

# PROYECTO EDUCATIVO ISABEL LA CATÓLICA

## Tabla de contenido

1.- PROYECTO EDUCATIVO .....	3
1.1.- Marco legal .....	4
2.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE HA DE SATISFACER .....	5
2.1.- Construcción del centro y primeros cursos .....	5
2.2.- Localización y entorno social .....	6
2.3.- El centro escolar en la actualidad .....	6
2.4.- Señas de identidad.....	7
3.- OBJETIVOS GENERALES .....	7
4.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
5.- VALORES EDUCATIVOS PROPIOS PRIORIDADES DE ACTUACIÓN .....	8
6.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO .....	9
6.1.- Horarios.....	9
6.2.- Apertura del centro .....	10
6.3.- Criterios pedagógicos.....	10
6.4.- Recursos humanos .....	11
6.5.- Equipo directivo.....	12
6.6.- Claustro de profesoras.....	12
6.7.- Tutoras .....	12
6.8.- Cargos de coordinación.....	13
6.9.- Funciones de los coordinadores .....	14
6.10.- Niveles .....	16
6.11.- Comisión de coordinación pedagógica .....	16
6.12.- Equipo de apoyo .....	16
7.- CONSEJO ESCOLAR.....	16
8.- ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS.....	18
9.- INFORMACIÓN ACADÉMICA .....	18
9.1.- Profesorado .....	18
9.2.- Relación profesorado- familias .....	18
9.3.- Evaluación.....	18
10.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA .....	20
10.1.- Nuevas tecnologías .....	22
11.- BIBLIOTECA.....	22
12.- GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO .....	23
13.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA que LOS ALUMNOS cUYOS PADRES O TUTORES LEGALES NO HAN OPTADO POR QUE CURSEN enseñanzas de RELIGIÓN RECIBAN LA DEBIDA ATENCIÓN EDUCATIVA .....	24
14.- RELACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	24
14.1.- Compromisos educativos entre la familia y el centro para mejorar el rendimiento académico del alumnado .....	24
14.2.- Colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa .....	25
14.3.- Compromisos con las familias y con el alunado para facilitar el progreso educativo.....	26
14.4.- Coordinación con otras etapas educativas .....	26
14.5.- Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos .....	26
15.- ACTUALIZACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO .....	27
16.- ANEXOS: .....	28

16.1.- Concreción del currículo .....	28
16.2.- Propuesta pedagógica para educación infantil .....	28
16.3.- Plan de atención a la diversidad .....	28
16.4.- Plan de acción tutorial.....	28
16.5.- Reglamento de régimen interior.....	28
16.6.- Plan de convivencia .....	28
16.7.- Proyecto de segunda lengua extranjera en tercer ciclo de educación primaria.....	28

## **1.- PROYECTO EDUCATIVO**

Es el documento que recoge la ideología, los valores que el centro quiere impulsar, los objetivos que quiere obtener, las líneas básicas organizativas, la secuenciación de los aprendizajes, las líneas metodológicas fundamentales, la colaboración con las familias y el planteamiento de evaluación.

Es redactado por una Comisión de Representantes de la Comunidad Educativa de un Centro Docente, en el que se presenta un proyecto de actuación de todos los

responsables de la comunidad educativa cuyo objetivo es conseguir una educación de calidad tanto académica como humana.

En este documento es redactaremos un proyecto de trabajo común, que recoja los acuerdos alcanzados y sea un documento ordenado, fácil de manejar, en continuo crecimiento y utilizado con cierta frecuencia por los distintos miembros de la comunidad educativa.

Su función es proporcionar un marco global de referencia a la Institución escolar, permitiendo una actuación coordinada y eficaz del Equipo Docente y de toda la Comunidad Educativa.

Este PROYECTO EDUCATIVO incluirá:

1. Marco legal
2. Análisis del contexto
3. Características del Centro.
4. Características de la Comunidad Educativa
5. Intenciones de esta Comunidad Educativa
6. Organización del Centro
7. Objetivos generales.

### **1.1.- Marco legal**

- Constitución Española 1978. Art. 27.
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación. (BOE 4 de julio de 1985)
- Orden de 29 de junio por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (BOE 6 de julio de 1994)
- Real Decreto 82/1996, 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (BOE 20 de febrero de 1996)
- Decreto 86/2002 de 4 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros de Educación Obligatoria (BOCYL 10 de julio)
- Real Decreto 115/2004 de 23 de enero por el que se establece el currículo de la Educación Primaria (BOE 7 de febrero de 2004)
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación. (BOE 4 de mayo de 2006)
- Real Decreto 806/2006 de 30 de junio por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo.

- Real Decreto 1630/2006 de 29 de diciembre por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil (BOE 4 de enero de 2007)
- Decreto 40/2007 de 3 de mayo por el que se establece el Currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL 9 de mayo de 2007)
- Orden EDU 1045/2007 de 12 de junio por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL 13 de junio de 2007)
- Orden ECI 1845/2007 de 19 de junio por la que se establecen los elementos de los documentos básicos de evaluación de la educación básica regulada por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad del alumnado. (BOE 22 de junio de 2007)
- Orden EDU 1951/2007 de 29 de noviembre por la que se regula la evaluación en la educación primaria en Castilla y León (BOCYL 7 de diciembre de 2007)
- Orden ECI 3960/2007 de 19 de diciembre por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la educación infantil (BOE 5 enero de 2008)
- Decreto 122/2007 de 27 de diciembre por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL 2 enero de 2008)
- Orden EDU 721/2008 de 5 de mayo por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL 12 de mayo de 2008)

## **2.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE HA DE SATISFACER**

### **2.1.- Construcción del centro y primeros cursos**

El arquitecto Joaquín Muro, perteneciente a la Oficina Técnica de Construcción de Escuelas, redacta y firma desde Madrid el proyecto de construcción del edificio el 15 de marzo de 1932.

El mismo arquitecto redacta el proyecto de ampliación el 25 de mayo de 1934, que consiste en un pequeño pabellón de duchas y piscina. Actualmente en esta parte se encuentran las aulas de Educación Infantil y el despacho del AMPA.

