



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEIP Luis Cernuda
Codi Centre: 03005173
Q5355023B

C/ Nuestra Señora de la Cabeza n°3
03202 Elche (Alicante)
Tel: 966616010
email: 03005173@edu.gva.es



PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

CEIP LUIS CERNUDA

ELCHE

CURSO 25-26





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Introducción
- 1.2. Justificación
- 1.3. Marco legislativo

2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

2.1. Análisis del contexto

- 2.1.1. Tipología y ubicación
- 2.1.2. Contexto socio-económico, lingüístico y cultural
- 2.1.3. Alumnado

2.2. Contexto educativo: espacio físico

2.3. Estructura organizativa del centro

2.3.1. Órganos unipersonales de gobierno

- 2.3.1.1. Dirección del centro educativo
- 2.3.1.2. Jefatura de estudios
- 2.3.1.3. Secretaría del centro

2.3.2. Órganos colegiados

- 2.3.2.1. Claustro de profesores
- 2.3.2.2. Consejo Escolar

2.3.3. Órganos de coordinación docente

- 2.3.3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica (CoCoPe)
- 2.3.3.2. Equipo de ciclo y Equipos docentes
- 2.3.3.3. Otras coordinaciones
- 2.3.3.4. Tutorías
- 2.3.3.5. Equipo de Inclusión Educativa



2.4. Medidas organizativas

3. PARTICIPACIÓN DE LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDADEUCATIVA

3.1. Servicios complementarios y colaboración externa

3.2. Relación con las familias

4. DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON SERVICIOS E INSTITUCIONES

4.1. Decisiones sobre la coordinación con servicios municipales

4.2. Relaciones previstas con las instituciones públicas y privadas

5. IDENTIDAD DEL CENTRO

5.1. Identidad: valores, objetivos y prioridades de actuación

5.2. Aspectos comunes para la concreción de los currículos y programaciones. Elementos transversales

5.3. Línea metodológica. Nuestra forma de trabajar

6. MECANISMOS DE COOPERACIÓN Y ORGANIZACIÓN

6.1. Mecanismos de cooperación entre representantes legales del alumnado y el centro para mejorar su rendimiento académico

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7.1. Acciones de sensibilización e información dirigidas al conjunto de la comunidad educativa para asegurar el respeto a la diversidad y a la identidad de género

8. ATENCIÓN SANITARIA

8.1. Atención sanitaria del alumnado con problemas de salud crónica



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEIP Luis Cernuda
Codi Centre: 03005173
Q5355023B

C/ Nuestra Señora de la Cabeza n°3
03202 Elche (Alicante)
Tel: 966616010
email: 03005173@edu.gva.es



durante el horario escolar (Resolución 1 de septiembre de 2016, sobre atención sanitaria en los centros educativos)

9. DOCUMENTACIÓN DE CENTRO



1. INTRODUCCIÓN

1.1. Introducción

Las diferentes Leyes Orgánicas y las distintas normativas esenciales en el sistema educativo establecen que los centros públicos elaborarán el Proyecto Educativo en el que se deben recoger los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal de la educación en valores, el desarrollo sostenible, la igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de trato y no discriminación, la prevención de la violencia contra las niñas y mujeres, el acoso y ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

El Proyecto Educativo deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia y de lectura, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.

El proyecto educativo incorporará un plan de mejora en el cual se recojan estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y relación con la comunidad educativa y el entorno.

1.2. Justificación

Las intenciones de este Proyecto Educativo se articulan a través de los siguientes grandes ejes:

1. La equidad e inclusión, que garantiza una igualdad de oportunidades de calidad, para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, en el respeto a los principios democráticos y a los derechos y libertades fundamentales.

2. La capacidad de transmitir valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad social, la cohesión y mejora de las sociedades, y la igualdad de derechos entre los sexos y la eliminación de prejuicios, estereotipos y roles



asignados a hombres y mujeres.

3. La participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, en el ámbito de sus correspondientes competencias y responsabilidades, en el desarrollo de la actividad escolar de los centros, promoviendo, especialmente, el necesario clima de convivencia y estudio.

4. La concepción de la educación como un proceso permanente.

5. La consideración de la responsabilidad y del esfuerzo como elementos esenciales del proceso educativo.

6. La flexibilidad, para adecuar su estructura y su organización a los cambios, necesidades y demandas de la sociedad, y a las diversas aptitudes, intereses, expectativas y personalidad del alumnado.

7. El reconocimiento de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, manifestando en la atención prioritaria a la formación y actualización de los docentes y a su promoción profesional.

8. La capacidad del alumnado para confiar en sus propias aptitudes y conocimientos, desarrollando los valores y principios básicos de creatividad, iniciativa personal y espíritu emprendedor.

9. Valorar y favorecer la inclusión de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) en nuestra comunidad escolar.

10. Potenciar la importancia de la diversidad en nuestra sociedad.

11. La promoción entre todos los miembros de la comunidad educativa de valores que favorezcan la buena convivencia y facilitan la comunicación, el diálogo y la restauración: respeto, solidaridad, tolerancia, empatía, responsabilidad.

12. El respeto a la libre determinación de género, su expresión y la orientación sexual, tanto del alumnado como de sus familiares.

Cabe destacar que el presente documento (PEC) está sujeto a modificaciones y adaptaciones ya que se trata de un documento vivo y dinámico.

1.3. Marco legislativo

La elaboración, seguimiento, actualización y evaluación de este Proyecto Educativo se ha basado en:

- Constitución Española de 1978. Es el marco jurídico general. Los artículos que determinan especialmente el posterior desarrollo



educativo son el 27 y el 149. Por lo que se refiere al PEC conviene destacar el 27:

- Art. 27. 2: Especifica el objeto de la educación y ello constituye el marco más amplio y general de los Objetivos Generales de Centro
- Art. 27. 7: Establece el principio de participación de profesorado, familias y alumnado y en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos
- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado
- Ley 10/2014, de 29 de diciembre de la Generalitat, de Salud de la Comunidad Valenciana, modificada por la Ley 8/2018, de 20 de abril
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana
- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Decreto 104/2018, de 27 de julio, por el que se desarrollan los principios de equidad e inclusión
- Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria
- Decreto 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil
- Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria
- Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano



- Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte, que regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado
- Resolución 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida del alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana
- Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones ante supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.
- Resolución 24 de julio 2019. Instrucciones para la aplicación de algunos de los principales procedimientos previstos en la Orden 20/2019, de 30 de abril: evaluación sociopsicopedagógica, PAP
- Resolución de 10 de diciembre de 2020, de la directora general de Inclusión Educativa, por la que se aprueban las instrucciones para la participación del personal externo y los agentes comunitarios en los centros docentes de titularidad de la Generalitat Valenciana
- Resolución de 14 julio 2023, de la directora general de Inclusión Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre el modelo de actuación en situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar
- Instrucción 15 de diciembre de 2016 por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad.

2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

2.1. Análisis del contexto

2.1.1. Tipología y ubicación

El CEIP Luis Cernuda se encuentra en la zona centro (zona escolar número 3) de la población de Elche, en el sur de la provincia de Alicante. El



alumnado y familias que asisten son, en mayor proporción, del mismo barrio o de los inmediatamente cercanos, a pesar de que también contamos con un número importante de alumnos y alumnas que vienen desde zonas limítrofes más lejana. Hay otro porcentaje de alumnado, este último considerablemente inferior, que proviene de las pedanías del Camp d'Elx. Dadas las circunstancias, identidad y catalogación de este centro, algunas familias provienen de otras localidades limítrofes.

Actualmente, somos un centro con horario escolar de jornada partida, en la que se contempla una jornada lectiva dividida en mañana y tarde, con al menos dos horas de descanso entre ellas.

2.1.2. Contexto socio-económico, lingüístico y cultural

La mayor parte de los padres y madres de nuestro alumnado han nacido en Elche, aunque hay que destacar que un gran número nacieron en otras Comunidades Autónomas y se trasladaron a esta ciudad por motivos laborales. También hay que mencionar que, dada la crisis socio-económica que estamos viviendo, nuestro centro también recibe alumnado de diferentes países, especialmente de Sudamérica y de Ucrania.

