



PROYECTO EDUCATIVO
CURSO 2023-2024

CÓDIGO DEL CENTRO	37008771
DENOMINACIÓN	CEIP SEVERIANO MONTERO SÁNCHEZ
LOCALIDAD	PEÑARANDA DE BRACAMONTE





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO LEGAL	3
3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO ESCOLAR	4
3.1. Infraestructura y ubicación	4
3.2. Características de los alumnos	5
3.3. Análisis del contexto familiar	5
3.4. Porcentaje de alumnado con necesidades educativas especiales y características de éste	5
3.5. Profesorado:	6
3.6. Apoyo externo	6
3.7. Personal no docente	6
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO	7
4.1. Órganos de gobierno	7
4.2. Órganos de coordinación docente	7
4.4. Servicios de apoyo	8
4.5. Plan de formación en centros	8
4.6. Coordinador de formación, calidad e innovación	9
5. VALORES, FINALIDADES Y OBJETIVOS	9
5.1. Señas de identidad	10
5.2. Educación en valores	10
5.3. Finalidad educativa	10
5.4. Objetivos generales	11
6. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN	12
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO	26
8. ANEXOS	27
9. DILIGENCIA DE APROBACIÓN	28



I. INTRODUCCIÓN

Según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, el Proyecto Educativo de Centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación de nuestro centro. Asimismo, incorporará la propuesta curricular y organizativa del centro, el reglamento de régimen interior y el plan de convivencia. El fin que se pretende con la realización de este proyecto es concretar una propuesta global que oriente de forma coherente el proceso educativo del centro. Para conseguir un resultado óptimo es fundamental el consenso de toda la comunidad educativa en su elaboración y, por ello, se ha contado con la participación y reflexión de los diferentes miembros que la componen. Este proyecto será revisado anualmente y estará abierto a cualquier modificación con el fin de ajustarse a las necesidades que vayan surgiendo. El proyecto educativo, informado por el consejo escolar y aprobado por la dirección, será público con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la comunidad educativa.

2. MARCO LEGAL

En la Comunidad Autónoma de Castilla y León, la normativa que regula la elaboración del Proyecto Educativo de nuestros centros es:

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



3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO ESCOLAR

3.1. Infraestructura y ubicación

El CEIP “Severiano Montero”, de Peñaranda de Bracamonte, tiene como objetivo la atención educativa y la escolarización de los niños comprendidos entre las edades de 3 a 12 años. El Centro tiene nueve unidades, tres de ellas de Educación Infantil y las otras seis de Educación Primaria y contamos con un Claustro de 19 maestros/as, tres de los cuales, son compartidos con otros Centros; la mayoría de los profesores tienen destino definitivo, circunstancia que facilita la continuidad en la gestión, organización, Planes, Proyectos... y la eficacia en las líneas de actuación.

Nuestro municipio se encuentra situado al nordeste de la provincia de Salamanca, a unos 40 km de la capital con la que enlaza por autovía, y a escasa distancia del límite de la provincia de Ávila.

La población ronda los 7.000 habitantes que, en contraste con los núcleos de población que le rodean, guarda dos características significativas:

- El presentar una pirámide de población relativamente joven
- La distribución ocupacional de su población activa (4% agricultura, 45% actividades mercantiles y 42% servicios).

Tras las ciudades de Béjar y Ciudad Rodrigo, Peñaranda de Bracamonte es la tercera ciudad en importancia de la provincia de Salamanca.

Su término municipal se extiende en el paisaje propio de las campiñas del sur del Duero. Su fisonomía es fácilmente reconocible desde la distancia por el macrosilo situado al sur de la ciudad.

Podemos destacar los servicios culturales ofrecidos por el Centro de Desarrollo Sociocultural de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez, que se articula en torno a tres áreas de trabajo: la biblioteca y el fomento a la lectura, la formación de carácter cultural y social y los servicios de extensión y difusión cultural.



3.2. Características de los alumnos

En la actualidad los alumnos que asisten a este centro son hijos de familias tradicionales en su mayor parte. Observamos la creciente incorporación de alumnado inmigrante en los ciclos de primaria, lo que origina un conjunto de variaciones en la dinámica organizativa del centro.

