

**2023**



**PROYECTO EDUCATIVO DE  
CENTRO**



**CRA LOS FRESNOS**

**Octubre de 2023**

# ÍNDICE

## 1.- PRECEPTOS LEGALES

## 2.- SEÑAS DE IDENTIDAD

## 3.- NUESTRO CONTEXTO

Situación

Alumnado

Familias

## 4.- LÍNEA EDUCATIVA

Fines

Valores

Actuaciones prioritarias

## 5.- OBJETIVOS

Generales

De ámbito pedagógico

De ámbito institucional

De ámbito administrativo

De ámbito humano y de convivencia

## 6.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Organización del centro

Órganos de gobierno del centro

## 7.- CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO

## 8.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS

Coordinación entre ed. infantil y ed. primaria

Coordinación entre ed. primaria y ed. secundaria

## 9.- EVALUACIÓN

Evaluación del alumnado

Plan de evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente

## 10.- ALUMNOS QUE NO RECIBEN ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN

## 11.- RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

## 12.- DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL PEC

## **1.- PRECEPTOS LEGALES**

Para elaborar el presente Proyecto Educativo, hemos ha tenido en cuenta las siguientes REFERENCIAS LEGISLATIVAS:

- 1. Ley Orgánica 8/1985** de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE)
- 2. Ley orgánica 1/1990** de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE)
- 3. Orden de 29 de Febrero de 1.996** por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.).
- 4. Ley Orgánica de Calidad de la Educación 10/2002** de 23 de diciembre (Artículo 121)
- 5. Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)
- 6. Decreto 38/2022**, de 29 de septiembre, por la que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en Castilla y León
- 7. DECRETO 51/2007**, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- 8. Real Decreto 126/2014**, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

## **2.- SEÑAS DE IDENTIDAD**

- **El CRA LOS FRESNOS es un Centro Público dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.**
- **Se constituyó como C.R.A. por la OM del 22 de junio de 1993 (BOE MEC de 25 de junio de 1993)**
- **El Colegio se manifiesta aconfesional y respetuoso con todas las creencias. Igualmente se manifiesta libre de cualquier tendencia ideológica o política determinada. De acuerdo con este pluralismo, toda persona que trabaje en el Colegio evitará la más mínima labor de propaganda en su interior.**
- **La educación que se imparte está basada en la tolerancia y el respeto a todo tipo de creencia u opinión.**
- **Queremos una escuela abierta, libre y democrática, donde niños, padres, profesores y sociedad mantengan una relación de colaboración, tolerancia y respeto. Todos los sectores de la Comunidad Educativa participarán democráticamente en la gestión del mismo.**

### **3.- NUESTRO CONTEXTO**

#### **SITUACIÓN**

El C.R.A. "Los Fresnos", situado en la zona este del Valle de Amblés, está constituido por los colegios de las localidades de Sotalbo, Aldea del Rey Niño, El Fresno y Solosancho. También asisten al colegio niños y niñas de las localidades de Ávila, Gemuño, Baterna y Villaviciosa.

Las cuatro localidades están muy próximas a la capital. Los pueblos son pequeños (entre 300 y 600 habitantes), con buenas comunicaciones y un clima que no presenta grandes dificultades para los desplazamientos.

Gran parte de la población trabaja en Ávila, siendo la construcción, industria (Nissan) e instituciones oficiales (Diputación y Ayuntamiento) las actividades más generalizadas.

Existen pequeñas industrias familiares como panaderías o carpinterías metálicas.

Todavía tiene importancia el sector de la ganadería (vacuno y ovino), sobre todo en las localidades de Sotalbo y Gemuño.

Aunque durante un largo periodo la población ha ido envejeciendo, lo que se reflejaba en la disminución de la matrícula en el centro, a lo largo de los últimos años, cada vez se están quedando en los pueblos una mayor cantidad de parejas jóvenes, con lo que se ha producido una recuperación de la matrícula.

#### **ALUMNADO**

Al centro acuden de edades comprendidas entre 3 y 12 años.

El nivel de absentismo escolar es prácticamente inexistente. Las ausencias son debidamente controladas por el profesorado y justificadas por las familias.

Aunque en aspectos básicos, la mayor parte del alumnado presenta ciertos rasgos de homogeneidad, existen las lógicas diferencias en relación a grados de motivación, capacidades, intereses y expectativas, lo que nos obliga a trabajar tratando de dar respuesta a la individualidad.