La lengua materna dominante, tanto en padres como en madres, es el castellano, aunque también encontramos algunas familias que tienen como lengua materna la propia de sus países de origen. En cuanto al valenciano, solamente un limitado porcentaje de familias la utiliza como lengua vehicular.

La edad de la mayoría de padres y madres oscila entre 30 y 40 años, aunque el sector de padres con menos de 30 está relacionado principalmente con la etapa de Educación infantil y el primer tramo educativo de Primaria (1º y 2º nivel).

El nivel socio-económico de nuestras familias es medio. Un porcentaje bastante alto, casi la totalidad, se encuentra en una situación laboral activa, dedicándose principalmente a trabajos en torno a los sectores secundario y terciario.

La media de miembros de la unidad familiar se sitúa en torno a los 3 ó 4, ya que el número de hijos/as de dichas familias se sitúa en 1 ó 2. En los últimos años ha aumentado el número de familias con un solo hijo/a. También



encontramos familias monoparentales y matrimonios separados o divorciados.

La implicación de las familias, en cualquiera de sus casos, es en general alta dentro y fuera del centro educativo. Remarcaremos la ayuda que ofrecen a sus hijos fuera del centro, ya que encontramos alto porcentaje de alumnado que acude a gabinetes logopédicos, servicio de fisioterapia, academias para repaso curricular y/o ampliación de contenidos, actividades deportivas y/o musicales e idiomas.

2.1.3. Alumnado

Por lo general, se detecta que el número de matriculaciones va en claro descenso, aparentemente por diversos motivos (las familias tienen menos hijos, el tipo de jornada escolar que aún conservamos, decisiones personales de matriculación en otros centros, etc.).

Recientemente, detectamos que algunas matriculaciones para escolarización ordinaria terminan con informe sociopsicopedagógico. Además, cabe resaltar que, a pesar de que este centro ha sido durante muchos años un centro educativo receptor de alumnos con dificultades motóricas, ahora somos receptores de alumnos con otras dificultades: alumnado con TEA, enfermedades raras...

Esto nos hace destacar la gran diversidad que tenemos en las aulas, hecho que caracteriza fundamentalmente a nuestro centro.

El número aproximado de alumnado por aula en nuestro centro sería:

TRAMO EDUCATIVO	MEDIA ALUMNADO
Infantil 2, 3, 4 y 5 años	18 por aula
1º, 2º de Primaria	25 por aula
3º y 4º de Primaria	25 por aula
5º y 6º de Primaria	25 por aula
Aulas UECO (PRI y EI)	8 por aula



2.2. Contexto educativo: espacio físico

En este apartado, trataremos la descripción física del centro, sus instalaciones y equipamiento.

El centro cuenta con unas dependencias distribuidas en tres plantas de la siguiente manera:

PLANTA BAJA	<ul style="list-style-type: none"> - Sala de reprografía - Aula de PT - Despacho orientación - Despacho EF - Despacho jefatura - Secretaría - Despacho dirección 	<ul style="list-style-type: none"> - Despacho AFA - Conserjería - 2 aula de Infantil 2 años - 2 aula de Infantil 3 años - Aula de Fisioterapia - Aula matinal - 2 aulas de Educación Especial - Comedor escolar
PRIMERA PLANTA	<ul style="list-style-type: none"> - Sala de reuniones - Aula de música - 2 aulas de Infantil 4 años - 2 aulas de Infantil 5 años - 2 aulas de Primaria 	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca - 1 aula de Audición y Lenguaje - 1 aula de recursos de Infantil
SEGUNDA PLANTA	<ul style="list-style-type: none"> - 10 aulas de Primaria - Despacho de Inglés - Aula personal no docente 	<ul style="list-style-type: none"> - Aula de Convivencia
EXTERIOR	<ul style="list-style-type: none"> - Gimnasio - Patio 	<ul style="list-style-type: none"> - Pistas deportivas

2.3. Estructura organizativa del centro

2.3.1 Órganos unipersonales de gobierno

El Equipo Directivo elabora el Proyecto Educativo, coordina la



elaboración de la Programación General y de la memoria anual del centro. Asimismo, favorece la participación de la comunidad educativa y coordina, en su caso, las actuaciones de los órganos de coordinación. Todo ello sin perjuicio de las competencias reconocidas por la normativa vigente al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores.

Tal y como se cita en el DECRETO 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria, se explicitan las diferentes competencias de los órganos unipersonales de gobierno de los centros educativos de las Comunidad Valenciana.

2.3.1.1. Dirección del centro educativo

Artículo 18. Funciones de la dirección de los centros.

a) Representar al centro, con la condición de autoridad pública y representar a la Administración educativa, y hacerle llegar a esta las propuestas y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del Proyecto Educativo de este, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesorado y al Consejo Escolar del centro docente.

c) Ejercer la dirección de gestión y la dirección pedagógica, garantizar la inclusión de todo el alumnado, promover la investigación y la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de centro.

d) Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro, bajo la supervisión de la Conselleria competente en materia educativa, y, en los casos en que no se cumplan las funciones legalmente establecidas, emitir informes dirigidos a la Inspección de Educación para el estudio de la posible aplicación de sanciones que se deriven del correspondiente expediente informativo.

e) Proponer la definición de los puestos de trabajo requeridos para el desarrollo de proyectos, actividades o medidas no reguladas por la Conselleria competente en materia de educación con el fin de cumplir los objetivos



propuestos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora, y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. A tal efecto, los diferentes órganos directivos de la Conselleria competente en materia de educación, en el ámbito de sus competencias, establecerán las condiciones y los procedimientos oportunos.

f) Organizar el horario y el sistema de trabajo diario y ordinario del personal funcionario no docente y del personal laboral destinado en el centro, de acuerdo con la normativa vigente, y velar por el reparto equitativo de las horas lectivas, de los grupos y de las tareas de trabajo.

g) Dirigir la actividad administrativa del centro, incluyendo, en su condición de personal funcionario público, las competencias para cotejar y compulsar documentos administrativos según la normativa vigente, sin perjuicio de las funciones de fe pública reconocidas, en este aspecto, a las secretarías o secretarios de centros educativos.

h) Velar por el mantenimiento de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento de que disponga el centro, y coordinar sus actuaciones con el resto del equipo directivo.

i) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la prevención y la mediación en la resolución de los conflictos e imponer, si procede, las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilidad de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

j) Impulsar la colaboración con las familias estableciendo compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, así como con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de todas aquellas actuaciones que propicien una formación integral en competencias y valores del alumnado.

k) Impulsar los procesos de evaluación interna del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

l) Supervisar la implantación, el cumplimiento y la consolidación del proyecto lingüístico de centro y del programa de educación plurilingüe e intercultural, así como de la aplicación de políticas educativas destinadas a la



promoción del uso institucional, social y académico del valenciano.

m) Autorizar las medidas de respuesta educativa para la inclusión que sean de su ámbito competencial y tramitar la solicitud de aquellas que comportan autorización de la Administración.

n) Garantizar que el alumnado de nueva incorporación al sistema educativo valenciano, y sus progenitores o representantes legales, reciben información de la naturaleza plurilingüe del sistema educativo de la Comunitat Valenciana y sobre las medidas previstas por el centro para atender al alumnado que tiene baja competencia en alguna de las lenguas oficiales.

o) Fomentar la apertura del centro a su entorno, participando en acciones de ámbito comunitario y aprovechando los recursos disponibles para el desarrollo de sus proyectos educativos, con el fin de contribuir al desarrollo comunitario y a la creación de redes de solidaridad y voluntariado.

p) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus funciones.

q) Garantizar y facilitar el derecho de reunión del profesorado, alumnado, padres y madres del alumnado y personal de administración y servicios, de acuerdo con la legislación vigente.

r) Proponer al Director o Directora territorial de la provincia donde esté situado el centro el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa comunicación al Claustro de profesorado y al Consejo Escolar del centro.

s) Colaborar con los diferentes órganos de la Conselleria competente en materia de educación en todo aquello que se relacione con el logro de los objetivos educativos y en actividades diversas de carácter centralizado que necesiten la participación del personal adscrito al centro, así como formar parte de los órganos consultivos que se establezcan a tal efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la Conselleria competente en materia de educación.

t) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, y promover acuerdos y convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, según el procedimiento que establezca la Conselleria competente en materia de educación.



u) Proponer a la corporación local en que esté situado el centro el uso de las instalaciones y de las dependencias del centro docente fuera de la jornada escolar por entidades o personas ajenas a la comunidad educativa, previo informe del Consejo Escolar.

v) Realizar contratos menores concernientes a la adquisición de bienes y la contratación de servicios y suministros, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratos del sector público, con los límites fijados en la normativa correspondiente y en las disposiciones que establezca la Conselleria competente en materia de educación. Asimismo, podrá autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro. Tendrá también capacidad de gestionar los recursos económicos y donaciones finalistas, que reciba el centro por parte de la Administración, de instituciones, de empresas y de personas físicas, que quedarán reflejados en el presupuesto de ingresos, del que se dará cuenta al consejo escolar y a la Conselleria competente en materia de educación.

w) Aprobar los proyectos y las normas del centro (Proyecto Educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual y todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa), sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado, en relación con la planificación y organización docente, previo informe del Claustro y del Consejo Escolar.

x) Intervenir en el proceso de admisión del alumnado del centro, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente.

y) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente.

z) Velar en el centro por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales para garantizar la seguridad y salud de todos los trabajadores y trabajadoras y ejercer la dirección de los equipos de emergencia propios de su centro, con la participación del Equipo Directivo y, si existe, de la coordinadora o coordinador de prevención de riesgos laborales.

aa) Garantizar en el marco del centro el cumplimiento de las leyes y otras disposiciones vigentes.

ab) Impulsar actuaciones relacionadas con la conservación del medio



ambiente y el desarrollo sostenible.

ac) Facilitar el acceso al centro de las personas representantes sindicales del profesorado y permitir la realización de asambleas para informar al profesorado sobre temas sindicales que repercutan en sus condiciones de trabajo.

ad) Cualquier otra competencia que le sea encomendada por la Administración educativa o por los correspondientes reglamentos y disposiciones vigentes.

2.3.1.2. Jefatura de estudios

Artículo 20. Son funciones de la jefatura de estudios:

a) Participar coordinadamente con el resto del Equipo Directivo.

b) Coordinar los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y el plan de actuación para la mejora, así como las actividades extraescolares y complementarias en relación con el Proyecto Educativo de centro, y velar por su ejecución.

c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente que se establezcan.

d) Elaborar y proponer el calendario general de actividades docentes y no docentes, incluyendo las actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas y el proyecto educativo, todo ello respetando el marco de las disposiciones vigentes.

e) Elaborar un plan de acogida destinado al profesorado que se incorpore por primera vez al centro.

f) Organizar los apoyos personales para la inclusión del alumnado, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tenga atribuidas estas funciones.

g) Establecer el procedimiento de evaluación de las faltas de asistencia del alumnado, coordinando las actuaciones para la prevención y corrección del absentismo escolar dentro del centro y con otros organismos externos a este.

h) Coordinar la acción tutorial y presidir las reuniones periódicas que, a tal efecto, se determinen.



i) Organizar los apoyos personales para la inclusión del alumnado, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tenga atribuidas estas funciones.

j) Velar por la coherencia y la adecuación, si procede, de los materiales curriculares y recursos didácticos que se utilizan en el centro, así como del desempeño de la normativa vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual, fomentando el uso de recursos educativos abiertos (REO).

k) Proponer los agrupamientos del alumnado y la distribución de las aulas y otros espacios destinados a la docencia, atendiendo a criterios de inclusión y convivencia.

l) Coordinar una adecuada transición del alumnado entre los diferentes ciclos y etapas.

m) Organizar la atención y cuidado del alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

n) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección del centro, la dirección del personal docente en todo lo que corresponda al régimen académico.

o) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, teniendo en cuenta el reparto equitativo de grupos y niveles, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual y de acuerdo con la normativa que regule la organización y funcionamiento de los centros, así como velar por su cumplimiento.

p) Controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo del profesorado y gestionar las justificaciones de bajas, ausencias, permisos y licencias.

q) Organizar los actos académicos y sustituir, en caso de ausencia justificada, al Director o Directora como presidente o presidenta del consejo escolar y en otros supuestos previstos.

r) Velar por que la evaluación de los procesos de aprendizaje se ajuste a los criterios de evaluación establecidos en la propuesta pedagógica de Educación Infantil y en la concreción curricular de Educación Primaria.

s) Organizar el proceso de análisis de las dificultades vinculadas a la



evaluación de procesos de aprendizaje y proponer soluciones con la colaboración de los equipos docentes y de ciclo, de las familias y del alumnado.

t) Planificar, junto con el coordinador o coordinadora de formación, la programación de actividades para la formación continua del profesorado acordada en el proyecto formativo de centro, y colaborar, así como coordinar, aquellas actividades de formación que se realicen en el centro con el fin de estimular la participación en programas europeos y en proyectos de investigación e innovación educativa, todo de acuerdo con las líneas estratégicas generales del plan anual de formación permanente del profesorado.

u) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la Dirección del centro o por la Conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito de funciones, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

2.3.1.3. Secretaría del centro

Artículo 21. Son funciones de la secretaria de centro:

a) Participar coordinadamente con el resto del Equipo Directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en este decreto.

b) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las directrices de la dirección del centro, según el presupuesto aprobado por el Consejo Escolar, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas al Consejo Escolar y a las autoridades correspondientes.

c) Ejercer la supervisión y control del personal de administración y servicios adscrito al centro y velar por el cumplimiento de su jornada y de las tareas establecidas.

d) Actuar como secretaria o secretario de los órganos colegiados de gobierno, extender acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro.

e) Custodiar las actas, libros, archivos del centro docente y sus documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas. Asimismo, cotejar y compulsar



documentos administrativos y realizar las diligencias que correspondan, conforme a la normativa vigente.

f) Acceder al sistema informático de gestión académica y administrativa de los centros educativos, donde residen los expedientes académicos del alumnado, y custodiar, conservar y actualizar los expedientes en soporte documental o electrónico, conforme al nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.

g) Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa tanto en el proceso de admisión del alumnado en el centro como en otras convocatorias que así lo requieran.

h) Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa toda la información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional que se reciba en el centro docente público.

i) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo, en el proyecto de gestión, en las normas de organización y funcionamiento y en la programación general anual.

j) Velar por el buen uso y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como gestionar las demandas o acciones de mantenimiento y las peticiones o compras para su reposición, si procede.

k) Velar por el correcto uso de los medios informáticos y de los sistemas de comunicación puestos a disposición del centro educativo, del profesorado y del alumnado, siguiendo las instrucciones y el marco normativo establecido por el órgano competente en materia TIC.

l) Realizar el inventario general del centro docente, proponer los materiales de sustitución necesarios por rotura u obsolescencia y mantenerlo actualizado de acuerdo con las indicaciones de la persona titular de la Dirección del centro.

m) Custodiar y disponer la utilización del material didáctico con la colaboración del profesorado responsable de este.

n) Supervisar la correcta actualización del inventario TIC del centro.

o) Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios complementarios.



p) Garantizar el uso adecuado y accesibilidad de la web y de los tablones de anuncios del centro con el fin de evitar que sirvan de apoyo a conductas injuriosas u ofensivas para cualquier miembro de la comunidad educativa o que pudieran suponer cualquier acto ilícito administrativo o penal.

q) Supervisar y gestionar la información publicada en la web del centro.

r) Gestionar los tablones de anuncios del centro y responsabilizarse de la colocación, ordenación y retirada de todos los elementos que se anuncien en estos y garantizar el uso de un tablón para anuncios sindicales en la sala de profesorado del centro.

s) Atender y difundir los requisitos normativos para que el centro cumpla la normativa vigente en materia de protección de datos en los procedimientos administrativos y al compartir información mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

t) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la Dirección del centro o por la Conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito funcional, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

2.3.2. Órganos colegiados

2.3.2.1. Claustro de profesores

Durante los últimos años, el CEIP Luis Cernuda ha variado significativamente su plantilla por diversos motivos, principalmente porque somos uno de los muy pocos centros que a día de hoy continúa con una jornada escolar partida, destacando las dificultades a las que nos vemos obligados a enfrentar (formación docente, coordinación y colaboración con otros centros y/o entidades oficiales, etc.). Actualmente se observa mayor movilidad en la plantilla del centro con una mayor recepción de profesorado interino o provisional (en los últimos años).