Sin embargo, debido a las dificultades de la Guerra Civil y los años posteriores, será el 25 de octubre de 1940 y el 15 de abril de 1943 cuando Muro redacte sendos proyectos de terminación de los edificios.

Comienza a funcionar como centro escolar en 1956 y dispone de dos libros de matrícula, uno para niños y otro para niñas, desde 1965. Contamos con libros de registro de Certificados de Graduado Escolar desde octubre de 1975.

## **2.2.- Localización y entorno social**

El Colegio Público Isabel la Católica se encuentra ubicado en los límites del casco antiguo de Valladolid, antiguo barrio de la Judería y próximo al centro urbano.

Su fachada principal se encuentra en la plaza de San Nicolás, y la posterior está en la calle de la Paz y Plaza de Carranza. Por la derecha, mirando frontalmente, está la calle Puente Mayor, y a la izquierda, la calle Imperial.

## **2.3.- El centro escolar en la actualidad**

Situado en la Plaza San Nicolás Nº 1, 47003 Valladolid

Tfno.: 983 350 218

C. Electrónico [47003295@educa.jcyl.es](mailto:47003295@educa.jcyl.es)

Página web: <http://ceipisabellacatolica.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

El Centro consta de dos edificios separados por un patio, que se comunica con otro más pequeño, ambos rodeados por una verja. El edificio más grande tiene dos plantas y un torreón. En la planta baja se encuentra: las clases de 1º y 2º, el gimnasio, dirección, comedor, sala de profesorado utilizada también para madrugadores, sala de informática, aseos, conserjería y tres despachos dedicados a AL, PT y equipo E.O.E.P.

En la planta superior hay seis espaciosas aulas destinadas a los cursos de 3º, 4º, 5º y 6º; más el aula de inglés y otra de Educación Artística. En otros espacios más pequeños se encuentran la Biblioteca, el aula de Audiovisuales y la Sala de Profesores. También hay servicios en esta planta. En el Torreón está situado el Laboratorio.

En el edificio más pequeño hay tres aulas de Educación Infantil, unos servicios y un despacho destinado a Sede del A.M.P.A. y a tutoría.

Aunque el Centro está bien conservado necesita mejoras que poco a poco se van realizando.

## 2.4.- Señas de identidad

El Colegio público Isabel la Católica destaca como seña de identidad la gran acogida a todas las personas que se incorporan a nuestro centro, alumnado, familias, profesorado y personas diversas como las que atienden y cuidan el comedor, alumnado del Prácticum y diversas personas que colaboran con nuestras actividades (Ayuntamiento, ONG, asociaciones diversas)

Nuestro centro también se identifica por el claustro que lo forma, profesorado comprometido con el máximo desarrollo de las capacidades de cada uno de nuestros alumnos.

El colegio lo formamos todos, por eso hacemos muchas actividades juntos en grupos internivelares, para conocernos mejor.

Desde el curso 2012 trabajamos en grupos cooperativos, en las clases de primaria.

Estamos comprometidos con el desarrollo de la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del alumnado hasta el máximo de sus posibilidades, para incrementar el éxito escolar, académico y la adquisición competencial.

## 3.- OBJETIVOS GENERALES

1. Consolidar la integración del alumnado que se va incorporando a nuestro centro.
2. Fomentar el descubrimiento de otras culturas presentes en las aulas.
3. Afianzar nuestro Plan de Convivencia con respecto a nuestras normas y medidas educativas dedicadas a fomentar el diálogo y la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Desarrollar el gusto e interés por la lectura, llevando a cabo las actividades de Plan de Fomento a la Lectura.
5. Desarrollar y fomentar la creatividad del alumnado. Tanto de forma individual como colectiva.
6. Actualizar y potenciar el uso de la página Web del colegio como vía de comunicación y desarrollo de las TICS en la Comunidad Educativa.
7. Evaluar el plan de Atención a la Diversidad, el plan de Acogida y todas las medidas tomadas en la experiencia de calidad.
8. Conocer, analizar y valorar la situación del alumnado de nuestro entorno y compararla con niños y niñas de su edad en entornos en vías de desarrollo. Centrándonos en la familia, la educación, alimentación y salud.

#### **4.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Crear un clima de respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: alumnos, padres, profesores.
2. Potenciar la convivencia destacando los valores de: aceptación, diálogo, tolerancia, respeto, colaboración y no violencia.
3. Desarrollar la capacidad crítica y selectiva, enseñándoles a que elijan con responsabilidad.
4. Educar para la vida activa, potenciando las facultades intelectuales, educando en la voluntad y fomentando el desarrollo de sus capacidades.
5. Valorar y potenciar el estudio y el trabajo en equipo.
6. Potenciar las relaciones personales que faciliten la integración de toda la comunidad educativa, pidiendo la colaboración activa y el apoyo de los padres a las decisiones tomadas por el profesorado en la formación de los alumnos.
7. Favorecer y fomentar el respeto y cuidado de las instalaciones y material. Haciendo partícipes a los alumnos de su correcta utilización y conservación.
8. Fomentar hábitos higiénicos, tanto en el colegio como fuera de él, como parte integrante de la educación para la salud.
9. Crear un clima de concentración, atención y silencio en las clases y en otros actos colegiales, como elemento que potencia el proceso enseñanza-aprendizaje.
10. Fomentar el uso de las nuevas tecnologías para afianzar aprendizajes por su carácter motivador entre el alumnado
11. Difundir y ampliar los contenidos de la página Web del centro.

#### **5.- VALORES EDUCATIVOS PROPIOS PRIORIDADES DE ACTUACIÓN**

La metodología a seguir por el centro tiene en cuenta las características socio-culturales del entorno al que pertenece el alumnado, así como, las orientaciones pedagógicas para el curso 14/15 (Resolución de 30 de agosto de 2013, de la Dirección General de Política Educativa Escolar).