Actualmente existe algún caso de alumnos /as con necesidades educativas específicas a los que se presta especial atención, tanto a nivel de la especialista en pedagogía terapéutica, audición y lenguaje; fisioterapia como en apoyos y refuerzos educativos.

En general, el alumnado se muestra participativo, no sólo en las tareas del aula, sino en todas aquellas en las que se demanda su aportación (colaboración, actividades extraescolares y complementarias, aportación de materiales etc).

## **FAMILIAS**

Su participación a nivel individual puede considerarse como satisfactoria, ya que, en general, son conscientes de la necesidad de colaborar de una forma estrecha con el profesorado para la educación de sus hijos, por lo que suelen aceptar las recomendaciones realizadas por los tutores.

Como colectivo, las familias cuentan con dos AMPA que colaboran con Centro especialmente en el ámbito de las actividades extraescolares y complementarias.

En general, se muestran satisfechos con el funcionamiento del Centro y con la forma de trabajar del profesorado.

La participación de las familias está siempre condicionada a la disponibilidad por motivos laborales. En ese sentido se hace mucho más notoria la presencia de las madres en las reuniones con los tutores.

## 4.- LÍNEA EDUCATIVA

Teniendo en cuenta la realidad socioeconómica de nuestro entorno y las características de nuestro alumnado, la línea educativa del Centro estará marcada por los siguientes fines, valores, actuaciones prioritarias y objetivos

### FINES

- ▶ El desarrollo pleno de la personalidad, fomentando el respeto a los derechos de todas las personas.
- ▶ La consecución de unas competencias básicas.
- ▶ La preparación para participar en la vida social.
- ▶ La adquisición de hábitos intelectuales de autonomía en el trabajo y de curiosidad científica.

### VALORES

Este Centro fomentará los valores de respeto, cooperación, diálogo y responsabilidad

- ▶ **Respeto:** A los demás, a las normas, a opiniones, al material e instalaciones y a las diferencias individuales de los alumnos.
- ▶ **Cooperación:** Contribuir con el propio esfuerzo a la consecución o ejecución de algo en lo que trabaje con otros compañeros. Colaborar en las tareas diarias, ayudar a los demás e intercambiar experiencias de trabajo.
- ▶ **Responsabilidad:** Potenciamos en nuestro Colegio un clima que estimule el aprendizaje y fomente actitudes de responsabilidad en el trabajo que conduzcan a la adquisición de los hábitos necesarios para una educación personal y social.
- ▶ **Diálogo:** Manifestar las propias ideas de forma respetuosa para conseguir un fin común.

## **ACTUACIONES PRIORITARIAS**

### **USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN:**

Una de las líneas prioritarias de actuación de nuestro centro es la el uso de las tecnologías de la información y comunicación en la tarea diaria tanto del profesorado como del alumnado.

El Centro no cuenta con un aula específica de informática, si no que los medios informáticos se distribuyen por todas las aulas. El hecho de disponer de varios ordenadores en cada clase y pizarra digital en todas las localidades permite el uso habitual de estos recursos, recursos que se tratan de renovar lo más adecuadamente posible.

Las tecnologías de la información y la comunicación han de constituir una herramienta cotidiana en las actividades de enseñanza y aprendizaje de las diferentes áreas, así como un instrumento de trabajo para explorar, analizar e intercambiar información.

#### **Los objetivos a conseguir son:**

- ✦ Usar las TIC en las tarea administrativas y de organización del Centro.
- ✦ Familiarizar al alumnado con el uso de dispositivos digitales como una forma más de trabajo, de forma que, al finalizar la escolarización obligatoria el alumnado haya adquirido la competencia digital.
- ✦ Utilizar programas de informática específicos, como refuerzo del aprendizaje en las diferentes áreas.
- ✦ Facilitar la relación y comunicación entre los colegios de las diferentes localidades del CRA., así como con otras escuelas e instituciones.
- ✦ Utilizar internet como recurso educativo para ayudar tanto al profesorado como al alumnado en sus tareas diarias.
- ✦ Facilitar la tarea del profesor en la explicación de los temas.
- ✦ Fomentar el aprendizaje activo y autónomo mediante la investigación.
- ✦ Usar habitualmente la página web del centro como fuente de recursos y medio de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✦ Potenciar el trabajo en equipo.