En la actualidad, encontramos el siguiente personal en el centro educativo: PERSONAL DOCENTE

- 8 tutoras de Educación Infantil, 2 docentes de apoyo y 1 docente de PT.



- 12 docentes en las tutorías de Educación Primaria.
- 2 especialistas de Inglés como lengua extranjera.
- 1 especialista de Música.
- 1 especialista de Religión.
- 2 especialistas de Educación Física.
- 3 y ½ especialistas de Audición y Lenguaje.
- 3 especialistas de PT (2 de ellos en las aulas UECO).

PERSONAL NO DOCENTE

- 1 fisioterapeuta
- 6 educadores (2 de ellas en aulas UECO, 2 de ellas en Ordinaria, 2 de ellos en Infantil de 2 años).
- 2 orientadores psicopedagógicos
- 1 portero.
- 1 administrativa.

El Claustro, órgano propio de participación del profesorado del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos pedagógicos del centro. Será presidido por el Director o Directora, y estará integrado por la totalidad de profesores/as que prestan servicios docentes en el centro. Son competencias del Claustro de Profesores:

a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos y las normas del centro (Proyecto Educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, y todos los planes y programas que determine la Administración educativa).

b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos y del plan de actuación para la mejora.

c) Establecer los criterios pedagógicos para la asignación y la coordinación de las tutorías.

d) Aprobar y evaluar la concreción del currículo, los aspectos pedagógicos de los proyectos y el plan de actuación para la mejora; decidir



sus posibles modificaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo de centro y en las evaluaciones realizadas.

e) Informar sobre la programación general anual y la memoria final de curso antes de su presentación al Consejo Escolar.

f) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación dentro del marco normativo, así como el calendario de evaluaciones; analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informes al Consejo Escolar con las propuestas de mejora.

g) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, la orientación, la tutoría, la evaluación y la recuperación del alumnado dentro del marco normativo, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado y para la constitución de grupos de alumnado.

h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre mujeres y hombres y la resolución pacífica de conflictos al centro docente.

i) Conocer, en los términos que establezca el centro, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.

j) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado, el control del absentismo y la mejora de la convivencia.

k) Emitir informe sobre las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al Consejo Escolar.

l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

m) Realizar el seguimiento y evaluar el desempeño de los diferentes protocolos de actuación definidos por la Conselleria competente en materia de educación.

n) Promover y aprobar iniciativas en el ámbito de la inclusión, la investigación y la innovación, el fomento de la lectura, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, la formación del profesorado del centro y la participación de la comunidad educativa y de agentes comunitarios.



- o) Conocer las candidaturas a la Dirección del centro y los proyectos de dirección presentados.
- p) Elegir al profesorado representante del Claustro en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del Director o Directora en los términos establecidos en la normativa específica de esta materia.
- q) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.
- r) Conocer y establecer propuestas para la dinamización de las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.
- s) Promover iniciativas y actuaciones que propician la participación y la relación con otros sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.
- t) Fomentar la participación del profesorado del centro en el programa anual de formación, en las convocatorias y las actividades anuales del órgano competente en formación del profesorado y en los proyectos de investigación e innovación educativa, así como en los equipos de trabajo que se puedan constituir.
- u) Conocer el programa anual de formación del profesorado del centro de acuerdo con la propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y la participación del centro en las convocatorias de formación del profesorado e innovación educativa.
- v) Participar activamente para conseguir un grado de integración adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación al centro, respetando siempre la normativa vigente en materia TIC y de protección de datos.
- w) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia, a petición de la Dirección del centro o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro.
- x) Formular propuestas de actuaciones relacionadas con la conservación del Medioambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de agua y energía, al tratamiento de los residuos y a la utilización de materiales reciclables o reutilizables.
- y) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.



2.3.2.2. Consejo Escolar

Es el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el gobierno de los centros. Su composición será la siguiente:

1. El director del centro, que será su presidente.
2. La jefa de estudios.
3. Un concejal o concejala o representante del ayuntamiento.
4. Siete representantes del profesorado elegidos por el Claustro.
5. Nueve representantes de los padres y madres del alumnado, de los cuales uno será designado por la asociación de padres y madres del centro.
6. Un representante del personal de administración y servicios.
7. Un representante de servicios complementarios.
8. El secretario o secretaria, que actuará como secretario/a del consejo, con voz, pero sin voto.

En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirán como mínimo las siguientes comisiones:

- Pedagógica.
- Económica.
- De convivencia e igualdad.
- De actividades complementarias y extraescolares.
- De comedor y transporte.

El Consejo Escolar del centro tendrá las atribuciones que legalmente le correspondan y específicamente las siguientes:

a) Proponer directrices para la elaboración del Proyecto Educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento, de la programación general anual, y de todos los planes y programas que determine la Administración educativa con criterios de equidad.

b) Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, de los proyectos, los planes y las normas del centro, y evaluarlos, a la finalización del curso escolar,



sin perjuicio de las competencias que el claustro del profesorado tiene atribuidas respecto a la concreción del currículo y a todos los aspectos educativos.

c) Promover y participar en el uso social y académico del valenciano dentro del marco establecido por el proyecto lingüístico, con la concreción del programa de educación plurilingüe e intercultural adoptado, y por el plan de normalización lingüística, en el que se plasmen las líneas de actuación previstas para los diferentes ámbitos escolares: el administrativo, el de gestión y planificación pedagógica y el social y de interrelación con el entorno.

d) Velar para que los entornos, los procesos y los servicios sean accesibles a todos los miembros de la comunidad educativa, mediante la eliminación de barreras de acceso y la incorporación de las condiciones que faciliten la interacción, la participación, la máxima autonomía y la no discriminación de las personas.

e) Velar por la incorporación y el desarrollo de los principios inclusivos en el proyecto educativo y en todos los planes y actuaciones del centro.

f) Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, y evaluar, a la finalización del curso escolar, la programación general anual del centro docente, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado en relación con la planificación y la organización docente, y realizar propuestas de mejora para que sean incluidas en el plan de actuación para la mejora.

g) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro de acuerdo con lo establecido en su proyecto de gestión, así como supervisar la ejecución y aprobar la cuenta anual con la liquidación de esta.

h) Promover la conservación y la renovación de las instalaciones y el equipamiento escolar, así como informar la obtención de recursos económicos complementarios de acuerdo con los límites recogidos en la normativa vigente y los que establezca la Administración.

i) Conocer y valorar las candidaturas a la Dirección del centro y los proyectos de dirección presentados.

j) Participar en la selección de la persona que ejerza la Dirección del centro en los términos que se establezca en la normativa específica, ser informado del nombramiento y el cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, de la



forma en la que se determine.

k) Proponer, si procede, la revocación del nombramiento de la persona titular de la Dirección del centro, previo acuerdo motivado de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conformen el consejo escolar.

l) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la igualdad, la convivencia y el respeto a la diversidad, la compensación de desigualdades, la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos y la igualdad entre mujeres y hombres.

m) Conocer y participar en la resolución de los conflictos de convivencia y promover acciones de prevención que favorezcan un clima de convivencia en el centro y una verdadera cultura de paz basada en el respeto a los valores universales. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección del centro correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el consejo escolar, a instancia de las familias, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, si procede, las medidas alternativas oportunas.

n) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el buen uso del equipamiento y las herramientas TIC de las que disponga el centro, y velar por el respeto a la protección de datos, la propiedad intelectual, la convivencia y la utilización de software libre.

o) Informar sobre la admisión del alumnado.

p) Informar y participar en el establecimiento de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros docentes, o con entidades y organismos públicos o privados.

q) 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.

r) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro y sobre otros aspectos que puedan incidir en la mejora de la gestión.

