

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. NORMATIVA DE REFERENCIA.....	3
3. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR.....	4
4. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS.....	8
5. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.....	10
6. COMPROMISOS EDUCATIVO Y DE CONVIVENCIA ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO.....	23
7. COLABORACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	25
8. COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS.....	25
9. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES, MUNICIPALES Y OTRAS INSTITUCIONES.....	27
10. DIRECTRICES PARA FOMENTAR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.....	28
11. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO.....	29
12. ANEXOS.....	31

1- INTRODUCCIÓN

El Equipo Directivo de este centro revisa y actualiza el Proyecto Educativo de Centro, con el fin de incluir las modificaciones pertinentes según marca la legislación vigente y de elaborar un documento donde se reflejen las directrices comunes que abarquen desde nuestras tareas educativas hasta las realidades y necesidades observadas en nuestra comunidad educativa.

El Centro escolar es una organización que persigue la consecución de múltiples objetivos donde se establezca una acción educadora implicada y coordinada con la Comunidad Educativa donde son necesarias unas pautas claras que favorezcan y permitan coordinar actuaciones, clarificar objetivos, lograr estrategias de acción práctica respetando las normas y señalando claramente el rumbo a seguir, las líneas directrices de la institución y sus estrategias de actuación.

Por todo esto, entendemos el Proyecto Educativo del Centro, como el instrumento para la gestión, coherente con nuestro contexto escolar, que define los objetivos que pretendemos y expresa la estructura organizativa de la institución.

2.- NORMATIVA DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria
- DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

3.-CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR

SITUACIÓN GEOGRÁFICA

La localidad de Fermoselle se halla situada en la parte Suroccidental de la Comarca de Sayago, igualmente ubicada en la parte Suroccidental de la Provincia de Zamora.

Linda por el Norte y Este con las poblaciones zamoranas de Pinilla de Fermoselle y de Cibanal, respectivamente; por el Sur, con el Río Tormes que las separa de las localidades salmantinas de Trabanca y Villarino de los Aires; y por el Oeste, con el Río Duero que la separa de las poblaciones portuguesas de Urrós y Bemposta.

Geográficamente es una localidad marginal dentro de una comarca de igualmente de marginalidad geográfica. Su orografía es muy accidentada, siendo la cabecera zamorana de los Arribes del Duero y Tormes, lo que le confiere unas importantes características respecto al medio.

Es el núcleo humano más importante de la Comarca Sayaguesa, pero, por su situación de marginalidad ha ido decayendo a lo largo de los últimos años, tanto en lo económico, como en lo social y en lo humano.

Tradicionalmente ha tenido unos accesos difíciles que han influido en su aislamiento, aunque hoy día la mayoría ha superado esa dificultad manteniéndose todavía un carácter individualista de sus gentes, sin perjuicio de su carácter trabajador y emprendedor.

A lo largo de la Historia ha existido una buena relación con las localidades portuguesas limítrofes, existen matrimonios contraídos entre españoles/as y portugueses/as que inciden en ciertas costumbres y situaciones pero que no han presentado ninguna problemática para el Colegio.

En cuanto al terreno es quebrado y difícil, tradicionalmente se ha dedicado al cultivo de la vid y del olivo, los productos frutícolas y hortícolas han tenido gran importancia, pero el rendimiento de estas tierras ha sido pobre lo que ha llevado tradicionalmente a la emigración, por ello, un porcentaje alto de alumnado han nacido o se han criado en la emigración con las implicaciones que ello ha supuesto para su mentalidad y costumbres. La poca productividad ha causado el abandono de los cultivos tradicionales sin que se den otros nuevos y la emigración subsiguiente, en este caso a otras partes de España junto con una natalidad baja ha provocado una pérdida de población con el envejecimiento de la misma y la disminución constante de la población escolar.

GEOMORFOLOGÍA

Geológicamente, Sayago se halla asentado sobre un enorme batolito granítico. En Fermoselle, junto al granito aparecen zonas de exquitos (depresión de los Ríos Tormes y Duero) con fracturas de calizas, originando zonas de contacto, cuarzos y areniscas, que le confieren una bastante importancia geológica susceptible de un buen aprovechamiento escolar.

CLIMA

El clima es muy parecido al del resto de la comarca en sus partes más altas, en las que se halla asentada la Localidad. Gran parte de su término, zonas de los Ríos Duero y Tormes, que se hallan a más baja altitud, goza de un microclima más cálido, de tipo mediterráneo que permiten cultivos diferentes a los del resto de la comarca, olivos y frutales, especialmente.

FLORA Y VEGETACIÓN

La vegetación dominante es acorde con las características dichas, robles en las partes más altas, encinas y alcornoques en las bajas. El abundante matorral se halla formado por tomillo, escoba, piorno, jara, cantueso, rusco... Últimamente ha sufrido constantes agresiones por parte natural, sequía, incendios... lo que ha llevado a un alto índice de degradación. La flora tiene una gran variedad por lo que es susceptible de un buen aprovechamiento didáctico.

AGRICULTURA Y GANADERÍA

En el campo predomina el minifundismo, parcelas pequeñas, muchas veces rodeadas de cercas de piedra que le confieren un carácter muy particular y la ganadería se reduce prácticamente al ganado ovino y el caprino que ha favorecido la degradación del terreno.