- ✦ Concienciar al alumnado de la importancia de la seguridad digital

## **FOMENTO DE LA ANIMACIÓN A LA LECTURA:**

Consideramos la lectura como el instrumento fundamental de aprendizaje y el eje común a todas las áreas del currículo, además de una herramienta indispensable que el alumno va a necesitar a lo largo de su vida.

Uno de los objetivos prioritarios del Centro es el desarrollo del hábito lector.

Además, es necesario que desde los primeros niveles la lectura sea siempre comprensiva, condición indispensable para que al niño le guste leer. Por todo ello, el Centro se plantea los siguientes **objetivos generales**:

- ✦ Despertar y aumentar el interés de los alumnos por la lectura.
- ✦ Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas del currículo.
- ✦ Formar lectores capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar.
- ✦ Lograr que el alumnado descubra la lectura como un elemento de disfrute personal.
- ✦ Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica.

## **5.- OBJETIVOS GENERALES**

Las actuaciones de nuestro centro irán encaminadas a desarrollar en el alumnado las capacidades que, al terminar la Ed. Primaria, les permitan:

- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo y crítico de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.
- Adquirir en una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser

capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

- Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza y las Ciencias Sociales.
- Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
- Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
- Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
- Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
- Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.
- Conocer y valorar el patrimonio natural, artístico y cultural de Castilla y León, con una actitud de interés y respeto que contribuya a su conservación y mejora.

## **OTROS OBJETIVOS**

### **DE ÁMBITO PEDAGÓGICO**

#### **Educativos y de aprendizaje**

- ✿ Favorecer procesos interdisciplinares y de aprendizaje significativo.
- ✿ Atender a su maduración personal, capacidades cognitivas y ritmo de aprendizaje reforzando su autoestima como elemento básico de equilibrio personal que favorezca su maduración.
- ✿ Desarrollar la socialización del alumnado a través del trabajo cooperativo.
- ✿ Facilitar la adquisición de contenidos que le permitan el conocimiento de las distintas materias, proporcionándole aquellos instrumentos básicos, hábitos de trabajo y técnicas de estudio que le capaciten para "aprender a aprender".
- ✿ Estimular en el alumnado la adquisición de hábitos de estudio y trabajo.
- ✿ Trabajar la adquisición de valores y actitudes en todas las áreas.
- ✿ Fomentar el respeto hacia las diferencias ideológicas, religiosas, sociales, culturales..., para conseguir una escuela tolerante y participativa.

#### **De carácter metodológico:**

- ✿ Aprovechar los recursos del entorno para desarrollar determinados aspectos del "currículum".
- ✿ Favorecer la continuidad y coherencia entre etapas.
- ✿ Potenciar la coordinación y el trabajo en equipo.
- ✿ Fomentar la coordinación entre el profesorado en lo referente a principios generales de carácter metodológico.
- ✿ Evaluar sistemáticamente el funcionamiento del Centro y utilizar los resultados de esa evaluación para orientar futuras actuaciones.

## **DE ÁMBITO INSTITUCIONAL**

- ✿ Conseguir que cada sector de la Comunidad Educativa esté debidamente representado.
- ✿ Procurar el funcionamiento óptimo de cada colectivo, asumiendo los derechos y deberes que la legislación otorga.
- ✿ Potenciar las buenas relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✿ Estimular las relaciones del Centro con otras Instituciones.

## **DE ÁMBITO ADMINISTRATIVO**

- ✿ Potenciar los cauces de información y de participación en el Centro.
- ✿ Gestionar eficazmente los recursos económicos del Centro.
- ✿ Organizar adecuadamente el tiempo y los espacios para obtener el máximo aprovechamiento.

## **DE ÁMBITO HUMANO Y DE CONVIVENCIA**

- ✿ Procurar la participación de todos los sectores en la tarea educativa.
- ✿ Potenciar y facilitar las actividades de formación del profesorado para su aplicación práctica en el aula.
- ✿ Aprovechar las aptitudes y fomentar las actitudes del profesorado para obtener mejoras en la calidad de la enseñanza.
- ✿ Fomentar la colaboración y reflexión conjunta y el intercambio de experiencias profesionales entre todos los componentes del claustro de profesores.
- ✿ Rentabilizar, mediante una organización adecuada y equitativa, los recursos existentes en el Centro, tanto para su uso en periodo lectivo como para el resto de la Comunidad Educativa.

