorado, que se encargará de la organización y control del material específico y de informar de cualquier incidencia relativa a estos materiales.

#### **Instalaciones: (Aulas e instalaciones de uso común)**

En cuanto a la distribución de aulas se atenderá en todo momento a criterios de organización pedagógica.

Si no existiese acuerdo se podrá establecer un turno rotatorio en la distribución de las aulas y se asignará a cada curso un aula.

Para el uso adecuado de las instalaciones comunes habrá un horario de utilización con los tiempos asignados a cada grupo, que se establecerá al principio de curso y se expondrá en las puertas de entrada a las citadas instalaciones.

Cuando se vaya a utilizar en otros momentos se comunicará a la Jefe de estudios para comprobar que en ese momento estas dependencias están libres.

El profesor que utilice una instalación común, procurará dejarla en el mismo estado en que la encontró, o sea, perfectamente preparada para su posterior uso y conservación.

#### Biblioteca:

Se utiliza principalmente como lugar de consulta, sala de lectura y servicio de préstamo. Existe un profesor responsable de la organización y coordinación de actividades. El préstamo de libros lo realizan los tutores/profesores que asisten a la biblioteca con su grupo de alumnos.

### **4.2 Servicios complementarios**

#### Comedor:

El Servicio de Comedor funciona en el Centro durante todo el curso escolar, comenzando en septiembre y terminando en junio, con una asistencia media de 30 alumnos.

El servicio de comidas es tipo *catering*, servido por una la empresa contratada por la Junta de Castilla y León

El horario abarca desde las 14 horas hasta las 16:00, de septiembre a mayo, en el mes de junio es de 13:30 a 15:30 y los alumnos son atendidos por el personal contratado por la empresa (una de ellas con la función de responsable de comedor) y una ATE del propio centro para atender a alumnos con NEE, que utilizan este servicio.

#### Madrugadores

El Programa "Madrugadores" está diseñado para conciliar la vida laboral familiar y la escolar. Especialmente para facilitar la atención de niños y niñas cuyos padres tienen un horario laboral que coincide con el escolar.

Necesidad de conciliación:

El artículo 2 de la Orden EDU/736/2014 establece:

1. La necesidad de conciliar la vida familiar, escolar y laboral, por los padres o tutores podrá estar motivada por cualquier causa que afecte a las familias y que requiera, para su satisfacción, la cobertura horaria que ofrecen los programas “Madrugadores o “Tardes en el Cole”, este último dejó de funcionar en el centro por falta de alumnado
2. La acreditación de la necesidad de conciliación se realizará mediante declaración responsable de los representantes legales de los alumnos afectados.

Así se establece en el Artículo 3: Tipos de usuarios:

- Usuarios habituales:, los que utilizan el programa con regularidad, esto es, la mayoría de los días que se preste el servicio y abonen un precio/mes por los meses de participación.
- Usuarios esporádicos, los que utilicen el programa ocasionalmente y abonen un precio/día por los días de participación

También se establece en el artículo c4 de la citada Orden los siguientes requisitos para la continuidad del programa:

- Asistencia continuada de 10 alumnos.

Se entiende que no existe asistencia continuada cuando la media de asistencia de dos meses consecutivos no alcance los diez alumnos

#### **4.3 Organización y funcionamiento.**

El Centro cuenta con una plantilla de 17 profesores definitivos (de ellos, dos son profesores de apoyo a la Integración: uno especialista en Pedagogía Terapéutica y uno en Audición y Lenguaje), 1 profesora compartida de Religión católica, nombrada por el Obispado, un profesor compartido de música, un fisioterapeuta que compartimos con otros centros de primaria y de secundaria y un Auxiliar Técnico Educativo.

La ratio por unidad es de 25 alumnos/as.

El Centro es de Integración, preferentemente de motóricos.

Las horas de no docencia directa por parte del profesorado se dedican a sustituciones, cuando es necesario, tareas de coordinación y refuerzo educativo en su aula al profesor especialista o en otra aula.

## **4.4 Órganos de gobierno**

### **4.4.1 Dirección del centro**

#### **4.4.1.1 El equipo directivo.**

1. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno del centro, estará integrado por el director/a, el jefe de estudios y el secretario
2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.
3. El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.
4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

#### **4.4.1.2 Competencias del director.**

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 en el artículo 19 del Decreto 23/2014. 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 presente Ley Orgánica.
- 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 esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ)** Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa

#### **4.4. 2 Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente**

##### **4.4.2.1 Consejo Escolar**

*Composición del Consejo Escolar.*

1. El Consejo Escolar del centro estará compuesto por los siguientes miembros:
  - a) El director del centro, que será su Presidente.
  - b) El jefe de estudios.
  - c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
  - d) 5 profesores, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
  - e) 5 padres/madres de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos.
  - f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
  - g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
2. 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.
3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro.

##### **Competencias del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- 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, 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.



I) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

### **Comisiones dependientes del Consejo escolar**

#### 1.- Comisión de convivencia,

Formada por el Director, Jefe de Estudios, actuará como coordinador, dos Profesores y dos Padres. Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión como representante de profesores en el consejo escolar, asistirá a las reuniones con voz pero sin voto

Funcionamiento:

Esta comisión se reunirá como mínimo dos veces a lo largo del curso, haciendo coincidir las reuniones con las del Consejo Escolar, y siempre que sea necesario.