FAUNA

Ha sido una zona muy rica en animales salvajes, por lo que su importancia cinegética ha sido elevada y ha servido de recursos alimenticios para la población. En la actualidad, además de los desastres causados por la caza furtiva el uso indiscriminado de pesticidas, herbicidas y otros productos químicos ha causado la práctica desaparición de dichos animales.

Hoy en día existe el Parque Natural de los Arribes de Sayago que será una buena manera de mantener la riqueza de la zona.

COMUNICACIONES

Su red de comunicaciones ha sido deficiente, con pocas carreteras y en muy mal estado. En la actualidad, han mejorado bastante las carreteras tanto la de Salamanca como la de Zamora.

DEMOGRAFÍA

La población de Fermoselle ha disminuido considerablemente en los últimos años siendo la mayoría originaria excepto una pequeña parte formada por funcionarios, sanitarios, profesores, guardia civil, empleados de banca y sus familias correspondientes.

El índice de crecimiento vegetativo es negativo ya que la tasa de natalidad es inferior a la tasa de mortalidad y la población estable durante los meses de Septiembre a Junio se duplica durante el mes de Julio y Agosto cuando se celebran las fiestas patronales.

INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS SOCIALES

Los servicios sociales existentes en la localidad son:

- AYUNTAMIENTO:

Es el encargado de atender los servicios administrativos, alumbrado, limpieza, aguas, mantenimiento de la escuela, consultorio médico y biblioteca.

- BIBLIOTECA MUNICIPAL
- CENTRO ESCOLAR
- IGLESIAS
- JUZGADOS COMARCALES
- OFICINA DE TURISMO
- CASA DEL PARQUE ARRIBES EL DUERO
- COOPERATIVA DE ACEITE Y VINICOLA
- ASOCIACION DE MUJERES Y CULTURALES
- SUCURSALES BANCARIAS
- CRUZ ROJA
- CENTRO DE ACCIÓN SOCIAL
- CENTRO MÉDICO DEPENDIENTE DE LA ZONA DE SALUD DE BERMILLO DE SAYAGO
- UNIDAD VETERINARIA RADICANTE EN BERMILLO DE SAYAGO

NIVEL DE CALIDAD DE VIDA DE LA ZONA

Economía:

En función de la ocupación laboral de la población podemos deducir que los ingresos familiares no son, en general, muy abundantes. Hay que destacar el gran número de pensionistas y la incidencia del paro, aunque no provoca graves situaciones ya que la mayoría de las familias disponen de alguna finca donde obtienen productos que les permite superar mejor esas situaciones.

Vivienda:

La vivienda tradicional se halla construida con madera y piedra, es unifamiliar, de una o dos plantas, excepcionalmente de tres y con una extensión pequeña. Antiguamente, la parte

inferior se utilizaba para el ganado, pero en la actualidad las construcciones son más amplias y últimamente se ha observado una mayor preocupación por no romper la estética del pueblo ya que la localidad fue declarada “Monumento artístico”.

Comercio:

El comercio se halla dedicado casi y únicamente a ultramarinos, no existen librerías y el comercio con los portugueses es muy fluido.

Turismo:

Últimamente, con motivo la apertura de la Casa del Parque Natural Arribes del Duero, la localidad está recibiendo un alto porcentaje de visitantes que provienen generalmente de nuestra comunidad y de Madrid. Por este motivo han proliferado los establecimientos hosteleros para dar respuesta al turismo.

Prensa:

Sólo dispone de dos establecimientos donde se vende la prensa, aunque no son exclusivos ya que comparten con otras actividades, predomina la venta de revistas seguida de la del diario provincial, regional y nacional y con muy poca incidencia en las revistas científicas y de divulgación.

Comunicaciones:

La localidad dispone de los siguientes servicios:

- 2 Autobuses diarios a Zamora (Tamame)
- Taxi
- Correos

Movimientos Culturales:

Las fiestas patronales se celebran en la penúltima semana del mes de Agosto, esporádicamente también se celebran actos programados por Asociaciones o por el Ayuntamiento.

También se celebra una feria mensual cada último sábado del mes en la Plaza Mayor donde se desplazan comerciantes locales y de poblaciones vecinas. Existen Asociaciones Culturales donde se realizan diferentes actividades como el fomento de los bailes populares y música tradicional.

4- FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

Los Objetivos de nuestro Centro suponen la concreción de las intenciones educativas del Centro y constituyen un Plan de acción orientativo para la vida escolar y la continua mejora del Proyecto Educativo que se oferta a la sociedad.

Estos objetivos deben ser entendidos a largo plazo y como una tendencia hacia la que nos debemos dirigir.