## 6.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### 6.1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

El Centro lo componen nueve unidades jurídicas; aunque, en la actualidad y debido al aumento de alumnos, hay 9 unidades en funcionamiento.

El Centro cuenta con 16 profesores distribuidos de la siguiente manera:

- 9 profesores tutores de sus respectivas aulas de Infantil y Primaria.

- 5 profesores itinerantes para las áreas de Inglés, Ed. Física, Música y Pedagogía Terapéutica y Religión. Las profesoras Religión están compartidos con otros Centros.

Además se cuenta con los especialistas del Equipo de Orientación Psicopedagógica y Educativa de Ávila, con un asesor del C.F.I.E..

La distribución organizativa el presente curso (unidades, profesores y alumnos) queda reflejada en las siguientes tablas:

#### COMPOSICIÓN SEGUN UNIDADES Y PUESTOS DE TRABAJO

	UNIDADES		PROFESORADO						
	EI	EP	EI	EP	FI	EF	MU	PT-AL	RE
Jurídicas	4	5	4	5	2i	2i	1i	1i	2i c
En Funcionamiento	4	4	4	5	2i	2i	1i	1/2i	2i c

#### AGRUPAMIENTOS

Este curso, el colegio estará formado por 8 unidades que se distribuyen de la siguiente manera:

LOCALIDAD	AGRUPAMIENTOS
ALDEA DEL REY NIÑO	a) Infantil ; Primaria y 2º
	c) Primaria 3º, 4º y 5º cursos
EL FRESNO	a) Infantil y 1º
	c) Primaria 2º Y 3º cursos
	d) Primaria 4º, 5º Y 6º cursos
SOTALBO	a) Infantil, 1º y 2º, 3º y 5º cursos de primaria
SOLOSANCHO	a) Infantil y 2º
	B) Primaria 3º, 4º, 5º y 6º cursos

**Número de alumnos y alumnas que integran cada clase, aula o unidad.**

Localidades con aulas	Educación Infantil			Educación Primaria					
	3 años	4 años	5 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º
ALDEA DEL REY		1	1		2				
ALDEA DEL REY							4	1	
EL FRESNO a)	2		4	5					
EL FRESNO b)					8	3			
EL FRESNO c)							3	2	3
SOTALBO			1	2	1	2		2	
SOLOSANCHO a)		2	2		2				
SOLOSANCHO b)						3	3	2	3

## **HORARIOS**

Las actividades del centro se reparten según el siguiente horario:

A lo largo del curso: Mañanas de 09.30 a 14.30 h.  
Tardes de 16.00 a 18.00 h.

En el mes de Junio y septiembre: Mañanas de 09.30 a 13.30 h.

### **a) Actividades Lectivas**

Según lo establecido en la legislación vigente, el horario lectivo para los alumnos será de 25 horas semanales en jornada de mañana según la siguiente distribución:

#### **Mañanas: de 9:30 a 14:30**

- 1ª sesión: de 09.30 a 10.30 h.
- 2ª sesión: de 10.30 a 11.30 h.
- 3ª sesión: de 11.30 a 12.15 h.
- Recreo: de 12.15 a 12.45 h.
- 4ª sesión: de 12.45 a 13.45 h.
- 5ª sesión: de 13.45 a 14.30 h.

#### **Tardes: de 16:00 a 18:00**

Las tardes se dedicarán a la realización de actividades extraescolares según las demandas de las familias en horario de 16 a 18 horas.

## b) Horario Del Profesorado

El horario de los profesores/as será de 25 horas lectivas y cinco horas de dicadas a otro tipo de actividades no lectivas.

Cada profesor permanecerá en su Centro una tarde a la semana de 16 a 18 horas y dedicarán otra hora para trabajo personal que quedará reflejada en los horarios del centro.

Las tardes de los miércoles se dedican a la coordinación del profesorado de 16 a 18 horas.