2.- Comisión permanente: se reunirá por motivos de urgencia. Su actuación está condicionada a la imposibilidad o no necesidad de convocar a todo el Consejo Escolar, por ser temas que ya se han tratado en otras ocasiones. Por ejemplo, informar sobre actividades extraescolares similares a otras que ya se han realizado previamente, solicitar programas o recursos que beneficien al centro.

Esta comisión está formada por el Director, el Secretario, un Profesor, un Padre y un representante del personal de administración

Funcionamiento

Se reunirá cuando sea necesario

### **4.4.2 Claustro de profesores**

#### **Composición.**

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

**Competencias.**

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- 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.

**4.5 Otros órganos de coordinación docente**

- a) Equipos docentes de nivel.
- b) Equipos docentes internivel.
- c) Comisión de coordinación pedagógica.

El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnos.

El claustro de profesores, es el máximo órgano de coordinación docente, para una mejor coordinación entre el profesorado se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que se considere necesario para un mejor funcionamiento y coordinación del centro

Además, se establecen las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

a) 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 sus funciones

b) Equipos docentes internivel.

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formados por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º y 3.º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º y 6.º cursos. Los profesores especialistas asistirán a la reunión del internivel donde más horas impartan.

c) Comisión de coordinación pedagógica.

La comisión de coordinación pedagógica estará formada por la directora del centro, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador/a del centro, el

coordinador/a de convivencia , el coordinador de la sección bilingüe y el/la jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

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

- Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- 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.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- 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.
- Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- 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.
- 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.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

**Funcionamiento y reuniones:** La comisión de coordinación pedagógica se reunirá,

al menos, 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.

.

#### **4.6 Tutores y asignación de tutorías**

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.

Salvo la música, la educación física y los idiomas extranjeros o asignaturas de la sección bilingüe impartidas en inglés, el resto de las áreas serán impartidas, preferentemente, por un solo maestro que será, siempre que la organización del centro lo permita, el tutor. El centro arbitrará las medidas organizativas necesarias para reducir el número de maestros que intervienen en cada grupo, especialmente en los cursos de 1º a 3º.

#### **4.7 Alumnado. Agrupamiento:**

Dado que en este Centro sólo hay un grupo por nivel, el criterio de agrupamiento del alumnado es por edad. El centro cuenta con trea unidades de Infantil (tres, cuatro y cinco años) y seis unidades de primaria, desde 1 hasta 6º.

Decisión de promoción. La decisión de no promoción se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumno.

El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, teniendo en cuenta los criterios de promoción establecidos en la propuesta curricular y tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su integración en el grupo.

Para los alumnos con dificultades de aprendizaje y/o personales, los tutores y cada profesor en su materia procuran dar una respuesta de acuerdo con sus posibilidades.

Para los alumnos/as con NN.EE se elaboran adaptaciones curriculares, en las que están implicados tutores, profesores de apoyo y equipos psicopedagógicos (EOEP y EAT).

#### **4.8 Horario**

Con carácter general, las actividades lectivas del alumnado se desarrollarán de lunes a viernes, veinticinco horas semanales en cada uno de los cursos, incluyendo un tiempo de recreo diario de 30 minutos.

El horario lectivo general para cada una de las áreas en los distintos cursos de la etapa, será el establecido en el Anexo II de la Orden EDU 519/2014.

La distribución del horario lectivo se organizará en tres sesiones de una hora antes del recreo y dos sesiones de tres cuartos de hora después del recreo.

El horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura fijará un tiempo diario, mínimo de treinta minutos en cada curso de la etapa, destinado a fomentar el hábito y la adquisición de estrategias lectoescritoras, incluidas en el plan lector y el plan de escritura, sin perjuicio de cuantas sesiones adicionales puedan establecerse para el desarrollo de programas de fomento de la lectura.

El horario lectivo incluirá, en todos los cursos de la etapa, sesiones diarias dedicadas a la enseñanza de las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

El centro arbitrará las medidas organizativas necesarias para reducir el número de maestros que intervienen en cada grupo, especialmente en los cursos de 1º a 3.º.

### **5.- PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA.**

#### **PLANTEAMIENTO GENERAL**

La orientación es una necesidad de la persona a lo largo de toda su vida y, de hecho, cada persona desarrolla múltiples acciones de búsqueda de orientación en las distintas etapas de su ciclo vital.

Pero esta necesidad de orientación adquiere una especial trascendencia durante el proceso de escolarización, por cuanto supone la conformación de los parámetros fundamentales por los que se guiará el individuo en su vida adulta.

Se concibe la orientación educativa como el proceso continuo de apoyo y

asesoramiento aportados por el sistema educativo al alumnado sobre los aspectos escolares, personales, académicos y profesionales.