OBJETIVOS DE ÁMBITO PEDAGÓGICO:

- 1- Educar en los valores de respeto, tolerancia, convivencia y comprensión hacia las diferencias de cualquier tipo (raza, sexo, deficiencias...) sensibilizando al alumno/a frente a los problemas de marginación, exclusión social y actitudes xenófobas y no sexistas.
- 2- Estimular al alumnado para que sienta interés por superar las dificultades que encuentre en la realización de sus tareas.
- 3- Desarrollar las decisiones metodológicas
- 4- Potenciar el desarrollo de la acción tutorial
- 5- Introducir y emplear las Nuevas Tecnologías como parte cotidiana en nuestro proceso de Enseñanza- Aprendizaje
- 6- Conseguir un aumento de la Coordinación Pedagógica del Centro: coordinación entre tutores, Equipos docentes, profesores de apoyo, Orientadora...
- 7- Adaptar las programaciones a las características y necesidades de cada alumno/a con el fin de compensar sus dificultades, realizando adaptaciones curriculares a los alumnos con necesidades educativas especiales y aplicando en el aula metodologías que eduquen en la participación.
- 8- Diversificar la naturaleza de los instrumentos de evaluación en todos los niveles y áreas educativos.
- 9- Comprender y establecer relaciones entre hechos y fenómenos del entorno natural y social, contribuyendo en lo posible a la defensa y conservación del medio ambiente.
- 10- Conocer el patrimonio cultural participando en su conservación y mejora
- 11- Desarrollar hábitos de salud y bienestar.

OBJETIVOS DE ÁMBITO ADMINISTRATIVO:

- 1- Conocer, conseguir y mantener todos los materiales y recursos organizativos para posibilitar al profesorado del Centro su desarrollo como docente, siempre manteniendo una actitud clara y transparente con la documentación y las normas de igualdad entre todos los que formamos parte de nuestra Comunidad Educativa.

OBJETIVOS DE ÁMBITO INSTITUCIONAL:

- 1- Favorecer y potenciar los canales de comunicación con la Administración Educativa, además del IES adscrito a nuestra zona.
- 2- Potenciar la participación activa entre las familias y alumnado en la realización de las actividades extraescolares y en la Contextualización de los Temas Transversales
- 3- Implicar progresivamente a las familias del Centro organizando actividades, trabajo conjunto con Tutores, aumento de los niveles de información...
- 4- Potenciar todas aquellas actividades que favorezcan el cuidado del Centro y el respeto a sus normas.
- 5- Fomentar la Formación permanente del Profesorado
- 6- Crear y mantener vías permanentes de comunicación entre el profesorado del Centro, propiciando el intercambio de experiencias entre ellos.
- 7- Potenciar el trabajo en equipo
- 8- Mantener y potenciar las relaciones con la Administración local a través del AMPA y del ayuntamiento mediante el representante de éste en el Consejo Escolar.

OBJETIVOS EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES HUMANAS:

- 1- Utilizar el diálogo como instrumento preferente para la resolución de los conflictos que afecten a la Convivencia de los miembros de la comunidad educativa.
- 2- Rechazar, en el contexto de la Convivencia diaria, cualquier manifestación de actitudes agresivas, violentas, discriminatorias o de menosprecio, fomentando el respeto y la tolerancia.
- 3- Promover actividades y situaciones de Convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

5.-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE CENTRO

➤ ÓRGANOS UNIPERSONALES:

EQUIPO DIRECTIVO:

El Equipo Directivo es la estructura organizativa que posibilita el equilibrio en el desarrollo de la Función docente y la implicación en un contexto social concreto y administrativo, asumiendo la responsabilidad en el desempeño de sus propias funciones:

1. Velar por el buen funcionamiento del Centro
2. Estudiar y presentar al Consejo Escolar y al Claustro propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.
3. Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
4. Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los diferentes colectivos que la integran y mejoren la Convivencia en el Centro.
5. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
6. Elaborar la Programación General Anual y la Memoria Final de curso además de los Proyectos que se aprueben.
7. Aquellas funciones que se delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

DIRECTOR:

1. 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.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
3. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
6. 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 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
7. 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.

8. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
13. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
14. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
15. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
16. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
17. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

JEFE DE ESTUDIOS: Recae sobre el Director

1. Ejercer por delegación del Director/a, y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en lo relativo a aspectos académicos.
2. Sustituir al Director/a en caso de ausencia o enfermedad
3. Coordinar todas las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias.
4. Elaborar los horarios académicos
5. Coordinar los Equipos de Ciclo
6. Coordinar la Acción Tutorial

7. Organizar los Actos Académicos
8. Fomentar la participación de la Comunidad escolar
9. Apoyar a la Junta de delegados
10. Participar en la elaboración y Programación Anual, junto con el resto del Equipo Directivo
11. Favorecer la Convivencia en el Centro, de acuerdo con el R.R.I. y con los criterios establecidos por el Consejo Escolar
12. Procurar las medidas necesarias para la sustitución del profesor/a del Centro que no pueda asistir, por algún motivo, a sus horas de clase.
13. Colaborar con los Tutores/as para solucionar posibles problemas de disciplina.
14. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

SECRETARIO/A: Recae sobre el Director

1. Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director/a.
2. Actuar como Secretario/a del Claustro de profesores/as, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
3. Custodiar los libros y Archivos del Centro
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades, el profesorado y demás miembros de la Comunidad Educativa.
5. Realizar y revisar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
6. Supervisar las funciones de los responsables de medios audiovisuales, biblioteca, medios informáticos y material deportivo
7. Ejercer, por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscritos al Centro.
8. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto del Centro
9. Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
10. Participar en la elaboración de la propuesta del P.E.C. y de la P.G.A. junto con el resto del Equipo Directivo
11. Velar por el mantenimiento del material del Centro, de acuerdo con las indicaciones del Director/a.
12. Cualquier otra función que le encomiende en Director/a dentro de su ámbito de competencia.

