

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

(Aprovat en Consell Escolar el 13 de maig de 2020)



CEIP VICENTE GAOS

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ
2. ANÀLISI DEL CONTEXT
 - 2.1. MARC LEGAL
 - 2.2. MARC FÍSIC DE LA CIUTAT I EL BARRI
 - 2.3. MARC HISTÒRIC DEL CENTRE ESCOLAR
 - 2.4. MARC SOCIAL: Context soci-econòmic i cultural de les famílies del Centre
 - 2.5. MARC ORGANITZATIU
 - 2.5.1. Aspectes administratius legals
 - 2.5.2. Elements físics del centre
 - 2.5.3. Recursos didàctics
3. OBJECTIUS I PRIORITATS D'ACTUACIÓ DEL CENTRE
 - 3.1. Caràcter propi del centre
 - 3.2. Objectius i prioritats d'actuació d'acord amb la identitat del Centre
 - 3.3. Cooperació entre les famílies o representants legals de l'alumnat i el Centre
4. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE
 - 4.1. ELEMENTS I FUNCIONS
 - 4.1.1. Claustre
 - 4.1.2. Òrgans de coordinació docent
 - 4.1.2.1. Equips docents
 - 4.1.2.2. Comissió de Coordinació Pedagògica
 - 4.1.2.3. Tutors/es. Pla d'acció tutorial (PAT)
 - 4.1.2.4. Equips de suport a la inclusió
 - 4.1.2.5. Altres figures de coordinació docent
 - 4.1.3. Òrgans Unipersonals
 - 4.1.4. Consell Escolar
 - 4.1.4.1. Comissió de Gestió Econòmica
 - 4.1.4.2. Comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries
 - 4.1.4.3. Comissió de servei complementari de menjador.
 - 4.1.4.4. Comissió d'Inclusió, Igualtat i Convivència
 - 4.1.5. Alumnat. Junta de delegats
 - 4.2. SERVEIS DEL CENTRE
 - 4.2.1. Servei Psicopedagògic Escolar.
 - 4.3. ALTRES SERVEIS DEL CENTRE
 - 4.3.1. Biblioteca
 - 4.3.2. Aula d'informàtica
 - 4.3.3. Aules d'usos múltiples i saló d'actes
 - 4.3.4. Menjador escolar. Projecte educatiu de menjador escolar
5. LÍNIES GENERALS D'ACTUACIÓ PEDAGÒGICA
 - 5.1. Concreció del currículum
 - 5.2. Pla d'Acció Tutorial
 - 5.3. Pla de transició: Infantil-Primària/ Primària- ESO
 - 5.4. Pla de foment lector

- 5.5. Pla de formació del professorat
- 5.6. Pla d'actuació per a la millora (PAM)
- 5.7. Programa de reutilització i renovació de llibres de text i material curricular
- 5.8. Pla d'autoprotecció escolar
- 5.9. Tractament de les noves tecnologies (TICs)
- 5.10. Comissions de treball
- 6. PLA LINGÜÍSTIC DE CENTRE
 - 6.1. Pla de normalització lingüística
- 7. TRACTAMENT DE LA DIVERSITAT
 - 7.1. Pla d'acollida
- 8. PROMOCIÓ DE L'EQUITAT I LA INCLUSIÓ EDUCATIVA
 - 8.1. Pla d'Atenció a la Diversitat e Inclusió Educativa (PADIE)
- 9. PROMOCIÓ DE LA IGUALTAT I LA CONVIVÈNCIA
 - 9.1. Pla d'igualtat i convivència.
- 10. PARTICIPACIÓ DELS DIFERENTS ESTAMENTS DE LA COMUNITAT ESCOLAR
 - 10.1. Associació de mares/pares de l'alumnat (AMPA)
 - 10.2. Ajuntament de València
 - 10.3. IES de zona
 - 10.4. Altres institucions i entitats
- 11. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN
- 12. DIFUSIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU

1. INTRODUCCIÓ

L'educació és el pilar bàsic per ser ciutadans i ciutadanes amb criteri i ser persones lliures que sàpiguen decidir i relacionar-se amb altres persones amb un esperit crític i constructiu.

El projecte educatiu de Centre (PEC) és el document en el qual la comunitat educativa ha d'expressar les seues necessitats i plantejar les seues prioritats de manera singular.

Per a l'elaboració del projecte educatiu s'ha tingut en compte les característiques de l'alumnat, de la comunitat educativa i de l'entorn social i cultural del centre. Així mateix, s'han contemplat els principis coeducatius, evitant les actituds que afavorisquen la discriminació sexista i, mitjançant la intervenció positiva, promocionar, a partir de la valoració de les aportacions fetes en cada àrea, el desenvolupament personal equilibrat de tots els membres de la comunitat.

L'elaboració i el contingut s'ajusta al que disposa l'article 121 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en la redacció nova que en fa la Llei orgànica 8/2013, així com en l'article 56 del Decret 253/2019 (DOGV 8689, 02.12.2019) i també la resta de disposicions vigents que estableixen la inclusió de determinats aspectes com a part del contingut del projecte educatiu.

El projecte educatiu del CEIP Vicente Gaos recull els principis que fonamenten, donen sentit i orienten les decisions que generen i vertebreren els diferents projectes, plans i activitats del centre.

2. ANÀLISI DEL CONTEXT

2.1.MARC LEGAL

General:

Constitució Espanyola de 1.978 (article 27)

Declaració Universal dels Drets Humans O.N.U., 10 de desembre de 1.948

Declaració dels Drets dels Infants. O.N.U., 10 de Novembre de 1.959.

LLEI Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació del Sistema Educatiu (LOGSE).

LLEI Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (BOE 04.05.2006) (LOE)

LLEI Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa. (LOMCE)

REIAL DECRET 126/2014, de 28 de febrer, pel que s'estableix el currículum bàsic de l'Educació Primària. (BOE 01.03.2014) (LOMCE)

Autonòmic:

LLEI Orgànica 5/1982 de 1 de juliol. Estatut d'Autonomia.

LLEI 4/1983 d'Ús i Ensenyament del Valencià.

LLEI 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Autoritat del Professorat.

LLEI 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià, estableix el programa d'educació plurilingüe i intercultural en tots els centres i regula l'elaboració del projecte lingüístic de centre.

LLEI 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, dedica un capítol a l'establiment de mesures en l'àmbit de l'educació.

LLEI orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, adapta l'ordenament jurídic espanyol al Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i el Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de les seues dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, completa les seues disposicions i garanteix els drets digitals de la ciutadania conforme al mandat establert en l'article 18.4 de la Constitució.

LLEI 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, estableix els drets i garanties de la infància i adolescència.

DECRET 126/1986, de 20 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, regula la participació, les funcions i les atribucions de les confederacions, federacions i associacions dels pares d'alumnes de centres docents, no universitaris, de la Comunitat Valenciana.

DECRET 39/1998 de 31 de març, del Govern Valencià, d'ordenació de l'educació per a l'atenció de l'alumnat amb necessitats educatives especials.

DECRET 39/2008 de 4 de abril del Consell sobre la convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis.

DECRET 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel que s'estableix el currículum i desenvolupa l'ordenació general de l'educació primària en la Comunitat Valenciana.

DECRET 40/2016, de 15 de abril, del Consell, pel que es regula l'admissió en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria y Batxillerat.

DECRET 93/2016, de 22 de juliol, del Consell, regula el procés electoral per a la renovació i constitució dels consells escolars dels centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana, sostinguts amb fons públics.

DECRET 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat, regula la instal·lació i el funcionament de les màquines de venda d'aliments i begudes en establiments i centres públics de la Generalitat i resulta aplicable als serveis de restauració col·lectius i venda d'aliments i begudes ubicats en els centres educatius públics.

DECRET 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, desenvolupa els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

DECRET 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària.

ORDRE de 16 de juliol de 2001 per la que es regula l'atenció educativa de l'alumnat amb necessitats educatives especials escolaritzat en centres d'Educació Infantil (2n cicle) i Educació Primària.

ORDRE de 27 d'abril de 2007, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la que es regula el procediment d'admissió de l'alumnat als centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària de la Comunitat Valenciana.

ORDRE de 28 d'agost de 2007, de la Conselleria d'Educació, per la que es regula l'horari de l'Educació Primària.

ORDRE de 12 de setembre de 2007 de la Conselleria d'Educació, per la que es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència als centres escolars de la Comunitat Valenciana (PREVI).

ORDRE de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre l'avaluació a l'etapa d'Educació Infantil.

ORDRE 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, per la que s'implanta la Fulla de Notificació de la possible situació de desprotecció del menor detectada des de l'àmbit educatiu en la Comunitat Valenciana i s'estableix la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància.

ORDRE 44/2011, de 7 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la que es regulen els plans per al foment de la lectura als centres docents de la Comunitat Valenciana.

ORDRE 46/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la que es regula la transició des de l'etapa d'Educació Primària a l'Educació Secundària obligatòria en la Comunitat Valenciana.

ORDRE 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.

ORDRE 27/2012, de 18 de juny, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, sobre plans d'autoprotecció o mesura d'emergència dels centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana.

ORDRE 65/2012, de 26 de octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i ocupació, que estableix el model de formació permanent del professorat i el disseny, reconeixement i registre de les activitats formatives.

ORDRE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar.

ORDRE 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals.

ORDRE 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.

RESOLUCIÓ de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretària de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

2.2.MARC FÍSIC DEL BARRI

Les dades que es presenten a continuació formen part d'un estudi de l'oficina d'estadística de l'Ajuntament de València, actualitzat a gener de 2019.

http://www.valencia.es/ayuntamiento/webs/estadistica/inf_dtba/2019/Distrito_13_Barris_o_4.pdf

El districte de la ciutat de València on es troba ubicat el nostre centre és el DISTRICTE XIII: ALGIRÓS (Barri La Bega Baixa), delimitat per les vies d'Albalat dels Tarongers, Blasco Ibáñez, Ramón Llull i Clariano.

La plaça Xúquer és considerada el centre neuràlgic del barri. És un barri relativament jove, en constant expansió i creixement, que compta amb una població aproximada de 6.000 habitants. La majoria d'ells pertanyen a la classe mitjana. El sector predominant d'activitat econòmica és el de serveis. Destaca el gran nombre de docents, degut a la proximitat amb el Campus de Tarongers de la UV, així com amb la UPV. També per aquesta raó, és un barri amb gran mobilitat de persones, sobretot d'estudiants universitaris.

El Centre Escolar està situat en un barri amb bones comunicacions i serveis. Disposa d'una biblioteca municipal molt pròxima a l'escola, així com d'escoles infantils, CEIPs i IES.

2.3 MARC HISTÒRIC DEL CENTRE ESCOLAR

El nostre centre va ser creat a l'any 1984 davant de la falta de places educatives en la zona a causa del seu ràpid creixement. No obstant l'actual edifici va ser construït a l'any 1999, ja que el centre va ser remodelat duplicant la línia inicial i creant-se a més l'aulari d'Infantil, responent d'aquesta manera a les expectatives, quant a espais es refereix, marcades per la LOGSE.

El centre rep el nom del poeta, assagista i professor Vicente Gaos, el qual va nàixer a València el 21 de març de 1919. Era el seté de 9 germans i el seu pare era l'ilustre notari de València José Gaos. Es va doctorar en Filosofia i Lletres, i va ser professor de literatura espanyola en diverses universitats dels Estats Units entre els anys 1948 i 1956. Com a poeta va obtindre els premis Adonais i Àgora en 1943 i 1946 respectivament, i la seua obra poètica està reunida en dos volumens: *Poesías completas. 1937-1957* (1959) i *Poesías Completas II. 1958-1973* (1974). Com a crític literari és autor de *La Poética de Campoamor* (1955), *Poesía y técnica poética* (1955), *Temas y problemas de literatura española* (1959), *Claves de literatura española* (1971). Va traduir a poetes com Péguy, Rimbaud, Shelley, T.S. Eliot, E. Pound, T.E. Hulme, Pasternak, Mallarmé, Masefield y Shakespeare, i va editar autors espanyols clàssics i moderns: Cervantes, Pedro Antonio de Alarcón, Campoamor, Juan Ramón Jiménez i poetes de la generació de 1927. Va treballar durant 15 anys en una edició crítica i anotada del Quixot, considerada com la millor del segle XX. A l'any 1981 se li va atorgar el Premi Nacional de Poesia.

2.4 MARC SOCIAL: Context soci-econòmic i cultural de les famílies del centre escolar.

Atenent als resultats de les enquestes realitzades a les famílies, podem obtindre les dades següents:

- Al voltant del 60% de les famílies ha nascut a la ciutat de València,
- Un 15% de les famílies ha nascut en altres llocs de la Comunitat Valenciana,
- Un 14% de les famílies ha nascut en llocs d'altres Comunitats espanyoles.
- Un 10% de les famílies ha nascut en altres països.

En quant als estudis i professions, el percentatge de famílies en actiu és molt alt (87%). Més del 70% de les famílies tenen estudis superiors i hi ha una àmplia majoria de dedicació al sector serveis entre les professions (81%).

D'aquestes dades es desprèn que la situació socioeconòmica de les famílies del nostre centre és d'un nivell mitjà alt. Cal destacar també que existeix un gran interès per la formació dels seus fills/es, i fomenten la lectura i l'estudi a casa.

En quan al coneixement i ús de les llengües, els resultats de les enquestes indiquen que:

- La llengua vehicular predominant a casa és el castellà, amb un 89% front al 30% del valencià.
- El nivell de coneixement del castellà és pràcticament el 100%, tant a nivell oral com escrit.
- En quant al valencià, un 50% ho sap escriure, un 60% ho sap parlar, un 72% ho sap llegir i un 77% ho entén.
- Respecte a la llengua anglesa, un 60% ho sap escriure, un 55% ho sap parlar, un 73% ho sap llegir i un 64% ho entén.

2.5 MARC ORGANITZATIU

2.5.1. Aspectes administratius legals.

Titularitat: Públic, depenent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Nivells educatius:

Educació Infantil. 2n cicle (3, 4 i 5 anys).

Educació Primària.

Llocs de treball docent:

- Educació Infantil: 8 llocs.
- Educació Primària: 12 llocs
- Llengua estrangera: Anglès: 2 llocs
- Educació Física: 2 llocs
- Pedagogia Terapèutica: 1 lloc
- Educació Musical: 1 lloc
- Audició i Llenguatge: 1 lloc
- Religió: 1 lloc

Personal no docent:

- Conserge (Personal d'Administració i Serveis de l'Ajuntament de València)
- Educadora a temps parcial.
- Orientadora a temps parcial.