### INSTALACIONES

#### Aldea del Rey

- 3 aulas
- Patio
- 1 cuarto de almacén
- 2 servicios

#### El Fresno

- 4 aulas
- 1 espacio de usos múltiples.
- Despacho de dirección
- Patio
- Pista polideportiva
- 1 sala de almacén
- 4 zonas de servicios

#### Sotalbo

- 2 aulas
- Despacho
- Sala de usos múltiples (gimnasio)
- Patio
- 2 servicios

#### Solosancho

- 3 aulas
- 1 espacio de usos múltiples.
- Despacho de dirección
- Patio
- Pista polideportiva
- 1 biblioteca
- 1 Sala de profesores
- 2 almacenes de material
- 2 Zona de servicios

- Aulas:** son el espacio básico de trabajo de alumnos-as y profesores-as. El profesor-a tutor-a (o los profesores

especialistas en su caso) serán los responsables de la distribución de espacios y de la organización de sus elementos: mobiliario, decoración, etc. procurando que sea un espacio vivo y dinámico que invite al trabajo y al aprendizaje.

- **Patios:** se emplean para juegos y esparcimiento en las horas de recreo, así como para otras actividades docentes al aire libre.
- **Pasillos:** además de como elemento de comunicación, se consideran como un lugar adecuado para exponer trabajos.

El centro aprovecha otras instalaciones municipales para la tarea educativa (pista polideportiva en Aldea del Rey, salones de usos múltiples que nos ofrecen los ayuntamientos).

## **6.2. ORGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO**

### **ÓRGANOS UNIPERSONALES EQUIPO DIRECTIVO**

Dado que se trata de un centro de 9 unidades, el Equipo Directivo está formado por el Director, Jefe de Estudios y la Secretaria.

El procedimiento de elección, designación y cese, así como sus competencias y funciones vienen determinados por el Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Infantil y Primaria, en su capítulo I, art. 25 al 37 y por las sucesivas modificaciones establecidas en la LOE y La LOMCE. Estas quedan recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.

Competencias y funciones:

#### **DIRECTOR:**

Como director:

- Representar al Centro.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro;
- Ejercer la dirección pedagógica;
- Cumplir y hacer cumplir las leyes;

- Ejercer la jefatura sobre el personal del centro
- Fomentar la convivencia en el Centro y la colaboración con las familias;
- Decidir sobre la escolarización de alumnos;
- Aprobar la Programación General Anual
- Convocar y presidir los actos académicos y órganos Colegiados del Centro, así como ejecutar sus acuerdos.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- 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
- 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.
- Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas.
- Aprobar la obtención de recursos.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

## **JEFE DE ESTUDIOS:**

### **Como jefe de estudios:**

- Coordinar y ejecutar las actividades de carácter académico establecidas en el Plan Anual del Centro.
- Confeccionar los horarios.
- Coordinar actividades de los órganos colegiados de carácter académico.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- Coordinar, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

## **SECRETARIA:**

- Custodiar libros y archivos del Centro.
- Expedir certificaciones.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

## **ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros que componen la Comunidad Educativa. Es el órgano máximo de representación. Sus miembros son elegidos democráticamente.

Su composición, procedimiento de elección, competencias y funcionamiento vienen determinados por el Reglamento

Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria, en su capítulo II, sección 1ª, art. 8 al 21 y por las sucesivas modificaciones establecidas en la LOE y La LOMCE.

## **Composición**

El Consejo escolar estará formado por:

- ▶ El Director del Centro que será su presidente.
- ▶ La jefa de estudios
- ▶ Cinco miembros del claustro de profesores con voz y voto.
- ▶ Cinco padres/madres de alumnos/as, uno de ellos a propuesta del AMPA del colegio ((con voz pero sin voto).
- ▶ Un Representante de Ayuntamiento (rotativo), con voz y voto.
- ▶ el Secretario del Centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

Se mantendrán al menos una reunión al principio de curso, otra en el segundo trimestre y una más al finalizar el curso. Además podrán celebrarse cuantas se estimen oportunas por parte del presidente o al menos un tercio de los miembros del mismo.

## **Son funciones del Consejo Escolar:**

- Evaluar los proyectos y las normas del Centro
- Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro,
- Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo.

- Proponer la revocación del nombramiento del director.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- 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.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- 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.
- Elaborar propuestas e informes 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.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

## **CLAUSTRO DE PROFESORES/AS**

El Claustro de Profesores/as es el órgano propio de participación del profesorado en el Centro y estará integrado por la totalidad de profesores que prestan servicios en el mismo. El Claustro lo presidirá el/la Director/a del Centro.

Su composición y funcionamiento vienen determinados por el Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria, en su capítulo II, sección 2ª, art. 22 al 24. y por las

sucesivas modificaciones establecidas en la LOE , la LOMCE y la LOMLOE.