Apostamos por una educación inclusiva que según Susan Bray Stainback (2001)– es el proceso por el cual se ofrece a todos los niños y niñas, sin distinción de la capacidad, la raza o cualquier otra diferencia, la oportunidad de continuar siendo miembros de la clase ordinaria y para aprender de, y con, sus compañeros, dentro del aula.

Estas estrategias, en su conjunto, conforman un dispositivo pedagógico complejo, en el centro y en el aula, que de forma natural posibilite y fomente la interacción entre todos los

estudiantes. Se trata, ni más ni menos, de articular, dentro de cada aula inclusiva, un dispositivo pedagógico basado en tres puntales:

1. La personalización de la enseñanza: es decir, la adecuación, el ajuste, de lo que enseñamos, y cómo lo enseñamos, a las características personales de los estudiantes, respetando sus ritmos de aprendizaje.

Se trata de una serie de estrategias que consisten en la utilización de múltiples formas de comunicar los conocimientos y presentar las actividades, múltiples actividades de enseñanza y aprendizaje, múltiples formas de evaluar..., que se ajusten a las múltiples formas de ser y aprender de los alumnos de un mismo grupo de clase.

2. La autonomía del alumnado (estrategias de autorregulación del aprendizaje): cuantos más alumnos tengamos que sean autónomos, más tiempo podremos dedicar a los que de entrada son menos autónomos. Estas estrategias se pueden enseñar de forma explícita (los estudiantes aprenden a aprender) y conseguir, por lo tanto, que haya más alumnos en las clases que dependan menos de sus maestros.

3. La estructuración cooperativa del aprendizaje: estructurar la clase de manera que el maestro o la maestra no sean los únicos que “enseñan”, sino que también los alumnos, en pequeños equipos de trabajo cooperativo, sean capaces de “enseñarse”.

Pretendemos que la metodología sea fundamentalmente activa y participativa, planteando trabajos globalizados y proyectos, donde los contenidos estén interrelacionados entorno a cada unidad didáctica. Se basará en el aprendizaje significativo, la afectividad, la socialización y la comunicación.

## **6.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

### **6.1.- Horarios**

Los horarios del alumnado y del profesorado se elaboran anualmente en el mes de septiembre y quedan recogidos en la PGA.

#### **6.1.1.- Horario de secretaría:**

El horario de Secretaría se decidirá al comienzo del curso escolar y se informará del mismo en la puerta de acceso al centro y en la ventanilla de Secretaría. Es muy importante tener en cuenta que en otro horario no siempre podréis ser atendidos por algún miembro del Equipo Directivo, pues eso implicaría desatender al alumnado. Se aconseja, pues, intentar acudir al centro en el horario establecido. En caso de no poder hacerlo, es

conveniente ponerse en contacto telefónico con Dirección para señalar día y hora a conveniencia.

### **6.1.2.- Personal no docente**

En el Centro trabajan una monitora del Programa Madrugadores, tres personas para el Comedor, una persona para realizar la limpieza y el conserje.

### **6.2.- Apertura del centro**

La apertura del Centro escolar tiene lugar a la 7:45 para el alumnado que asiste al Programa Madrugadores.

El horario lectivo del centro es de 9 a 14 horas.

El horario del comedor es de 14:00 a 16:00.

El horario no lectivo de permanencia del profesorado en el centro es De 8 a 9, de 14 a 15 y 16 a 18, horas, dependiendo de los días y según el ciclo correspondiente. Las actividades que se realizan en el horario de tarde se organizan anualmente, en septiembre, en colaboración con el AMPA.

Dos días a la semana de 14 a 15 horas, se realizan los claustros, comisiones de coordinación pedagógica, reuniones de ciclo, etc.

Los consejos escolares tienen lugar en el horario de tarde.

### **6.3.- Criterios pedagógicos**

A la hora de elaborar los horarios se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

1. Rentabilizar los recursos personales con los que cuenta el centro.
2. Organizar en la medida de lo posible que los refuerzos educativos coincidan con sesiones de áreas instrumentales.
3. Poner a primeras horas, siempre que sea posible, las asignaturas que requieran más esfuerzo cognitivo.
4. Rentabilizar los recursos personales con los que cuenta el centro.
5. Organizar en la medida de lo posible que los refuerzos educativos coincidan con sesiones de áreas instrumentales.
6. Poner a primera hora las asignaturas que requieren más concentración.
7. Coincidir dos sesiones de lectura todo el centro.

## **6.4.- Recursos humanos**

### **6.4.1.- Las familias**

Forman parte de una población estable. Están dedicados preferentemente a los sectores terciarios (funcionariado, profesores, etc.) y secundarios (obreros cualificados). Su status cultural y económico puede considerarse como medio y medio-bajo.

Las familias en general sienten preocupación por los temas educativos y manifiestan interés en todo lo concerniente a la educación de sus hijos. Asisten con un alto nivel de participación a las reuniones de aula y a las individuales siempre que el tutor/a o el Centro les convocan, y otras veces por iniciativa propia. La relación familia-colegio es buena.

Los padres y madres de nuestros alumnos colaboran con el centro, cumpliendo las normas, compartiendo actividades con sus hijos, acudiendo a las reuniones y entrevistas solicitadas, leyendo las informaciones enviadas por correo electrónico o en nuestra página Web y presentándose a las elecciones del Consejo Escolar.

Existe una Asociación de padres y madres que realiza las siguientes actividades: Organización y coordinación, fuera del horario lectivo, de actividades complementarias y extraescolares, así como colaboración y participación en la organización y desarrollo de todas las actividades que el colegio solicita.

### **6.4.2.- Los alumnos**

Nuestro alumnado es diverso, tanto en procedencia cultural como en ritmos de aprendizaje, especialmente entre los alumnos que presentan necesidades educativas especiales.

Participan de forma activa en las distintas actividades que programa el centro, tanto en horario lectivo como extraescolar. Asisten con puntualidad e interés a clase. No hay absentismo significativo ni tampoco problemas graves de alimentación, aseo e higiene salvo casos excepcionales.

### **6.4.3.- Profesorado**

El Centro cuenta con 17 maestras en la actualidad, la mayoría con destino definitivo, lo que proporciona continuidad y estabilidad al Proyecto Educativo.