Gestió econòmica:

El manteniment general, neteja i reparació van a càrrec de l'Ajuntament.

El finançament econòmic està basat en els recursos adjudicats per l'administració educativa segons correspon als mòduls establerts per unitat.

La seua distribució i seguiment és elaborada per la Secretària i Directora, supervisada per la Comissió Econòmica i aprovada pel Consell Escolar del Centre a l'inici de cada any natural.

2.5.2. Elements físics del Centre.

El centre està format per un edifici rectangular de dos plantes, un gimnàs i el pati o zona esportiva. S'accedeix a ell des de dos carrers diferents: el carrer Poeta Vicente Gaos que dona accés a dos portes principals, i l'accés d'emergència pel carrer Albalat dels Tarongers. Tot el col·legi està envoltat per una tanca de reixa i uns panells d'insonorització de colors que no permeten el contacte visual amb els carrers que el rodegen.

La distribució dels espais és la següent:

En la planta baixa: sis aules d'Infantil amb els seus serveis i jardins exteriors, aules d'equips de cycle, saló d'actes, sala de Psicomotricitat, banys per a l'alumnat, banys de professors, ascensor, sala de professors, biblioteca, despatxos de: l'encarregada de menjador, Direcció, Direcció d'Estudis i Secretaria, magatzem, Consergeria, despatx de l'AMPA, menjador i cuina.

En la primera planta: dotze aules de Primària, aula de PT, aula de Religió, Aula de Música, Aula d'A.L., aula d'informàtica, despatx de l'orientador/a, tres aules d'equip de cycle, tres magatzems, banys de l'alumnat, ascensor i pati cobert.

El centre compta amb un hort escolar.

L'aulari d'Infantil disposa d'un pati independent del de Primària amb diversos jocs fixos.

El pati de Primària consta de dues pistes poliesportives de futbol 7/basquetbol i una de voleibol. Disposa, també, de dos fonts i taules de pícnic.

A més existeix un Gimnàs cobert provist de banys per a l'alumnat i varies dependències que fan les voltes de magatzem de materials diversos.

2.5.3. Recursos didàctics.

En línies generals, podem dir que el nostre centre en quant a recursos materials està dotat amb: material didàctic a les aules, instruments musicals, material d'E.F., fons bibliogràfic tant a la biblioteca del centre com a les aules.

En quant a les TIC, totes les aules tenen PDI o panells interactius, projector i ordinador. Disposem de la instal·lació d'ADSL per cable pràcticament en totes les seues dependències.

Conscients de la importància de l'educació mediambiental, a l'escola fomentem el reciclatge. En totes les dependències del centre es poden trobar papereres de reciclatge de paper, cartró, i plàstic. L'Ajuntament ens ha proporcionat un contenidor de reciclatge per

a aquests materials. L'alumnat, junt amb la supervisió dels mestres, són els encarregats del correcte ús del mateix. També disposem d'un contenidor de roba, cedit per l'Associació «La casa grande».

3. OBJECTIUS I PRIORITATS D'ACTUACIÓ DEL CENTRE

3.1. Caràcter propi del centre

- **Escola aconfessional i plural.** La nostra escola es manifesta aconfessional i respectuosa amb totes les creences, respecta les diferents maneres de pensar i és oberta a tothom. Educa per a la llibertat, la responsabilitat i l'adquisició d'hàbits i conductes que fan dels seus membres persones socials dignes de la comunitat on viuen. Acata la legislació vigent que contempla el dret dels pares/mares d'escollir per als seus fills/es l'ensenyament de les matèries de religió o activitats alternatives. Així i tot en l'escola es mantindrà la celebració de les festes tradicionals que, malgrat ser de caràcter religiós, formen part de la nostra cultura. La nostra escola és plural en la mesura en què no ha d'excloure a ningú a causa del seu lloc de procedència, religió, ideologia o nivell econòmic mostrant, en tot moment, una actitud tolerant que fomenta els valors per a una bona convivència dins de la societat que ens envolta. I també, perquè ha de capacitar a l'alumnat sense imposicions ni adoctrinaments, a viure en una societat de la qual forma part l'escola, que és plural, i on cal respectar als altres.
- **Escola coeducativa i no sexista.** El nostre Centre practica una educació per a la igualtat, sense discriminació per raó de gènere. L'educació coeducativa ha de conduir cap al respecte a la pròpia persona i a la de l'altra, respectant també la diversitat en l'orientació sexual de cadascú i així, portar a la integració natural de la realitat social, constituïda per persones diverses, valorant l'enriquiment de la complementarietat. Per aquest motiu l'escola fomentarà qualsevol tipus d'activitat, tant lúdica com acadèmica, per a la igualtat de tots dos sexes.
- **Escola democràtica.** És democràtica, considerant que l'escola ha de transmetre a l'alumnat els valors bàsics d'una societat democràtica, el respecte cap a la resta i cap a un mateix, el sentit de la llibertat unit al de la responsabilitat, la solidaritat, etc... i convidar a l'alumnat a participar en la millora d'aquesta societat.
- **Escola que potencia una Educació socialitzadora.** La nostra escola ha d'educar en les estratègies per resoldre les dificultats i per conscienciar dels drets i deures que comporta la vida en societat, fugint de l'estricta competitivitat i potenciant l'esforç i la capacitat de superació, sempre vetllant perquè es donen les adequades condicions de respecte entre els companys i companyes.
- **Escola afavoridora del diàleg.** Volem una escola que afavorís el diàleg, mantenint una relació real i efectiva entre els pares i mares, mestres, alumnat i altres professionals implicats dins de la comunitat escolar, per mitjà dels representants triats per cadascun d'aquests estaments.

- **Ensenyament personalitzat i de qualitat.** La nostra escola aspira a un ensenyament de qualitat i adaptat a les necessitats de cadascú dels alumnes, que ensenye a aprendre, a investigar i a adaptar-se a la constant evolució social (~~aprenentatge significatiu~~).
- **Ensenyament actiu i innovador.** La nostra escola fomenta l'experimentació, el descobriment, la formació d'hàbits ètics i cívics a través d'un aprenentatge innovador acorde a la societat en què vivim.
- **Escola oberta a la participació.** Volem valorar com a fonamental la participació de l'alumnat en totes les tasques d'aprenentatge i en les diferents activitats, així com fomentar el treball individual i en equip. Facilitar que el professorat, pares i mares, treballadors no docents i alumnat participen en la gestió i activitats diverses del centre.
- **Escola solidària i tolerant.** Volem educar per la justícia, la solidaritat i la no discriminació.
- **Educació integral.** Una escola que descobrisca en el treball les aptituds de cadascun, aprenent a desenvolupar totes les capacitats personals i a respectar les dels altres, fomentant l'autoestima. Predominant l'aspecte formatiu de la persona sobre l'informatiu. La comunitat educativa estimula i potencia el desenvolupament integral de l'alumnat tenint en compte les característiques personals que fan únic/a a cada alumne/a.
- **Escola respectuosa amb l'entorn.** L'escola ha de vetlar i treballar per la sostenibilitat: residus, mobilitat, gestió de recursos...
- **Escola amb una visió crítica.** Pretenem que en la nostra escola es valoren els fets amb visió crítica, fomentant l'observació, la recerca, l'anàlisi, la síntesi, l'autoavaluació i l'aprenentatge del propi error (aprenentatge significatiu).
- **Escola que fomenta les dues llengües cooficials.** Valorem la importància de l'aprenentatge de les dues llengües cooficials de la nostra Comunitat, i l'enriquiment cultural que allò aporta al nostre alumnat.
- **Escola plurilingüe.** Volem una escola que fomenti l'educació plurilingüe sent conscients de la importància de l'aprenentatge d'altres llengües atenent a les necessitats que demana la societat actual.

3.2.Objectius i prioritats d'actuació d'acord amb la identitat del Centre

- a) Construir entre tots/es una cultura de Centre basada en l'aprenentatge de i per a la **convivència, la igualtat i la inclusió**, respectant les diferències entre les persones, la igualtat de drets i oportunitats d'homes i dones, així com el respecte a la identitat de gènere.
- b) Respectar el **medi ambient**, com a conseqüència del respecte per un/una mateix.
- c) Mantenir un ambient de treball que facilite i afavorisca l'educació de l'alumnat en tots els seus àmbits.

- d) Elaborar la **programació general anual** desenvolupant tots els seus apartats.
- e) Elaborar el **pla d'actuació per a la millora** en tots els seus àmbits.
- f) Desenvolupar les **programacions d'aula** en tots els seus àmbits: Objectius, competències clau, continguts, activitats, mètodes pedagògics i criteris d'avaluació.
- g) Complir el **projecte lingüístic de centre** fent ús de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana en la vida acadèmica, administrativa i social del Centre, segons les proporcions marcades i regulades pel PEPLI.
- h) Complir el **reglament de règim intern** que constitueix la norma bàsica que regeix la vida del Centre.
- i) Desenvolupar el **pla de convivència**, per intentar buscar de manera col·lectiva accions de millora en la convivència diària que permeten i facen del nostre Centre un espai o lloc de participació i de relació respectuosa amb tots i entre tots.
- j) Desenvolupar el **pla d'acollida** per a alumnat de nova incorporació al Centre, com un Projecte integral, dirigit a la totalitat de l'alumnat, siga o no immigrant, assumit per tota la comunitat educativa.
- k) Dur a terme el **pla d'acció tutorial** als diferents àmbits: alumnat, famílies i Centre.
- l) Participar activament en la **formació del professorat (PAF)**, aportant la possibilitat d'actualització i reciclatge del professorat, per millorar la qualitat del nostre ensenyament.
- m) Elaborar i desenvolupar el **pla de foment lector** per a formar alumnat capaç d'analitzar la realitat que els envolta i ser crítics respecte a la quantitat d'informació que reben sobretot, dels mitjans audiovisuals.
- n) Desenvolupar el **pla de transició** entre les etapes d'Infantil a Primària i de Primària a Secundària amb totes les seues vessants.
- o) Col·laborar amb les famílies, les institucions i organismes per a facilitar la **relació del centre amb l'entorn** per tal de fomentar un clima escolar que afavorisca l'estudi i la formació integral de l'alumnat.
- p) Considerar la **diversitat** com un valor positiu que millora i enriqueix el procés d'aprenentatge i ensenyament, per així fomentar una educació inclusiva.

3.3. Cooperació entre les famílies o representants legals de l'alumnat i el centre.

És tasca fonamental per a dur a terme un bon treball escolar una bona relació amb les famílies, per la qual cosa, sempre intentem implicar-les en totes aquelles qüestions que siga necessari. Tant als Consells Escolars com en aquelles situacions en que el treball conjunt repercuteix positivament en el funcionament escolar, en assumptes concrets, com en moments més generals: celebracions, projectes de solidaritat, animacions lectores, projectes de treball, tallers, etc.

Aprofitem els coneixements dels familiars respecte a la seua professió, habilitats personals..., per tal d'oferir, a més a més, un altre model lingüístic: entrevistes, contes, cançons, endevinalles, etc.

Estem en contacte constant amb l'AMPA, per tal de col·laborar en tot el que siga possible.

En definitiva pensem que un bon desenvolupament de la tasca educativa i d'aprenentatge passa per la implicació de tots els membres de la comunitat educativa, per la qual cosa, trebalem per a facilitar a l'alumnat una bona integració en la societat, ajudant-los a relacionar-se de forma positiva, a con viure en una societat plural i a prendre les seues pròpies decisions, procurant l'adquisició d'una cultura social, partint sempre de la premissa de que tots els subjectes implicats en l'escola (alumnes, docents, personal no docent i famílies) són a la vegada educadors i educands.

Carta de compromís educatiu amb les famílies de l'alumnat als centres.

En aplicació del projecte educatiu de centre, i segons la normativa, el centre formularà una carta de compromís educatiu amb les famílies.

La carta de compromís educatiu expressarà els compromisos que cada família i el centre acorden en relació amb els principis que la inspiren, i que han de ser els necessaris per a garantir la cooperació entre les accions educatives de les famílies i el centre educatiu en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives.

Els continguts comuns de la carta de compromís educatiu seran elaborats pel centre i aprovats pel consell escolar. La carta estarà signada per la direcció del centre i en quedarà constància documental tant per a la família com per al mateix centre.

4. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

4.1 ELEMENTS I FUNCIONS

4.1.1. Claustre

El claustre de professorat és l'òrgan propi de participació del professorat en el govern del centre, i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar i, si escau, decidir sobre els aspectes educatius i acadèmics del centre.

El claustre de professorat serà presidit per la persona titular de la direcció del centre i estarà integrat per la totalitat del professorat que preste servei en aquest centre.

Competències del claustre de professorat:

El claustre de professorat, sense menyscar dels principis generals previstos en la normativa vigent, tindrà les competències següents:

a) Formular a l'equip directiu i al consell escolar propostes per a l'elaboració dels projectes i normes del centre (projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa).

- b) Establir els criteris per a l'elaboració de la concreció dels currículums i del pla d'actuació per a la millora.
- c) Establir els criteris pedagògics per a l'assignació i coordinació de les tutories.
- d) Aprovar i avaluar la concreció del currículum, els aspectes pedagògics dels projectes i el pla d'actuació per a la millora; decidir les seues possibles modificacions, tenint en compte el que s'estableix en el projecte educatiu de centre i en les avaluacions realitzades.
- e) Informar la programació general anual i la memòria final de curs abans de la seua presentació al consell escolar.
- f) Aprovar la planificació general de les sessions d'avaluació i qualificació dins del marc normatiu, així com el calendari d'avaluacions, analitzar i valorar l'evolució del rendiment escolar general del centre a través dels resultats de les avaluacions i elevar informes al consell escolar amb les propostes de millora.
- g) Fixar els criteris referents a l'atenció a la diversitat, orientació, tutoria, avaluació i recuperació de l'alumnat dins el marc normatiu, així com els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat i del professorat, i per a la constitució de grups d'alumnat.
- h) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència, la igualtat entre dones i homes i la resolució pacífica de conflictes al centre docent.
- i) Conèixer, en els termes que estableisca el centre, la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.
- j) Proposar mesures i iniciatives que fomenten la col·laboració de les famílies per a la millora del rendiment acadèmic de l'alumnat, el control de l'absentisme i la millora de la convivència.
- k) Emetre informe sobre les normes d'organització i funcionament del centre docent abans de la seua presentació al consell escolar.
- l) Analitzar i valorar el funcionament general del centre i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participe el centre.
- m) Realitzar el seguiment i avaluar l'acompliment dels diferents protocols d'actuació definits per la conselleria competent en matèria d'educació.
- n) Promoure i aprovar iniciatives en l'àmbit de la inclusió, la investigació i la innovació, el foment de la lectura, l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, la formació del professorat del centre i la participació de la comunitat educativa i d'agents comunitaris.
- o) Conèixer les candidatures a la direcció del centre i els projectes de direcció presentats.
- p) Triar el professorat que represente el claustre en el consell escolar del centre i participar en la selecció del director o de la directora en els termes establerts en la normativa específica d'aquesta matèria.