3.3. Análisis del contexto familiar

La principal característica de las familias de nuestro centro es la gran diversidad. Destacan las diferencias en los siguientes aspectos: nivel cultural, económico, diferentes modelos de familias, situaciones de desventaja social o variedad en el grado de implicación y compromiso en la educación de sus hijos. Las familias son de clase media-baja con una gran diversidad de estructura familiar que refleja la realidad social actual.

El nivel de participación de los padres es bastante satisfactorio, se involucran de manera activa en el proceso educativo proponiendo y elaborando diferentes tipos de actividades de colaboración en el ámbito escolar.

3.4. Porcentaje de alumnado con necesidades educativas especiales y características de éste

En nuestra realidad escolar observamos un creciente aumento de alumnos que presentan necesidades de refuerzo educativo, alumnos que requieren educación compensatoria por presentar un desfase curricular significativo, alumnos que demandan atención especialista en audición y lenguaje, así como un índice bajo pero significativo de alumnos con algún tipo de discapacidad (sensorial o psíquica).



3.5. Profesorado:

El número de profesores es de 21, entre tutores y especialistas. La plantilla se distribuye de la siguiente forma:

	INF	PRIM	FI	EF	MU	PT	AL	CO	REL
ORD.	3	9	1	1	1	1	1		2 (1 completa y 1 una hora semanal)
ITIN							1/2	1/2	

Este año contaremos con un auxiliar de conversación venido de la Irlanda o Dinamarca que ayudará a nuestro alumnado a mejorar su competencia comunicativa en Lengua Inglesa.

3.6. Apoyo externo

También el Centro dispone del apoyo externo del EOEP

- ☀ 1 Orientadora (asistencia de un día semanal).
- ☀ 1 PTSC (asistencia de medio día semanal).

3.7. Personal no docente

Además, el Centro cuenta con el siguiente personal no docente:

- ☀ 1 ATE
- ☀ Empleados contratados por empresas privadas externas:
 - 1 monitora para el servicio de Tardones contratada por la AMPA.
 - 2 trabajadoras del servicio de limpieza, contratadas por el Ayuntamiento de la localidad.
 - 2 monitoras del servicio de transporte escolar.



4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

La Estructura Organizativa del Colegio Público Severiano Montero Sánchez está formada por el conjunto de elementos que forman la Comunidad Educativa. El funcionamiento de estos elementos está regulado y definido en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria, en algunos aspectos modificados por la LOMLOE, así como en el RRI del Centro.

4.1. Órganos de gobierno

Unipersonales:

- ❖ Directora
- ❖ Jefa de Estudios
- ❖ Secretaria

Colegiados

- ❖ Consejo Escolar y las comisiones en él constituidas:
 - Comisión Económica
 - Comisión Permanente de Urgencia
 - Comisión de Convivencia
 - Representante de Igualdad entre hombres y mujeres
- ❖ Claustro de Profesores

4.2. Órganos de coordinación docente

Equipos Docentes:

- ❖ Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)
- ❖ Equipos docentes de Ciclo
- ❖ Tutorías.



Coordinadores:

- ❖ Coordinadores de Ciclo
- ❖ Coordinadora del Plan de Lectura y Biblioteca
- ❖ Coordinadora de Biblioteca
- ❖ Coordinador TIC y Medios Informáticos.
- ❖ Coordinadora de Convivencia
- ❖ Coordinadora de Formación, Calidad e Innovación
- ❖ Coordinadora de Igualdad

4.3. Órganos de participación de la comunidad educativa

Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPA)

4.4. Servicios de apoyo

Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP).

4.5. Plan de formación en centros

Cada curso escolar, el profesorado se organizará en grupos para llevar a cabo grupos de trabajo o seminarios cuya temática estará en función de las necesidades de formación detectadas el curso anterior. Para la realización de éstos, se dispondrá una hora semanal del horario de permanencia del profesorado en el centro. La participación en los mismos será de carácter voluntario.