s) Determinar los criterios sobre la participación del centro en actividades socioculturales, deportivas y recreativas realizadas dentro y fuera



del centro, y en otras acciones en las que el centro pueda prestar su colaboración.

t) Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida y participativa entre este órgano colegiado de gobierno y todos los sectores de la comunidad educativa, promover las relaciones y la colaboración escuela-familia y fomentar la participación de las familias en las elecciones a miembros del consejo escolar y en las diferentes consultas que se realicen por parte de la dirección del centro de la Administración educativa.

u) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el uso de la página web de centro como herramienta de difusión de información y publicación de la producción digital del centro.

v) Solicitar, a los servicios de apoyo, a otras instituciones o a expertos los informes y el asesoramiento que se considere oportuno, y constituir comisiones con carácter estable o puntual para la realización de estudios o trabajos.

w) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

2.3.3. Órganos de coordinación docente

2.3.3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica (CoCoPe)

La CoCoPe estará integrada por el Director o directora, que ejercerá la presidencia; el jefe/la jefa de estudios; las personas coordinadoras del equipo de los diferentes tramos educativos (ciclos de Infantil, 1º, 2º y 3º y Educación Especial) y una persona especialista de orientación educativa del servicio psicopedagógico escolar. Actuará como secretario/a la persona designada por la Dirección de entre sus miembros. También se podrán incorporar otros miembros del Claustro para efectuar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones.

El calendario de reuniones y el programa de actividades de la CoCoPe del centro se incluirán en la PGA. Las reuniones serán convocadas por el presidente o presidenta de la comisión.

Las atribuciones de la CoCoPe son las que establece el artículo 27 del Decreto 253/2019 del Consell y son las siguientes:



a) Proponer directrices para la elaboración del Proyecto Educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento, de la programación general anual, y de todos los planes y programas que determine la Administración educativa con criterios de equidad.

b) Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, de los proyectos, los planes y las normas del centro, y evaluarlos, a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de las competencias que el claustro del profesorado tiene atribuidas respecto a la concreción del currículo y a todos los aspectos educativos.

c) Promover y participar en el uso social y académico del valenciano dentro del marco establecido por el proyecto lingüístico, con la concreción del programa de educación plurilingüe e intercultural adoptado, y por el plan de normalización lingüística, en el que se plasmen las líneas de actuación previstas para los diferentes ámbitos escolares: el administrativo, el de gestión y planificación pedagógica y el social y de interrelación con el entorno.

d) Velar para que los entornos, los procesos y los servicios sean accesibles a todos los miembros de la comunidad educativa, mediante la eliminación de barreras de acceso y la incorporación de las condiciones que faciliten la interacción, la participación, la máxima autonomía y la no discriminación de las personas.

e) Velar por la incorporación y el desarrollo de los principios inclusivos en el Proyecto Educativo y en todos los planes y actuaciones del centro.

f) Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, y evaluar, a la finalización del curso escolar, la programación general anual del centro docente, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y la organización docente, y realizar propuestas de mejora para que sean incluidas en el plan de actuación para la mejora.

g) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro de acuerdo con lo establecido en su proyecto de gestión, así como supervisar la ejecución y aprobar la cuenta anual con la liquidación de esta.

h) Promover la conservación y la renovación de las instalaciones y el equipamiento escolar, así como informar la obtención de recursos económicos complementarios de acuerdo con los límites recogidos en la normativa vigente y los que establezca la Administración.



i) Conocer y valorar las candidaturas a la Dirección del centro y los proyectos de dirección presentados.

j) Participar en la selección de la persona que ejerza la Dirección del centro en los términos que se establezca en la normativa específica, ser informado del nombramiento y el cese de los miembros del Equipo Directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, de la forma en la que se determine.

k) Proponer, si procede, la revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección del centro, previo acuerdo motivado de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conformen el consejo escolar.

l) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la igualdad, la convivencia y el respeto a la diversidad, la compensación de desigualdades, la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos y la igualdad entre mujeres y hombres.

m) Conocer y participar en la resolución de los conflictos de convivencia y promover acciones de prevención que favorezcan un clima de convivencia en el centro y una verdadera cultura de paz basada en el respeto a los valores universales. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la Dirección del centro correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el consejo escolar, a instancia de las familias, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, si procede, las medidas alternativas oportunas.

n) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el buen uso del equipamiento y las herramientas TIC de las que disponga el centro, y velar por el respeto a la protección de datos, la propiedad intelectual, la convivencia y la utilización de software libre.

o) Informar sobre la admisión del alumnado.

p) Informar y participar en el establecimiento de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros docentes, o con entidades y organismos públicos o privados.

q) 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.

r) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro y sobre otros aspectos que puedan incidir en la mejora de la gestión.

s) Determinar los criterios sobre la participación del centro en actividades socioculturales, deportivas y recreativas realizadas dentro y fuera del centro, y en otras acciones en las que el centro pueda prestar su colaboración.

t) Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida y participativa entre este órgano colegiado de gobierno y todos los sectores de la comunidad educativa, promover las relaciones y la colaboración escuela-familia y fomentar la participación de las familias en las elecciones a miembros del consejo escolar y en las diferentes consultas que se realicen por parte de la Dirección del centro de la Administración educativa.

u) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el uso de la página web de centro como herramienta de difusión de información y publicación de la producción digital del centro.

v) Solicitar, a los servicios de apoyo, a otras instituciones o a expertos los informes y el asesoramiento que se considere oportuno, y constituir comisiones con carácter estable o puntual para la realización de estudios o trabajos. w) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

2.3.3.2. Equipo de ciclo (EI) y Equipos docentes (EP, EE)

Actualmente, el CEIP Luis Cernuda se distribuye en 5 tramos educativos diferenciados (Educación Especial, Infantil, 1er "ciclo", 2º "ciclo" y 3er "ciclo" de Educación Primaria). Cada uno de ellos es coordinado por un miembro de dicho equipo. Todos los equipos actuarán bajo la supervisión de Jefatura de Estudios, y sus funciones serán las siguientes:

a) Formular propuestas al Equipo Directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al Claustro de profesorado, relativas a la elaboración y la modificación del proyecto educativo de centro y del plan de actuación para la mejora.

b) Elaborar la propuesta pedagógica de Educación Infantil y las programaciones didácticas de cada nivel de la Educación Primaria, de acuerdo



con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica y bajo la supervisión de la dirección de estudios.

c) Llevar a cabo las estrategias de detección e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, según las directrices emanadas de la comisión de coordinación pedagógica.

d) Realizar las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales, después de su evaluación por el servicio psicopedagógico escolar o gabinete autorizado, que tiene que participar también directamente en su elaboración y redacción, de manera coordinada con la persona que ejerza la tutoría de este alumnado.

e) Proponer actividades de formación que promuevan la actualización didáctica del profesorado y el trabajo colaborativo entre el profesorado del equipo y el resto del claustro, de acuerdo con el proyecto educativo de centro.

f) Colaborar en la organización y el desarrollo de cualquier actividad de centro aprobada en la programación general anual.

g) Colaborar con la secretaria o secretario en la elaboración y la actualización del inventario, así como proponerle la adquisición de material y de equipamiento para el ciclo o equipo docente.

h) Coordinarse con los equipos docentes de la misma etapa o de diferentes etapas educativas, con el fin de facilitar una transición adecuada entre los diferentes ciclos y etapas.

i) Desarrollar las actuaciones encomendadas a los equipos docentes en los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro.

j) Proponer la información que se tiene que transmitir a las madres, padres o representantes legales sobre los criterios de evaluación y promoción.

k) Participar en el desarrollo del plan de igualdad y convivencia.

l) Adoptar criterios metodológicos comunes para facilitar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje con todo el alumnado.

m) Elaborar a final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación, la práctica docente, las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y el plan de actuación para la mejora.

n) Realizar propuestas de actividades extraescolares y complementarias para el alumnado.

o) Elaborar propuestas de actuación y participar de manera activa en la



web del centro, para crear una herramienta de comunicación ágil y actualizada.

p) Realizar propuestas para reducir la carga de trabajo que el alumnado debe realizar en casa, de modo que no perjudique el derecho del alumnado al ocio, al deporte y a la participación en la vida social y familiar.

q) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

Los equipos de ciclo estarán coordinados por el coordinador de ciclo, cuyas funciones son las siguientes:

a) Coordinar las actividades académicas del equipo, según la especificidad de los diferentes ámbitos de experiencia o áreas que se imparten.

b) Representar al equipo que coordinan en la comisión de coordinación pedagógica a la que trasladarán las propuestas del profesorado que lo integra. Así mismo, trasladarán a los miembros del equipo la información y las directrices de actuación que emanen de la comisión.

c) Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, así como la elaboración de la memoria de final de curso.

d) Coordinar la evaluación de la práctica docente del equipo y de los proyectos y las actividades que desarrollen.

e) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente y del equipo de ciclo, y organizar el calendario de las reuniones, que se incluirá en la programación general anual, y levantar acta de estas.

f) Coordinar la adquisición y la distribución de los recursos didácticos.

g) Coordinar el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que figuran en la programación general anual.

h) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

2.3.3.3. Otras coordinaciones

Por necesidades de centro, el CEIP Luis Cernuda designa a coordinadores para facilitar y mejorar la calidad educativa y la organización de las diferentes actividades y situaciones que en nuestro centro se dan.