- q) Conèixer les relacions del centre docent amb altres institucions del seu entorn.
- r) Conèixer i establir propostes per a la dinamització de les relacions del centre docent amb altres institucions del seu entorn.
- s) Promoure iniciatives i actuacions que propicien la participació i relació amb els altres sectors de la comunitat educativa i les seues organitzacions.
- t) Fomentar la participació del professorat del centre en el programa anual de formació, en les convocatòries i activitats anuals de l'òrgan competent en formació del professorat i en els projectes d'investigació i innovació educativa, així com en aquells equips de treball que es pogueren constituir.
- u) Conèixer el programa anual de formació del professorat del centre d'acord amb la proposta de la comissió de coordinació pedagògica i la participació del centre en les convocatòries de formació del professorat i innovació educativa.
- v) Participar activament per tal d'aconseguir un adequat grau d'integració de les tecnologies de la informació i la comunicació al centre, de manera que es respecte sempre la normativa vigent en matèria TIC i de protecció de dades.
- w) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia, a petició de la direcció del centre o a petició de l'Administració educativa, sobre el funcionament del centre.
- x) Formular propostes d'actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible, en referència al consum adequat d'aigua i energia, al tractament dels residus i a la utilització de materials reciclables o reutilitzables.
- y) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

4.1.2. Òrgans de coordinació docent:

4.1.2.1. Equips docents.

Els equips docents, que agruparan a tot el professorat que impartisca docència al Centre, són els òrgans bàsics encarregats de desenvolupar les següents funcions, baix la supervisió de la direcció d'estudis.

Cadascú dels equips docents estarà dirigit per un coordinador o coordinadora. Seran designats pel director o directora, a proposta de l'equip de l'esmentat òrgan.

Funcions dels equips docents i dels equips de cicle:

- a) Formular propostes a l'equip directiu, a la comissió de coordinació pedagògica i al claustre de professorat, relatives a l'elaboració i modificació del projecte educatiu de centre i del pla d'actuació per a la millora.
- b) Elaborar la proposta pedagògica d'Educació Infantil i les programacions didàctiques de cada nivell de l'Educació Primària, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica i sota la supervisió de la direcció d'estudis.

- c) Dur a terme les estratègies de detecció i intervenció amb l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu, segons les directrius emanades de la comissió de coordinació pedagògica.
- d) Realitzar les adaptacions curriculars significatives per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, després de ser avaluat pel servei psicopedagògic escolar o gabinet autoritzat, que ha de participar també directament en la seua elaboració i redacció, de manera coordinada amb la persona que exercisca la tutoria d'aquest alumnat.
- e) Proposar activitats de formació que promoguen l'actualització didàctica del professorat i el treball col·laboratiu entre el professorat de l'equip i la resta del claustre, d'acord amb el projecte educatiu de centre.
- f) Col·laborar en l'organització i desenvolupament de qualsevol activitat de centre aprovada en la programació general anual.
- g) Col·laborar amb la secretària o secretari en l'elaboració i actualització de l'inventari, així com proposar-li l'adquisició de material i d'equipament per al cicle o equip docent.
- h) Coordinar-se amb els equips docents de la mateixa etapa o de diferents etapes educatives, amb la finalitat de facilitar una adequada transició entre els diferents cicles i etapes.
- i) Desenvolupar les actuacions encomanades als equips docents en els diferents plans i projectes desenvolupats pel centre.
- j) Proposar la informació que s'ha de transmetre a les mares, pares o representants legals sobre els criteris d'avaluació i promoció.
- k) Participar en el desenvolupament del pla d'igualtat i convivència.
- l) Adoptar criteris metodològics comuns per a facilitar la coherència del procés d'ensenyament i aprenentatge amb tot l'alumnat.
- m) Elaborar al final de curs una memòria en la qual s'avalua el desenvolupament de la programació, la pràctica docent, les activitats desenvolupades, els resultats obtinguts i el pla d'actuació per a la millora.
- n) Realitzar propostes d'activitats extraescolars i complementàries per a l'alumnat.
- o) Elaborar propostes d'actuació i participar de manera activa al web del centre, per tal de crear una eina de comunicació àgil i actualitzada.
- p) Realitzar propostes per reduir la càrrega de treball que l'alumnat ha de realitzar a casa, de manera que no perjudique el dret de l'alumnat a l'oci, a l'esport i a la participació en la vida social i familiar.
- q) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

4.1.2.2. Comissió de Coordinació Pedagògica.

La comissió de coordinació pedagògica és l'òrgan responsable de coordinar, de manera habitual i permanent, els assumptes relacionats amb les actuacions pedagògiques, el desenvolupament dels programes educatius i la seua avaluació.

Atribucions de la comissió de coordinació pedagògica:

La comissió de coordinació pedagògica tindrà les atribucions següents:

- a) Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del centre a fi de proposar a l'equip directiu el projecte lingüístic de centre.
- b) Establir les directrius per a l'elaboració i revisió de les programacions i comprovar-ne el compliment.
- c) Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i de l'acció tutorial.
- d) Elaborar la proposta dels criteris i els procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars significatives a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- e) Fer la proposta de criteris per a l'organització dels suports personals per a la inclusió de l'alumnat.
- f) Coordinar l'organització i implementació de les mesures de resposta per a la inclusió.
- g) Assegurar la coherència entre el projecte educatiu i els diferents projectes, plans, programes i actuacions desenvolupats pel centre.
- h) Vetlar pel compliment i la posterior avaluació del projecte educatiu de centre, de les programacions didàctiques i, en general, de la pràctica docent del centre.
- i) Establir els aspectes generals que s'han de tractar en les reunions de coordinació amb les famílies per part del professorat que exerceix la tutoria.
- j) Proposar al claustre la planificació de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en el projecte educatiu de centre.
- k) Proposar a l'equip directiu la distribució dels recursos del centre.
- l) Promoure activitats de formació i perfeccionament del professorat.
- m) Promoure la utilització integrada de les tecnologies de la informació i les comunicacions al centre.
- n) Fomentar l'avaluació de totes les activitats, plans, programes i projectes del centre, i impulsar i proposar actuacions d'autoavaluació i millora.
- o) Vetlar per la coherència en l'elecció de llibres o materials curriculars i la seua relació amb el projecte educatiu de centre.
- p) Col·laborar en el desenvolupament d'activitats de foment de la lectura.

q) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

4.1.2.3. Tutors/es. Pla d'acció tutorial.

1. La finalitat de l'acció tutorial és contribuir, juntament amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat, tant en l'àmbit acadèmic com en el personal i social, i realitzar el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat.

2. La tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent. Cada grup d'alumnat tindrà una tutora o un tutor. Podrà ser tutora o tutor qui impartisca diverses àrees del currículum en el mateix grup.

3. La tutora o el tutor serà designat per la direcció del centre, a proposta de la direcció d'estudis, d'acord amb els criteris pedagògics establerts amb caràcter previ pel claustre. En tot cas, la direcció del centre decidirà, amb criteris pedagògics, l'assignació de les tutories per tal de donar la millor resposta educativa a l'alumnat del centre.

4. En primer d'Educació Primària, les persones que exercisquen la tutoria seran, sempre que siga possible, mestres amb destinació definitiva al centre. Excepcionalment, la direcció del centre podrà designar mestres sense destinació definitiva al centre i ho comunicarà, mitjançant una proposta raonada, a la inspecció d'educació.

Funcions de les persones que exerceixen la tutoria

1. Les funcions de les persones que exercisquen la tutoria són les següents:

a) Participar en el desenvolupament de l'acció tutorial sota la coordinació de la direcció d'estudis.

b) Dur a terme les actuacions establides en el projecte educatiu de centre i en el pla d'actuació per a la millora respecte de la tutoria.

c) Vetlar pels processos educatius de l'alumnat i promoure la implicació en el seu procés educatiu.

d) Vetlar per la convivència del grup d'alumnat i la seua participació en les activitats del centre.

e) Coordinar el professorat i la resta de professionals que intervenen en el seu grup respecte del procés educatiu de l'alumnat.

f) Orientar l'alumnat en el seu procés educatiu.

g) Facilitar la inclusió de l'alumnat i fomentar-hi el desenvolupament d'actituds participatives i positives que consoliden les bones relacions del grup.

- h) Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, al final de cada curs de l'Educació Primària, adoptar la decisió que siga procedent sobre la promoció de l'alumnat, de manera col·legiada, amb l'equip docent.
- i) Coordinar l'equip docent en la planificació, desenvolupament i avaluació de les mesures de resposta a la inclusió proposades per a l'alumnat del seu grup-classe, com a conseqüència de l'avaluació del procés educatiu i aprenentatge de l'alumnat.
- j) Elaborar i desenvolupar, en coordinació amb el personal professional del servei psicopedagògic escolar i amb la mestra o mestre de pedagogia terapèutica, les adaptacions curriculars (significatives i no significatives) i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i coordinar el desenvolupament i avaluació dels plans d'actuació personalitzats.
- k) Informar les mares, pares o representants legals, el professorat i l'alumnat del grup, pels mitjans, preferentment telemàtics, que l'Administració pose al seu abast, de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents i amb el procés educatiu del seu alumnat.
- l) Ajudar a resoldre les demandes i inquietuds de l'alumnat i mediar davant de la resta del professorat i l'equip directiu.
- m) Facilitar a les mares, pares o representants legals l'exercici del dret i del deure de participar i implicar-se en el procés educatiu dels fills i filles.
- n) Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i les mares, pares o representants legals de l'alumnat.
- o) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

4.1.2.4. Equip de suport a la inclusió.

La finalitat de l'equip de suport a la inclusió és col·laborar amb l'equip directiu i el professorat en la implementació del model d'escola inclusiva i en l'organització dels diferents nivells de mesures de resposta educativa, d'acord amb el Decret 104/2019, de 27 de juliol.

D'acord amb l'Ordre 20/2019, els centres docents d'Educació Infantil i Educació Primària poden constituir un equip de suport, compost, almenys, pel personal especialitzat en orientació educativa i pel personal especialitzat de suport a la inclusió, docent i no docent, que intervé en el centre. Aquest equip ha d'actuar sota la coordinació de la direcció d'estudis i pot incorporar altres professionals del centre que es consideren necessaris.

4.1.2.5. Altres figures de coordinació.

Les figures de coordinació són les persones coordinadores TIC, de formació, d'igualtat i convivència i del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.

- Persona coordinadora de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC)

La persona coordinadora de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC) ha d'exercir les tasques següents:

- a) Coordinar i optimitzar l'ús de les TIC al centre, i dinamitzar la integració curricular d'aquestes.
- b) Exercir la interlocució amb el Centre de Suport i Assistència Informàtica.
- c) Elaborar l'inventari de màquines, d'aplicacions amb llicència privativa i de material informàtic, i responsabilitzar-se que estiga disponible i en condicions òptimes d'utilització.
 - Persona coordinadora de formació al centre

Les funcions de la persona coordinadora de formació seran:

- a) Detectar les necessitats de formació del claustre, tant en l'àmbit del Projecte educatiu com de les necessitats individuals del professorat.
- b) Coordinar la formació del professorat dins del Pla anual de formació del professorat (PAFP).
- c) Redactar la proposta del programa anual de formació del professorat seguint les indicacions de l'equip directiu en funció de les necessitats detectades, les recomanacions de les persones coordinadores de cicle i dels equips docents, les línies estratègiques generals del Pla anual de formació del professorat i l'avaluació del disseny i execució del programa anual de formació del professorat de cursos anteriors.
- d) Coordinar amb el CEFIRE de referència les actuacions necessàries per a la posada en marxa i el seguiment de les activitats de formació en l'àmbit del centre que hagen estat aprovades per l'Administració.
- e) Col·laborar amb l'equip directiu en l'avaluació de la realització del programa anual de formació del professorat proposat pel centre, tant en l'execució d'aquest com en la millora dels resultats de l'alumnat.
 - Persona coordinadora d'igualtat i convivència

Les funcions de la persona coordinadora d'igualtat i convivència del centre, contextualitzades en cada cas amb la col·laboració i l'assessorament de l'equip d'orientació educativa i psicopedagògica, seran:

- a) Coordinar les actuacions d'igualtat entre homes i dones referides en la Resolució de les Corts Valencianes, núm. 98/IX, del 9 de desembre de 2015 i seguint les directrius del Pla director de coeducació i del I Pla d'igualtat impulsats per la conselleria competent en matèria d'educació
- b) Coordinar les actuacions específiques en els centres educatius establides en l'article 24 de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, per a garantir que totes les persones que conformen la comunitat educativa

puguen exercir els drets fonamentals que empara la legislació autonòmica, estatal i internacional.

c) Col·laborar amb la direcció del centre i amb la comissió de coordinació pedagògica en l'elaboració i desenvolupament del Pla d'igualtat i convivència del centre, tal com estableix la normativa vigent.

d) Coordinar les actuacions previstes en el Pla d'igualtat i convivència del centre.

e) Formar part de la comissió d'inclusió, d'igualtat i convivència del consell escolar del centre.

f) Treballar conjuntament amb la persona coordinadora de formació del centre en la confecció del Pla de formació del centre en matèria d'igualtat i convivència.

g) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

- Persona coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars

Les funcions respecte a la coordinació d'aquest programa són:

a) Vetlar, juntament amb l'equip directiu, pel bon funcionament del programa de reutilització de llibres i materials curriculars i supervisar-ne el desplegament.

b) Col·laborar amb la direcció del centre en la implantació, la planificació i la gestió del banc de llibres.

c) Coordinar les actuacions per a la creació del banc de llibres de text, així com promoure i fomentar l'interés i la cooperació de tota la comunitat educativa.

d) Liderar pedagògicament el programa de reutilització de materials curriculars perquè esdevinga un Projecte educatiu assumit pel centre.

e) Formar part de la comissió de coordinació i gestió del banc de llibres del centre.

f) Planificar les fases per a la implantació i la sostenibilitat del programa al centre.

g) Facilitar la informació que requerisca la conselleria competent en matèria d'educació.

h) Facilitar a la resta de la comunitat escolar del centre les informacions referides al funcionament del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.

4.1.3. Òrgans Unipersonals

Format per la Direcció del Centre, la Direcció d'Estudis i la Secretaria del Centre.