El perfil del profesorado es el siguiente:

- Profesorado de E. Infantil: Cuatro.
- Profesorado de E. Primaria: Seis.
- Profesorado de E. Física: Una
- Profesorado de Inglés: Dos.
- Profesorado de Pedagogía Terapéutica: Una profesora compartida.
- Profesora de Audición y Lenguaje: Una profesora compartida.

- Profesorado de Música: Una profesora compartida.
- Profesorado de religión: Una profesora compartida.

El claustro está formado por el conjunto de profesores, abiertos a ideas de renovación educativa, preocupados por las actividades extraescolares y concienciadas con la necesidad de seguir formándose a través de cursos, grupos de trabajo, etc.

### 6.5.- Equipo directivo

- **Secretaria:** Lola García Díez
- **Jefe de Estudios:** Begoña Cordón Domínguez
- **Directora:** Amor García Mayo

### 6.6.- Claustro de profesoras

Es el órgano de participación de los profesores en el Centro. Está integrado por la totalidad de ellos y presidido por la Directora.

### 6.7.- Tutoras

#### 6.7.1.- Elección de tutorías

Las adscripciones se llevarán a cabo teniendo en cuenta:

- 1º.- Infantil tres años promocionará hasta completar el segundo ciclo de Educación Infantil.
- 2º.- La profesora de 1º de primaria continuará con su alumnado a 2º de primaria.
- 3º.- Elegirán las tutorías siguiendo el orden de antigüedad en el centro.
- 4º.- Promocionar con el alumnado de 1º a 3º de primaria y de 4º a 6º de primaria.

#### 6.7.2.- En relación con los padres:

- Se ha realizado una reunión general por trimestre en la que se trata los aspectos organizativos y didácticos generales que se llevan a cabo durante cada periodo.
- Reuniones individuales de tutoría: En el primer trimestre el tutor se reúne con los padres de cada uno de los alumnos en una primera toma de contacto. A lo largo del curso hay reuniones individuales siempre que sea necesarias, bien por petición de los padres o demandadas por la tutora.
- Informar a las familias, individual y colectivamente, de la marcha del curso y de cada alumno en particular.

- Colaboración de las familias en la decoración del mural, fiesta navideña, actividades de aula, visita a un huerto familiar, etc....

#### **6.7.3.- En relación con el alumnado:**

- Trabajamos dentro de la tutoría intentando inculcar el respeto en todos los ámbitos de la comunidad educativa en un marco de confianza.
- En el trabajo diario valoramos y reforzamos la importancia de la responsabilidad, el esfuerzo y el trabajo bien hecho.
- A principio de curso los alumnos junto al tutor, elaboramos las normas de clase y hacemos hincapié en la importancia de su cumplimiento para el buen desarrollo de la convivencia.
- Realizan apoyos en otro curso, cuando un especialista está en su clase.

#### **6.7.4.- En relación con el claustro:**

- Al ser un colegio de línea uno, la relación entre todo el profesorado es continua y estrecha.
- Hay una constante coordinación y retroalimentación eficiente dentro del equipo docente de cada curso/tutoría.
- Coordinación entre las tutoras de cada nivel o etapa de infantil. En Infantil y en los dos niveles de primaria, la tutora encargada del curso superior es la coordinadora.
- Para facilitar la promoción de infantil a primaria se coordinan las tutoras de los respectivos cursos.
- Organizar actividades complementarias para enriquecer el currículo.
- Organizar y coordinarse para las actividades que realizamos de forma conjunta todo el cole (Día de los derechos de la infancia, Navidad, día de la Paz, Día de la música y fin de curso.
- Participación de las comisiones del Consejo Escolar en las actividades a realizar en el centro.

### **6.8.- CARGOS DE COORDINACIÓN**

#### ➤ COORDINADORA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Es el responsable de coordinar las diferentes Actividades Extraescolares y Complementarias que se organizan en el Centro (1 hora).

#### ➤ COORDINADORA DE BIBLIOTECA

Se encarga de organizar, planificar y coordinar las actividades a desarrollar a lo largo del curso en la Biblioteca escolar (3 horas préstamo/1 hora preparación).

#### ➤ COORDINADOR DE LAS TIC

Es el responsable de coordinar todas las actuaciones relacionadas con las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación (1 hora del horario).

➤ **COORDINADORA DE CONVIVENCIA**

Es el responsable de coordinar todas las actuaciones relacionadas con la convivencia en el centro, la prevención y resolución de conflictos. Formará parte de la Comisión de Convivencia y junto al jefe de estudios será informado de lo acontecido respecto a lo que a convivencia se refiera. (1 hora). Orden EDU1921/2007 del 27 de noviembre Art. 12 (duración en el cargo igual que el director que lo nombra)

➤ **COORDINADORA DE FORMACION.**

Informará al claustro de forma general y a profesores interesados de forma particular de las actividades y cursos que se lleven a cabo en el CFIE ya sea de forma presencial o por medio de internet.

Realizará diferentes intervenciones que sean necesarias entre el centro y el CFIE: recogida de títulos, entrega de documentación de los cursos de formación, realización de protocolos y memorias para la puesta en funcionamiento de los cursos en los que este año vamos a participar el claustro de profesores junto a las coordinadoras de dichos curso. (1 hora)

➤ **COORDINADOR DE MADRUGADORES.**

Es el responsable de coordinar todas las actuaciones relacionadas con el programa de madrugadores. Todos los días asistirá al centro antes del comienzo del horario lectivo. (3 horas).

➤ **COORDINADOR DEL PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA Y EL DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA.** (1 hora)

## **6.9.- Funciones de los coordinadores**

### **6.9.1.- Informática:**

- I. Asesorar al profesorado ante las dudas que presenten.
- II. Realizar el inventario de los materiales y equipos existentes en el centro.
- III. Actualizar la página web del centro, incluyendo en ella las actividades especiales que se desarrollen durante el curso, y que hayan sido aprobadas en Claustro.
- IV. Comunicar cualquier anomalía en los aparatos, programas, etc.
- V. Dirigir o ayudar, si se creyera conveniente, al tutor responsable en los cursos de E. Infantil y Primaria.
- VI. Los equipos informáticos de Secretaría y Biblioteca son de uso reservado para esas funciones por las personas responsables.