4.6. Coordinador de formación, calidad e innovación

Según lo dispuesto en el art. 4 de la Orden EDU/1056/2014, de 4 de diciembre, el coordinador de formación, calidad e innovación será el responsable de informar, promocionar, colaborará en el diseño y coordinar las actuaciones de formación, mejora e innovación que se lleven a cabo en el centro, así como de representar al claustro de profesores en el CFIE de su ámbito. El coordinador de formación es un profesor del claustro, que realizará sus funciones en estrecha colaboración con el equipo directivo. Será un funcionario de carrera, preferentemente con destino definitivo en el centro. Su nombramiento lo hará la Dirección en el primer claustro del curso. Serán funciones del coordinador de formación, calidad e innovación, además de las que se establecen en la normativa vigente, las siguientes:

- ❖ Transmitirá al Claustro cuanta información se precise procedente del CFIE.
- ❖ Recogerá todas las actividades de formación que lleguen al Centro.
- ❖ Semanal o quincenalmente colocará en el tablón de anuncios un listado de cursos en los que se puede hacer la inscripción. Señalará la página web en la que se podrá realizar. También lo comunicará a través de Teams o del correo electrónico.
- ❖ Mantendrá el tablón de anuncios actualizado.
- ❖ Se encargará de la relación con el CFIE para la resolución de cualquier duda o problema que surja.
- ❖ Realizará la solicitud de planes y proyectos que demanden como mínimo el 50% de los profesores del centro.
- ❖ Impulsará la realización de planes y proyectos que impliquen la mejora de la calidad educativa en el centro y el perfeccionamiento del profesorado.

5. VALORES, FINALIDADES Y OBJETIVOS

Nuestro centro, de conformidad con los fines culturales y educativos que le son propios, se constituye como una institución que colabora en la atención de las necesidades e intereses de su entorno y contribuye, mediante la formación de sus alumnos, al progreso y mejora de la sociedad a la que estos pertenecen. Por ello, es necesario prestar especial atención a la educación para la libertad, igualdad, solidaridad, democracia, tolerancia y respeto de las individualidades.



5.1. Señas de identidad

Las principales características de nuestro centro se concretan en los siguientes puntos:

- ✚ Defensor del pluralismo y los valores democráticos.
- ✚ Propiciador de una gestión abierta, participativa, democrática y activa de todos sus miembros.
- ✚ Precursor de la formación integral de los alumnos.
- ✚ Favorecedor de una educación basada en la igualdad y respeto mutuo como fundamento para la tolerancia y la convivencia.
- ✚ Seguro de otorgar un papel destacado a la utilización de las TIC y de las metodologías activas y cooperativas en la práctica educativa habitual.

5.2. Educación en valores

Teniendo en cuenta que pretendemos una educación integral, la educación en valores debe formar parte de todos los procesos de enseñanza y aprendizaje. Por ello, los principales valores que promovemos son:

- ✚ Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- ✚ Respeto a la diversidad cultural en todos los ámbitos de la vida política y social.
- ✚ Creación de un clima de convivencia basado en el respeto mutuo, la tolerancia, la solidaridad, el compañerismo y la resolución pacífica de conflictos.
- ✚ Desarrollo de cualidades personales positivas como: autoestima, asertividad, autonomía, sentido crítico, responsabilidad, esfuerzo, afán de superación, participación, creatividad y emprendimiento.
- ✚ Adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva que favorezcan un adecuado estado de bienestar físico, mental y social.
- ✚ Respeto al medio ambiente y el interés por la conservación del entorno natural.

5.3. Finalidad educativa

Con todos estos ideales, la meta final será la de preparar a los alumnos para su participación activa en la vida social, convirtiéndose en personas:

- ✚ Curiosas por el mundo que les rodea y motivados por aprender.
- ✚ Participativos e implicados en la mejora de su entorno.
- ✚ Reflexivos y capaces de analizar los problemas y buscar soluciones.
- ✚ Autónomos y responsables, que valoren el esfuerzo y el trabajo bien hecho.
- ✚ Capaces de utilizar las nuevas tecnologías y de aprender a aprender.
- ✚ Disciplinadas en sus hábitos de trabajo y de ocio.
- ✚ Respetuosas con el medio ambiente.

5.4. Objetivos generales

Valorando la realidad contextual del centro, las características y necesidades del alumnado, las demandas de las familias y los recursos con los que se cuenta, la intervención educativa se orienta hacia los siguientes **objetivos generales**:

1. Promover una formación integral de los alumnos y alumnas que favorezca el pleno desarrollo de su personalidad y permita aumentar su autoestima, afectividad y creatividad.
2. Ofrecer una enseñanza de calidad que permita al alumnado desarrollar al máximo su capacidad intelectual y conseguir mejorar sus resultados académicos.
3. Desarrollar en nuestros alumnos y alumnas hábitos saludables y valores de responsabilidad, esfuerzo, tolerancia, ayuda mutua y respeto.
4. Aumentar el índice de lectura en el alumnado y uso de la biblioteca escolar del Centro.
5. Modificar y adaptar las programaciones seleccionando los contenidos, las actividades, la evaluación por competencias... de los libros de texto empleados en el centro
6. Establecer una línea pedagógica basada en el uso de metodologías activas y TIC, con el fin de facilitar la adquisición de los aprendizajes y las competencias, logrando así mejorar los resultados académicos del centro
7. Fomentar el uso de las nuevas tecnologías para mantener el nivel de integración de las TIC del centro en la actualidad.
8. Dinamizar la atención a la diversidad de los alumnos y mejorar su inclusión.
9. Mejorar la convivencia escolar.
10. Conseguir la comprensión y respeto a la diversidad cultural, étnica, ideológica y religiosa.
11. Incorporar actuaciones que favorezcan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
12. Desarrollar valores y actitudes positivas hacia el Medio Ambiente, la Higiene, la Salud, el Consumo y la Educación Vial
13. Potenciar la coordinación docente y el trabajo en equipo
14. Promover la formación permanente del profesorado.
15. Impulsar la participación del profesorado en planes de mejora de calidad iniciativas de innovación pedagógica
16. Difundir y compartir las experiencias pedagógicas del centro con otros centros incluyendo la posibilidad de que estos se encuentren fuera de nuestra comunidad autónoma.
17. Lograr la máxima rentabilidad de los recursos humanos y materiales del centro.
18. Favorecer una estrecha relación con las familias y conseguir su implicación y participación en la vida del Centro.
19. Implicar a toda la comunidad educativa en el conocimiento y posterior consecución de los ODS (objetivos de desarrollo sostenible) establecidos por la ONU ya que nos pueden ayudar a dar continuidad a proyectos de centro iniciados radio escolar, alimentación saludable, igualdad de género...



20. Facilitar la relación del Centro con el entorno colaborando con las instituciones de nuestra localidad.
21. Llevar a cabo los procesos de evaluación interna del centro.
22. Mejorar la imagen del centro hacia el exterior
23. Mantener y ampliar a otros nuevos el uso de los canales de información establecidos con toda la comunidad educativa.

6. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO			
OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Planificar, controlar y evaluar la actividad del centro.	Reunión diaria del equipo directivo para tratar de organizar los asuntos pendientes.	Diario	Reuniones realizadas
	Reuniones de la CCP, Claustro y Consejo Escolar	Mensual Trimestral	Actas
	Valoración de las actuaciones realizadas.	Trimestral	Informes Memoria
	Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal del centro.	Diario	Parte mensual
Elaborar y revisar los documentos institucionales que lo precisen	Determinar anualmente los documentos que requieren revisión y actualización para adaptarlos a la legislación vigente.	Septiembre A lo largo del curso	Documentos actualizados anualmente
	Asignar tareas y tiempo de ejecución a los distintos grupos de profesores para la realización de las aportaciones. La	Mensual	Aportaciones de los equipos docentes



	planificación de estas y su seguimiento estará a cargo del Equipo Directivo.		
	Revisar la puesta en práctica de los planes y proyectos del centro.	Trimestral	Actas CCP
Establecer ciclos y establecer los coordinadores de cada ciclo y planes	Configurar cada curso escolar la composición de los ciclos y nombrar coordinadores de : Planes de fomento a la lectura, convivencia, atención a la diversidad, igualdad y TIC	Septiembre	PGA Actas
	Determinar el calendario de reuniones anual y el plan de trabajo para el curso en la primera reunión de septiembre.	Septiembre	Plan anual de cada coordinación
Impulsar la coordinación del profesorado de los equipos docentes de ciclo	Se establecerá un calendario de reuniones mensual en el que se indicarán los asuntos a tratar según la actividad del centro en cada momento	Mensual	Calendario de reuniones
	Se propiciará la toma de acuerdos que deberán constar en acta, levantada por el coordinador correspondiente.	Quincenal Trimestral	Actas equipos de ciclo.
	Reunión de los ciclos	Quincenal	PGA
Propiciar la evaluación de la actividad del centro.	Se valorará la planificación y puesta en práctica de las diversas actividades por medio del análisis de éstas en los ciclos. Las conclusiones se elevarán a la CCP que las tendrá en	Quincenal	Actas de ciclos y CCP