Funcions de la Direcció del Centre

a) Representar el centre, amb la condició d'autoritat pública, representar-hi l'Administració educativa, i fer arribar a aquesta les propostes i necessitats de la comunitat educativa.

b) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre cap a la consecució del projecte educatiu d'aquest, d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes al claustre de professorat i al consell escolar del centre docent.

c) Exercir la direcció de gestió i la direcció pedagògica, garantir la inclusió de tot l'alumnat, promoure la investigació i la innovació educativa, i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu de centre.

d) Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre, sota la supervisió de la conselleria competent en matèria educativa, i, en els casos en què no es complisquen les funcions legalment establides, emetre informes dirigits a la inspecció d'educació per a l'estudi de la possible aplicació de sancions que es deriven del corresponent expedient informatiu.

No obstant això, les directores i els directors dels centres docents públics seran competents per a l'exercici de la potestat disciplinària respecte del personal que presta serveis en el seu centre, en els casos que es recullen a continuació:

1. Incompliment injustificat de l'horari de treball fins a un màxim de nou hores al mes.
2. La falta d'assistència injustificada en un dia.
3. L'incompliment dels deures i les obligacions, sempre que no hagen de ser qualificats com a falta greu o molt greu.

Aquestes faltes podran ser sancionades, amb la prèvia instrucció del corresponent procediment, amb amonestació, que haurà de ser comunicada a l'Administració educativa a l'efecte de la seua inscripció en el registre de personal corresponent. En tot cas, el procediment que s'ha de seguir per a la imposició de la sanció garantirà el dret del personal a presentar les al·legacions que considere oportunes en el preceptiu tràmit d'audiència a la persona interessada i a recórrer davant de l'òrgan competent la sanció que, si és el cas, poguera ser-li imposada.

e) Proposar la definició dels llocs de treball requerits per al desenvolupament de projectes, activitats o mesures no regulades per la conselleria competent en matèria d'educació amb la finalitat de complir els objectius proposats en el projecte educatiu de centre i en el pla d'actuació per a la millora, i d'acord amb el que s'estableix en la normativa vigent. A aquest efecte, els diferents òrgans directius de la conselleria competent en matèria d'educació, en l'àmbit de les seues competències, hi establiran les condicions i els procediments oportuns.

f) Organitzar l'horari i el sistema de treball diari i ordinari del personal funcionari no docent i del personal laboral destinat al centre, d'acord amb la normativa vigent, i vetllar pel repartiment equitatiu de les hores lectives, dels grups i de les tasques de treball.

g) Dirigir l'activitat administrativa del centre, tot incloent, en la seua condició de personal funcionari públic, les competències per a acarar i compulsar documents administratius segons la normativa vigent, sense perjudici de les funcions de fe pública reconegudes, en aquest aspecte, a les secretàries o secretaris de centres educatius.

h) Vetlar pel manteniment de les instal·lacions, el mobiliari i l'equipament de què dispose el centre, i coordinar les seues actuacions, amb la resta de l'equip directiu.

i) Afavorir la convivència al centre, garantir la prevenció i la mediació en la resolució dels conflictes i imposar, si escau, les mesures disciplinàries que corresponguen a l'alumnat, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar.

A tal fi, es promourà l'agilitat dels procediments per a la resolució dels conflictes als centres.

j) Impulsar la col·laboració amb les famílies establint compromisos educatius pedagògics i de convivència, així com amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb l'entorn i fomenten un clima escolar que afavorisca l'estudi i el desenvolupament de totes aquelles actuacions que propicien una formació integral en competències i valors de l'alumnat.

k) Impulsar els processos d'avaluació interna del centre, i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.

l) Supervisar la implantació, el compliment i la consolidació del projecte lingüístic de centre i del programa d'educació plurilingüe i intercultural, així com de l'aplicació de polítiques educatives destinades a la promoció de l'ús institucional, social i acadèmic del valencià.

m) Autoritzar les mesures de resposta educativa per a la inclusió que siguen del seu àmbit competencial i tramitar la sol·licitud d'aquelles que comporten autorització de l'Administració.

n) Garantir que l'alumnat de nova incorporació al sistema educatiu valencià i els seus progenitors o representants legals reben informació de la naturalesa plurilingüe del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana i sobre les mesures previstes pel centre per a atendre l'alumnat que té baixa competència en alguna de les llengües oficials.

o) Fomentar l'obertura del centre al seu entorn, participant en accions d'àmbit comunitari i aprofitant els recursos disponibles per al desenvolupament dels seus projectes educatius, amb la finalitat de contribuir al desenvolupament comunitari i a la creació de xarxes de solidaritat i voluntariat.

p) Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del consell escolar i del claustre de professorat del centre, i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seues funcions.

q) Garantir i facilitar el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i serveis, d'acord amb la legislació vigent.

r) Proposar al director o directora territorial de la província on estiga situat el centre, el nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, amb la prèvia comunicació al claustre de professorat i al consell escolar del centre.

- s) Col·laborar amb els diferents òrgans de la conselleria competent en matèria d'educació en tot allò que es relacione amb l'assoliment dels objectius educatius i en activitats diverses de caràcter centralitzat que necessiten la participació del personal adscrit al centre, així com formar part dels òrgans consultius que s'establisquen a aquest efecte, i proporcionar la informació i documentació que li siga requerida per la conselleria competent en matèria d'educació.
- t) Fixar les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatives i culturals, i promoure acords i convenis de col·laboració amb altres institucions, organismes o centres de treball, d'acord amb el procediment que establisca la conselleria competent en matèria d'educació.
- u) Proposar a la corporació local en què estiga situat el centre l'ús de les instal·lacions i de les dependències del centre docent fora de la jornada escolar per entitats o persones alienes a la comunitat educativa, amb el previ informe del consell escolar.
- v) Realitzar contractes menors concernents a l'adquisició de béns i a la contractació de serveis i subministraments, d'acord amb el que es disposa en la legislació vigent en matèria de contractes del sector públic, amb els límits fixats en la normativa corresponent i en les disposicions que establisca la conselleria competent en matèria d'educació. Així mateix, podrà autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre. Tindrà també capacitat de gestionar els recursos econòmics i donacions finalistes, que reba el centre per part de l'Administració, d'institucions, d'empreses i de persones físiques, les quals quedaran reflectides en el pressupost d'ingressos i de les quals es donarà compte al consell escolar i a la conselleria competent en matèria d'educació.
- w) Aprovar els projectes i les normes del centre (projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa), sense perjudici de les competències del claustre de professorat en relació amb la planificació i organització docent, i amb el previ informe del claustre i del consell escolar.
- x) Intervindre en el procés d'admissió de l'alumnat del centre, d'acord amb el que s'estableix en la normativa estatal i autonòmica vigent.
- y) Aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb el que s'estableix en la normativa estatal i autonòmica vigent.
- z) Vetlar al centre pel compliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals per a garantir la seguretat i salut de tots els treballadors i treballadores, i exercir la direcció dels equips d'emergència propis del seu centre, amb la participació de l'equip directiu i, si existeix, de la coordinadora o coordinador de prevenció de riscos laborals.
- aa) Garantir en el marc del centre el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.
- ab) Impulsar actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible.

ac) Facilitar l'accés al centre de les persones representants sindicals del professorat i permetre la realització d'assemblees per a informar el professorat sobre temes sindicals que repercuteixen en les seues condicions de treball.

ad) Qualsevol altra competència que li siga encomanada per l'Administració educativa o pels corresponents reglaments i disposicions vigents.

Funcions de la Direcció d'Estudis

a) Participar coordinadament amb la resta de l'equip directiu en el desenvolupament de les funcions assenyalades en aquest decret.

b) Coordinar els diferents plans i projectes desenvolupats pel centre, les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i tutoria, les programacions didàctiques i el pla d'actuació per a la millora, així com les activitats extraescolars i complementàries en relació amb el projecte educatiu de centre, i vetlar per la seua execució.

c) Coordinar les actuacions dels òrgans de coordinació docent que s'establisquen.

d) Elaborar i proposar el calendari general d'activitats docents i no docents, tot incloent les activitats complementàries i extraescolars, d'acord amb la planificació dels ensenyaments, el projecte educatiu i tot això, respectant el marc de les disposicions vigents.

e) Elaborar un pla d'acollida destinat al professorat que s'incorpore per primera vegada al centre.

f) Organitzar els suports personals per a la inclusió de l'alumnat, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica o l'òrgan del centre que tinga atribuïdes aquestes funcions.

g) Establir el procediment d'avaluació de les faltes d'assistència de l'alumnat coordinant les actuacions per a la prevenció i correcció de l'absentisme escolar dins del centre i amb altres organismes externs a aquest.

h) Coordinar l'acció tutorial i presidir les reunions periòdiques que, a aquest efecte, es determinen.

i) Organitzar els suports personals per a la inclusió de l'alumnat, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica o l'òrgan del centre que tinga atribuïdes aquestes funcions.

j) Vetlar per la coherència i l'adequació, si escau, dels materials curriculars i recursos didàctics que s'utilitzen al centre; així com per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de drets d'autor i propietat intel·lectual, i fomentar l'ús de recursos educatius oberts (REO).

k) Proposar els agrupaments de l'alumnat i la distribució de les aules i d'altres espais destinats a la docència atenent criteris d'inclusió i convivència.

l) Coordinar una adequada transició de l'alumnat entre els diferents cicles i etapes.

- m) Organitzar l'atenció i cura de l'alumnat en els períodes d'esbarjo i en altres activitats no lectives.
- n) Exercir, de conformitat amb les instruccions de la direcció del centre, la direcció del personal docent en tot el que pertoca al règim acadèmic.
- o) Elaborar, en col·laboració amb la resta de membres de l'equip directiu, els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat, tenint en compte un repartiment equitatiu de grups i nivells, d'acord amb els criteris pedagògics i organitzatius inclosos en la programació general anual i d'acord amb la normativa que regule l'organització i el funcionament dels centres, així com vetlar pel seu compliment.
- p) Controlar el compliment de la jornada de treball del professorat i gestionar les justificacions de baixes, absències, permisos i llicències.
- q) Organitzar els actes acadèmics i substituir, en cas d'absència justificada, el director o directora com a president o presidenta del consell escolar i en altres supòsits previstos.
- r) Vetlar perquè l'avaluació dels processos d'aprenentatge s'ajuste als criteris d'avaluació establerts en la proposta pedagògica d'Educació Infantil i en la concreció curricular d'Educació Primària.
- s) Organitzar el procés d'anàlisi de les dificultats vinculades a l'avaluació de processos d'aprenentatge i proposar solucions amb la col·laboració dels equips docents i de cicle, de les famílies i de l'alumnat.
- t) Planificar, juntament amb el coordinador o coordinadora de formació, la programació d'activitats per a la formació contínua del professorat, acordada en el projecte formatiu de centre, i col·laborar-hi, així com coordinar aquelles activitats de formació que es realitzen al centre amb la finalitat d'estimular la participació en programes europeus i en projectes d'investigació i innovació educativa, tot d'acord amb les línies estratègiques generals del pla anual de formació permanent del professorat.
- u) Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada per la persona titular de la direcció del centre o per la conselleria competent en matèria d'educació, dins del seu àmbit de funcions, o pels corresponents reglaments orgànics i disposicions vigents.

Funcions de la Secretaria del Centre

- a) Participar coordinadament amb la resta de l'equip directiu en el desenvolupament de les funcions assenyalades en aquest decret.
- b) Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius de la direcció del centre, segons el pressupost aprovat pel consell escolar, elaborar l'avantprojecte de pressupost del centre, realitzar la comptabilitat i rendir comptes davant del consell escolar i les autoritats corresponents.
- c) Exercir la supervisió i el control del personal d'administració i serveis adscrit al centre i vetlar pel compliment de la seua jornada i de les tasques establides.

- d) Actuar com a secretària o secretari dels òrgans col·legiats de govern, estendre acta de les sessions i donar fe dels acords adoptats amb el vistiplau de la persona titular de la direcció del centre.
- e) Custodiar les actes, els llibres, els arxius del centre docent i els documents oficials d'avaluació, així com expedir, amb el vistiplau de la persona titular de la direcció del centre, les certificacions que sol·liciten les autoritats i les persones interessades. Així mateix, acarar i compulsar documents administratius i fer les diligències que corresponguen, conforme a la normativa vigent.
- f) Accedir al sistema informàtic de gestió acadèmica i administrativa dels centres educatius, en el qual resideixen els expedients acadèmics de l'alumnat, i custodiar, conservar i actualitzar els expedients en suport documental o electrònic, conforme amb el nivell de protecció i seguretat establert en la normativa vigent.
- g) Vetlar pel compliment de la gestió administrativa tant en el procés d'admissió de l'alumnat al centre, com en altres convocatòries que així ho requerisquen.
- h) Donar a conèixer i difondre a tota la comunitat educativa tota la informació sobre normativa, disposicions legals o assumptes d'interès general o professional que es reba al centre docent públic.
- i) Coordinar la utilització d'espais, mitjans i materials didàctics d'ús comú per al desenvolupament de les activitats de caràcter acadèmic, d'acord amb el que s'estableix en el projecte educatiu, en el projecte de gestió, en les normes d'organització i funcionament i en la programació general anual.
- j) Vetlar pel bon ús i la conservació de les instal·lacions i l'equipament escolar, així com gestionar les demandes o accions de manteniment i les peticions o compres per a la seua reposició, si escau.
- k) Vetlar pel correcte ús dels mitjans informàtics i dels sistemes de comunicació que es posen a disposició del centre educatiu, del professorat i de l'alumnat seguint les instruccions i el marc normatiu establert per l'òrgan competent en matèria TIC.
- l) Realitzar l'inventari general del centre docent, proposar els materials de substitució necessaris per trencament o obsolescència, i mantindre'l actualitzat d'acord amb les indicacions de la persona titular de la direcció del centre.
- m) Custodiar i disposar la utilització del material didàctic amb la col·laboració del professorat responsable d'aquest.
- n) Supervisar la correcta actualització de l'inventari TIC del centre.
- o) Supervisar el correcte funcionament dels serveis complementaris.
- p) Garantir l'ús adequat i l'accessibilitat del web i dels taulers d'anuncis del centre amb la finalitat d'evitar que servisquen de suport a conductes injurioses o ofensives per a qualsevol membre de la comunitat educativa o que pogueren suposar qualsevol acte il·lícit administratiu o penal.