Sus principales competencias son:

- Planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes.
- Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- Elegir a sus representantes en el consejo escolar.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- Decidir los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos

## ÓRGANOS ACADÉMICOS

### EQUIPOS DE ETAPA

Teniendo en cuenta los distintos agrupamientos que se dan en el Centro, para coordinar la práctica docente entre los profesores y profesoras, se establecerán equipos de etapa que se reunirán periódicamente y asumirán las funciones de los equipos docentes internivel.

Estas funciones serán las siguientes:

- ⊗ Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- ⊗ Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- ⊗ 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.

- ◉ Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- ◉ Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- ◉ Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- ◉ Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- ◉ Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Al comienzo del curso, el Director designará un coordinador de etapa.

## COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Dadas las características del C.R.A., todos los maestros del Centro forman parte de la Comisión Pedagógica, junto con el orientador del Centro.

La comisión mantendrá una reunión al mes. Además, celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas se consideren necesarias. El calendario de estas reuniones quedará recogido en el DOC.

### Sus principales competencias son:

- 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.

## **7.- CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO**

Teniendo como base lo establecido en **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), el primer nivel de concreción en el centro se llevará a cabo en las Propuestas Curriculares.

El claustro de profesores revisará dichas programaciones cada curso y las modificaciones que se lleven a cabo serán recogidas en la memoria anual.

El segundo nivel de concreción serán las de Programaciones de Didácticas.

El claustro de profesores revisará dichas programaciones cada curso y las modificaciones que se lleven a cabo serán recogidas en la memoria anual.

## **8.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS**

### **Coordinación entre Ed. Infantil y Ed. Primaria**

En nuestro centro, por ser un CRA con unidades mixtas con alumnado de Infantil y Primaria, esta coordinación es muy sencilla, ya que los maestros/as se encargan de impartir simultáneamente ambas etapas.

De todas formas, se realizarán de forma periódica reuniones de etapa conjuntas en las que se irá valorando de proceso educativo de los alumnos de estos niveles.

### **Coordinación entre Ed. Primaria y Ed. Secundaria**

En cuanto a la coordinación con el Instituto al que se está adscrito, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- ◆ Se estará en permanente contacto para facilitar la información académica y la documentación que requieran de los alumnos/as que comiencen la ed. secundaria.
- ◆ Se llevarán a cabo reuniones de las tutoras de 6º curso con los jefes de departamento del IES.
- ◆ Se facilitará a las familias de los alumnos que han de pasar el próximo curso al instituto la información que nos envíen respecto a visitas, fechas y documentación para la matrícula,...

## **9.- EVALUACIÓN**

La evaluación es un elemento esencial del proceso de enseñanza-aprendizaje que debe aplicarse tanto al aprendizaje de los alumnos como a la revisión de la práctica docente. Permite recoger, en cada momento, la información necesaria para la toma de decisiones que faciliten una mejora de dicho proceso. Las actividades de evaluación se llevarán a cabo de forma global, continua y sistemática.

## Evaluación del alumnado

Durante este proceso, los maestros y maestras evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Los **objetivos** que perseguimos con el proceso de evaluación son:

- Averiguar la idoneidad del diseño curricular.
- Actuar en función de las capacidades de cada alumno/alumna.
- Recoger datos de todos los elementos del proceso educativo: alumnos, docentes, diseños-desarrollos curriculares, etc., para poder tomar las decisiones más adecuadas.
- Obtener información cuantitativa y cualitativa acerca de la asimilación del programa y, por tanto, de su eficacia.
- Constatar que se van adquiriendo y desarrollando las capacidades previstas en los objetivos curriculares.
- Poder informar a las familias de los resultados de los alumnos y orientarles en la tarea de colaboración en el proceso educativo.
- Motivar al alumno en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Facilitar información cuantitativa a las instituciones que lo requieran.
- Conocer la calidad de la actuación docente.
- Establecer programas de refuerzo educativo ante la detección de resultados negativos.

Dentro del proceso de evaluación se desarrollarán las siguientes **modalidades**:

- **Evaluación inicial**, que facilita la valoración de los conocimientos previos, las capacidades y las actitudes del alumnado.
- **Evaluación formativa continua**, que pretende conocer si se van logrando los objetivos propuestos, cuando todavía se puede intervenir modificando la metodología para conseguirlos.