De forma general, la orientación educativa tiene esta serie de características:

- Orientación como proceso dinámico integrado en la actividad educativa, presente en todas las actividades del centro. El profesor/a no puede prescindir de las características psicológicas, familiares y sociales del alumno, de sus intereses, necesidades, de la relación que establece con sus alumnos...
- La acción educativa debe conllevar un proceso de instrucción pero también de orientación hacia el educando.
- Organizada en forma sistemática a lo largo del sistema educativo. Se inicia al principio del proceso escolar y no se interrumpe hasta terminar el niño su formación.
- Para el buen funcionamiento de la orientación debe haber una fluida relación entre los profesores/as del curso y el tutor/a y el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

En consonancia con estas características la Orientación se guiará por estos principios:

Según el Artículo 23. *Principios generales de actuación para la atención a la diversidad* de la ORDEN EDU/519/2014 de 17 de junio

Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son:

- a) La consideración y el respeto a la diferencia y la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b) El respeto a la evolución y desarrollo de las facultades del alumnado con discapacidad y altas capacidades.
- c) La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo

personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico.

d) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades

e) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas educativas más adecuadas para garantizar su éxito educativo.

f) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la etapa.

g) La utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza y my mejora de la atención a la diversidad del alumnado.

h) Accesibilidad universal y diseño para todos.

El conjunto de actividades, intervenciones y programas que comprende la orientación se agrupa en tres ejes o funciones básicas:

#### **La acción orientadora.**

Comprende la actividad incluida en el proceso educativo y en la que intervienen, por tanto, todos los educadores del centro. Los tres momentos de intervención son: al inicio de la etapa educativa, al final de la etapa y a lo largo del proceso educativo. Tiene un carácter fundamentalmente preventivo.

#### **La acción de apoyo.**

Comprende la actividad realizada por los profesores especialistas en problemas de aprendizaje (PT y AyL), dirigida a algunos alumnos de forma directa y a través del tutor/a o profesor/a. Se puede concretar en actividades de recuperación o de reeducación de los aprendizajes de algunos alumnos; en la preparación de materiales o instrumentos para las actividades de enseñanza; y en la colaboración en



el proceso de evaluación a través de técnicas especializadas, así como en las adaptaciones curriculares de los alumnos.

### **La acción de asesoramiento.**

Comprende la actividad realizada por el orientador/a y, a veces, por otros especialistas de los órganos colegiados del centro, hacia padres, madres y alumnos. Esta actividad puede estar fijada en su trabajo habitual o bien cuando se le solicita.

Además, en esta área se integra el programa de tutorías para Primaria, dirigido al alumnado, al profesorado y a los padres y madres, basado en los siguientes objetivos:

- *Orientación personal:*

Potenciar el autoconcepto y la capacidad de crítica, conocer y atender problemas en estrecha colaboración con las familias...

Propiciar que los alumnos a través de la acción orientadora y tutorial, alcancen el pleno desarrollo de sus posibilidades como personas.

Contribuir a que el alumno reciba una atención personalizada en función de sus necesidades educativas.

Facilitar la pronta detección del alumnado que pueda necesitar en algún momento de su escolarización apoyo educativo específico.

- *Orientación interpersonal:*

Fomentar las relaciones, las dinámicas de grupo y el trabajo en equipo tanto de alumnos y alumnas como de padres y madres, promover contactos entre todos los miembros de la comunidad educativa

- *Orientación académica:*

Informar a padres y madres sobre distintos aspectos del proceso de enseñanza aprendizaje de su hijo/a.

Facilitar la información necesaria sobre las etapas siguientes, a los alumnos y a sus familias al finalizar la educación primaria o la educación infantil.

## 6.- ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL PROYECTO DE LA SECCIÓN BILINGÜE

### HORARIOS

El horario de la sección bilingüe quedará establecido, de manera general, como se detalla a continuación:

<b>CURSO</b>	<b>ÁREAS</b>	<b>HORAS SEMANALES</b>
1º Ed. Primaria	Ciencias Naturales	2 sesiones / 1 h 30 min.
	Plástica	2 sesiones / 1 h 30 min.
2º Ed. Primaria	Ciencias Naturales	2 sesiones / 1 h 30 min.
	Plástica	1 sesión / 1 hora
3º Ed. Primaria	Ciencias Naturales	2 sesiones / 1 h 30 min
	Plástica	1 sesión / 1 hora
4º Ed. Primaria	Ciencias Naturales	3 sesiones / 2 h 30 min.
	Plástica	2 sesiones / 1 h 30 min.
5º Ed. Primaria	Ciencias Naturales	3 sesiones / 2 h 30 min.
	Plástica	1 sesión / 1 hora
6º Ed. Primaria	Ciencias Naturales	3 sesiones / 2 h 30 min.
	Plástica	1 sesión / 1 hora

Las asignaturas se imparten en inglés, siempre teniendo en cuenta la necesidad de hacer la comunicación comprensible y accesible para los alumnos.

### OBJETIVOS.

#### OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO

- Implantar la sección bilingüe de inglés en el centro iniciándose en el primer curso de primaria. Esta implantación ya ha llegado a la totalidad de los cursos de Primaria.
- Dar respuesta a la demanda actual de una competencia lingüística plurilingüe como componente básico de la formación de los alumnos.

- Fomentar valores como el respeto y la tolerancia hacia otras lenguas y culturas.