- q) Supervisar i gestionar la informació publicada al web del centre.
- r) Gestionar els taulers d'anuncis del centre i responsabilitzar-se de la col·locació, ordenació i retirada de tots els elements que s'anuncien en aquests, i garantir l'ús d'un tauler per a anuncis sindicals en la sala de professorat del centre.
- s) Atendre i difondre els requisits normatius perquè el centre complisca la normativa vigent en matèria de protecció de dades en els procediments administratius i al compartir informació mitjançant les tecnologies de la informació i la comunicació.
- t) Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada per la persona titular de la direcció del centre o per la conselleria competent en matèria d'educació, dins del seu àmbit funcional, o pels corresponents reglaments orgànics i les disposicions vigents.

4.1.4. Consell Escolar

Marc legal

DECRET 93/2016, de 22 de juliol, del Consell, regula el procés electoral per a la renovació i constitució dels consells escolars dels centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana, sostinguts amb fons públics.

Composició del Consell Escolar

El consell escolar estarà integrat per:

- a) La directora o el director del centre, que en serà la presidenta o el president.
- b) La cap o el cap d'estudis del centre.
- c) La secretària o el secretari del centre, que actuarà com a secretària o secretari del consell escolar, amb veu però sense vot.
- d) Una regidora o regidor o representant de l'ajuntament en el terme municipal del qual es trobe radicada el centre.
- e) Set representants del professorat triats pel claustre de professorat.
- f) Nou representants de les mares, pares o representants legals de l'alumnat, dels quals un serà designat per l'associació de mares i pares de l'alumnat més representativa al centre.
- g) Un representant del personal d'administració i serveis.
- h) Dos alumnes del tercer cicle de Primària, amb veu però sense vot.

Competències del consell escolar

El consell escolar del centre, sense menyscar els principis generals previstos en la normativa vigent, tindrà les competències següents:

- a) Proposar directrius per a l'elaboració del projecte educatiu, del projecte de gestió, de les normes d'organització i funcionament, de la programació general anual, i de tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa amb criteris d'equitat.
- b) Conèixer i emetre informe, abans de la seua aprovació, dels projectes, plans i normes del centre, i avaluar-los, a la finalització del curs escolar, sense perjudici de les competències que el claustre del professorat té atribuïdes respecte a la concreció del currículum i a tots els aspectes educatius.
- c) Promoure i participar en l'ús social i acadèmic del valencià dins del marc establert pel projecte lingüístic, amb la concreció del programa d'educació plurilingüe i intercultural adoptat, i pel pla de normalització lingüística, en el qual es plasmen les línies d'actuació previstes per als diferents àmbits escolars: l'administratiu, el de gestió i planificació pedagògica i el social i d'interrelació amb l'entorn.
- d) Vetlar perquè els entorns, processos i serveis siguen accessibles a tots els membres de la comunitat educativa, mitjançant l'eliminació de barreres d'accés i la incorporació de les condicions que faciliten la interacció, la participació, la màxima autonomia i la no-discriminació de les persones.
- e) Vetlar per la incorporació i el desenvolupament dels principis inclusius en el projecte educatiu i en tots els plans i les actuacions del centre.
- f) Conèixer i emetre informe, abans de la seua aprovació, i avaluar, a la finalització del curs escolar, la programació general anual del centre docent, sense perjudici de les competències del claustre de professorat en relació amb la planificació i organització docent, i realitzar propostes de millora perquè siguen incloses en el pla d'actuació per a la millora.
- g) Aprovar el projecte de pressupost del centre d'acord amb el que s'estableix en el seu projecte de gestió, així com supervisar-ne l'execució i aprovar el compte anual amb la liquidació d'aquest.
- h) Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equipament escolar, així com informar l'obtenció de recursos econòmics complementaris d'acord amb els límits recollits en la normativa vigent i els que estableisca l'Administració.
- i) Conèixer i valorar les candidatures a la direcció del centre i els projectes de direcció presentats.
- j) Participar en la selecció de la persona que exercisca la direcció del centre en els termes que s'estableisca en la normativa específica, ser informat del nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, així com participar en l'avaluació de l'acompliment de la funció directiva, de la manera que es determine.
- k) Proposar, si escau, la revocació del nomenament de la persona titular de la direcció del centre, amb el previ acord motivat dels seus membres adoptat per majoria de dos terços del total de membres efectius, amb dret a vot, que conformen el consell escolar.

- l) Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen la igualtat, la convivència i el respecte a la diversitat, la compensació de desigualtats, la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits i la igualtat entre dones i homes.
- m) Conèixer i participar en la resolució dels conflictes de convivència i promoure accions de prevenció que afavorisquen un clima de convivència en el centre i una verdadera cultura de pau basada en el respecte als valors universals. Quan les mesures disciplinàries adoptades per la direcció del centre corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el consell escolar, a instàncies de les famílies podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures alternatives oportunes.
- n) Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen el bon ús de l'equipament i les eines TIC de què dispose el centre, així com vetlar pel respecte a la protecció de dades, la propietat intel·lectual, la convivència i la utilització de programari lliure.
- o) Informar sobre l'admissió de l'alumnat.
- p) Informar i participar en l'establiment de les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatius i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres docents, o amb entitats i organismes públics o privats.
- q) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participe el centre.
- r) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració educativa, sobre el funcionament del centre i sobre altres aspectes que puguen incidir en la millora de la gestió.
- s) Determinar els criteris sobre la participació del centre en activitats socioculturals, esportives i recreatives realitzades dins i fora del centre, i en aquelles altres accions a les quals el centre poguera prestar la seua col·laboració.
- t) Establir criteris i actuacions per a aconseguir una relació fluida i participativa entre aquest òrgan col·legiat de govern i tots els sectors de la comunitat educativa, promoure les relacions i la col·laboració escola-família i fomentar la participació de les famílies en les eleccions a membres del consell escolar i en les diferents consultes que es realitzen per part de la direcció del centre o de l'Administració educativa.
- u) Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen l'ús de la pàgina web de centre com a eina de difusió d'informació i publicació de la producció digital del centre.
- v) Sol·licitar, als serveis de suport, a altres institucions o a experts, els informes i l'assessorament que es considere oportú, i constituir comissions amb caràcter estable o puntual per a la realització d'estudis o treballs.
- w) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

4.1.4.1. Comissió de Gestió Econòmica.

La comissió de gestió econòmica estarà integrada, almenys, per les persones titulars de la direcció del centre i de la secretaria, una persona representant del professorat i una persona representant de les mares, pares o representants legals, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cada un dels sectors respectius. La comissió de gestió econòmica formularà propostes a l'equip directiu per a l'elaboració del projecte de gestió i del pressupost del centre docent. Així mateix, analitzarà el desenvolupament del projecte de gestió, el compliment del pressupost aprovat, i emetrà un informe que s'eleva perquè en prenga coneixement el consell escolar. També emetrà un informe previ no vinculant a l'aprovació per part del consell escolar del pressupost del centre i del compte anual amb la liquidació d'aquest.

4.1.4.2. Comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries

La comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries estarà integrada, com a mínim, per les persones titulars de la direcció i de la secretaria, una persona representant del professorat del centre i una persona representant de les mares, pares o representants legals, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius. Aquesta comissió podrà proposar totes aquelles intervencions de caràcter pedagògic, artístic-cultural i cívic que promoguen la formació integral de l'alumnat i la consolidació dels aprenentatges formals i no formals realitzats, així com de les competències associades a aquests.

4.1.4.3. Comissió de servei complementari de menjador.

La comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries i de serveis complementaris de menjador i de transport estarà integrada, com a mínim, per les persones titulars de la direcció i de la secretaria, l'encarregada o encarregat de menjador, una persona representant del professorat del centre i una persona representant de les mares, pares o representants legals, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius. Aquesta comissió podrà proposar totes aquelles intervencions relacionades amb el servei de menjador del centre.

4.1.4.4. Comissió d'Inclusió, Igualtat i Convivència.

La comissió d'inclusió, igualtat i convivència, estarà integrada, almenys, per les persones titulars de la direcció i de la secretaria, la persona coordinadora d'igualtat i convivència del centre, una persona representant del professorat del centre i una persona representant de les mares, pares o representants legals, triats, en el seu cas, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius. Aquesta comissió tindrà com a objectiu el disseny i la posada en marxa d'iniciatives encaminades a la inclusió i a l'eliminació de les barreres a l'accés, la participació i l'aprenentatge, i a la igualtat entre homes i dones, seguint les directrius del Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat, amb especial atenció als casos d'assetjament escolar i de discriminació de qualsevol índole, i a la mediació per a la resolució de conflictes, particularment els relacionats amb la violència escolar.

4.1.5. Alumnat. Junta de delegats.

L'alumnat participarà en l'organització del Centre a través de la Junta de delegats.

Dita junta estarà formada pels delegats de cadascuna de les classes. S'inculcarà la participació amb les aportacions i suggeriments manifestades de manera democràtica treballant transversalment la competència social i cívica, formant ciutadans actius, tolerants i implicats amb la societat.

Funcions de la Junta de Delegats:

- 1- Coordinar les aportacions dels companys/es a l'aula.
- 2- Assistir a les reunions periòdiques que convocarà la Direcció d'estudis i compartir les suggeriments i propostes amb la resta de delegats/es.

4.2. SERVEIS DEL CENTRE

4.2.1. Servei Psicopedagògic Escolar.

El centre compta amb una Psicopedagoga que pertany al SPE V-01 de València, amb una dedicació al centre de tres matins setmanals, en horari de 9:00 a 14:00h.

El S.P.E., és un servei extern al Centre que intervé en la nostra Comunitat educativa exercint les funcions psicopedagògiques i socials. Les funcions s'engloben en quatre grans blocs:

- 1- Assessorament, intervenció i suport tècnic al Centre.
- 2- Avaluació i valoració socio-psicopedagògica de l'alumnat i, si escau, elaboració de la proposta d'Adaptació Curricular.
- 3- Orientació socio-psicopedagògica de l'alumnat.
- 4- Assessorament i orientació a les famílies.

Pla d'activitats del S.P.E.

1-Assessorament, intervenció i ajuda als Centres

- 1.1 Assessorar tècnicament a la Comissió de Coordinació Pedagògica.
- 1.2 Assessorar en l'aplicació del Pla de Convivència del Centre.
- 1.3 Assessorar els equips docents i equips directius en les tasques psicopedagògiques.
- 1.4 Col·laborar en la coordinació del Centre amb altres centres.
- 1.5 Assessorament al professorat perquè puguin participar activament en el tractament dels alumnes amb N.E.S.E.
- 1.6 Participar en les decisions sobre la promoció d'alumnes amb N.E.S.E.
- 1.7 Assessorar al professorat sobre aspectes familiars i socials de l'alumnat.
- 1.8 Assessorar sobre tècniques i instruments per a dur a terme l'acció tutorial.

1.9 Facilitar informació referida a materials de suport i bibliogràfics.

1.10 Assessorar sobre estratègies d'intervenció en l'aula.

1.11 Assessorar al professorat sobre el tractament a la diversitat.

1.12 Assessorar al professorat en el procés d'avaluació.

1.13 Informar sobre els recursos educatius de la zona.

2- Avaluació i valoració de l'alumnat i, si escau, elaboració de la proposta d'Adaptació Curricular.

2.1 Proporcionar al professorat el qüestionari per a rebre informació de l'alumne amb N.E.E.

2.2 Recollida i anàlisi d'informació.

2.3 Realitzar l'avaluació socio-psicopedagògica i logopèdica, interpretar els resultats i informar dels mateixos.

2.4 Proposar a l'equip docent la realització dels A.C.I.S

2.5 Proposar els recursos i suports més adequats a les necessitats dels alumnes.

2.6 Col·laborar amb tots els professionals implicats en el seguiment de les Adaptacions Curriculars o programes d'intervenció.

2.7 Elaborar la proposta d'intervenció socio-educativa o derivar el cas cap el recurs adequat amb el posterior seguiment i avaluació.

2.8 Realitzar l'informe tècnic per al dictamen i escolarització dels alumne amb N.E.S.E. quan es produïska canvi de modalitat educativa.

3- Orientació socio-pedagògica de l'alumnat.

3.1. Participar en la planificació de les activitats d'orientació que s'han d'incloure en la P.G.A.

3.2. Proporcionar materials per a portar a terme l'orientació de 6é de Primària.

3.3. Coordinar-se amb el Gabinet Psicopedagògic de l'IES per a proporcionar informació de l'alumnat amb N.E.S.E.

3.4. Realitzar el seguiment socio-psicopedagògic i logopèdic dels alumnes atesos.

4- Assessorament i orientació a les famílies.

4.1 Proporcionar informació i orientació a les famílies sobre ajudes i recursos existents en la zona.

4.2 Assessorar a les famílies en les quals es done una situació o factor de risc.

4.3 Assessorar a les famílies d'alumnes amb N.E.S.E. i problemàtica socio-familiar en el procés d'orientació vocacional.

4.4 Col·laborar en activitats formatives i informatives dirigides a les famílies.

4.5 Col·laborar amb el professorat en la intervenció amb les famílies.

4.6 Realitzar entrevistes amb les famílies d'alumnes amb N.E.S.E.

4.7 Assessorar a les famílies en l'aplicació i seguiment dels A.C.I.S.

4.3. ALTRES SERVEIS DEL CENTRE

4.3.1. Biblioteca

La Biblioteca escolar del Centre consta aproximadament de 2.000 volums, repartits entre les 3 llengües que es treballen a l'escola d'acord amb el nostre PLC. No obstant açò, molts exemplars es troben a les diferents Biblioteques d'Aula per a ser treballats i gaudits per l'alumnat diàriament.

El centre escolar contempla la Biblioteca com un espai d'estudi i consulta, en el qual l'alumnat disposa de col·leccions i exemplars infantils per a investigar, reforçar i ampliar coneixements. Des de l'organització interna del centre s'habiliten sessions en horari lectiu al llarg de la setmana, amb la disponibilitat del personal docent per acudir a la biblioteca i realitzar les activitats incloses dins de les seues programacions didàctiques, com ara tertúlies literàries-dialògiques, lectura individual, animacions lectores...

4.3.2 Aula d'informàtica.

El centre impulsa l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació com a eina habitual de treball en totes les matèries. El fet de que totes les aules disposen de panell interactiu o pissarra digital facilita aquest fet. No obstant això, el centre compta amb una aula d'informàtica on el personal docent pot assistir amb l'alumnat per a realitzar tasques que requerisquen l'ús dels ordinadors. Cada inici de curs escolar, s'organitza i estableix un horari d'ocupació d'aquesta aula, realitzant-se en la major part dels casos amb desdoblaments de l'alumnat per garantir una major eficiència del seu ús.