**6.9.2.- Biblioteca:**

- I. Dinamizar el uso de la biblioteca por parte del alumnado y de toda comunidad educativa.
- II. Realizar el inventario de los materiales y equipos existentes.
- III. Llevar un control de las altas y bajas de libros que se produzcan.
- IV. Préstamos de libros, realización de carnets, etc. Para estos trabajos, el responsable de biblioteca contará con 4 horas lectivas siempre que la organización del centro lo permita.
- V. Programar, junto con el Jefe de Estudios, actividades para la celebración del Día del Libro.
- VI. Llevar a cabo la actualización y valoración anual del Plan de Lectura, coordinándose con la Jefatura de Estudios y los tutores.
- VII. El horario para el uso de la biblioteca por parte de los tutores será establecido por el encargado.

**6.9.3.- Gimnasio:**

- I. Realizar el inventario de los materiales y equipos existentes.
- II. El principal responsable del material existente en el gimnasio será el profesor de Educación Física.
- III. Se fijará un horario para la utilización por parte de los tutores, siempre que no sea utilizado por el profesor de E.F.
- IV. Proponer la compra de material deportivo que sea necesario.
- V. Recogida del material y comunicar anomalías detectadas.

**6.9.4.- Fotocopiadora:**

- I. El centro dispone de dos fotocopiadoras, una destinada al servicio de Secretaría y otra de uso general. En esta última la persona encargada de realizar las fotocopias es el Conserje del Centro.
- II. Avisar en caso de avería o mal funcionamiento a secretaría.

**6.9.5.- Las funciones del equipo de coordinación (Coordinadoras de biblioteca, TICS, CFIE y extraescolares) del centro serán las siguientes:**

- I. Elaborar el plan para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora, en colaboración con los equipos de ciclo o departamentos.
- II. Supervisar su correcto desarrollo.
- III. Impulsar cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora, incidiendo en la lectura

en distintos formatos y la utilización de las TIC tanto para aprender como para enseñar.

- IV. Elaborar el informe de evaluación inicial del centro a que se refiere el artículo 6.2. de la presente Orden.

#### **6.9.6.- Posibles criterios para la elección de coordinadores**

- I. Formación.
- II. Antigüedad en el centro.
- III. Carga horaria.

#### **6.10.- Niveles**

Los distintos niveles se agrupan y organizan por ciclos. Cada Ciclo fija los objetivos y contenidos mínimos, unifica sus estrategias y metodología, programa salidas y actividades extraescolares. Las reuniones de Ciclo se realizan los jueves, mensualmente.

#### **6.11.- Comisión de coordinación pedagógica**

Está formada por todos los profesores y profesoras del Centro, por ser nuestro centro de línea uno. Su función principal es coordinar todas las actuaciones pedagógicas que se llevan a cabo en el Centro. Se reúne un jueves mensualmente

#### **6.12.- Equipo de apoyo**

Formado por todo el profesorado que dedica su tiempo y esfuerzo a los diferentes apoyos en nuestro Centro: PT, AL y Equipo de Orientación.

Se reúne semanalmente en sus aulas. Su función es planificar y coordinar las actuaciones de los diferentes programas. Cuando así se considere por alguna de las partes, el Jefe de Estudios acudirá a estas reuniones.

El Coordinador del Equipo de Apoyo será el responsable de coordinar las reuniones que mensualmente mantiene el profesorado de Apoyo con los diferentes Ciclos, para intercambiar información sobre los alumnos con los que trabajan.

### **7.- CONSEJO ESCOLAR**

Es el órgano de gobierno del Centro donde se encuentran representados todos los sectores de la Comunidad Educativa: familias, profesorado y Ayuntamiento.

#### **➤ Representantes de las familias:**

- 4 Padres del Consejo Escolar que son elegidos por las familias.
- Representante del AMPA.

➤ **Representantes del profesorado:**

- Directora. (Presidente)
- Jefe de Estudios.
- Secretaria: (Con voz, pero sin voto)
- 5 profesoras elegidas por el claustro

➤ **Representante del Ayuntamiento:**

1 persona

➤ **Representante de la Administración y Servicios:**

Conserje del colegio.

Sus representantes son elegidos democráticamente por los distintos colectivos, salvo en el caso del Ayuntamiento, en elecciones convocadas cada dos años, para renovar la mitad del mismo.

El Consejo Escolar supervisa las cuentas, aprueba la Programación General Anual y la Memoria de cada curso escolar, así como la participación del Centro en diferentes planes y convocatorias que así lo exijan.

Dentro del Consejo Escolar existen tres Comisiones cuyas funciones son las que se determinan en el Reglamento Orgánico de Infantil y Primaria según Decreto 49/2008, de 31 de julio.

➤ **Comisión Económica:**

Supervisa las cuentas, facturas, etc. y eleva propuestas de gasto y distribución presupuestaria. Está compuesta por:

Secretaria

Un padre y una profesora.

➤ **Comisión de Convivencia:**

Estudia y toma decisiones sobre aspectos que afectan al orden y disciplina y al clima de convivencia del Centro. La constituyen: Directora, jefe de estudios, coordinadora de convivencia, un profesor y un padre.

➤ **Comisión permanente:**

Formada por directora, secretaria, un profesor y un padre del Consejo Escolar, se pueden reunir en 24 horas y tomar decisiones de Consejo Escolar.

➤ **Responsable de Igualdad entre sexos:**

Directora, jefe de estudios, un representante de las familias y otro del profesorado.

## **8.- ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS**

La Asociación, A.M.P.A, está constituida por aquellos padres y madres que deciden asociarse y formar parte de ella. Se reúnen para hacer sugerencias y propuestas al Centro, organizar actividades complementarias, salidas o excursiones, charlas y colaboran con los tutores y con el Centro siempre que se requiere su participación.