## OBJETIVOS DEL IDIOMA DE LA SECCIÓN BILINGÜE

El proyecto está estructurado en base a la consecución por parte de los alumnos de los siguientes objetivos:

1. Lograr un conocimiento mas profundo de la lengua inglesa por parte de los alumnos de manera natural y desde los primeros momentos del aprendizaje.
2. Conseguir el dominio aceptable de la lengua inglesa al finalizar el programa de bilingüismo implantado en el centro.
3. Lograr el dominio de las cuatro habilidades que caracterizan el aprendizaje de una lengua: hablar, escribir, leer y escuchar.
4. Conocer y aprender los aspectos fundamentales que caracterizan a la sociedad de los países de cultura anglosajona.
5. Valorar el conocimiento de otras sociedades y culturas a través del uso de la lengua inglesa, haciendo posible el acercamiento entre los ciudadanos de la Unión Europea y con los de otros continentes.
6. Comprender los mensajes orales mas frecuentes en situaciones habituales de comunicación y responder a éstos
7. Leer y obtener información general y específica de textos y frases muy sencillas.
8. Identificar y reproducir de forma inteligible y significativa aspectos de la entonación el ritmo, la pronunciación y la acentuación característicos de la lengua inglesa.
9. Apreciar el valor de la nueva lengua como medio de comunicación mostrando curiosidad y respeto hacia sus hablantes.
10. Usar las tecnologías de la información y la comunicación para desarrollar y reforzar el aprendizaje.
11. Conseguir que los alumnos con necesidades educativas especiales, adquieran un nivel de conocimiento de la cultura y la lengua inglesa adecuado a sus capacidades.

## **OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LAS ÁREAS.**

Los objetivos y contenidos de las áreas en el primer ciclo son los recogidos en las programaciones didácticas de centro y que se han concretado en las programaciones de aula.

## **ACTIVIDADES Y METODOLOGÍA.**

Debido a las características de la etapa y más concretamente de las características psicoevolutivas de los niños comprendidos entre los seis y doce años, las actividades que se realizarán en las tres áreas se desarrollarán fundamentalmente siguiendo estos criterios:

- Se apoyarán fundamentalmente en las destrezas orales en el primer ciclo. Es decir, la lengua oral predominará sobre la escrita. En el tercer curso el código escrito adquirirá más relevancia de forma progresiva, llegando a ser fundamental a la hora del trabajo individual en el cuarto curso. En quinto y sexto curso las destrezas orales tienen un papel fundamental sobre todo a la hora de realizar exposiciones orales susceptibles de evaluación, y se utilizará el código escrito para el trabajo en el cuaderno, la realización de proyectos y pruebas de evaluación.
- Siempre se buscará la comprensión del alumno, primero oral y después escrita, haciendo de las destrezas receptivas la llave de la adquisición del idioma y los conocimientos.
- El alumno demostrará la adquisición de la lengua y los conocimientos a través de diferentes tipos de actividades basadas en el movimiento y la realización de tareas concretas en el primer ciclo, y cada vez más complejas en los cursos sucesivos.
- Primero se diseñarán actividades para que el alumno realice producciones orales y por último se requerirán producciones en lengua escrita.

Alternaremos diferentes actividades en cada sesión:

- Actividades que requieran una respuesta física por parte de los alumnos en el primer ciclo.

- Actividades orales que requieran interacción entre ellos, una vez en el grupo clase, otras por parejas o a través de pequeños grupos.
- Actividades basadas en la exposición oral, con ayuda de materiales.
- Actividades de atención y de observación.
- Actividades de ampliación y de refuerzo para los alumnos que las necesiten.
- Actividades interactivas llevadas a cabo en la pizarra digital, en la sala de informática o en el laboratorio de idiomas si se dispone de él
- Actividades a realizar individualmente para fijar contenidos trabajados de forma oral.

La metodología de la sección bilingüe seguirá en líneas generales la metodología del colegio: dinámica, participativa, motivadora, exigente en el trabajo personal de los alumnos y de atención individualizada.

Se seguirán los siguientes principios:

- Aprendizaje constructivo, basándose en las experiencias de los alumnos en la primera lengua, y en los conocimientos que tiene en ella.
- Papel protagonista y activo del alumno en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se buscarán centros de interés para el alumno en estas edades.

## **MATERIALES Y RECURSOS.**

Se utilizarán los libros de texto, CDs, DVDs, diccionarios de imágenes, libros de historias, flashcards, posters, páginas webs, CD-ROMs y todo tipo de materiales fungibles.

## **EVALUACIÓN**

### **TIPOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación será continua y global, ya que atiende al aprendizaje como proceso, contrastando los diversos momentos o fases, y además, teniendo en cuenta el progreso del alumno en el conjunto de las áreas del currículo.

La evaluación que se llevará a cabo será:

- Evaluación inicial. Proporciona datos acerca del punto de partida de cada alumno, proporcionando una primera fuente de información sobre los conocimientos previos y características personales, que permiten una atención a las diferencias y una metodología adecuada.
- Evaluación formativa. Concede importancia a la evolución a lo largo del proceso, confiriendo una visión de las dificultades y progresos de cada caso.
- Evaluación sumativa. Establece los resultados al término del proceso total de aprendizaje en cada período formativo y la consecución de los objetivos.

Utilizaremos los siguientes procedimientos para evaluar la evolución de los alumnos:

Observación de la actitud y el interés en las clases

- Producciones de los alumnos:
- Trabajos de clase.
- Cuaderno de clase y libro de actividades.
- Pequeños textos escritos en inglés adecuados al nivel.
- Producciones orales.
- Pequeñas exposiciones sobre diversos temas, individuales o en pequeños grupos.