4.3.3. Aules d'usos múltiples i saló d'actes.

Es disposa d'una sala d'usos múltiples amb mitjans audiovisuals on es realitzen sessions de psicomotricitat amb l'alumnat d'infantil, migdiada després del menjador per part de l'alumnat de 3 anys i altres activitats que es consideren oportunes.

El centre compta també amb un saló d'actes on es realitzen representacions teatrals, animacions lectores, tertúlies dialògiques i literàries, reunions generals, etc. Aquesta aula també disposa de mitjans audiovisuals i equip de so.

Cada inici de curs escolar, s'organitza i estableix un horari d'ocupació d'aquestes sales, disposant d'una plantilla de distribució de sessions.

4.3.4. Menjador escolar. Projecte educatiu de Menjador Escolar.

Des de la perspectiva educativa del Servei del Menjador pensem que el menjador escolar és un servei complementari capaç de complir diverses funcions: l'alimentació, la socialització, l'educació i la reducció de desigualtats dels xiquets i xiquetes en edat

escolar. A través d'aquestes es persegueix una nutrició correcta i l'adquisició d'hàbits relacionats amb l'alimentació que influïsquen positivament en la seua salut.

El compromís de la Conselleria de Sanitat i Salut Pública ha sigut impulsar una normativa sobre foment de l'alimentació saludable i sostenible amb la presència d'aliments ecològics i de proximitat fomentat així el consum d'aliments frescos, de temporada i locals. Les mesures de promoció de salut i de prevenció realitzades en l'entorn educatiu són prioritàries pel seu impacte al llarg de tota la vida de les persones, i representen una inversió de futur en la salut dels nostres alumnes.

La infància constitueix l'etapa fonamental per a educar en estils de vida saludables i els col·legis hem d'exercir un paper fonamental en l'educació nutricional. El menjador escolar representa una oportunitat per a efectuar un canvi cap a comportaments saludables.

Per a potenciar este estat de benestar general s'aporten una sèrie de pautes, estratègies i vivències, inserides en el treball diari del Menjador.

Tal i com està reflectit al nostre Projecte Lingüístic, es prioritzarà com a llengua vehicular, l'ús del valencià.

Es tracta de convertir el menjador escolar en un espai educatiu per al nostre alumnat, desenvolupant en ells pautes i hàbits com l'alimentació saludable, l'educació per a la salut i valors socials necessaris per a la convivència i el respecte al medi ambient, tal i com indica el nostre projecte educatiu de centre.

OBJECTIUS EN EDUCACIÓ ALIMENTÀRIA

- Adquirir hàbits d'higiene abans, durant i després dels menjars (llavar-se les mans, les dents...).
- Observar bons modals en la taula: postura correcta i adequada, alçar-se només el que és necessari i amb el permís del monitor/a.
- Utilitzar correctament els coberts i la resta d'utensilis.
- Potenciar el coneixement dels aliments.
- Acostumar-se a practicar una dieta variada evitant capritxos o rebutjos d'aliments sense raó.
- Adquirir l'hàbit de menjar a poc a poc i mastegar bé els aliments amb la boca tancada.
- Aprendre a menjar correctament en grup, acostumant-se a parlar en un to de conversació normal.
- Habituar-se a mantindre net el menjador, evitant tirar res a terra i arreplegant la taula amb orde i neteja.

OBJECTIUS RELACIONATS AMB ACTITUDS I HABILITATS SOCIALS.

- Realitzar les entrades i eixides al menjador o altres dependències en ordre i mantenint un to de conversació adequat.

- Promoure l'autonomia personal dels xiquets i xiquetes.
- Fomentar normes de bona educació, actituds d'ajuda, col·laboració i tolerància en el tracte cap al personal del menjador, tant el de cuina com a monitors/es, i amb els propis companys/es.
- Valorar i cuidar els materials de menjador.
- Participar en les activitats en grup respectant a les persones, els materials i els espais.
- Fomentar l'esperit de cooperació i equip.
- Acceptar les regles que regeixen els jocs i les diverses activitats.
- Valorar els treballs ben fets i acceptar els errors i les correccions.

ACTIVITATS

En educació alimentària:

- Utilització adequada de les safates tant en infantil com en primària.
- Posició correcta en la taula.
- Ús adequat dels coberts.
- Arreplegar la taula col·locant cada utensili en el lloc previst.
- Saber guardar silenci durant el menjar.
- Entrar i eixir del menjador en ordre i silenci.
- Demanar el que es necessita amb educació sense alçar-se.
- Saber diferenciar els diferents tipus d'aliments.
- Practicar l'ús de ganivet per a tallar i pelar en els alumnes de primària.

En habilitats socials:

- Eixida al pati en orde.
- Conèixer els diferents jocs: de taula, esportius, tradicionals. Recordar i practicar els jocs tradicionals.
- Elaboració creativa de materials per a joc.
- Tallers de manualitats.
- Assistència a sessions de mitjans audiovisuals.
- Gymkanes esportives i lúdiques.
- Utilització de la biblioteca com a lloc de lectura i d'estudi.
- Utilització de la sala envidrada per fer treballs de plàstica.
- Elecció de les activitats ofertades en funció de les seues preferències.
- Jocs de taula i ping-pong en la terrassa coberta.

- Respecte i acceptació de les normes.
- Resolució de conflictes mitjançant la reflexió i el diàleg.

5. LÍNIES GENERALS D'ACTUACIÓ PEDAGÒGICA

5.1. CONCRECIÓ DEL CURRÍCULUM

La concreció del currículum s'arregla a les diferents programacions d'aula, que són elaborades per l'equip docent atenent a les característiques de l'alumnat a partir de les prescripcions fixades per l'Administració educativa.

a) Currículum i continguts educatius dels ensenyaments d'Educació Infantil.

El currículum del segon cicle de l'Educació Infantil es recull en el Decret 38/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'estableix el currículum del segon cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

b) Currículum dels ensenyaments d'Educació Primària.

El currículum en tots els cursos de l'etapa és el que disposa el Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i desenvolupa l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 07.07. 2014) modificat pel Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015) i el Decret 88/2017, de 7 de juliol, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017).

5.2. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

El Pla d'Acció Tutorial és un instrument del Projecte Curricular i està constituït pel conjunts d'activitats planificades que es porten a terme a l'escola i que tenen per objectiu l'orientació personalitzada de l'alumnat, fonamentalment, en els àmbits del currículum i de convivència.

Aquest pla potencia el paper de la tutoria en la prevenció i en la mediació per a la resolució pacífica dels conflictes i en la millora de la convivència escolar i la igualtat d'oportunitats.

El pla inclou les característiques i la situació personal de l'alumnat i la necessitat específica de suport educatiu, per la qual cosa preveu els criteris de coordinació dels tutors i tutores amb tots els i les professionals de suport del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat.

Així mateix, estan planificades les activitats d'informació i assessorament acadèmic a l'alumnat, especialment les que afavorixen la màxima adaptació i participació de l'alumnat al centre, particularment del procedent d'un altre nivell educatiu o el de nou ingrés, així com les que faciliten el desenvolupament personal de l'alumne o l'alumna i la seua integració en el grup classe.

En la planificació d'activitats estan previstes, igualment, les que facen possible la coordinació necessària entre els representants legals de l'alumnat i el professorat tutor.

El Pla d'acció tutorial inclou un programa d'educació sexual, seqüenciat per etapes i cursos, elaborat des d'un punt de vista racional, científic i no doctrinal i que incorpora el respecte de la diversitat sexual, familiar i de gènere.

El Pla d'acció tutorial conté activitats de sensibilització de caràcter coeducatiu, igualitari i inclusiu.

El Pla d'acció tutorial incorpora activitats que promouen el valor pedagògic del banc de llibres.

5.3.PLA DE TRANSICIÓ: Infantil- Primària / Primària- ESO

Segons la normativa, els centres d'Educació Infantil i Educació Primària han de dissenyar un **Pla de transició des del segon cicle d'Educació Infantil al primer curs de l'Educació Primària** que incloga l'adaptació progressiva de l'alumnat i potencie el desenvolupament i l'adquisició de les competències, les destreses, les habilitats, els hàbits i les actituds que faciliten la seua adaptació a l'Educació Primària. El transvasament de la informació i les actuacions d'informació i assessorament a les famílies han de començar, almenys, durant el tercer trimestre de l'últim curs de l'etapa d'Educació Infantil i prolongar-se fins al primer trimestre de l'etapa d'Educació Primària.

En el primer curs de l'Educació Primària es tindran en compte, com a punt de partida, les accions educatives, les rutines, la distribució espacial i temporal així com la metodologia emprada en l'etapa d'Educació Infantil, amb especial consideració de la metodologia emprada per a l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura, perquè la transició entre les dues etapes tinga elements de continuïtat. Per a aconseguir aquest objectiu, el centre establirà els instruments de coordinació necessaris, sota la coordinació de la direcció d'estudis, i comptant amb la participació dels tutors i tutores de l'últim curs d'Educació Infantil i del primer curs d'Educació Primària, el personal especialista d'orientació educativa que intervé en el centre i el personal especialitzat de suport que intervé amb l'alumnat d'aquests nivells. El Pla de transició de l'Educació Infantil a l'Educació Primària inclou els apartats següents:

- a) Anàlisi dels grups i alumnat que ha de transitar de l'Educació Infantil a l'Educació Primària, tenint en compte la diversitat de característiques i situacions personals.
- b) Detecció i identificació de possibles barreres i condicions de vulnerabilitat que poden manifestar-se en aquest procés de transició, amb l'objecte de previndre dificultats en la integració i adaptació a la nova etapa, en el desenvolupament personal, afectiu i social, i en el progrés curricular.
- c) Accions que fan possible la progressió adequada en l'àmbit metodològic entre el segon cicle d'Educació Infantil i el primer curs de l'Educació Primària, procurant la continuïtat i graduació progressiva entre les dues etapes.
- d) Accions d'informació i assessorament a les famílies, tot fomentant la seua participació activa.

Pla de transició de l'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatòria

El Pla de transició de l'etapa d'Educació Primària a Educació Secundària Obligatòria presta una atenció especial a tots aquells aspectes organitzatius que afavorisquen que en els dos primers cursos d'Educació Secundària Obligatòria hi haja un alt grau de continuïtat en l'àmbit de la metodologia i l'àmbit de la tutoria, de manera que s'afavorisca també una dinàmica didàctica amb uns plantejaments com més globals i participatius millor, implantant un currículum, sempre que ho considere adient, estructurat en àmbits de coneixement.

En el marc del Pla de transició de l'etapa d'Educació Primària a l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria, es planifiquen i desenvolupen les accions necessàries que possibiliten, entre altres, la coordinació, l'intercanvi d'informació sobre les necessitats de l'alumnat, la convergència i continuïtat de les mesures educatives, el desenvolupament competencial de l'alumnat en els àmbits de l'autonomia, iniciativa personal i aprendre a aprendre, així com l'orientació, assessorament i acompanyament a l'alumnat i a les seues famílies. Aquestes actuacions començaran a partir del cinquè nivell d'Educació Primària i es prolongaran fins al segon nivell de l'Educació Secundària Obligatòria.

5.4. PLA DE FOMENT LECTOR

A causa, pot ser, de la popularitat i el creixent ús de mitjans audiovisuals, els darrers anys estan marcats per un cert oblit del llibre i l'obra literària com a font de plaer, transmissor de coneixements i com a element lúdic.

El centre d'educació com un camp en el qual transcorre bona part de la vida dels xiquets afecta molt significativament en la configuració d'estils de vida. Fins ara, malgrat no haver deixat d'usar el text literari, aquest s'ha servit del llibre, en general, com a instrument per aconseguir objectius curriculars o com a mitjà per introduir altres ensenyaments, per això és necessari promoure també el component lúdic de lectura, assumint la seua responsabilitat per crear lectors que no es conformen amb l'accés al llibre per completar la formació en sentit instrumental, i dissenyant programes que conviden a la lectura sota el principi de lectura per descobrir, gaudir, somiar i jugar...

Al nostre centre, considerem que una escola educativa lectora serà la que:

1. Fomente la lectura com una part fonamental de l'educació per a la vida.
2. Aconsegueisca que el seu entorn afavorisca la lectura.
3. Aprofite el seu potencial com a element de promoció de la lectura tant a nivell individual i col•lectiu.
4. Faça un èmfasi especial en la comprensió lectora, ja que afavoreix l'assimilació dels continguts de tots els àmbits educatius.

Així doncs, els objectius que s'hem marcat dins d'aquest Pla són els següents:

1. Fomentar la lectura.
2. Desenvolupar la capacitat de comprensió i expressió en els estudiants.

3. Afavorir l'apreci pel llibre i la seua cura.
4. Familiaritzar els alumnes en l'ús de la biblioteca.
5. Utilitzar la lectura com a font d'informació i entreteniment.
6. Posar en contacte als estudiants amb obres de la literatura infantil i juvenil, iniciant-los en el gust per la literatura.
7. Promoure el respecte i la recuperació del patrimoni cultural propi.
8. Potenciar l'esperit crític de l'alumne i la seua capacitat d'elecció pel mateix.
9. Dinamitzar la vida escolar.
10. Introduir en el currículum continguts paral·lels o extraescolars.
11. Promoure la col·laboració i participació de les famílies i altres membres de la comunitat educativa en les activitats derivades dels plans de foment de la lectura.
12. Millorar les capacitats de comprensió lectora.

PLANIFICACIÓ D'ACTIVITATS

1. Activitats relacionades amb totes les àrees del currículum.
2. Activitats complementàries pròpies del Pla de Foment Lector.
3. Activitats relacionades amb el funcionament de la biblioteca.
4. Activitats relacionades amb "Aprendre per aprendre".
5. Activitats relacionades amb el pla d'animació a la lectura Municipal.
6. Activitats de col·laboració família-centre.
7. Activitats relacionades amb el tema anual del centre

ALTRES ACTUACIONS PER AL FOMENT LECTOR

- Tertúlies literàries i dialògiques. Es realitza en els grups de 4 i 5 anys a Infantil, i a tots els grups de Primària on el/la tutor/a ho considere oportú. Es fa una selecció de lectures clàssiques adaptades a l'edat i es fomenta la participació de les famílies.
- Al cicle d'Infantil, cada setmana un xiquet de la classe es porta el "llibre viatger" on plasma gràficament el resum del capítol d'eixa setmana, i després ho exposa oralment a la resta dels seus companys.
- Es realitzen préstecs de llibres de la biblioteca d'aula a tots els cursos, i posteriorment es treballen dites lectures amb diferents activitats organitzades pels mestres que donen les àrees lingüístiques.