	cuenta en las posteriores actividades.		
Lograr la máxima rentabilidad de los recursos humanos y materiales	Asignar las tutorías al comienzo de curso atendiendo a criterios pedagógicos establecidos en RRI.	Septiembre	PGA RRI
	Establecer un programa de apoyo y refuerzo educativo a los alumnos que lo necesiten.	Septiembre	PGA Horarios
	Organizar los espacios del centro para realizar agrupaciones flexibles según las necesidades.	Septiembre	PGA
	Informar de la ubicación y manejo del material a todo el profesorado y satisfacer las necesidades del centro	Septiembre	Documento de bienvenida A través del Portal de Educación (Teams, correos electrónicos)
	Dar a conocer los presupuestos del centro y los criterios de gastos	Enero/Febrero	Claustro Consejo Escolar
Mediar entre Administración y comunidad educativa	Informar de las notificaciones de la administración	Diario	Plataforma Teams y correos electrónicos
	Tramitar los documentos institucionales	Cuando surja	Registro electrónico (Hermes)



PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE			
OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Mejorar la calidad de la enseñanza	Revisar las programaciones didácticas de acuerdo con las exigencias de la Ley.	Septiembre	Programaciones didácticas
	Fomentar el uso de nuevas metodologías.	Diario	Plan TIC
	Favorecer los grupos flexibles de trabajo	Semanal	Apoyos profesorado
	Analizar los resultados académicos de los alumnos como indicador de la albor educativa	Trimestral	Informe trimestral
	Planificar actividades motivadoras e interesantes que responden a las necesidades de los alumnos.	Diario	Valoración actividades en memoria
Potenciar la coordinación del profesorado y el trabajo en equipo	Lograr que el profesorado llegue a acuerdos en los asuntos pedagógicos y didácticos y los cumplan.	Quincenal Mensual	Actas ciclos CCP
	Promover la coordinación del profesorado entre las etapas de Infantil y Primaria.	Septiembre	Reuniones comienzo y final de curso.
	Colaborar con el instituto de la zona en el paso a la ESO.	Anual	Reuniones y encuentros
Promover la formación del profesorado	Facilitar los recurso del centro para incrementar la	Septiembre	Planes de Formación del Centro



	participación en actividades de formación.		
Promocionar planes de mejora para la calidad educativa	Difundir las iniciativas de la Administración y promover la participación del profesorado.	Cuando surjan	Correo electrónico y Teams Reuniones de ciclo y generales
	Desarrollar planes según necesidades detectadas.	Anual	Plan de mejora
Aumentar el índice de lectura en el alumnado	Impulsar el uso de la biblioteca del centro y la realización de actividades de fomento de la lectura atractivas en todos los niveles.	Diario	Plan de lectura Registros
Incrementar el rendimiento académico del alumnado	Fomentar técnicas de trabajo y estudio en nuestros alumnos educándoles en el trabajo personal.	Diario	Hábitos del alumnado
	Conseguir la implicación de las familias en la educación de sus hijos e hijas, mediante la labor de tutoría.	Semanal	Acuerdos con familias Reuniones
	Adecuar la respuesta educativa a las necesidades individuales del alumno	Diario	Programación



CONVIVENCIA EN EL CENTRO (Anexo RRI)			
OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Revisar regularmente la calidad de convivencia del centro	Dar a conocer a toda la Comunidad educativa el Plan de Convivencia	Octubre	WEB
	Valoración cuatrimestral del clima de convivencia realizado por la coordinadora de convivencia junto con la Directora y Jefa de Estudios.	Anual (recogida de datos enero y junio)	Informes incidencias Partes de faltas
	Aplicación del RRI ante conductas disruptivas	Diario	Apoyos profesorado.
Conseguir una formación integral del alumnado	Desarrollar valores cívicos mediante la participación en talleres y actividades programadas por instituciones competentes.	Puntual	Talleres Realizados
	Aplicar el Plan de Acción Tutorial	Diario	Actas sesión de evaluación
Mejorar las relaciones entre el alumnado	Realizar actividades grupales que fomenten el respeto y la colaboración	Diario	Programación de aula
	Elaborar un programa de actividades complementarias y extraescolares	Septiembre	Actividades realizadas
	Desarrollar programas de habilidades sociales y propinar la resolución pacífica a de conflictos.	Puntual Diario	Talleres