## **9.- INFORMACIÓN ACADÉMICA**

### **9.1.- Profesorado**

El profesor-tutor de un grupo en infantil será el mismo durante toda la etapa siempre que se posible.

En primaria a excepción de los cursos de primero y segundo que tienen el mismo tutor siempre que sea posible. En el resto de cursos se elige un tutor para cada curso por orden de antigüedad.

Para facilitar la organización hará las funciones de coordinador de NIVEL el tutor del curso superior de cada nivel.

### **9.2.- Relación profesorado- familias**

Se realizarán tres reuniones colectivas con los padres y siempre que los tutores lo consideren oportuno, con el objetivo de exponer planteamientos, proyectos y desarrollo del curso. Existirán entrevistas personales cuando se considere conveniente, previa cita, solicitadas por las familias o por el profesorado.

Los alumnos deben tener una agenda. Esta agenda servirá también de cauce de comunicación. Por ello, creemos que es muy importante que se utilice con regularidad.

### **9.3.- Evaluación**

A lo largo del curso escolar se realizan:

**Una evaluación inicial** al comienzo del curso, en el mes de septiembre, mediante el estudio de los informes de los alumnos, observación de los mismos en el aula y aquellas pruebas que los profesores consideren oportunas. Una vez realizada esta evaluación, se informa a la Dirección del Centro sobre posibles apoyos y refuerzos, así como estudios a realizar por la Orientadora del Centro. La fecha de entrega de estos datos será el 21 de septiembre.

**Una evaluación continua** basada no sólo en controles, sino también en la valoración de los trabajos individuales y grupales del alumnado, así como de la actitud de los mismos ante los compañeros y el trabajo.

<b>Criterios específicos para evaluar al alumnado</b>				
<b>Conocimientos</b>	<b>Actitud</b>	<b>Trabajando en equipo</b>	<b>Preparación</b>	<b>TOTAL</b>
<b>7 puntos</b>	1 punto	1 punto	1 punto	10 puntos
<b>70%</b>	10%	10%	10%	100%

***Evaluación de los criterios:***

**Conocimientos:** pruebas individuales, realización de ejercicios y trabajos, preguntas orales.

**Actitud:** siendo respetuoso con las intervenciones y trabajos de sus compañeros y compañeras.

**Trabajando en equipo:** escucha, comparte y apoya el esfuerzo de sus compañeros. Tendremos en cuenta la evaluación realizada por el propio grupo.

**Preparación:** trae el material necesario a clase y está listo para trabajar.

Para la realización de esta evaluación continua, se realizan las Juntas de Evaluación en las que el profesorado implicado en el proceso educativo de cada grupo lo valora conjuntamente. De los resultados de esta evaluación, y muy especialmente del alumnado que recibe algún tipo de Apoyo y del funcionamiento del Centro en general, se pasa información a la Dirección con el fin de elaborar un informe trimestral final que recoge la evaluación del Centro y las diferentes propuestas realizadas por el profesorado. Jefatura levantará el ACTA correspondiente de esta sesión que deberá ser firmada por todos los profesores asistentes a la misma.

Del resultado de la evaluación del alumnado se informa a los padres una vez al trimestre a través del Boletín de Notas, del cual debe firmar un recibí y devolverlo a la tutora a través del alumno lo antes posible.

Un Informe de los resultados académicos de todos los cursos cada trimestre es realizado por jefatura, informando del mismo al Claustro y al Consejo Escolar.

Las fechas de entrega de los Boletines a las familias son aproximadamente:

- 1º Trimestre: diciembre
- 2º Trimestre: marzo- abril
- 3º Trimestre: junio.

**Una evaluación final** con una calificación por cada área y por competencias que queda reflejada en el Expediente Académico del alumno.

## 10.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA

- a) Comprometerse con el desarrollo de la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del alumnado hasta el máximo de sus posibilidades, para incrementar el éxito escolar, académico y la adquisición competencial.

### Levantar la mano.

La señal de ruido cero nos permite una transición eficaz entre momentos de interacción alumno-alumno y momentos de interacción profesor-alumno.

Resultan fundamentales para la dinámica de trabajo del aula ya que permiten..... **recuperar la atención del alumnado rápida y fácilmente**; intercalar situaciones expositivas y situaciones de trabajo; y... tutorizar el trabajo de los estudiantes, introduciendo órdenes, consignas y explicaciones.

Hay que trabajar de forma sistemática y constante sobre esta señal hasta conseguirla, ya que gran parte del éxito del trabajo cooperativo depende de asegurar la eficacia en las transiciones entre situaciones de aprendizaje distintas.

De cara a conseguir eficacia, conviene que nos pongamos de acuerdo con la señal de ruido cero que vamos a utilizar. Nuestra propuesta es: Levantar la mano.

Se desarrolla del siguiente modo:

- ✚ Cuando el profesor levanta la mano, los alumnos..... levantan... levantan la mano, dejan de hablar con el compañero y...miran al profesor.
- ✚ El efecto que produce esta señal es la de una "ola" de manos levantadas, que contribuye a que los "despistados" se den por aludidos.

### Roles

**Responsable:** dirige la actividad, controla el tiempo y reparte el turno de palabra.

**Portavoz:** se comunica con el profesor y con otros grupos, anota o cuenta las decisiones del grupo y rellena los formularios. (Secretario/a si es necesario)

**Moderador:** se encarga del volumen del ruido, evita la dispersión y anima a la participación.

**Coordinador/a:** revisa si se apuntan las tareas en la agenda y si realizan todas las actividades, y se ocupa del material.

En primaria todos los integrantes del grupo tienen una responsabilidad y los roles se pueden cambiar cada 3 o 4 semanas, para que todo el alumnado desempeñe todos los roles en alguna ocasión.

## Formando la fila

A la hora de ponerse en fila, la profesora enumera los equipos, cada equipo sabe cómo tiene que colocarse:

1. Responsable
2. Portavoz
3. Moderador
4. Coordinador

## Emplear técnicas cooperativas

Lápices al centro, lectura en parejas, resolución de problemas en parejas y en grupo, 1- 2- 4, folio giratorio, parada de tres minutos, ...