- Celebració del Dia/Setmana del Llibre. S'organitzen diferents activitats, com intercanvi de llibres de segona ma, lectura col·lectiva dels grups agermanats, establiment d'un horari de lectura de tots els grups al mateix temps i altres activitats d'aula organitzades pels tutors/es.
- Participació en la convocatòria de les ajudes per a la dinamització de les biblioteques i foment de la lectura, promoguda per la Conselleria d'Educació. Amb aquestes ajudes, el centre fa una selecció per a l'adquisició de fons bibliogràfic per a les aules i participa en activitats d'animació lectora.
- Participació en les activitats de la Fira del Llibre de València.
- Participació als Premis Sambori.

5.5.PLA DE FORMACIÓ DEL PROFESSORAT

La formació del professorat es planteja des del centre pensant en les actuacions per a la millora de l'èxit escolar, per tal d'afavorir la implantació de la innovació en la tasca diària, concebuda com una acció viva i dinàmica, per aconseguir una progressió que permeta estar al nivell que requereix l'escola del segle XXI.

Conscients de que l'educació no és aliena als canvis i tendències, els docents es formen amb l'objectiu d'atendre les seues necessitats i els seus interessos, per tal d'aconseguir l'excel·lència i el desenvolupament de totes les potencialitats del nostre alumnat, obrint noves vies per a complir les finalitats que venen marcades per les demandes de la societat i que al mateix temps dinamitzen aquesta.

El claustre de mestres debateix a l'inici del curs escolar les seues prioritats i inquietuds, i elabora el Pla Anual de Formació atenent a les necessitats sorgides.

5.6.PLA D'ACTUACIÓ PER A LA MILLORA

El pla d'actuació per a la millora (PAM), considerat com la part pedagògica de la PGA, és el document en el qual es concreta la intervenció educativa que es durà a terme al centre educatiu i al seu entorn, durant un curs escolar.

El PAM té les finalitats següents: incrementar el percentatge d'alumnes que aconseguen els objectius i les competències educatives corresponents, reduir l'absentisme escolar, millorar la competència emocional i les habilitats d'interacció social de l'alumnat per a aconseguir una integració socioeducativa més elevada i desenvolupar accions per a previndre i compensar les desigualtats en educació des d'una perspectiva inclusiva.

Aquest pla està conformat per les intervencions educatives que es realitzen per a la millora de la qualitat educativa que inclou, entre altres aspectes, la consecució de l'equitat en l'educació i la millora de les competències de l'alumnat, des d'una perspectiva inclusiva. Es desenvolupa amb el professorat de la plantilla, no obstant, estableix la dotació de professorat addicional per a la seua aplicació.

L'elaboració del PAM s'inicia amb el diagnòstic del Centre i del context a partir de l'avaluació interna, la determinació de les barreres per a la inclusió, els resultats

acadèmics, atenent els àmbits de millora i els resultats acadèmics del curs. La Comissió de Coordinació Pedagògica realitza un seguiment trimestral del PAM, i és el punt de partida del PAM del curs posterior. El Consell Escolar és informat de l'avaluació i aquesta forma part de la Memòria anual de la PGA.

El nostre centre es caracteritza per les següents actuacions pedagògiques d'èxit:

DESDOBLAMENTS I GRUPS FLEXIBLES

A l'etapa de Primària, per potenciar l'ús de les noves tecnologies, en la mesura del possible, s'organitzen els horaris per assistir a l'aula d'informàtica en grups reduïts.

Així mateix, durant les sessions de suport, els tutors/es tracten de realitzar desdoblaments a les àrees instrumentals.

REFORÇOS I MESURES DE RECUPERACIÓ I ATENCIÓ A L'ALUMNAT AMB DIFICULTATS

Aquesta mesura és primordial en el centre per donar una ajuda més individualitzada a l'alumnat que ho necessite.

A les sessions d'avaluació es tracten els casos d'alumnat que es preveu que necessitaran reforç per al curs següent. I durant el mes de setembre es torna a fer una valoració d'aquests alumnes. A partir d'aquesta informació s'elaboren els horaris de reforç en aquelles classes en que és necessari. En tots els casos, els pares/mares/tutors legals signen un document mostrant la seua conformitat.

Durant el curs es realitzen reunions setmanals de l'equip d'inclusió (orientadora, mestra A.L., mestra de P.T., tutor, famílies, educadora i personal extern).

Cal destacar que els reforços són flexibles, poden variar durant el curs en funció de la millora o l'augment de la necessitat.

A l'alumnat nouvingut procedent d'altres països i que desconeixen el nostre idioma se'ls aplica la normativa vigent i s'activa el protocol adient per a tractar d'afavorir el període d'adaptació.

PROJECTES INTERDISCIPLINARIS

- **Tema central anual.** Cada curs, el claustre de mestres tria un tema central que serveix de fil conductor, de tal manera que es treballa de manera transversal i té una especial dedicació durant la Setmana Cultural.

- **Setmana cultural.** Es realitzen tallers relacionats amb el tema anual triat pel claustre. Durant tres dies la Comissió encarregada d'aquest projecte organitza activitats que fomenten la convivència entre tot l'alumnat del centre al mateix temps que s'aprofundeix en el tema monogràfic.

- **Projectes de treball.** Al cicle d'infantil es treballa principalment per àmbits d'interès, centrant-se cada trimestre en una temàtica diferent, relacionada amb les característiques i

interessos de l'alumnat. A l'etapa de Primària, es realitzen projectes adequats als continguts programats, fent més motivador el procés d'ensenyança i aprenentatge.

- **Tallers artístics.** Des de l'àrea de plàstica, es treballa atenent als continguts de diferents àrees com les matemàtiques o les ciències, i es pren com a referència artistes que serveixen de model per al desenvolupament de la matèria.

ÚS DE METODOLOGIES I ESTRATÈGIES DIDÀCTIQUES QUE AFAVORISQUEN L'APRENENTATGE ACTIU, INTERACTIU I COOPERATIU

Es potencia el treball cooperatiu i interactiu a totes les aules.

S'intenta organitzar els horaris d'àrees com E.F., anglès, religió/valors, per tal de que coincidisca l'alumnat dels dos grups del mateix nivell i poder realitzar activitats conjuntes, fomentant aquesta metodologia i facilitant les relacions interpersonals, el respecte i l'ajuda entre iguals.

PLANIFICACIÓ I DESENVOLUPAMENT D'ACTUACIONS ESPECÍFIQUES PER AL FOMENT DE LA COEDUCACIÓ

Des de la Comissió d'Igualtat i Convivència es planifiquen activitats específiques per a treballar la coeducació al centre. En concret, es treballen dies assenyalats com: Dia contra la violència de gènere (25 de novembre), Dia de la Dona Científica (11 de febrer), Dia de la Dona Treballadora (8 de març) o Dia de la Diversitat de la Família (15 de maig).

PLANIFICACIÓ I DESENVOLUPAMENT D'ACTUACIONS PER AL FOMENT DE LA CONVIVÈNCIA

Comissió d' igualtat i convivència. Des de la comissió de convivència se segueix una línia de treball específica per millorar la convivència al centre. Està centrada en tres grans actuacions:

- Proposar activitats per treballar la tutoria a nivell de centre.
- Proposar activitats per a dies assenyalats.
- Recollir un fons bibliogràfic amb material per treballar la convivència a les classes i una carpeta amb material digital.

Grups agermanats. Realització d'activitats intercycles. Cada grup està agermanat amb un grup major i es planifiquen tallers per tal de fomentar la convivència entre l'alumnat i crear vincles d'agermanament.

“Juguem junts”. Una vegada al trimestre, s'organitzà un horari per a que els grups agermanats puguen jugar junts durant el temps d'esplai.

Patis Coeducatius. El centre porta endavant un projecte que consisteix en l'organització d'una sèrie de jocs al pati dos dies per setmana, per tal de donar a conèixer un altre tipus de jocs diferents dels que està habituat l'alumnat que potencien les activitats lúdiques entre xics i xiques. Puntualment els/les delegats/des valoren aquests jocs i proposen

millores. L'alumnat de sisé és el responsable de dinamitzar aquesta activitat, amb la supervisió de l'equip docent.

Caixa dels desitjos. Al centre hi ha una caixa on l'alumnat pot aportar suggeriments per proposar millores al centre.

Tutoria. La sessió de tutoria es realitza al mateix temps en tots els cursos. Açò dona la possibilitat de tractar temes comuns i fer activitats conjuntes entre l'alumnat.

Treball per comissions. El claustre de professors està dividit en diferents grups de comissions per a fer més efectiva l'organització dels diferents projectes i activitats que es realitzen al llarg del curs: Comissió d'Igualtat i Convivència, Comissió de Mercadet Solidari, Comissió de Medi Ambient i Comissió de Setmana Cultural.

FOMENT DE LA SOLIDARITAT

Es realitzen activitats d'acció solidària, com l'organització d'un mercadet solidari, amb la finalitat de fomentar l'educació en valors, la convivència al centre, sensibilitzar els alumnes sobre les desigualtats entre les cultures i fomentar el treball en equip, ja que es tracta d'implicar a tot el professorat, alumnat, famílies i comerços del barri.

IMPLICACIÓ D'ALTRES ENTITATS

Biblioteca Maria Moliner. Es realitzen activitats d'animació lectora i expressió corporal per a l'alumnat del centre a la Biblioteca Maria Moliner.

Policia Local de València. Un representant del cos de Policia Local acudeix al centre a donar xerrades a tot l'alumnat al voltant de temes adequats a cada edat, com: Internet per a menors, Ús d'articles pirotècnics, Xarxes Socials, Educació Viària...

Universitat. Facultat de Magisteri. Facultat de Logopèdia. UCV. El centre acolleix a estudiants de pràctiques de les diferents universitats. A més, participem en diversos projectes educatius que són proposats des de la Universitat de València i Universitat Politècnica.

Hi ha una relació directa amb el **Centre de Salut**, des del qual ens ofereixen xerrades informatives al voltant de diferents temes relacionats amb la salut en l'àmbit escolar, com per exemple: Xarrada sobre reanimació cardiopulmonar. La Direcció del centre assisteix a reunions periòdiques amb altres centres educatius i es tracten temes relacionats amb la Salut, es resolen dubtes, sorgeixen projectes per a fer en comú amb el centre de Salut, etc. A més a més, s'informa puntualment de l'alumnat del centre amb malalties cròniques, segons marca el protocol a seguir.

PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES

Hort i jardí escolar. El nostre hort i jardí escolar es desenvolupa amb l'ajuda de mares i pares voluntaris que amb els/les tutors/es dels grups mostren els/les alumnes d'una manera pràctica com gestionar un hort i un jardí.

Els experts. A diferents grups del centre es porta a terme de manera setmanal l'activitat "Els experts", on l'alumnat amb ajuda de familiars expliquen un tema que han triat a la resta de la classe.

Tertúlies literàries i dialògiques. Des d'infantil fins a Primària alguns nivells realitzen tertúlies literàries dialògiques, on es compta amb la participació de les famílies.

Al centre comptem amb famílies relacionades amb el camp de la Salut i ens imparteixen tallers de primers auxilis anualment. El centre ha estat dotat d'un desfibril·lador finançat per l'AMPA. Els treballadors i treballadores de l'escola reben la formació necessària per a la seua utilització.

ACTIVITATS DE REFORÇ I EXTENSIÓ EDUCATIVA DEL FSE (5é i 6é de Primària)

El Fons Social Europeu és el principal instrument de la Unió Europea per al desenrotllament dels recursos humans i la millora del funcionament del mercat de treball en la Unió. A la vista de la demanda i l'oferta del mercat de treball, l'ajuda del FSE es concedeix de conformitat amb les necessitats de formació i d'ocupació dels ciutadans de la Unió i d'acord amb les necessitats dels recursos humans de certes regions.

El Programa d'Orientació i Reforç per a l'Avanç i Suport en l'Educació té l'objectiu de reduir i previndre el fracàs escolar i l'abandonament primerenc. Aquest programa contempla la realització de reforços i suport a l'alumnat amb perfil absentista mitjançant reforços en períodes lectius, orientats a aconseguir l'èxit escolar. Per a desenvolupar les actuacions establides en el Programa d'Orientació i Reforç per a l'Avanç i Suport en l'Educació, dins del marc del PAM, s'estableix el desenvolupament d'activitats de reforç i activitats d'extensió educativa en 5é i/o 6é de Primària per als centres de titularitat pública de la Generalitat Valenciana que imparteixen Educació Primària o Educació Secundària Obligatòria.

Així doncs, el nostre centre compta amb varies sessions setmanals per a realitzar activitats de reforç a les aules de 5é i 6é, segons les necessitats que van sorgint. Aquestes activitats consisteixen en activitats d'atenció, orientació i suport educatiu, que es desenvolupen de forma inclusiva dins del grup de l'alumnat i en horari lectiu, amb l'objectiu d'afavorir l'èxit escolar i previndre l'abandonament escolar primerenc de l'alumnat.

5.7.PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR

Es du a terme d'acord amb el que s'estableix en l'Ordre 26/2016, de 13 de juny (DOGV 7806, 15.06.2016).

La Comissió de Xarxa Llibres, junt amb la Comissió Pedagògica del Consell Escolar elabora les normes relacionades amb el bon ús dels llibres de text. El Consell Escolar aprova dites normes.

Les normes del nostre centre fan referència a les normes d'ús i de manteniment tant dels llibres de text nous, com els de segona ma, i es revisen a l'inici de cada curs escolar.

5.8. PLA D'AUTOPROTECCIÓ ESCOLAR

La realització de simulacres d'evacuació és un dels objectius prioritaris en la seguretat del col·legi i es realitzen anualment.

En primer lloc, es realitza un claustre informatiu per presentar el Pla d'evacuació i nomenar els responsables en cada situació. Posteriorment, es realitza un primer simulacre d'incendis intern per posar en pràctica el Pla d'evacuació. I per últim, es realitza un segon simulacre, ja amb la presència dels bombers, creant una situació més real per a l'alumnat i personal docent.

Posterior al segon simulacre d'incendis, el personal de bombers desplaçat al centre dóna orientacions a l'equip directiu i resta del personal docent per tractar de millorar aquelles deficiències que han observat durant el simulacre. L'alumnat de sisè rep una xerrada per part d'aquest personal amb consells de com actuar davant una situació d'emergència.

En la mesura del possible, es realitza un tercer simulacre en horari de servei de menjador per tal de conscienciar encara més l'alumnat i implicar al personal no docent present en eixe moment a l'escola (monitors de menjador, monitors d'extraescolars, etc).