Intercambios orales con los alumnos:

- Pruebas específicas:
  - Objetivas: Se realizarán controles cortos al final de cada unidad para ir viendo los resultados progresivamente y al final de curso, para valorar si ha adquirido los conocimientos previstos
  - Resolución de ejercicios.
- Autoevaluación

La auto-evaluación anima a los niños a repasar el progreso realizado en los aspectos del aprendizaje más importantes y a evaluar la forma como responden durante las lecciones.

## ASPECTOS A EVALUAR

**Primero y Segundo de Educación Primaria.**

1. Comprensión de textos orales
  - Comprender el vocabulario y los mensajes breves relativos a los contenidos.
  
2. Comprensión de textos escritos:
  - Leer comprensivamente el vocabulario y los mensajes breves y sencillos relativos a los contenidos de las materias.
  
3. Producción de textos orales: expresión e interacción:
  - Comunicarse para realizar tareas sencillas en situaciones cotidianas dentro del aula.
  - Expresar las necesidades habituales dentro del aula.
  - Utilizar expresiones o frases muy sencillas para describir el cuerpo humano, la familia, la casa, plantas y flores más comunes y sus características, y expresarlo correctamente en el lenguaje habitual de la clase.
  
4. Producción de textos escritos: expresión e interacción:
  - Escribir notas y mensajes muy cortos, listas de la compra, mensajes a los compañeros, tarjetas de navidad, invitaciones a cumpleaños, felicitaciones y notas de agradecimiento.

**Tercero y cuarto de Educación Primaria.**

1. . Comprensión de textos orales
  - Reconocer y reproducir de forma inteligible aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación de la lengua inglesa en mensajes orales breves.
  - Comprender de forma clara asuntos relativos a la escuela, la familia, la casa, la vecindad así como comprender de forma muy general películas de dibujos animados hablados en un nivel de lenguaje sencillo.

## 2. Comprensión de textos escritos:

- Leer libros adaptados a su nivel de comprensión, captar el sentido global e identificar elementos específicos en textos muy breves, sencillos y contextualizados.

## 3. : Producción de textos orales: expresión e interacción

- Interacción oral: Participar en una conversación en clase sobre temas conocidos, de acuerdo con los contenidos desarrollados a lo largo del curso.
- Expresión oral: Hacer exposiciones cortas sobre los temas tratados en clase, expresar opiniones contrastándolas con las opiniones de los demás, inventar relatos y enlazar frases para describir una situación real o ficticia.

## 4. : Producción de textos escritos: expresión e interacción

- Escribir textos cortos sobre temas aprendidos en clase. Hacer redacciones sencillas sobre temas cercanos expresando puntos de vista y escribir cartas hablando de intereses y aficiones.

## **Quinto y sexto de Educación Primaria**

### 1. : Comprensión de textos orales

- Comprensión auditiva: Comprender la lengua inglesa, tanto en situaciones habituales de clase como en situaciones reales o creadas para tal fin, y comprender a un hablante nativo, después de estar familiarizado con el acento.
- Comprender sin mucho esfuerzo programas infantiles o documentales de televisión y películas.

### 2. Comprensión de textos escritos:

- Comprender textos redactados en un lenguaje de uso habitual sobre temas conocidos o de interés para el alumno, interpretar planos de ciudades manuales e instrucciones de aparatos, video, radio etc., leer las etiquetas y composición de los alimentos, fechas de caducidad, de fabricación...



### 3. Producción de textos orales: expresión e interacción

- Presentar con claridad y algunos detalles temas de actualidad argumentándolos con estilo y estructura lógica para que los demás puedan captar las ideas importantes y recordarlas.
- Interacción oral: Expresar con fluidez opiniones en cualquier conversación en el aula o fuera de ella. Utilizar frases y expresiones coloquiales. Conocer frases hechas. Formar ideas y opiniones con precisión y relacionar las intervenciones habituales con las de otros hablantes.

### 4. : Producción de textos escritos: expresión e interacción

- Ser capaz de escribir textos claros con lenguaje fluido y estilo apropiado sobre temas relacionados con los contenidos del currículo. Escribir sobre temas de actualidad, cartas, redacciones e informes. Escribir resúmenes sobre diversos temas o buscados por Internet para ser presentados en clase

## **PROPUESTA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Los criterios a la hora de desarrollar las medidas son:

- Apoyaturas manipulativas, gráficas, visuales, auditivas, siempre dentro del aula.
- Atención personalizada en tiempos acordados dentro del aula por parte del profesor, sin que esto suponga una variación con respecto a los contenidos propuestos.
- Realizar actividades a distintos niveles, como marcos de aprendizaje que tengan en cuenta la participación de los alumnos en tareas grupales, cada uno según sus capacidades.
- Realizar una adaptación en los niveles y contenidos exigidos al alumno, de tal forma que progrese a su ritmo dentro de la clase con el profesor de aula, sin que este nivel sea el que se pide al resto de los alumnos.
- Si el alumno permanece dentro del aula y se dedica a otras actividades, siempre se favorecerá el uso de la lengua inglesa.