Incrementar la integración	Conocer y respetar las distintas culturas.	Anual	Actividades realizadas
Desarrollar actuaciones que favorezcan la igualdad entre hombres y mujeres	Recopilar y difundir propuestas didácticas para los distintos niveles educativos	Diario	Material
	Celebrar fechas destacadas	Anual	Actividades realizadas
Cohesionar el Claustro de profesores	Fomentar relaciones personales basadas en el respeto y la tolerancia entre compañeros	Diario	Clima de convivencia



ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN			
OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Aplicar el Plan de Atención a la Diversidad	El equipo de apoyo (CCP) estará compuesto por el orientador del EOEP, el profesorado especialista en AL, PT y E. Compensatoria, la Jefa de Estudios y la Directora.	Septiembre	PGA
	Reunión quincenal de la Directora y Jefa de Estudios con la Orientadora para atender las necesidades presentadas.	Quincenal	Reuniones realizadas, acuerdos
	Reunión mensual del equipo de apoyo para coordinar las actuaciones destinadas a atender a los alumnos con nee incluidos en la ATDI, así como para analizar las nuevas demandas que los profesores realicen de alumnos que manifiesten dificultades en el aprendizaje.	Mensual	Calendario de reuniones Acuerdos alcanzados
	Se llevarán a cabo a lo largo del curso reuniones del equipo de apoyo más el tutor o tutora de cada curso, encaminadas al seguimiento de los progresos de los alumnos	Anual	Acuerdos alcanzados
	Se organizarán reuniones de coordinación entre los tutores del alumnado con NEE y los profesores	Mensual	Acuerdos tomados



	especialistas que los atienden.		
Revisar y actualizar el PAD	El equipo de apoyo se encargará de analizar periódicamente el PAD y elevará a la CCP la posibilidad de realizar alguna modificación	Septiembre	PAD
Atender al alumnado con dificultades de aprendizaje	El centro se organizará de forma que se estabilizarán al máximo los horarios del profesorado para relajar desdobles en los grupos y llevar a cabo refuerzos educativos a alumnos con dificultades.	Septiembre Trimestral	Horarios Actas Evaluación
Informar al profesorado de las características del alumnado con necesidades educativas especiales	Realizar un listado con carácter confidencial que incluye las peculiaridades de este alumnado con el fin de prevenir respuestas acertadas en momentos puntuales.	Septiembre Cuando surjan novedades	Documento confidencial



UTILIZACIÓN DE LAS TIC (Anexo PLAN DIGITAL DE CENTRO CODICE TIC)

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Recibir y transmitir información entre la Administración y la Comunidad Educativa	Realización de todas las gestiones con la Administración mediante las aplicaciones y programas oficiales de la plataforma del Portal de Educación de Castilla y León .	Diario	COLEGIOS GECE STILUS
	Utilización del correo electrónico oficial y Teams entre todos lo miembros de la Comunidad Educativa	Diario	Mensajes
	Exposición de diversos acotamientos de interés en la página web del centro y Teams	Cuando surja	Web Teams
Revisar y actualizar el Plan TIC	La comisión TIC formada por el Equipo Directivo, Representante del CFIE, Coordinador TIC y los Coordinadores de ciclo.	Anual	Reuniones
	Análisis de la utilización de los medios informáticos disponibles en el centro y de los problemas técnicos detectados.	Anual	Actas de CCP
	Estudio del uso de las herramientas y programas que se llevan a cabo en los distintos niveles educativos	Anual	Herramientas utilizadas



	y propuesta de nuevos recursos		
	Actualización y revisión anual del Plan TIC	Septiembre	Plan TIC
Potenciar el uso de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza y aprendizaje	Utilizar los medios informáticos disponibles de forma habitual en el proceso de enseñanza aprendizaje: Teams, blogs, etc.	Diario	Grado de utilización
Incrementar la formación del profesorado en las nuevas tecnologías	Incluir actividades relacionadas con las TIC en al Plan de Formación	Septiembre	Plan de Formación
	Asesorar al profesorado que lo precise en el uso de programas o herramientas informáticas	Diario	Plan de Acogida



COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS			
OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Atender las demandas de las familias	El equipo directivo establecerá un horario diario de atención a las familias	Diario	Atención a las demandas
Favorecer relaciones positivas entre las familias y el centro	Potenciar la labor tutorial como medio de colaboración entre el profesorado y las familias.	Diaria	Entrevistas individuales y reuniones generales
	Mediar en los conflictos que puedan suceder	Cuando surja	Incidencias resueltas
	Informar regularmente de los asuntos relevantes que surjan a lo largo del curso	Cuando surja	Circulares
	Facilitar las ayudas necesarios cuando se requieran	Cuando surja	Gestión de ayudas
Impulsar la participación de las familias en los diversos colectivos de la Comunidad Educativa	Asegurar el correcto desarrollo de los procesos de renovación y constitución del Consejo Escolar	Octubre	Renovación del Consejo Escolar
	Facilitar los medios necesarios para la	Cuando surja	Medios cedidos



	organización de la AMPA del centro.		
	Solicitar la colaboración de la AMPA en la planificación de actividades complementarias y extraescolares	Anual	Actividades realizadas
	Establecer un calendario de reuniones con la AMPA	Anual	Reuniones mantenidas

RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Promover la participación en actividades culturales que faciliten la relación el entorno.	Programar actividades complementarias y extraescolares que contribuye a la formación integral del alumnado con instituciones del entorno como el Ayuntamiento , la Diputación , la Junta de Castilla y León.	Anual (en función de convocatorias)	Actividades realizadas
Impulsar medidas de colaboración con organismos e instituciones	Colaborar con organizaciones sin ánimo de lucro que desarrollen una labor social.	Cuando surja	Actividades adoptadas.
	Facilitar el uso de espacios y recursos del centro para facilitar su apertura al entorno.	Cuando surja	Actuaciones realziadas



6.8 EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TIEMPO	INDICADORES
Evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje	<p>Valoración de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación y programación. - Gestión de recursos. - Organización del alumnado. - Clima de convivencia. - Resultados escolares. - Atención a la Diversidad. - Relación con las familias. - Actividades complementarias y extraescolares. - Coordinación docente. 	<p>Trimestral</p> <p>Junio</p>	<p>Actas de sesiones de evaluación</p> <p>Informe de los resultados académicos</p> <p>Ficha de evaluación del proceso de enseñanza</p>
Evaluar la organización y funcionamiento del centro	<p>Valoración de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de los objetivos programados. - Idoneidad de los documentos del centro. - Cumplimiento de responsabilidades de los órganos de gobierno y del los distintos profesionales. - Efectividad de las comisiones de trabajo. 	<p>Trimestral</p>	<p>Actas de Claustro y Consejo Escolar</p> <p>Memoria final de curso</p>



	<ul style="list-style-type: none">- Grado de coordinación del profesorado.- Convivencia del centro.- Cauces de información y comunicación.- Participación de las familias.- Utilización de las TIC.- Adecuación de los recursos.- Incidencias en organización y funcionamiento.		
--	---	--	--

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Al finalizar el curso, el claustro de profesores, el consejo escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de los objetivos generales y de las actuaciones prioritarias señaladas.

Las conclusiones más relevantes y las propuestas de mejora serán recogidas en la Memoria Anual del Centro, que será remitida a la Dirección Provincial de Educación de Salamanca.

El Proyecto Educativo y todos sus anexos se encuentran disponibles para la comunidad educativa en la web del centro:

<http://ceipseverianomontero.centros.educa.jcyl.es>



8. ANEXOS

Son ANEXOS del presente documento:

- ❖ EI REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO (RRI): es el documento que regula el funcionamiento y organización en un centro escolar, así como las relaciones de este con otros sectores de la comunidad educativa. Es elaborado por el equipo directivo y aprobado por el consejo escolar.

- ❖ EI PLAN DIGITAL DE CENTRO (Codice TIC) que recoge la estrategia digital del centro.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CEIP SEVERIANO MONTERO SÁNCHEZ

PEÑARANDA DE BRACAMONTE



9. DILIGENCIA DE APROBACIÓN

El Proyecto Educativo del CEIP. Severiano Montero Sánchez de Peñaranda de Bracamonte (Salamanca) fue aprobado y evaluado por el Consejo Escolar, en sesión ordinaria, el 11 de octubre de 2023.

Peñaranda de Bracamonte, a 11 de octubre de 2023

LA DIRECTORA DEL CEIP. SEVERIANO MONTERO SÁNCHEZ

ANA ISABEL MANZANO BERROCAL