Actualmente hay designados, a parte de los 5 coordinadores/as de



ciclo/equipos docentes, los siguientes coordinadores/as y sus correspondientes funciones.

COORDINACIÓN	FUNCIONES
TIC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y optimizar el uso de las TIC en el centro, dinamizando su integración curricular. 2. Ejercer la interlocución con el Centro de Apoyo de Asistencia Informática. 3. Elaborar el inventario de máquinas, aplicaciones con licencia privativa y material informático, y responsabilizarse de que esté disponible y en óptimas condiciones de utilización.
FORMACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar las necesidades de formación del Claustro, tanto a nivel del Proyecto Educativo como de las necesidades individuales del profesorado. 2. Coordinar la formación del profesorado dentro del PAF. 3. Redactar la propuesta del PAF siguiendo las indicaciones del Equipo Directivo en función de las necesidades detectadas, las recomendaciones de las personas coordinadoras de ciclo y de los equipos docentes, las líneas estratégicas generales del PAF y la evaluación del diseño y ejecución del PAF de cursos anteriores. 4. Coordinar con el CEFIRE de referencia las actuaciones necesarias para la puesta en marcha y seguimiento de las actividades de formación a nivel de centro que hayan sido aprobadas por la Administración. 5. Colaborar con el Equipo Directivo en la evaluación de la realización del PAF propuesto por el Centro, tanto en su ejecución como en la mejora de los resultados del alumnado.



IGUALDAD Y CONVIVENCIA

1. Colaborar con la Dirección del Centro Educativo y con la CoCoPe en la elaboración y desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia del centro, tal y como establece la normativa vigente.
2. Coordinar las actuaciones previstas en el Plan de Igualdad y Convivencia del centro.
3. Coordinar las actuaciones de igualdad referidas en la resolución de las Cortes 98/IX, del 9 de diciembre de 2015.
4. Formar parte de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Centro.
5. Trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de formación del centro en la confección del plan de formación del profesorado del centro en materia de igualdad y convivencia.

PROGRAMA REUTILIZACIÓN DE LIBROS Y MATERIALES CURRICULARES

1. Velar, junto con el Equipo Directivo, por el buen funcionamiento del Programa de Reutilización de libros y materiales curriculares, y supervisar su desarrollo.
2. Colaborar con la Dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del banco de libros.
3. Coordinar las actuaciones para la creación del banco de libros de texto, así como promover y fomentar el interés y la cooperación de toda la comunidad educativa.
4. Liderar pedagógicamente el programa de reutilización de materiales curriculares para que pase a ser un proyecto educativo asumido por el centro.
5. Formar parte de la Comisión de Coordinación y Gestión del banco de libros del centro.
6. Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del programa en el centro.
7. Facilitar la información que requiera la Conselleria competente en materia de educación.
8. Facilitar al resto de la Comunidad Escolar del centro las informaciones referidas al funcionamiento del programa de reutilización.



2.3.3.4. Tutorías

La tutoría y la orientación del alumnado forman parte de la función docente. Cada grupo de alumnos tiene un/a docente tutor/a quien imparte diversas áreas del currículo. Estos son designados por el Director o Directora, a propuesta de Jefatura de Estudios, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro.

Los/as profesores/as tutores/as ejercerán las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial bajo la coordinación de la dirección de estudios.

b) Llevar a cabo las actuaciones establecidas en el Proyecto Educativo de Centro y en el plan de actuación para la mejora respecto de la tutoría.

c) Velar por los procesos educativos del alumnado y promover la implicación en su proceso educativo.

d) Velar por la convivencia del grupo de alumnado y su participación en las actividades del centro.

e) Coordinar el profesorado y el resto de profesionales que intervienen en su grupo en todo lo referente al proceso educativo del alumnado.

f) Orientar al alumnado en su proceso educativo.

g) Facilitar la inclusión del alumnado y fomentar el desarrollo de actitudes participativas y positivas que consoliden las buenas relaciones del grupo.

h) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y, al final de cada ciclo de la Educación Primaria, adoptar la decisión que proceda sobre la promoción del alumnado, de manera colegiada, con el equipo docente.

i) Coordinar el equipo docente en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las medidas de respuesta a la inclusión propuestas para el alumnado de su grupo-clase, como consecuencia de la evaluación del proceso educativo y aprendizaje del alumnado.

j) Elaborar y desarrollar, en coordinación con el personal profesional del servicio psicopedagógico escolar y con la maestra o maestro de pedagogía terapéutica, las adaptaciones curriculares (significativas y no significativas) y las medidas de intervención educativa para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y coordinar el desarrollo y la evaluación de los



planes de actuación personalizados.

k) Informar a las madres, padres o representantes legales, al profesorado y al alumnado del grupo, por los medios, preferentemente telemáticos, que la Administración ponga a su alcance, de todo lo que los concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso educativo de su alumnado.

l) Ayudar a resolver las demandas y las inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado y el equipo directivo.

m) Facilitar a las madres, padres o a los representantes legales el ejercicio del derecho y del deber de participar e implicarse en el proceso educativo de las hijas e hijos.

n) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y las madres, padres o los representantes legales del alumnado.

o) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

2.3.3.5. Equipo de Orientación Educativa

¿Cuál es la finalidad principal?	Colaborar con el Equipo Directivo y el profesorado en la implementación del modelo de escuela inclusiva y en la organización de los diferentes niveles de medidas de respuesta educativa.	
¿Quién lo coordina?	Orientadores	
¿Por quién está formado en nuestro centro?	Personal docente	Dirección, docentes de AL y PT de aulas UECO y ordinaria
	Personal no docente	1 fisioterapeuta, 4 educadoras y orientador.
¿Cuáles son los objetivos?	<ul style="list-style-type: none"> - Detectar, planificar y desarrollar las medidas de respuesta educativa y de la metodología general y específica. - Hacer una evaluación socio-psicopedagógica. 	



	<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar al profesorado y las familias. - Participar en el informe trimestral de seguimiento de alumnado atendido (que los tutores han de entregar a las familias) y que formará parte del PAP del alumnado que así lo necesite. - Crear propuestas al Claustro y Equipo Directivo del centro sobre temas de índole inclusiva que puedan mejorar la respuesta educativa de todo el alumnado del centro. - Asesorar y colaborar en el desarrollo de las adaptaciones necesarias, así como de la creación de materiales para llevarlas a cabo.
¿Cuándo se reúne?	<ul style="list-style-type: none"> - Siempre que sea necesario, aunque se establece una periodicidad (una vez al mes como mínimo). - Los Orientadores estarán presente en las sesiones de evaluación de alumnado con PAP, para colaborar y asegurar que su correcta actualización y adaptación pueda llevarse a cabo, ofreciendolos medios necesarios para ello.