- En el caso de que no consiga ningún beneficio en el área de Conocimiento del Medio con la enseñanza en inglés, bien por el idioma empleado o bien por los contenidos impartidos, se favorecerá que el alumno salga del aula para recibir apoyo a sus necesidades, coincidiendo con los tiempos en que se imparta la formación en inglés.

### ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS

Los alumnos con necesidades educativas especiales contarán con adaptaciones curriculares individuales que incluyan inglés.

Se prestará especial atención a las áreas impartidas en inglés de tal manera que se tendrá en cuenta a la hora de valorar el nivel de competencias curriculares:

- a) Comprensión de contenidos del área en lengua de origen (castellano).
- b) Comprensión de contenidos del área en inglés.
- c) Expresión de contenidos del área en lengua de origen (castellano).
- b) Expresión de contenidos del área en inglés.

De igual manera a la hora de plasmar en las ACS objetivos y criterios de evaluación se tendrán en cuenta los cuatro ejes lingüísticos anteriores con el fin de asegurar al máximo la funcionalidad de los aprendizajes y su transferencia y generalización.

### COORDINACIÓN CON EL TUTOR

La coordinación con el tutor será continua con el fin de establecer un marco educativo común de referencia para el alumno.

Esta coordinación incluirá aspectos de todo tipo como son materiales a utilizar, espacios a compartir, normas de comportamientos, objetivos educativos, contenidos de aprendizaje.

Dicha coordinación se desarrollará para homogeneizar el proceso de enseñanza-aprendizaje y de detectar las dificultades que surjan durante el desarrollo del curso.

## **COORDINACIÓN DE LA SECCIÓN**

El coordinador de la sección es Roberto Ferrero Martín.

La coordinación se realizará entre el coordinador, los profesores que imparten inglés y Educación Artística Plástica en los cursos y los tutores de dichos cursos.

## **7.- COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Gestión del Centro.**

Se basará en el cumplimiento de lo establecido en la LOMCE para los distintos órganos de gobierno.

Queremos subrayar la idea de colaboración y participación de todos los sectores de la Comunidad Escolar que fundamenten una gestión participativa, democrática y responsable.

### **Clima del Centro**

Las decisiones organizativas y pedagógicas son consensuadas o votadas en claustro.

Existen asignaciones de responsabilidad para ciertos servicios que lo precisen, como biblioteca, laboratorios, audiovisuales,...

La información entre el profesorado se canaliza a través de comunicaciones orales o escritas, reuniones de coordinación y el Claustro.

Se tienen previstas las actuaciones en casos de ausencias, bajas por enfermedad, actividades extraescolares,...

Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar defienden ante este órgano colegiado las decisiones tomadas en Claustro.

El Centro está abierto al entorno, participando en distintas actividades organizadas por instituciones públicas o privadas (campañas de teatro, música, exposiciones, visitas a organismos, concursos,...)

**Relaciones familia - escuela.**

En relación con la familia de los alumnos/as el Centro realiza las siguientes actividades:

Tres reuniones generales de cada tutor, con la totalidad de los padres de su tutoría, en cada curso escolar..

Reuniones individuales a petición del tutor o de los padres.

El Equipo de Orientación educativa y psicopedagógica y el Equipo de Atención temprana, mantienen entrevistas con padres de alumnos con NN.EE

Los padres de alumnos colaboran en actividades extraescolares y la Asociación de Padres organiza actividades fuera del horario lectivo, fiestas,...

En general, las relaciones familia-Centro son normales y fluidas.

**Ayuntamiento.**

Según la legislación vigente los Centros Públicos de Enseñanza Primaria dependen económicamente en su mantenimiento del Municipio, por lo cual un representante del mismo forma parte del Consejo Escolar. Asimismo nos ofrece, desde las distintas concejalías, participación en actividades de carácter formativo-cultural programadas a lo largo del curso (visitas a la Casa Consistorial, cursos, talleres, ...).

**A.M.P.A**

Existe una sola AMPA en el Centro constituida legalmente (nº de R. Provincial 546) con las competencias que le otorga el Título VI del Reglamento Orgánico de Centros y los propios estatutos de la misma.

La AMPA colabora, de manera especial, en la realización de actividades extraescolares.

## **8.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES**

### 8.1 Coordinación entre el Segundo Ciclo de Educación Infantil y el primer Curso de Primaria.

Quedará a disposición del tutor/a del primer curso de primaria la siguiente documentación, con el fin de que pueda tener una información concreta sobre los alumnos:

- Informes anuales e informe final de la etapa de educación infantil, elaborados por las tutoras con los datos obtenidos del proceso de evaluación continua.
- Otros informes, si los hubiera.

Además de la información que pueda proporcionar el tutor

### 8.2 Coordinación entre los niveles de Educación Primaria

Cuando se cambie de tutor en los diferentes niveles, el tutor siguiente revisará el Informe Individualizado de los alumnos elaborado por el tutor/a anterior, en el que se recogerán aspectos relevantes sobre su proceso de aprendizaje y socialización, medidas de apoyo y refuerzo educativo o adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas y los aspectos que, a juicio del tutor, resulten importantes para el progreso del alumno.

Además de la información que pueda aportar el tutor, que se intercambiará en las reuniones de coordinación en el mes de septiembre antes de que comience el curso escolar.