- Comprensión lectora
- Ortografía
- Gramática
- Contenidos curriculares de todas las materias

## Pruebas individuales

### Autoevaluación

Los criterios que se van a emplear para evaluarse son:

- Hemos mantenido el nivel de ruido adecuado para trabajar en equipo.
- Hemos aprovechado el tiempo
- Hemos progresado en nuestro aprendizaje
- Todos nos hemos esforzado lo suficiente

### Pruebas individuales

#### Autoevaluación

Los criterios que se van a emplear para evaluarse son:

- Hemos mantenido el nivel de ruido adecuado para trabajar en equipo.

- Hemos aprovechado el tiempo
- Hemos progresado en nuestro aprendizaje
- Todos nos hemos esforzado lo suficiente
- Todos hemos realizado las tareas que teníamos asignadas.

La estructuración cooperativa del aprendizaje: estructurar la clase de manera que el maestro o la maestra no sean los únicos que “enseñan”, sino que también los alumnos, en pequeños equipos de trabajo cooperativo, sean capaces de “enseñarse”

Pretendemos que la metodología sea fundamentalmente activa y participativa, planteando trabajos globalizados y proyectos, donde los contenidos estén interrelacionados entorno a cada unidad didáctica. Se basará en el aprendizaje significativo, la afectividad, la socialización y la comunicación.

### **10.1.- Nuevas tecnologías**

Disponen de pizarra digital todas las aulas de infantil y primaria, también disponen de pizarra digital el aula de inglés y de audición y lenguaje.

El aula de informática cuenta con doce ordenadores para trabajar el alumnado y cuatro más que se comparten con el profesorado, también se cuenta con una impresora y un escáner.

A principio de curso se hace un horario para que todos los alumnos puedan utilizar el aula de ordenadores. También se hace un horario para utilización del gimnasio y la biblioteca. Para el aula de audiovisuales se cuenta solamente con el primer y segundo ciclo. Si en un momento dado alguien necesita utilizar cualquiera de los espacios, puede hacerlo consultando el horario o comentándolo con el curso que lo tuviese asignado.

Estos recursos son los que más han evolucionado en nuestro centro y de lo que más necesidad tenemos para poder adecuar nuestra labor educativa a la sociedad de la información actual.

## **11.- BIBLIOTECA**

Es el espacio que tiene como objetivo fundamental fomentar en los niños el gusto por la lectura y crear hábitos lectores.

Hay una persona encargada de la biblioteca, que orienta y aconseja sobre las lecturas y libros más apropiados según la edad, lleva el control de los préstamos a través del programa ABIES y cada alumno tiene su carnet.

Todos los alumnos tienen una hora semanal en su horario para asistir a la biblioteca del centro, donde leen y/o intercambian libros que se llevan a casa, después de dejarlo registrado en el ordenador, con el compromiso de devolverlo en la quincena siguiente.

Algunos cursos realizan una ficha de cada libro que sacan prestado, o concursos del buen lector.

Una vez al trimestre se lleva a cabo "El tutor-lector. Cada niño o niña de los cursos superiores tutoriza a un compañero o compañera de los cursos inferiores. Anteriormente se han visto un día para conocerse, saber de sus gustos lectores. El día del "Tutor Lector" el alumnado del curso superior lee un cuento adecuado a la edad y gusto de su tutorizado y también habla con él sobre el cuento o le realiza alguna actividad de su gusto.

En las aulas tenemos en todo el cole los lunes y los miércoles media hora de lectura en todas las aulas se hacen lecturas de "clásicos adaptados" y de diferente forma según la edad para terminar haciendo una "Tertulia literaria". En las tertulias literarias cada alumno o alumna al terminar la lectura de un capítulo lee a sus compañeros la frase que más le ha gustado comentando las razones de su elección.

#### RECURSOS MATERIALES:

Será responsabilidad del alumnado y del profesor encargado de los alumnos en ese momento el uso adecuado de las instalaciones y materiales, que se dejarán en las mismas condiciones de uso en las que se hayan encontrado.

TODAS LAS DEPENDENCIAS UTILIZADAS DEBERÁN DEJARSE EN PERFECTO ORDEN Y RESPETANDO EL MATERIAL EXISTENTE.

## 12.- GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO

La gestión económica es realizada por el Equipo Directivo, fundamentalmente por el secretario, a través del programa GECE.

Las cuentas se presentan al Claustro y se informa al Consejo Escolar.

Para compras especiales por su cuantía se reúne la Comisión Económica para analizar los distintos presupuestos y tomar una decisión.

Anualmente se realizan unos presupuestos y se presentan las cuentas a Dirección Provincial.

### **13.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA que LOS ALUMNOS cUYOS PADRES O TUTORES LEGALES NO HAN OPTADO POR QUE CURSEN enseñanzas de RELIGIÓN RECIBAN LA DEBIDA ATENCIÓN EDUCATIVA**

En el momento de formalizar la matrícula las familias que optan por la asignatura de religión católica tienen que cursar la asignatura de valores sociales y cívicos.

En Educación Infantil la alternativa a la religión católica es atención educativa.

Estas dos asignaturas se dan simultáneamente y en ese momento la clase se desdobra, un grupo se queda en clase y el otro a un aula alternativa y libre (sala de profesores y en infantil cuarto del AMPA).

### **14.- RELACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **14.1.- Compromisos educativos entre la familia y el centro para mejorar el rendimiento académico del alumnado**

Al comenzar la escolaridad las familias firman un documento que recoge los compromisos que adquieren tanto la familia como el Centro Educativo.

**Por parte de la familia** o responsables legales:

1. Aceptación de los principios educativos del centro, estando de acuerdo con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del centro.
2. Respetar el ejercicio de las competencias técnico profesionales del personal del Centro.
3. Respetar las normas de organización y convivencia del centro, aceptando las posibles medidas correctoras que, en materia de convivencia y debidamente justificadas, el centro pudiera determinar.
4. Colaborar con el centro, comprometiéndose a:
5. Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno al centro (9:00) y con los materiales necesarios para las clases.
6. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos conforme a lo establecido en el RRI.
7. Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno.
8. Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas y procurar el cuidado de los materiales educativos.
9. Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno.
10. Mantener una comunicación fluida con el tutor del alumno.

11. Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados desde el centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
12. Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
13. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan para mejorar la formación integral de sus hijos.

**Por parte del centro:**

1. Impartir el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del centro con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución y normas legales que sean de aplicación.
2. Impartir una educación de calidad, integral, académica y humana, empleando metodologías cooperativas y creativas para favorecer el espíritu crítico de los alumnos.
3. Respetar las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes.
4. Posibilitar la participación de los padres en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de su hijo/a en el centro. Ser informados en aquellas decisiones que afecten a su orientación académica.
5. Colaborar con la familia, comprometiéndose a:
6. Realizar el control diario y proporcionar información inmediata sobre la asistencia/ausencia del alumno.
7. Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar y su integración socioeducativa.
8. Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor con la periodicidad establecida y cuando la circunstancia lo requiera.
9. Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.

**14.2.- Colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa**

La tutora es la vía de enlace entre las familias, el alumnado, el resto del equipo docente y directivo. Si alguna familia necesita reunirse con otra profesora o con el equipo directivo es la tutora la que lo notifica.

A su vez, algunos padres, bien por iniciativa propia o a petición de la tutora participan en determinadas actividades del aula con el fin de complementar el currículo.

El Consejo Escolar es otro cauce para relacionar a las distintas partes de la Comunidad Educativa. En las sesiones mantenidas se llevan las propuestas recogidas tanto de las familias como del profesorado.

#### **14.3.- Compromisos con las familias y con el alumnado para facilitar el progreso educativo**

En Educación Infantil la relación con los padres es estrecha con su tutora. Al ser niños pequeños el contacto con los padres es constante y fluido, puesto que existe comunicación todos los días a la entrada o salida del centro.

En primaria para facilitar este progreso educativo del alumnado del centro contamos principalmente con la figura de la tutora, está es la que mejor llega a conocer al alumnado y es la que mejor puede transmitir la información a las familias.

Para ello hay dos tipos de reuniones:

Generales a principios de curso, en el segundo trimestre y al finalizar el curso.

Individuales siempre que el profesorado o las familias la soliciten.

Las familias serán informadas de las fechas de reuniones, actividades complementarias, salidas del centro...a través del correo electrónico.

#### **14.4.- Coordinación con otras etapas educativas**

Al finalizar la etapa de infantil los profesores de 3º de infantil se coordinan con el profesor de 1º de primaria para la mejor incorporación de estos alumnos a la nueva etapa.

Cuando el alumnado finaliza la etapa de primaria nos coordinamos con los dos institutos a los que el Centro está adscrito. Vienen al centro a explicar a las familias su proyecto educativo, invitan al alumnado y a las familias a su jornada de puertas abiertas.

A finalizar el curso, ambos institutos tienen una reunión con el profesorado cuya finalidad es facilitar la incorporación del alumnado a la nueva etapa educativa.

#### **14.5.- Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos**

La coordinación se realiza a través del E.O.E.P.

### 15.- ACTUALIZACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO

Implementar modelos de organización que favorezcan el trabajo colaborativo de equipos docentes y las estrategias organizativas y de gestión de recursos orientados al logro de los compromisos de cada centro.

El Equipo Directivo propone elaborar un Proyecto Educativo para la mejora o cualquier actividad o propuesta al claustro. Solamente si el claustro lo acepta se informa al Consejo Escolar. Organizamos el trabajo entre todos los equipos o comisiones, dependiendo de lo que se trate. Finalizamos consensuando o elaborando un proyecto entre todos.

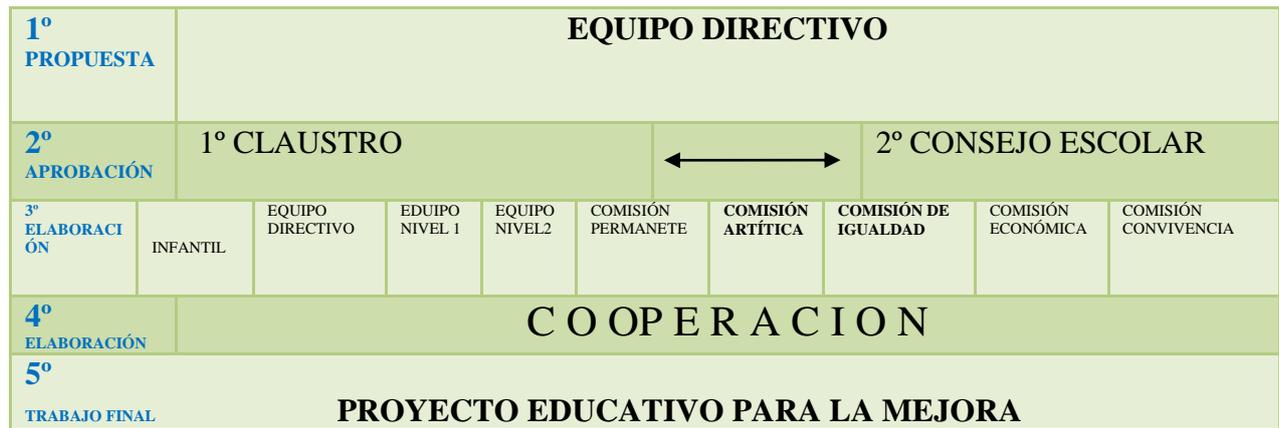


Ilustración 1 Modelo organizativo de trabajo en el cole Isabel la Católica

**16.- ANEXOS:**

**16.1.- ANEXO I: Concreción del currículo**

**16.2.- Propuesta pedagógica para educación infantil**

**16.3.- Plan de atención a la diversidad**

**16.4.- Plan de acción tutorial**

**16.5.- Reglamento de régimen interior**

**16.6.- Plan de convivencia**

**16.7.- Proyecto de segunda lengua extranjera en tercer ciclo de educación primaria**