➤ ÓRGANOS COLEGIADOS

CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar de los colegios de Educación Infantil y Primaria es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

El Consejo Escolar del centro está compuesto por los siguientes miembros:

El Director del Centro, que es el Presidente

Tres maestros elegidos por el Claustro

Dos padres/madres de alumnos, un tercero aportado por el AMPA

Un representante del ayuntamiento

El Secretario del centro que actuará de secretario del consejo, con voz pero sin voto.

- 1- El Consejo Escolar se renovará cada dos años
- 2- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple
- 3- El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez por trimestre y siempre que el Director lo convoque , o lo solicite, al menos un tercio de los miembros. En todo caso será preceptiva, una reunión al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del consejo es obligatoria para todos los miembros
- 4- El Consejo Escolar nombrará una Comisión de Convivencia, formada por el director, un maestro/a, un padre/madre. La Comisión de Convivencia informará al consejo escolar de cuantas acciones disciplinarias se hayan tomado y una relación de las mismas se enviará trimestralmente a la Dirección Provincial de Educación.

COMPETENCIAS:

1. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
2. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. 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.
5. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
10. 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.
11. 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.
12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

CLAUSTRO DE PROFESORES:

El Claustro de profesores está formado por todos los profesores que trabajan en el Centro presidido por el Director/a. Es un órgano colegiado que reflexiona y toma decisiones sobre todos los aspectos profesionales vinculados a la labor educativa.

Son **competencias** del Claustro:

- 1- Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- 2- Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos.
- 3- Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos/as y de los profesores.
- 4- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación
- 5- Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones.
- 6- Escoger los representantes para el Consejo Escolar

- 7- Fijar y coordinar los criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos/as.
- 8- Coordinar las funciones de orientación y de Tutoría del alumnado.
- 9- Promover iniciativas en el terreno de la investigación y experiencias educativas.
- 10- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- 11- Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto educativo y de la Programación General Anual.
- 12- Participar en la planificación de la formación del profesorado del Centro y elegir a sus representantes en el Centro de profesores (CFIE)
- 13- Conocer las relaciones del Centro con las instituciones del entorno.

➤ ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

EQUIPOS DOCENTES DE CICLO:

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

La finalidad del equipo docente de ciclo 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.

- g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- k) 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.
- l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

EQUIPOS DOCENTES DE CICLO:

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en el centro habrá tres o 4 equipos docentes de ciclo Uno que estará formado por el coordinador del equipo docente de 3, 4 y 5 años de Educación Infantil, otro por el coordinador del equipo docente de primer ciclo, el coordinador del equipo docente de segundo ciclo y un cuarto formado por el coordinador del equipo docente del tercer ciclo

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.

COORDINADORES DE CICLO:

- a) Participar en la elaboración de las Programaciones y elevar a la CCP las propuestas formuladas a este respecto por el equipo internivel.
- b) Coordinar las funciones de tutoría del alumnado.
- c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente curso de acuerdo con la programación.
- d) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias (en colaboración con el orientador del Centro).

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

La CCP está constituida por todo el Claustro de profesores y sus competencias son:

- 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.

TUTORES:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe 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.

➤ EQUIPO DE APOYO

ORIENTADORA:

- a) Colaborar en la elaboración del PEC

- b) Participar en la CCP, especialmente en los aspectos psicopedagógicos y metodológicos.
- c) Colaborar en la detección de necesidades de formación del profesorado.
- d) Coordinar la actuación del E.O.E., de otros apoyos externos y especialistas con el Centro y su profesorado.
- e) Asegurar la conexión entre el colegio y otros centros de enseñanza secundaria, centros ocupacionales, empresas y otras instituciones de la zona, con el fin de facilitar la transición del alumnado al término de su escolaridad en este Centro.
- f) Promover el trabajo en equipo y la unificación de criterios educativos
- g) Apoyar en la programación, adecuación de objetivos, criterios metodológicos y proceso de evaluación, promoción...
- h) Colaborar, coordinar (junto al Equipo Directivo) y realizar el seguimiento de la actividad tutorial del profesorado.
- i) Asesorar y apoyar técnicamente a los profesores/as, ofreciéndoles la información técnica y la orientación didáctica que necesiten para desarrollar eficazmente su labor.
- j) Coordinar la labor educativa de todo el profesorado del Centro (tutores, apoyos, especialistas...)
- k) Informar a las familias sobre el rendimiento, conducta, personalidad y otros datos psicotécnicos obtenidos de cada escolar concreto.
- l) Orientar a las familias para que estimulen a sus hijos en su perfeccionamiento personal y en su integración social
- m) Sensibilizar a las familias para sumar esfuerzos con el centro de acción educativa con el fin de que se dirijan en la misma dirección.

INTERNOS:

En nuestro Centro la especialidad de Audición y Lenguaje y de Psicología Terapéutica lo desempeña una misma persona con una media jornada. En ocasiones es no es suficiente esta dotación horaria.