- Programación didáctica;

Con respecto a la programación didáctica de cada una de las áreas y niveles, se tendrán en cuenta los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables del curso anterior, como punto de partida para el curso siguiente.

### 8.3 Coordinación entre Educación Primaria y Secundaria

Al finalizar la etapa de educación Primaria se remitirán a los Institutos donde estén

matriculados los alumnos la siguiente documentación:

- Copia del Historial Académico de la educación Primaria
- Informe Individualizado de Aprendizaje

Además a través del EOEP que atiende el centro se realizarán las siguientes actividades:

- Charlas informativas a los alumnos y a los padres.
- Intercambio directo de información con el Orientador del IES especialmente sobre los alumnos ACNEES y ANCES..

El centro trasladará a las familias, toda la información que llegue de los Institutos dirigida a ellos.

## **9.- COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO. RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES**

### **9.1 Servicios sociales y educativos del Municipio**

#### **Junta de Castilla y León.**

El Centro colabora y participa en programas y actividades ofertadas por los distintos Servicios y Consejerías de la Junta de Castilla y León:

#### **Cultura.**

Concursos y certámenes

Juegos escolares.

#### **Consejería de familia y protección de la infancia**

Se les aportará la información que soliciten oficialmente.

#### **Sanidad y Bienestar Social.**

Campañas de vacunación.. El centro difundirá la información recibida sobre estas campañas a los escolares a quienes vaya ñn dirigidas.

Reconocimientos preventivos de salud bucodental, el centro colaborará difundiendo la información, entregando las autorizaciones a los alumnos, entregando las autorizaciones firmadas al personal sanitario el día de la revisión.

Campañas informativas de prevención de drogodependencias.

#### **Medio Ambiente.**

Facilita al Centro material de Educación Ambiental (vídeos, libros, documentos,...)

**Dirección Provincial de Tráfico.**

El Centro participa con esta Dirección Provincial en programas y campañas de Educación Vial.

**9.2 Relaciones previstas con otras instituciones.**

Cuando alguna otra Institución oferte actividades para realizar con los alumnos se realizarán siguiendo el siguiente procedimiento:

- Valoración del profesorado implicado sobre la idoneidad de la actividad. Estas actividades se valorarán en las reuniones de coordinación.
- Si la actividad se considera interesante, se comunicará a la Dirección Provincial, como paso previo a su realización.

En el caso de que la actividad esté planteada para realizarse en el horario lectivo:

- Los organizadores de la actividad entregarán un proyecto en el que detallen el objetivo de la actividad, expliquen los contenidos/competencias que van a abordar con el alumnado, la metodología a seguir y la temporalización.
- Los tutores y profesores implicados, revisarán el proyecto. Si consideran que es interesante para los alumnos como medio para reforzar algún contenido, lo comunicarán al equipo Directivo.
- El equipo directivo pedirá autorización a la dirección provincial para realizar esta actividad en el horario lectivo

Algunas Instituciones con las que el centro ya ha colaborado y participado en actividades que ofertan:

**Teatro Principal.:**

Actividades de Teatro, Danza u Música.

**Obras sociales de diferentes organismos**

Exposiciones

Concursos

Teatro

Cine

**Escuela Universitaria de Magisterio**

## **10. DIRECTRICES GENERALES PARA ELABORAR EL PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

Cada tutor/profesor del centro realizará una valoración de la práctica docente que incluirá en la memoria de su nivel o área de final de curso.

Para realizar esta valoración se tendrá en cuenta:

- Grado de consecución por parte de los alumnos de los objetivos planteados para el curso.
- En los casos en los que no se hayan alcanzado los objetivos planteados, se valorará la evolución y progreso con respecto a la evaluación inicial.
- Actividades programadas y realizadas

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

El Centro se compromete a orientar la actividad docente hacia una educación integral basada en la igualdad, sin discriminación de sexo. Para ello se pondrá especial atención en:

- Evitar la tendencia a relacionar el sexo a determinadas profesiones o tareas.
- Tener presente al elegir los materiales didácticos el que estos no sean discriminatorios.
- Fomentar la formación de grupos heterogéneos para la realización de actividades y juegos.

El centro favorecerá el fomento de La igualdad, para ellos se realizarán diferentes actividades

Actividades de tutoría y orientación sobre igualdad.

- Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres en las distintas tutorías y en todas las áreas.

- Uno de los temas tratados en las tutorías con los padres/madres es el favorecer la igualdad.

Actividades de lectura relacionadas con la igualdad entre hombres y mujeres.

Realización de actividades para conmemorar días señalados

- 20-11 día de los derechos del niño.
- 06-12- la Constitución española.



- El día de la mujer trabajadora, 8 de marzo.

Actividades para celebrar el día de la mujer trabajadora y el día de la igualdad , 8 de marzo.