- **Evaluación cuantitativa final**, que recoge los resultados al finalizar el ciclo, en la que se valorará, sobre todo, el dominio de las capacidades adquiridas.

### **Evaluación inicial**

En el mes de septiembre, el profesor tutor aplicará al alumnado una prueba inicial con la que se determinará el punto de partida desde el que este inicia los nuevos aprendizajes, y el equipo docente tomará las decisiones relativas al desarrollo del currículo y a su adecuación a sus características y su nivel de conocimientos.

Esta evaluación se completará con el análisis de los datos e informaciones recibidas del tutor del curso anterior.

### **Evaluación continua**

La evaluación continua será realizada por todo el profesorado de cada uno de los cursos y será coordinada por el profesor tutor del mismo.

El profesorado realizará la evaluación teniendo en cuenta:

- Los trabajos y actividades diarias de los alumnos.
- Los resultados de controles escritos.
- El resultado de todo tipo de comprobaciones sobre los conocimientos, comprensión y aplicación de las distintas áreas.
- La observación de otros aspectos educativos como interés, esfuerzo, presentación adecuada de los trabajos,...

Al comienzo de cada curso los tutores informarán a los padres del baremo de porcentaje de cada uno de los apartados anteriores que se tendrá en cuenta para la calificación del alumno.

Los criterios de evaluación de las distintas áreas que figuran en las programaciones didácticas serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias básicas como el de consecución de los objetivos generales de la etapa y los objetivos en cada una de ellas.

Cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de refuerzo que se estimen oportunos.

Se realizarán tres sesiones de evaluación en las que se intercambiará información y se adoptarán los acuerdos y decisiones que se considere sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora. El tutor levantará un acta de dichas sesiones.

Además se acordará la información que se transmitirá a las familias de cada alumno o alumna sobre los resultados del proceso de aprendizaje.

### **Evaluación final**

Al término de cada curso, el equipo docente, teniendo en cuenta los criterios de evaluación comunes se valorará el progreso global de cada alumno y alumna, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.

Los resultados de la evaluación se plasmarán en los correspondientes registros, informes trimestrales y / o finales (boletines informativos para los padres), así como en las Actas de Evaluación y el Historial Académico de cada alumno.

Las principales decisiones y acuerdos adoptados (incluida la decisión de promoción) serán recogidos en el acta de sesión de la evaluación final del curso.

### **Promoción del alumnado**

Cuando se considere que el alumno ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan al curso realizado o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes accederá al curso o etapa siguiente.

De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno.

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.

El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, 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. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumno.

En caso de que el alumno promocione de curso con evaluación negativa en alguna de las áreas deberá establecerse un plan de actuación dirigido a recuperar la misma.

Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos.

Al finalizar tercer curso no promocionarán los alumnos que, no habiendo repetido en cursos previos, obtengan resultado negativo en la evaluación individualizada y acceda a ella con evaluación negativa en 3 o más áreas o simultáneamente en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

No podrá promocionar a Educación Secundaria Obligatoria el alumno que, no habiendo repetido en cursos previos, obtenga un resultado negativo en la evaluación final individualizada de educación primaria y acceda a ella con evaluación negativa en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas simultáneamente.

### **Plan de evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente.**

La reflexión y el trabajo conjunto de los profesionales que coincidimos en el mismo Centro es la principal manera de mejorar la tarea educativa.

La fase de preparación de nuestra actividad docente nos obliga a tomar decisiones respecto de cada uno de los apartados que debe tener una programación de aula: los objetivos didácticos de las áreas, que vamos a trabajar, los contenidos, las actividades que consideramos más adecuadas para conseguir los objetivos propuestos, las estrategias y los recursos -suficientes y variados- que resulten más congruentes con los objetivos y con la realidad concreta de los alumnos a quienes van dirigidos.

Las decisiones que cada uno de nosotros tome al preparar sus clases tendrán como referencia la programación didáctica del área correspondiente.

Tras cada evaluación, los equipos de etapa, analizarán el nivel de los objetivos alcanzados por nuestros alumnos y adoptarán las medidas correctivas que ayuden a una mejora de los procesos de enseñanza (en lo referente a la metodología, la secuenciación de contenidos, la temporalización,...)

Al terminar el curso, todos los profesores rellenarán un formulario con una serie de indicadores que permitirán valorar la práctica docente.

