

**ANEXO I**

**PROYECTO EDUCATIVO DE ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS ESCOLARES  
DATOS GENERALES.**

**1.- DATOS ADMINISTRATIVOS.**

**1.1.- Datos identificativos del centro.**

Nombre del centro			
Código de centro		Teléfono	
Localidad			
Correo electrónico			
Web			

**1.2.- Distribución de unidades escolares por etapas, niveles y número de alumnos.**

	1º Infantil	2º Infantil	3º Infantil	1º Primaria	2º Primaria	3º Primaria	4º Primaria	5º Primaria	6º Primaria
Nº unidades									
Alumnado									

**Nº total de alumnado del Centro:**

**1.3.- Personal del Centro:**

**Personal docente:**

EI	PRI	FI	FF	EF	MU	PT	AL	COM	ORI	RC	RE	RM

Equipo directivo	Nombre y apellidos
Dirección	
Jefatura de estudios	
Secretaría	
Coordinación de Formación	

**Personal no docente**

	Número		Número
Aux. de Ed. Infantil		Aux. de Ed. Especial	
Aux. Administrativos		Oficiales de Mantenimiento o Conserjes	
Monitores de Comedor		Personal de Cocina	
Personal de limpieza		Otros:	

**1.4. Organización General del Centro. Descripción de la situación actual**

- Organización general del centro según su horario diario: apertura anticipada, actividades lectivas incluyendo recreos, periodo intersecciones, comedor y actividades extraescolares indicando responsables y el número de alumnos, con indicación total y porcentual, que están en el centro en cada franja horaria.
- Horario general del profesorado en la actualidad.





## **2 PROPUESTA DE INNOVACIÓN**

### **Proyecto educativo de innovación**

- 2.1. Justificación de la propuesta de innovación en relación a los tiempos escolares.
- 2.2. Objetivos de la nueva propuesta.
- 2.3. Descripción de las propuestas de innovación. Área o áreas implicadas.
- 2.4. Actividades.
- 2.5. Evaluación e indicadores.
- 2.6. Fases para la aplicación de la Propuesta de innovación.
- 2.7. Participación de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias, otras entidades e instituciones.
- 2.8. Proyectos de Innovación o actividades de innovación que se estén trabajando en el centro. Participación en programas y proyectos institucionales.

## **3. ORGANIZACIÓN PROPUESTA**

- 3.1 Horario general del centro.
- 3.2 Horario lectivo del alumnado por etapas.
- 3.3 Horario del profesorado, con indicación de su participación en las actividades programadas en el periodo de comedor y actividades. Se deberán tener en cuenta las situaciones de profesorado compartido e itinerante y la afección que pudiera suponer a la organización de otros centros, estableciendo soluciones organizativas sin menoscabo de los derechos del alumnado.
- 3.4 Planificación del refuerzo educativo.
- 3.5 Horario del personal no docente.

## **4. PLANIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE Y COMEDOR**

- 4.1. Periodo de comedor y actividades. Planificación de las actividades, horarios y responsables.
- 4.2. Transporte u otros (evitando afecciones que supongan modificación del contrato). Horarios incluyendo los días de jornada reducida de junio y septiembre.

## **5. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FUERA DEL PERIODO LECTIVO Y DE COMEDOR**

- 5.1. Programa "Apertura de centros". Horario y actividades.
- 5.2. Actividades extraescolares

## **6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

- 6.1. Comisión de evaluación.
- 6.2. Programación de la evaluación del Proyecto referida tanto a la nueva organización horaria como a la propuesta de Innovación planteada por el centro. (Anexo VIII)

## **7. COMISIÓN DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO**

- 7.1. Miembros de la Comisión de elaboración con indicación del sector de la comunidad educativa al que pertenecen.
- 7.2. Firma de todos los miembros de la Comisión de elaboración.

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional. La finalidad de este tratamiento es la gestión de programas educativos competencia de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da una obligación legal aplicable al responsable. No vamos a comunicar sus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_l opd\\_pub/details.action?fileId=249](https://aplicaciones.aragon.es/notif_l opd_pub/details.action?fileId=249) .