Sus principales funciones son:

- a) Elaborar propuestas acerca del tratamiento a la diversidad
- b) Coordinar la atención a los A.C.N.E.E. para progresar hacia el logro de los objetivos educativos
- c) Colaborar y asesorar al profesorado en la formación de los ACNEEs
- d) Realizar aspectos concretos de los programas que requieran una atención individualizada o en pequeño grupo fuera del aula
- e) Colaborar junto al tutor, orientadora y demás profesores que imparten docencia a los niños su adaptación curricular correspondiente
- f) Realizar los informes de cada alumno con que se haya trabajado.

PROFESORADO:

Nuestro Centro dispone de 6 profesores en plantilla y un profesor que se comparte con el Centro de Bermillo de Sayago distribuidos de la siguiente manera:

- Educación Infantil: una profesora
- Educación Primaria: tres tutores, dos de ellos especialistas en EF y música
- Especialista de Audición y Lenguaje y PT (media jornada)
- Especialista en Filología Inglesa
- Especialista en Educación Religiosa: un profesor que pertenece al Claustro de del CEIP Nuestra Señora de Gracia de Bermillo de Sayago.

ALUMNADO:

Los alumnos del Centro pertenecen a la localidad, no existen minorías étnicas, pero habría que destacar los alumnos fruto de matrimonios mixtos entre españoles y portugueses, aunque esto no provoca ninguna alteración.

La admisión del alumnado no crea ningún problema ya que todos los que lo solicitan son admitidos.

El absentismo escolar es prácticamente nulo, los alumnos asisten regularmente al Centro y las ausencias, provocadas por motivos de salud, son comunicadas a los tutores y justificadas regularmente.

El nivel de estudios de los padres es elemental en su mayoría, las madres tienen estudios básicos mayoritariamente y se dedican a sus labores, no existe un porcentaje de paro relevante y a pesar de que la economía no está muy equilibrada, hay pocos casos de alumnos que tienen necesidades. La edad media de los padres es bastante joven, y su actitud hacia la escuela es positiva.

Nuestro alumnado valora positivamente la escuela, aunque muchos de ellos tienen problemas ante el estudio, ya que dedican demasiado tiempo a ver la televisión y el esfuerzo diario no lo realizan. La mayoría de ellos mantienen una buena relación con el profesorado.

Actualmente en nuestro Centro tenemos 10 alumnos con necesidades educativas. Cada caso es evaluado por el Equipo Psicopedagógico del Centro y atendido según las necesidades por las especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

PADRES Y MADRES:

El Centro tiene establecida una hora de tutoría para la atención de los padres por los tutores y especialistas. No existen dificultades por los profesores ni por el Equipo Directivo en recibirles en otra hora que se determine.

Las reuniones de cada tutor con los padres/madres se mantienen una por trimestre, y se mantiene, por parte del Equipo Directivo o tutor comunicaciones escritas, además de realizar intercambios individuales cada vez que se considere oportuno (para recibir orientaciones del Equipo, para aclarar determinadas conductas, problemas personales...)

Se ha introducido en el RRI la necesidad de firmar los acuerdos recogidos en las actas de las reuniones individuales con los padres para evitar problemas posteriores.

Existe constituida la Asociación de Padres y Madres de alumnos del Colegio de Fermoselle: AMPA "el patio de Regojo". Todas las familias pertenecen a la misma.

PERSONAL NO DOCENTE:

El Centro cuenta con el siguiente personal no docente:

- El Equipo de Orientación Pedagógica formado por un orientador y un profesor técnico de servicios a la comunidad.
- El representante del Ayuntamiento en el Consejo escolar
- Dinamizador rural
- Trabajadora social
- Cruz Roja
- Personal voluntario externo al centro

ATENCIÓN AL MANTENIMIENTO DEL CENTRO:

El Ayuntamiento es el encargado del mantenimiento, conservación y limpieza.

INSTALACIONES:

Nuestro Centro dispone de un único Edificio construido en 1924 e inaugurado el 21 de marzo de 1928.

Consta de dos plantas, con dos puertas de acceso desde el patio y un acceso desde el patio común.

Cada planta dispone a su vez de:

Planta Inferior:

- Servicios de niños y de niñas
- Aula1: Educación Infantil.
- Aula 2: adultos y actividades variadas
- Aula 3: Actividades extraescolares. CAM
- Aula- gimnasio donde se imparten clases de Educación Física
- Biblioteca
- Aula- Museo
- Sala de calderas de la calefacción
- Sala de material de educación física

Planta Superior:

- Servicio de niños y de niñas
- Servicio de profesores
- Sala de Profesores
- Tres aulas-clase (6, 7 y 8) para Educación Primaria
- Aula de Informática
- Aula AL y PT
- Secretaría/ Dirección
- Microbiblioteca

RECURSOS MATERIALES:

Cada maestro/a tutor/a será el encargado del inventario del material de su clase. Este inventario se hará a comienzos de cada curso, se actualizará cuando corresponda y se revisará a finales de curso. Dichos inventarios se guardarán en la Secretaría.

Los maestros-as especialistas serán los encargados del inventario del material específico de cada área.

El inventario de la Sala de Profesores, pasillo, despachos, etc. corresponderá a la Secretaria.

El inventario de Educación Física corresponderá al maestro /a correspondiente.

El inventario y control de la Biblioteca General, Sala de Profesores, etc. corresponderá al maestro /a encargado de la Biblioteca.

Los libros de aula son tarea de cada tutor.