Tras una puesta en común se sacarán unas conclusiones que quedarán recogidas en la memoria anual.

## **11.- RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES**

Se prestará especial atención a las relaciones de cooperación con las siguientes instituciones.

### **Ayuntamientos**

Se considera fundamental una adecuada y fluida relación institucional con los Ayuntamientos de las tres localidades que forman el CRA. Pretendemos establecer un clima de cooperación adecuado para la organización de actividades coordinadas y en los aspectos de mantenimiento de las instalaciones y limpieza.

La relación con los ayuntamientos se llevará a cabo a través de los siguientes cauces:

- **El Representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.**
- **El Director del Centro o, en determinadas situaciones, el profesor o profesora en quién este delegue.**

## **CFIE**

Al comienzo de cada curso, el Claustro de profesores elegirá un Responsable de Formación del Centro que tendrá, entre otras, las siguientes funciones

- **Hacer llegar al Consejo del CFIE y a su Directora las necesidades de formación, y las sugerencias sobre organización de las actividades manifestadas por el Claustro de profesores o por los equipos de ciclo.**
- **Participar en las reuniones que al efecto convoque la Directora del CFIE.**
- **Informar al Claustro y difundir entre los maestros las actividades de formación que les afecten.**
- **Colaborar con el Director del Centro en la coordinación de la participación de los maestros en las actividades del CFIE, cuando se haga de forma colectiva.**

## **Otros centros.**

Se fomentará una especial colaboración con el resto de Centros de Enseñanza de la zona más próxima, con el fin de llevar a cabo actividades conjuntas de carácter cultural y/o recreativo, cooperación del profesorado y cualquier otro aspecto que pueda resultar beneficioso para nuestro Centro.

## **Asociaciones culturales**

Se aprovecharán las asociaciones culturales existentes en la zona para la realización de aquellos proyectos y actividades que puedan incidir en la mejora de la acción educativa y se les facilitará el uso de las instalaciones del centro, cumpliendo siempre la normativa vigente.

## **Con los servicios sociales**

La coordinación del centro con los Servicios Sociales se llevará a cabo a través del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

## **Utilización de las instalaciones del Centro por otras entidades**

Las instalaciones del Centro podrán ser utilizadas fuera del horario escolar establecido, por cualquier organismo o entidad, personas físicas o jurídicas con arreglo a los términos establecidos legalmente.

Tendrán preferencia las actividades organizadas por el AMPA del Colegio.

En función del tipo de actividad a desarrollar, la dirección determinará los espacios que podrán ser utilizados (Biblioteca, aulas, Sala de Usos múltiples y/o Pista polideportiva).

El profesorado y la Asociación de Padres y Madres podrá utilizar las dependencias para reuniones concretas de su sector o vinculadas específicamente al Centro

La Dirección del Centro deber conocer con la suficiente antelación el calendario de utilización. En ningún caso podrán realizarse en horario que produzca interferencias con actividades previamente programadas.

Cualquier usuario que realice su petición de utilización en la forma legal establecida se compromete a:

- Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas.
- Adoptar las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones.
- A que todas las dependencias ocupadas queden siempre en perfecto estado para su uso inmediato posterior de los alumnos en sus tareas escolares ordinarias.
- Sufragar los gastos originados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro gasto que derive directa o indirectamente de la realización de dichas actividades.

## **12.- DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL P. E. C.**

- ❑ **Entrada en vigor:** El presente **Proyecto Educativo** entrará en vigor en el momento de su evaluación por el Consejo Escolar del Centro; y su implicación se extenderá a todos los miembros de su Comunidad Escolar.
- ❑ **Revisión y evaluación:** La revisión y evaluación de este **Proyecto Educativo** se llevará a cabo al comienzo de cada curso escolar. Las modificaciones que se realicen serán incluidos en la Programación General Anual (PGA), momento en que comenzarán a hacerse efectivas dichas modificaciones.
- ❑ **Modificación:** Para la modificación del presente Proyecto Educativo, se tendrán en cuenta los informes elaborados para la Memoria Final del curso escolar.
- ❑ **Difusión:** Para facilitar a las familias la información del Proyecto Educativo, este será publicado en la Página Web del Centro.

El Fresno, Octubre de 2023

El Director:

Fdo.: Jorge Leonor González