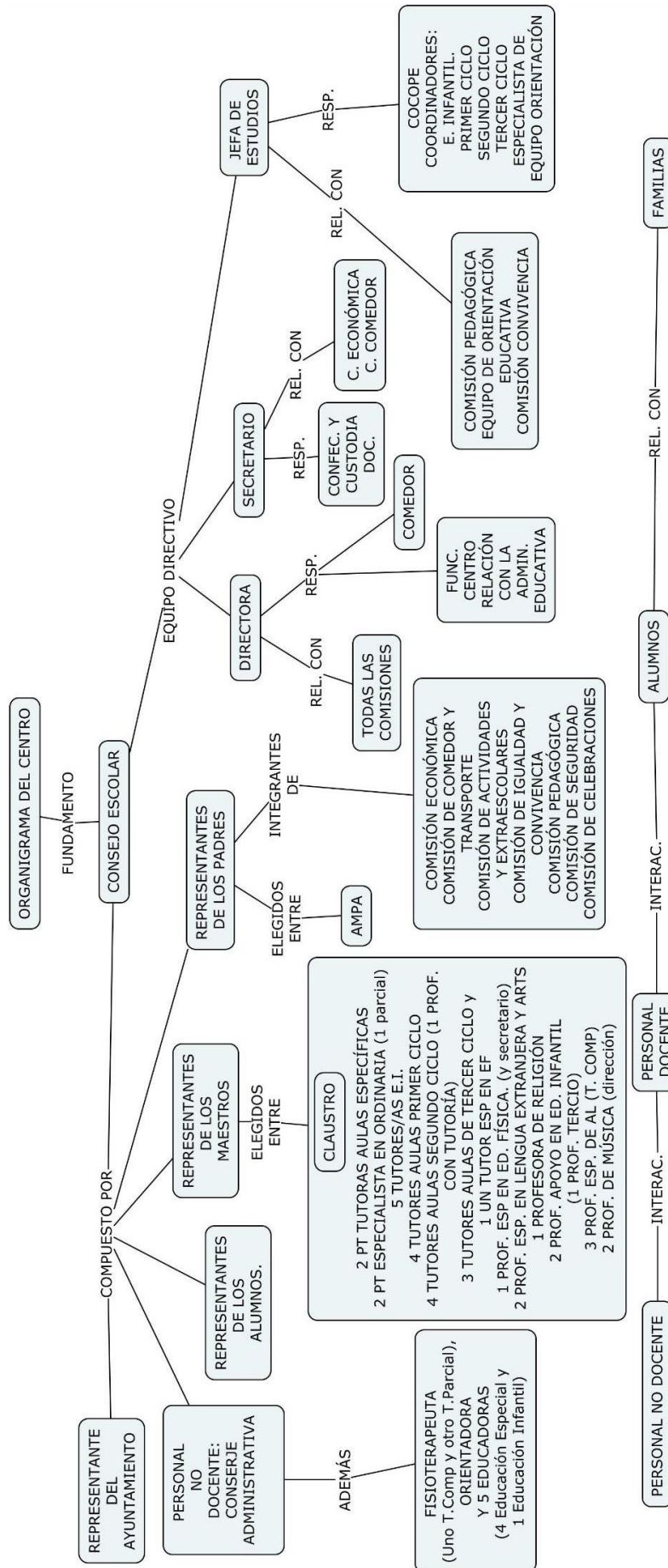
2.4. Medidas organizativas

Para este apartado del Proyecto Educativo, dividiremos el contenido en diferentes ámbitos organizativos:

PROFESORADO	Agenda semanal organizativa, reuniones generales, Claustros (ordinarios y extraordinarios), CoCoPe, reuniones de ciclo, reuniones de nivel, etc.
COMUNIDAD ESCOLAR	Página web, atención a familias, reuniones con



	la AFA, web familia, Telegram.
OTRAS ENTIDADES	Correo, vía telemática, vía telefónica, a través de la AFA.
INCLUSIÓN	Equipo de Inclusión, Personal no docente, reunión de ciclos, formación profesorado.
EVALUACIÓN PEC	CoCoPe, Consejo Escolar, Claustros.
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	Mail, vía telefónica, reuniones en el centro, a través de la AFA.



3. PARTICIPACIÓN DE LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1. Servicios complementarios y colaboración externa

Actualmente, disponemos de servicio de comedor y de transporte colectivo.

A nivel externo, destacamos la colaboración con el Ayuntamiento y sus diferentes concejalías, Policía Nacional (Plan Director), Centro de Salud, Policía Local (Educación Vial), ONCE, NISA, Aspanias, Fundación Sin Límites, Fundación ANAR, Fundación TAO Río Safari, Asociaciones Benéficas y/o ONGs, UMH, Clínica Universitaria, CEU, UA, IES de la ciudad, CEE Tamarit, Misteri d'Elx, Otros centros públicos, Escuela de Arte, etc.

3.2. Relación con las familias

Nuestro colegio Luis Cernuda cuenta con la colaboración y cooperación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Las familias asisten a tutorías, entrevistas y/o reuniones convocadas por el profesorado, o solicitadas por parte de ellas.

Nos comunicamos con las familias a través de circulares, Webfamilia, canales de Telegram, reuniones con la AFA, además de reuniones colectivas o entrevistas individuales.

Es de destacar la colaboración de la AFA del centro, que a través de su página web y de las redes sociales informa de las novedades, plazos de entrega de documentación, actividades extraescolares, etc.

El AFA tiene muchos socios, aunque el grupo más activo es más reducido. Llevan la organización y desarrollo de las actividades extraescolares, la decoración del centro en momentos determinados del curso escolar, colaboran en el desarrollo de actividades a nivel de centro (como Navidad, Carnaval, graduaciones de Infantil y Primaria, etc.) y se coordinan con el Equipo Directivo en cuanto a ayudas, necesidades y/o preocupaciones de las familias a nivel pedagógico o en el apoyo en cuanto a las mejoras del edificio al Ayuntamiento.

El AFA, como órgano de la Entidad para la participación y colaboración en el funcionamiento del centro podrá:

- Colaborar con el Equipo Directivo para el buen funcionamiento del centro.
- Presentar al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la actividad educativa en la vida del Centro Educativo.
- Participar en los procesos de evaluación de las actividades generales del Centro.
- Proponer a la comunidad escolar actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos.
- Realizar propuestas para la elaboración del presupuesto.
- Elaborar propuestas para el PEC, PGA, Memoria, etc.

Y por otro lado, la Junta Directiva de esta Asociación escolar podrá:

- Realizar propuestas al Consejo Escolar sobre el PEC y la PGA.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos del funcionamiento del centro que considere oportunos.
- Informar a los padres y madres de los alumnos de las actividades que esté desarrollando.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre lo tratado en el mismo.
- Recibir copia del PEC, PGA.
- Fomentar la colaboración entre familias, alumnado y maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Participar en la evaluación de las actividades generales del centro.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realiza el Consejo Escolar.

4. DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON SERVICIOS E INSTITUCIONES

4.1. Decisiones sobre la coordinación con servicios municipales

Dadas las características de nuestro centro, la coordinación y la colaboración con los servicios municipales es importante. Nuestro centro está abierto a recepción de talleres con nuevas perspectivas (Contra el Ciberbullying, talleres de Lengua de Signos, Charlas-taller sobre Nutrición, Talleres sobre Igualdad, Técnicas de Comunicación Aumentativa y Alternativa, etc.).

Cada vez son más los servicios con diferentes enfoques que se acercan a los centros educativos públicos y es importante adaptar nuestras metodologías a las aportaciones que cada enfoque, actividad o taller nos pueden aportar.

4.2. Relaciones previstas con las instituciones públicas y privadas

De la misma forma que venimos haciendo hasta ahora, y ya conociendo el conjunto de nuestro alumnado y las necesidades que en ellos encontramos, la coordinación con diferentes instituciones supone uno de los pilares del centro en cuanto al avance continuo dentro y fuera del periodo escolar. Tal y como ya se explicitó con anterioridad, se establecen relaciones con el Ayuntamiento y sus diferentes concejalías, Policía Nacional (Plan Director), Centro de Salud, Policía Local (Educación Vial), ONCE, NISA, Aspanias, Fundación TAO Río Safari, Fundación ANAR, Asociaciones Benéficas y/o ONGs, UMH, Clínica Universitaria, CEU, UA, otros centros públicos (IES, CEIP o CEE), Escuela de Arte, etc.