Los libros de la Biblioteca específica de Idioma, Educación Física, Educación Especial, Sala de Profesores, etc, corresponderá a cada profesor específico o maestro en quien recaiga esa función.

El uso de los materiales de Biblioteca, Educación Física, Audiovisuales etc., necesitarán del aviso al profesor-a encargado con el fin de llevar un control de ellos. Cada profesor, que los use, es el encargado del control y cuidado de los materiales citados en este punto.

Todo lo anteriormente expuesto, no impide que en casos concretos y por motivos de organización, el Director, previo informe al Claustro designe personas encargadas de la realización y actualización de los diferentes inventarios.

6.- COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO EDUCATIVO.

En nuestro Centro, somos conscientes de que la escuela es un reflejo de los valores sociales, familiares y culturales que los niños perciben en su entorno y en sus vivencias. En la tarea educativa, la escuela no puede actuar sola, ya que se trata de una ardua tarea, así como amplia y compleja. Un solo sector no tiene las respuestas y muchos menos las soluciones. Por ello, entendemos que escuela y familia deben coordinarse, implicarse, entenderse y ser coherentes en sus competencias para conseguir una educación de calidad que prepare a nuestro alumnado para la vida cotidiana y le permita desenvolverse con autonomía en la realidad multicultural y multiétnica en la que le tocará vivir.

La educación es el resultado de los esfuerzos conjuntos de los padres/madres, de los alumnos/as, de la institución escolar y de todos sus componentes.

Una finalidad de estos compromisos es crear unas condiciones en el medio familiar que favorezcan unas adecuadas expectativas educativas y garanticen el éxito escolar.

Así las familias participan activamente en el proceso educativo, tanto en la escuela como en el hogar, proporcionando el apoyo esencial, la ayuda, los valores y las altas expectativas que son cruciales para que el alumno perciba la importancia de la participación.

Por tanto, las familias juegan un papel fundamental en todo el proceso educativo de sus hijos e hijas y como parte importante de la comunidad escolar, y de este modo, establecemos una serie de compromisos que tengan por objeto la mejora educativa de los hijos e hijas y el buen funcionamiento de nuestro Centro.

OBJETIVOS:

- Estrechar la colaboración con el profesorado.
- Procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Evitar situaciones de alteración de la convivencia y prevenir el agravamiento de las mismas.
- Establecer mecanismos de coordinación entre el profesorado, las familias y otros profesionales implicados.

Este modelo de compromiso es elaborado por el equipo directivo, consensuado por el Claustro y evaluado por el Consejo Escolar. Se llevará a cabo a partir del curso escolar 2015-2016.

COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

- Informar de todos los documentos públicos (Proyecto Educativo, RRI, normas generales y de convivencia) A partir del primer Consejo Escolar se publicarán en la PÁGINA WEB del Centro.
- Contactar con la familia ante cualquier problema de sus hijos.
- Entrevistarse con el representante legal del alumno/a y tutor/a con la periodicidad establecida. En la reunión inicial se comunicará aspectos decisivos para el desarrollo del curso
- Recoger en acta de los acuerdos adoptados entre familia y tutor/a.
- Detectar de los cambios que se produzcan en la actitud del alumnado e información a las familias.
- Aplicar de las medidas preventivas encaminadas a mejorar la actitud del alumnado.

D./D^a _____ y D./ D^a _____ como
representantes del alumno/a _____ matriculado
en este centro en el curso escolar _____, y D./D^a _____
_____ en calidad de tutor/a de dicho alumno, se compromete a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA

- Conocer los documentos públicos del Centro y cumplir las normas de este. Respetando siempre los cauces de ATENCIÓN ofrecidos por el centro.
- Fomentar el esfuerzo por el estudio y colaborar en la realización de las tareas propuestas por el profesor/a.
- Entrevistarse con el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Asistir al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa tratando de evitar hacer comentarios que menosprecien la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la imagen de la institución.
- Colaboración con el centro para la mejorarlas necesidades que puedan presentar los alumnos/as
- La familia respetará las decisiones tomadas por el Equipo Docente, ante una corrección por una actuación inapropiada de carácter puntual según se refleja en el RRI.

Fermoselle, a _____ de _____ de 20____

EL/LA TUTOR/A

LOS REPRESENTANTES LEGALES

Fdo. _____

Fdo. _____

Fdo. _____

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

Entendemos que en el proceso educativo de los alumnos/as intervienen diferentes ámbitos y agentes sociales, y sólo desde la consideración de todos ellos puede configurarse nuestra intervención socioeducativa. Por esto, a la hora de afrontar el trabajo socioeducativo con los alumnos/as, lo hacemos contemplando sus tres principales ámbitos de socialización, lo que justifica que se trabaje con:

- *Familia*, entendiéndola como un contexto socializador de gran importancia, puesto que en él se produce la primera socialización. La familia trasmite una cultura determinada, unos hábitos y unas costumbres.

- *Escuela*, como agente socializador básico, proporciona a los chavales no sólo la madurez intelectual, sino también el ajuste al contexto social. Si no existe una relación adecuada con la escuela, no será posible ni el desarrollo intelectual ni una integración social activa.

- *Entorno*, que comprende todo lo que rodea al alumno/a. Desde este ámbito se da especial importancia a la calle, puesto que allí pasan la mayor parte de su tiempo.