- Charlas, exposición de carteles y murales para celebrar el día de la mujer, contra la violencia de género.
  - Exposiciones y concursos: literarios, pintura, fotografía, carteles, murales.
  - Jornadas sobre igualdad: Participaremos en estas jornadas cuando se organicen
  - Participación en talleres escolares multiculturales. Primaria.
  - IGUALES: aula móvil,(debates y otras actividades), alumnos de 3º ciclo.
- Planes de fomento de la igualdad en juegos y deportes, activ. Complementarias y extraescolares, tareas de comedor, etc.
  - Campaña de Navidad: POR UN JUGUETE NO SEXISTA.
  - Plan de comedor: igualdad en las tareas de comedor escolar.
  - Participamos en los juegos escolares con equipos mixtos.
- Programas para corregir conductas disruptivas de género, promover la convivencia en igualdad y resolver conflictos
- Reglamento de régimen interior y Plan de Convivencia

## 12.- COMPROMISOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS

El siguiente documento se entregará a las familias en el momento de la matriculación en el centro de su hijo/a

### COMPROMISO EDUCATIVO ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CEIP LA VIÑA

Las personas abajo firmantes:

María del Mar Morales García, como Directora del CEIP La Viña y

el Sr. / Sra (Nombre y apellidos del padre madre, tutor, tutora)

padre, madre o tutor / a del alumno / a .....

Reunidos en la localidad de Zamora, con fecha ....., conscientes de que la educación de niños y jóvenes implica la acción conjunta de la familia y el colegio, firmamos este documento de Compromiso Educativo, que conlleva los siguientes:

**COMPROMISOS por parte del centro, la escuela se compromete a**

1. Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumno / a.
2. Velar por hacer efectivos los derechos del alumno o alumna en el ámbito escolar.
3. Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de la familia y del alumno /a siempre que no afecten a la convivencia escolar y no alteren el normal desarrollo del Proyecto Educativo del Centro.
4. Informar a la familia del Proyecto Educativo a través de la página web del centro y de las normas de organización y funcionamiento del centro.
5. Promover el interés por los aprendizajes para favorecer el crecimiento del alumno / a en un entorno cultural.
6. Evaluar los alumnos global y objetivamente, entendiendo la evaluación como un proceso de aprendizaje.
7. Favorecer el clima de respeto a los miembros de la comunidad escolar para ayudar a crecer en la armonía y la convivencia.
8. Dar respuestas individualizadas a las necesidades educativas específicas de cada alumno / a, optimizando los recursos disponibles y manteniendo informada a la familia.
9. Mantener comunicación regular con la familia para informarle de la evolución académica y personal del alumno / a: con una reunión de padres / madres cada trimestre a lo largo del curso, una entrevista como mínimo a lo largo del curso, y siempre que se crea conveniente, previo acuerdo, entre la familia y el / la tutora.
10. Fomentar la participación de las familias en la escuela y fuera de ella, como agentes activos del proceso educativo de sus hijos e hijas.
11. Comunicar a la familia las faltas de asistencia no justificadas y cualquier otra circunstancia que sea relevante para su desarrollo académico y personal.
12. Atender en un plazo razonable las peticiones de entrevista o de comunicación

que formule la familia.

**COMPROMISOS por parte de la familia, me comprometo / nos comprometemos a:**

1. Dar valor al trabajo que se hace en el colegio
2. Compartir con el centro la educación de nuestro hijo o hija y desarrollar y favorecer las medidas contempladas en el Proyecto Educativo del Centro.
3. Mostrar interés hacia los canales de participación que me ofrece el colegio (Consejo Escolar, AMPA) y hacia las informaciones y actividades que organice el centro. Y a participar, en la medida que me sea posible, de los mismos.
4. Leer con atención e interés las informaciones que se dan desde el colegio. Concienciar a nuestros hijos / as de la importancia de hacer llegar estas informaciones a casa. Igualmente a la inversa.
5. Instar al hijo o hija a respetar las normas específicas de funcionamiento del centro, especialmente, las que afectan a la convivencia escolar y el desarrollo normal de las clases. También en hacer un buen uso de los materiales y de las instalaciones del centro.
6. Ayudar a resolver los conflictos de una manera pacífica.
7. Velar para que los hijos y las hijas cumplan con su deber básico de estudio y garantizar la asistencia regular a la escuela, los hábitos de higiene, de orden y de puntualidad (tanto a la entrada como a la salida de la escuela).
8. Transmitirles los valores del esfuerzo y de la responsabilidad como medios para la adquisición del conocimiento y del desarrollo personal.
9. Ayudar a nuestro hijo o hija a organizar el tiempo de estudio en casa, proporcionar las mejores condiciones posibles para hacer las tareas encomendadas por el profesorado y supervisar la preparación del material para la actividad escolar. Así como propiciar también los ratos de descanso y ocio.
10. Pedir cita al tutor o tutora, o maestro / a especialista del alumno / a, cuando sea necesario, para hablar de temas diversos y resolver los conflictos que puedan surgir. Si es necesario, hacerlo también con el Equipo Directivo.
11. Dar al centro la información necesaria que permita que el equipo de maestros conozca mejor el niño / niña, respetando siempre el derecho a la intimidad.
12. Asistir a las reuniones de curso y todas las que desde el colegio se nos

convoque, así como a las entrevistas individuales que formule el tutor / a, maestro especialista o la Dirección del centro.

13. Poner los medios para que nuestros hijos / as tengan el material y libros de texto necesarios y para que puedan asistir a las salidas que organiza el centro.

14. Comunicar al centro los cambios de teléfono y mantener actualizados los datos de contacto. Estos teléfonos deben permitir la fácil localización de las familias en caso necesario.

Y, para que así conste, firmamos este documento

El Centro (La Directora)

La familia(Padre, Madre o Tutor / a)

Firma