5. IDENTIDAD DEL CENTRO

5.1. Identidad: valores, objetivos y prioridades de actuación

Nuestro centro educativo es aconfesional y laico, procurará respetar todas las ideas religiosas de todo el alumnado (y sus culturas). En nuestro centro convive el valenciano y el castellano como lenguas vehiculares de enseñanza. Esta información se puede contemplar en nuestro Programa lingüístico de centro.

A nivel de pluralismo y de valores democráticos, nuestro centro formará integralmente la personalidad de nuestro alumnado, lo cual engloba el nivel

académico, emocional, social a corto, medio y largo plazo. Una de nuestras prioridades es preparar a nuestro alumnado para el ejercicio responsable de la libertad, desarrollando un sentido crítico y pensamiento propio que les ayude en el desarrollo de su vida cotidiana. No podemos olvidar la importancia de potenciar la educación para la tolerancia, la no-violencia y la no-discriminación por razón de diferencias raciales, religiosas, de género y/o de identidad sexual. En este sentido, en nuestras actuaciones se incluye la promoción de la igualdad en la diversidad y la no discriminación de las personas LGTBI. Además, se fomentan actividades de sensibilización con la colaboración de colectivos LGTBI y de madres, padres y familiares de personas LGTBI, promoviendo y garantizando la protección de los derechos humanos y los principios de igualdad y no discriminación.

Por otro lado, trataremos de fomentar el espíritu de convivencia, compañerismo y respeto hacia la libertad de ideas (propias y ajenas). A su vez, se promoverá una buena cohesión social y participación activa en todos los sectores de nuestra comunidad escolar.

En la misma línea, trataremos de desarrollar en nuestro alumnado hábitos de estudio, trabajo, constancia y esfuerzo en la vida diaria, hábitos de higiene y salud, respeto hacia todos los elementos del entorno (instalaciones, dependencias, hacia la naturaleza, etc.).

5.2. Aspectos comunes para la concreción de los currículos y programaciones.

Por un lado, para la elaboración y concreción de las programaciones, el Claustro debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Adquisición de objetivos mínimos, tanto didácticos como curriculares. Es decir, en general, objetivos que desarrollen de forma integral a nuestro alumnado.
- Adecuación de los objetivos al marco legal, contexto escolar, cultural y a las características de nuestro alumnado.
- Atención a las necesidades individuales y a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE).

- Integrar al centro en el medio y la comunidad.
- Usar metodologías activas y motivadoras.
- Describir los procesos y los criterios de evaluación.
- Buscar los recursos y materiales apropiados a cada alumno/a o grupo.
- Planificar la reorganización de espacios, adaptándolos a las necesidades del alumnado.
- Fomentar la resolución pacífica de conflictos, mejorando la convivencia y la igualdad.
- Contemplar contenidos, actividades y criterios de evaluación en torno a los elementos transversales. Estos elementos se han incorporado además relacionados con el desarrollo de las competencias clave con las que están vinculados a través de los criterios de evaluación.

ELEMENTOS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS RELACIONADAS
Comprensión lectora y expresión oral y escrita	Comunicación Lingüística (CCLI)
Comunicación audiovisual y TIC	Competencia Digital (CD)
Emprendimiento	Sentido de Iniciativa y Espíritu Emprendedor (SIEE)
Educación cívica y constitucional	Competencia Social y Cívica (CSC)
Educación moral y valores	Competencia Social y Cívica (CSC)
Fomento de la creatividad y del espíritu científico	Sentido de Iniciativa y Espíritu Emprendedor (SIEE)
Educación para la salud	

5.3. Línea metodológica. Nuestra forma de trabajar

Nuestro Centro recientemente ha celebrado su 50º Aniversario. Nuestros valores fundamentales son:

- Tolerancia para fomentar actitudes encaminadas al respeto hacia los demás, su manera de ser y pensar, a expresar una opinión y saber escuchar, utilizando el diálogo como instrumento para la resolución de conflictos.
- Igualdad de oportunidades entendiendo la diversidad existente en la sociedad actual como un elemento enriquecedor.
- Solidaridad para participar en la búsqueda de soluciones aprendiendo a compartir y a admitir aciertos y errores propios y ajenos.
- Formación permanente y actualizada.
- Responsabilidad en el cumplimiento de compromisos, tareas y obligaciones.

Somos un centro inclusivo donde apostamos por un aprendizaje basado en la excelencia en cuanto a valores y conocimientos. Nuestros pilares básicos son:

- * El respeto
- * La excelencia en cuanto a valores y hábitos de trabajo y estudio
- * El sentimiento de comunidad

El esfuerzo y el rendimiento académico son fundamentales en nuestro día a día. Consideramos fundamental el que nuestro alumnado adquiera una buena comprensión lectora. La lectura forma parte pues de nuestro Proyecto Educativo. Es por ello, que ya desde edades tempranas se realiza una primera aproximación a la lectura y a la escritura para trabajar de forma más sistemática el proceso de la lectoescritura en la etapa de la Educación Primaria.

Nuestro Proyecto está orientado al desarrollo de una ciudadanía crítica, constructiva y comprometida en la que se fundamenta la sociedad a la que aspiramos, más justa, democrática y con conciencia global. Afrontamos desafíos cada vez más complejos que requieren la aplicación

de los aprendizajes adquiridos a lo largo de la vida. Desde nuestro Centro impulsamos, desde una perspectiva inclusiva, el aprendizaje autónomo, significativo y reflexivo de nuestro alumnado. El objetivo es que el alumnado desarrolle y adquiera competencias específicas a través de la movilización de saberes básicos de las diferentes áreas, ámbitos o materias para que pueda resolver situaciones y desafíos de la vida cotidiana.

6. MECANISMOS DE COOPERACIÓN Y ORGANIZACIÓN

6.1. Mecanismos de cooperación entre los representantes legales del alumnado y el centro para mejorar su rendimiento académico

A lo largo del curso los tutores y tutoras realizan, como mínimo, 3 reuniones con el conjunto de familias del alumnado, comprendiendo así todo el periodo de evolución académica de los grupos.

Por otro lado, cada trimestre se realizan reuniones individuales de los tutores y tutoras con las diferentes familias de nuestro alumnado. Los martes, de 12:30h a 13:30h queda establecido el horario de atención a familias y tutorías individualizadas por parte de todos los/as docentes del centro educativo, ya que los miembros del equipo directivo tienen otro horario de atención establecido para atender otras situaciones.

En el Centro también se llevan a cabo diferentes actividades, talleres y actos educativo-sociales con la colaboración de las familias y de otras entidades (públicas, privadas y sin ánimo de lucro). Así, toda la comunidad educativa se involucra en el desarrollo y avance de la evolución curricular, social y funcional de nuestro alumnado.

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7.1. Acciones de sensibilización e información dirigidas al conjunto de la comunidad educativa para asegurar el respeto a la diversidad y a la identidad de género

- De forma rutinaria realizamos actividades, acciones encaminadas a lograr la máximo inclusión de nuestro alumnado. Se atienden mediante la diversificación curricular, las adaptaciones de acceso o curriculares las distintas necesidades de nuestro alumnado.

8. ATENCIÓN SANITARIA

8.1. Atención sanitaria del alumnado con problemas de salud crónica durante el horario escolar

- Normativa: Resolución 1 de septiembre de 2016, sobre atención sanitaria en los centros educativos
- Nuestro centro sanitario por referencia es El Raval (Elx).

9. DOCUMENTACIÓN DE CENTRO

Junto al presente documento, podremos encontrar anexados los documentos que a continuación se citan:

- Plan de Igualdad y Convivencia.
- Plan de Acción Tutorial (PAT).
- Plan de Transición Infantil-Primaria.
- Plan de Transición Primaria-Secundaria.
- Normas de organización y funcionamiento (NOF).
- Programación General Anual (PGA).
- Línea Pedagógica de Centro de Infantil, Primaria y de las UECO.
- Plan de Fomento lector
- Proyecto de patios activos
- Informes de evaluación
- Proyecto Lingüístico de Centro
- Carta compromiso familia-escuela