La Jefatura de Estudios y el Equipo Psicopedagógico tienen reuniones periódicas para tratar sobre aquellos alumnos/as que necesiten atención urgente por diferentes motivos: falta de medios, dificultades de aprendizaje, situaciones familiares conflictivas, etc.

8.- COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES

La coordinación de las etapas y de los distintos niveles se llevará a cabo en las reuniones de Comisión de Coordinación Pedagógica que se realizan un martes al mes.

Para favorecer la transición del alumnado que finaliza esta etapa, las Direcciones Provinciales de Educación establecerán cauces eficaces de coordinación entre los equipos docentes del último curso de la educación primaria y el equipo docente del primer curso de la educación secundaria obligatoria del centro al que se encuentren adscritos los centros de educación primaria. También se realiza un Plan de mejora en coordinación con el IES.

De acuerdo con lo establecido en el DECRETO 26, de 21 de julio de 2016, el informe que al finalizar esta etapa debe realizarse de cada alumno sobre el grado de adquisición de los aprendizajes, de los objetivos y de las competencias básicas, se elaborará por el maestro tutor, teniendo en cuenta la información recabada del equipo de profesores, garantizándose la confidencialidad de la información recogida. Cuando el alumno que finaliza la etapa cambie de centro para cursar las enseñanzas de educación secundaria obligatoria, el informe individualizado de aprendizaje será remitido, al inicio del siguiente curso académico, al director del centro donde el alumno continúe sus estudios

Etapas anteriores: LA GUARDERÍA

Se programa una reunión en el tercer trimestre para informar a los padres/ madres que iniciarán el periodo educación Infantil para el próximo curso.

Mediante el visionado de una presentación en el programa Power Point, las familias reciben unas nociones sobre los siguientes puntos:

- Señas de identidad del Centro “quienes somos”.
- Qué ofrecemos.
- Instalaciones del Centro.
- Servicios que se ofertan.

Posteriormente, se realiza una visita guiada por algunas de las dependencias de los edificios del Colegio.

- Una de las clases de cada nivel de Educación Infantil.
- Aula -gimnasio
- Patio exterior.
- Aula de informática e internet.
- Biblioteca

Coordinación entre infantil y primer curso de primaria.

Consideramos que para que haya una buena coordinación entre infantil y el primer curso de primaria son importantes las siguientes actuaciones:

En primer lugar, es obligatorio que los maestros/as de 1º de Educación Primaria se reúnan en los primeros días de Septiembre, con los maestros de 5 años para aunar criterios metodológicos y acercar la metodología al curso posterior, para evitar que el cambio de etapa suponga un cambio excesivamente drástico en los alumnos/as. Estas reuniones se podrán realizar a lo largo del curso en casos concretos y cuando sea necesario, al menos una vez al trimestre

También es obligatorio que cada maestro/a haga un informe individual de su alumnado lo más exhaustivo posible, anotando en las observaciones aquellos datos relevantes que puedan ser

útiles al tutor/a del curso posterior. Junto a este informe pensamos que teniendo en cuenta que en ocasiones el maestro/a no continúa en el centro, sería muy útil que se dejara un informe por escrito de la metodología trabajada durante el curso en el que se haya estado.

Coordinación entre el último curso de primaria y primer curso de ESO

Junto con los informes establecidos sobre el grado de consecución de los objetivos de primaria de cada uno de los alumnos se establecen medidas de coordinación:

- Visita al IES en la jornada de puertas abiertas donde se les dan charlas tanto a los alumnos como a padres sobre las asignaturas a cursar, las normas y la vida del centro.
- Participación en el plan anual de mejora con el IES.
- Los tutores de primaria orientan en cuanto a las asignaturas de refuerzo como el segundo idioma.
- Colaboración para la organización de grupos.
- Reuniones con los equipos de orientación sobre los alumnos con NEE

9.- COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS MUNICIPALES Y OTRAS INSTITUCIONES.

Con el **Ayuntamiento** se coordinan actividades diversas como Talleres de Consumo o Reciclaje, visitas al municipio, a museos y al propio Ayuntamiento.

Con el **Centro de Salud** se programa la actividad de Salud Bucodental consistente en revisión de los dientes a diversos cursos de Educación Primaria. Ante cualquier caída o accidente de algún alumno/a se acude con celeridad a urgencias después de avisar a su padre/madre, donde son atendidos por la pediatra.

Con el **AMPA** para la realización de actividades tales como la Chocolatada de Carnaval, fiesta fin de curso, etc.

Con la **Casa del parque** para la realización de actividades de carácter medioambiental.

Con la **Residencia de Ancianos** para la realización de intercambio de actividades.

Con **Cáritas**, por mediación de la **Fundación Conchita Regojo**, para la realización de actividades extraescolares.

Con alguna ONG como **Cruz Roja Fermoselle** aparezca dentro de la Programación General Anual del Centro mediante campañas como el Kilo, mercado solidario, campañas de salud, alimentación (desayuno saludable), talleres, etc.

Con el **CFIE** para que con ayuda del asesor de zona nos ayude en la realización de Seminarios, Grupos de Trabajo, Proyectos de Innovación Educativa, Proyectos de Formación en Centros, etc.

Con **Diputación** y Junta de Castilla y León

Con **organizaciones privadas** tales como editoriales, bancos, obras sociales, fundaciones, etc., para la realización de actividades gratuitas de animación a la lectura.

10.-DIRECTRICES PARA FOMENTAR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Entendemos la igualdad como una relación de equivalencia, en el sentido de que todas las personas tienen el mismo valor y, precisamente por ello son iguales. Sin embargo, tener el mismo valor no implica que tengan la misma identidad ni que sean uniformes.

La educación para la igualdad entre hombres y mujeres se convierte en un reto de nuestro sistema educativo, en el que es obligado inculcar la necesidad de rechazo a las desigualdades y discriminaciones derivadas de la pertenencia a un determinado sexo.

Desde nuestro Centro nos planteamos dar respuesta a las necesidades de nuestros alumnos y erradicar conductas sexistas. Para ello nos planteamos los siguientes objetivos:

1. Trabajar, a través de las distintas actividades que se realicen a lo largo del curso escolar, la importancia de la igualdad entre el hombre y la mujer.
2. Promover, desde las primeras edades, la necesidad de compartir las actividades que realizamos en el hogar entre todas las personas que conviven en el mismo.
3. Desarrollar actitudes de igualdad mediante la transmisión de valores sociales como la tolerancia, el respeto, la igualdad, la justicia, la cooperación...
4. Mejorar las relaciones personales entre los alumnos, disminuyendo la violencia y el sexismo en las situaciones de juego.
5. Realizar, por parte del Claustro de profesores, propuestas para prevenir la violencia sexista y la violencia escolar en nuestro centro.
6. Establecer colaboración entre familia y escuela para sensibilizar a los alumnos y padres de la importancia de la igualdad de género.
7. Colaborar con otras instituciones y organismos.

El enfoque igualitario y coeducativo no puede limitarse a una intervención parcial en el currículo, ya que educar por la igualdad y la coeducación es mucho más que introducir un

conjunto de nuevos contenidos o actividades. Todos los momentos se aprovecharán para desarrollar en los alumnos actitudes de igualdad a través de nuestro vocabulario, lenguaje, actitudes... que impregnarán nuestra actividad educativa.

11.- EVALUACIÓN, REVISIÓN y ACTUALIZACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO:

El carácter flexible del PEC conlleva la necesidad de llevar a cabo una evaluación orientada a comprobar si se han satisfecho o no las expectativas expresadas en el mismo, a verificar el grado de consecución y el logro de los principios y objetivos educativos formulados en este documento, con el fin de determinar los obstáculos principales que han evitado la satisfacción o el cumplimiento de unos u otros.

La información que resulta del proceso de evaluación nos proporciona plantearnos o no, la necesidad de un nuevo análisis del contexto, redefinición de los principios y objetivos educativos o la apertura de nuevos cauces de participación, adaptaciones... etc.

El PROCESO DE EVALUACIÓN se llevará a cabo anualmente, así al final de cada curso, el PEC será objeto de una revisión por parte del Claustro de profesores y por parte del Consejo Escolar.

El Claustro evaluará los aspectos técnicos docentes del PEC, para ello, al término de cada curso, en la Comisión de Coordinación Pedagógica, se analizarán los resultados y las propuestas de mejora o cambios para el próximo curso incorporándolos en la Memoria Anual, concretándose en forma de objetivos reales y explícitos.

El Consejo Escolar tendrá en cuenta en su evaluación, las decisiones reflejadas en el PEC, de carácter no docente, teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

- 1- Coherencia del PEC con la realidad cotidiana del centro.
- 2- Participación de los distintos sectores de la comunidad escolar.
- 3- Relaciones del centro con su entorno social y cultural.
- 4- Grado del conocimiento del proyecto por todos los sectores de la comunidad educativa.
- 5- Valoración del proyecto como un documento relevante para el buen funcionamiento del centro.
- 6- Nivel de respuesta a las expectativas de la comunidad escolar.

Los miembros del Consejo Escolar elaborarán un Informe con su valoración, que también se incluirá en la Memoria Anual.

El proyecto educativo se mantendrá actualizado con las modificaciones que en cada curso se introduzcan, se tomarán en consideración las propuestas realizadas por el Claustro de

profesores y el consejo escolar. Será aprobado por el director y evaluado por el Consejo Escolar.

ANEXOS

I. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO, PROPUESTA CURRICULAR Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA.

La propuesta curricular y las programaciones didácticas de Educación Primaria fueron aprobadas por el Claustro e informado de las mismas el Consejo Escolar en tiempo y forma.

II. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

Este documento ha sido revisado el 7 de octubre de 2024.

III. PLAN DE CONVIVENCIA

IV. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

V. PLAN DE ACOGIDA.

VI. PLAN DE LECTURA

VII. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

VIII. PLAN DIGITAL

IX. PLAN DE ACOGIDA

X. PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente PROYECTO EDUCATIVO fue elaborado por el Equipo Directivo, para adaptarlo a la normativa vigente, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Claustro de Profesores, presentado y evaluado por el Consejo Escolar del CEIP Fermoselle en sesión ordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2024

Aprobado por la directora del CEIP Fermoselle el día 7 de octubre de 2024.

La directora

Fdo: M^a BEGOÑA GARCÍA GÓMEZ