5.9. TRACTAMENT DE LES NOVES TECNOLOGIES (TICs)

El centre impulsa l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació com a eina habitual de treball en totes les matèries i com a instrument de modernització administrativa, de comunicació de la comunitat educativa i d'adaptació i incorporació de l'alumnat a una societat en canvi constant.

Les aules del centre estan dotades amb panells interactius o pissarres digitals, fet que promou una metodologia activa i dinàmica, acorde amb la realitat que viu l'alumnat d'aquest temps.

El centre compta també amb una aula d'informàtica. El seu ús està regulat per una plantilla de distribució de sessions que cada cicle organitza a l'inici del curs escolar.

L'aula de Pedagogia Terapèutica del centre disposa d'una Tablet que permet la utilització d'aplicacions educatives amb aquells/es alumnes que assisteixen a sessions de reforç, fent més motivador el procés d'ensenyança-aprenentatge.

A nivell de centre, entre les plataformes oficials que ofereix Conselleria, s'impulsarà la utilització de Web família des de la qual, els pares o tutors legals podran veure:

- Les qualificacions dels seus fills/as o tutelats.
- El registre de faltes, retards i comportament en les classes.
- El calendari d'avaluacions.
- Activitats extraescolars.
- Horaris setmanals de les classes.

- Les comunicacions que els Docents desitgen fer arribar per aquesta via a les famílies.
- Les comunicacions que el Centre desitgen fer arribar per aquesta via a les famílies.

També, cal destacar la utilització de la plataforma Aules, des de la qual es permet la docència virtual. Aquesta ferrament resulta molt útil quan la formació reglada ha de fer-se a distància. Entre d'altres, també compta amb espais per a complementar les classes presencials de tots els ensenyaments i nivells educatius que faciliten el treball col·laboratiu entre grups de docents i la comunicació interna de claustres. A més a més, compleix amb la normativa de protecció de dades, ja que la informació resideix en tot moment en servidors propis de la Generalitat.

5.10. COMISSIONS DE TREBALL

Al centre estan establertes diferents comissions per tal de crear un clima de treball i convivència entre el claustre de professorat possibilitant la interacció amb mestres d'altres cicles i treballant conjuntament en temes que impliquen a tota la comunitat educativa. Actualment, les comissions són: de convivència i igualtat, setmana cultural, xarxa llibres, medi ambient i mercadet solidari.

6. PLA LINGÜÍSTIC DE CENTRE

6.1. PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

	Àmbit administratiu	Àmbit de gestió i planificació pedagògica	Àmbit social i d'interrelació amb l'entorn
OBJECTIUS	Utilitzar el valencià oral i escrit en comunicacions interiors i exteriors.	Afavorir una actitud d'integració i valoració de la nostra llengua i cultura.	Promocionar el valencià com a llengua vehicular entre les famílies i l'escola.
ACTUACIONS	Realització de comunicacions, convocatòries i avisos en valencià i castellà.	Utilització del valencià en reunions de Cicle, COCOPE i Claustre.	Participar a les Trobades d'Escoles en Valencià.
RESPONSABLES	Equip directiu i Professorat.	Claustre.	AMPA, famílies i professorat.

PLC CEIP VICENTE GAOS

INFANTIL

- Valencià: 65%
- Castellà: 25%
- Anglès: 10%

PRIMÀRIA (LLENGUA PER ÀREES)

VALENCIÀ	CASTELLÀ	ANGLÈS
Valencià	Ciències naturals	Anglès
Matemàtiques	Castellà	Plàstica
Ciències Socials	Religió/valors	
Música	Tutoria	
E.F.		

PERCENTATGE

1r, 2n, 3r de Primària:

- Valencià: 53%
- Castellà: 30%
- Anglès: 17%

4t, 5é, 6é de Primària:

- Valencià: 53%
- Castellà: 27%
- Anglès: 20%

7. TRACTAMENT DE LA DIVERSITAT

7.1.PLA D'ACOLLIDA

El centre compta amb un Pla d'Acollida basat en la RESOLUCIÓ de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana.

El Pla d'Acollida està destinat a l'alumnat de nova incorporació al centre o al sistema educatiu. La seua finalitat és facilitar-li la superació dels problemes inicials que dificulten la seua ràpida integració escolar en el centre. Dissenya mesures específiques de suport educatiu que es complementen amb la resta de mesures de compensació educativa i d'atenció a la diversitat.

8. PROMOCIÓ DE L'EQUITAT I LA INCLUSIÓ EDUCATIVA

8.1.PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA (PADIE)

L'atenció a la diversitat es dirigeix tant a l'alumnat amb necessitat de suport educatiu, com a alumnat en situació de desavantatge socioeducatiu. Açò requereix d'una atenció complementària o diferent, i implica adaptar ensenyaments aplicant mesures generals o específiques.

Així doncs, aquest pla té com a principals objectius els següents:

- Treballar per aconseguir que l'escola s'adapte a l'alumne i done resposta a les seues necessitats.
- Ajudar a dissenyar un currículum i una metodologia educativa que ajude al professorat a incloure tot l'alumnat.
- Analitzar les mesures d'atenció i revisar els seus procediments d'implementació.
- Aconseguir un espai inclusiu, lliure de cap tipus de discriminació.

El pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa inclou els protocols d'actuació al centre corresponents a:

- Identificació de barreres per a la inclusió: d'accés, de participació i d'aprenentatge.
- Identificació de necessitats específiques de suport educatiu, necessitats educatives especials i de compensació educativa.
- Implementació i retirada de les mesures i suports assignats.
- Elaboració d'adaptacions d'accés, adaptacions curriculars individuals significatives i plans d'atenció personalitzats.
- Coordinació: aspectes que cal coordinar, planificació i responsables.
- Coordinació amb les unitats pedagògiques hospitalàries (UPH) i les unitats específiques terapèutiques (UET).
- Detecció i anàlisi de necessitats del centre, de l'alumnat, de la comunitat educativa i de l'entorn.
- Avaluació i seguiment del pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa. Propostes de modificació.
- Mesures i suports ordinaris i extraordinaris i plans d'actuació personalitzat per a l'alumnat.
- Avaluació i seguiment del pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa. Propostes de modificació.

L'especialista en orientació educativa donarà suport al centre en el procés cap a la inclusió de tot l'alumnat, especialment, en l'organització de les mesures d'atenció a la diversitat que donen resposta a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i necessitats educatives especials.

9. PROMOCIÓ DE LA IGUALTAT I CONVIVÈNCIA

9.1. PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA

El pla d'igualtat i convivència arreplega el conjunt de regles, normes, procediments i actuacions que permeten dur a terme la instauració i la continuïtat dels valors subscrits en el projecte educatiu del centre de què forma part. El pla d'igualtat i convivència té com a objectiu primordial la promoció de la convivència, la prevenció dels conflictes i la gestió o la resolució pacífica d'aquests, especialment la violència de gènere, la igualtat i la no-discriminació, atenent les circumstàncies i condicions personals de l'alumnat.

Per a l'elaboració del nostre Pla d'Igualtat i Convivència de la Comunitat Escolar del CEIP Vicente Gaos prenem com a punt de partida un pensament en positiu:

«Què fem per a convertir les nostres escoles en un espai per a l'aprenentatge amb un clima de convivència adequat? »

Un bon inici pot ser La Declaració Universal dels Drets Humans, que en el seu preàmbul estableix:

“El reconeixement de la dignitat inherent i dels drets iguals i inalienables de tots els membres de la família humana és el fonament de la llibertat, la justícia i la pau en el món.” i en l'article 26.2:

“L'educació tendirà al ple desenvolupament de la personalitat humana i a l'enfortiment del respecte als drets humans i a les llibertats fonamentals; promourà la comprensió, la tolerància i l'amistat entre totes les nacions i grups ètnics o religiosos, i fomentarà les activitats de les Nacions Unides per al manteniment de la pau.”

La Declaració Universal dels Drets de l'Infant també proclama:

“L'infant ha de ser protegit contra les pràctiques que puguen fomentar la discriminació racial, religiosa o de qualsevol altra mena. Ha de ser educat en un esperit de comprensió, tolerància, amistat entre els pobles, pau i fraternitat universal, i amb plena consciència que ha de consagrar les seves aptituds i energies al servei dels seus semblants.”

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 maig, d'Educació, modificada per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la Millora de la Qualitat Educativa, assenyala com uns dels principis en què s'inspira el sistema educatiu espanyol la transmissió i la posada en pràctica de valors que afavorisquen la llibertat personal, la responsabilitat, la ciutadania democràtica, la solidaritat, la tolerància, la igualtat, el respecte i la justícia, i que ajuden a superar qualsevol tipus de discriminació. Esta llei considera essencial la preparació per a la ciutadania activa i l'adquisició de les competències socials i cíviques, arreplegades en la recomanació del Parlament Europeu i del Consell del 18 de desembre de 2006, sobre les competències clau per a l'aprenentatge permanent.

A més, en l'art. 1, la Llei Orgànica 2/2006, modificada per la Llei Orgànica 8/2013, estableix com un fi del sistema educatiu l'educació en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència. L'apartat k) destaca la necessitat d'una educació per a la prevenció de conflictes i la resolució pacífica d'estos, així com

per a la no-violència en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social, i en especial en el de l'assetjament escolar. L'apartat l) afegit que l'escola ha de desenrotllar els valors que fomenten la igualtat efectiva entre homes i dones, així com la prevenció de la violència de gènere. També destaca, en l'apartat h) bis, el paper que tenen els pares i els tutors en l'educació dels fills, i els reconeix com els primers responsables de l'educació dels seus fills.

Esta mateixa llei, en l'article 124, que regula les normes d'organització, funcionament i convivència en els centres docents, ordena que els centres elaboren un Pla d'Igualtat i Convivència que incorporaran a la programació general anual i que arrellegarà totes les activitats que es programen a fi de fomentar un bon clima de convivència dins del centre escolar, la concreció dels drets i deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment. Així mateix, reconeix l'equip directiu i el professorat com a autoritat pública en els procediments d'adopció de mesures correctores (art. 124.3), i ordena que les administracions educatives faciliten que els centres, en el marc de la seua autonomia, puguen elaborar les seues pròpies normes d'organització i funcionament (art. 124.4).

L'Orde 62/2014 de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans d'igualtat i convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar, alhora que actualitza les mesures de promoció de la convivència en els centres docents mitjançant l'elaboració, el desenvolupament, la revisió i l'avaluació dels seus plans d'igualtat i convivència, estableix els protocols d'actuació i d'intervenció davant de les situacions d'assetjament escolar i ciberassetjament, les alteracions greus de la convivència, el maltractament infantil i dels adolescents, les situacions de violència de gènere en l'àmbit educatiu i les agressions al professorat i al personal d'administració i servicis.

És per tot això que elaborem el nostre Pla d'Igualtat i Convivència de la comunitat educativa del CEIP Vicente Gaos per intentar cercar de manera col·lectiva i coordinada una millora de la convivència als nostres centres, i l'entendem com un pla integral que afecta a tota la comunitat escolar.

Enfoquem la convivència des d'una visió positiva, per això les actuacions aniran encaminades al desenvolupament de comportaments adequats per conuiuïre millor i resoldre els conflictes des de la participació i la mediació.

Entenem que la convivència no es limita sols a elements organitzatius, cal desenvolupar continguts que contribuïsquen a la formació de l'alumnat i del professorat. La convivència és una part més de l'aprenentatge, no una mera aplicació de mesures disciplinàries, és un dels objectius de l'educació. Per aconseguir una bona convivència cal establir un clima participatiu i democràtic.

Tres grans objectius són fonament de la igualtat i convivència:

- Educar per a la prevenció dels conflictes i la resolució pacífica dels mateixos.

- Educar en la igualtat de dones i homes i promoure els valors per a prevenir la violència de gènere.
- Educar en la no-discriminació per raó de les creences religioses, culturals, orientació sexual i condicions i circumstàncies personals per a prevenir la violència escolar.

Aquests objectius es poden resumir en un:

«EDUCAR EN EL RESPECTE ALS ALTRES PER ACONSEGUIR UN CLIMA DE CONVIVÈNCIA SATISFACTORI »

10. PARTICIPACIÓ DELS DIFERENTS ESTAMENTS DE LA COMUNITAT ESCOLAR

10.1. ASSOCIACIÓ DE MARES/PARES D'ALUMNES (AMPA)

La participació de l'AMPA en la gestió del Centre està d'acord amb el que regula el decret 126/1986 del 20/10/86 del Govern Valencià.

El nostre centre compta amb una A.M.P.A. molt implicada en les activitats que s'organitzen al centre. Aquesta associació s'encarrega d'organitzar activitats extraescolars culturals i esportives, i a més gestiona altres activitats com ara: l'hort i jardí escolar, concurs de contes, festes temàtiques fora de l'horari escolar, escola matinera i vespertina...

D'una altra banda, aquesta associació es mostra oberta a les propostes realitzades per la Direcció del Centre, i col·labora en la mesura del possible aportant millores significatives materials i pedagògiques per a l'escola: dotació de mobiliari i materials educatius, subvenció d'animacions lectores, col·laboració en actes de la Setmana Cultural, etc.

A més a més, fa ús de les instal·lacions del Centre per a la realització de les activitats extraescolars que organitza, d'acord amb els seus objectius, assumint les responsabilitats que es deriven del fet. En aquest sentit, a principi de cada curs, l'AMPA presenta al Consell Escolar del Centre i al Consell Escolar Municipal, les activitats programades, així com l'horari, el calendari i els seus responsables. Aquestes activitats no poden interferir amb l'horari i activitats del Centre.

L'equip directiu manté una comunicació fluida amb l'AMPA i periòdicament es reuneixen membres d'ambdues parts per a estar informats de tots els temes que es consideren adients.

10.2. AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Aquest organisme està present al Consell Escolar del Centre a través d'un representant que acudeix a les reunions de dit òrgan de govern. Per mitjà del representant es fan arribar les peticions i inquietuds del Consell a l'esmentat organisme.

A més, el centre escolar trasllada peticions de manteniment a l'Ajuntament a través d'oficis.

Hem participat en Projectes Educatius com ara: Projecte d'estalvi d'energia 50/50, Camins escolars segurs, Ciutat Educadora...

Durant el curs, els diferents cicles participen en activitats i tallers de tipus cultural organitzades i subvencionades per l'Ajuntament.

Actualment, el centre ha estat seleccionat per a formar part del Pla Edificant, i s'han realitzat millores d'infraestructura al centre.

10.3. IES DE ZONA

El nostre centre està adscrit a l'IES Cabanyal, amb el que es manté una coordinació i comunicació a través de reunions periòdiques incloses al Pla de transició Primària-Secundària.

10.4. ALTRES INSTITUCIONS I ENTITATS

-Serveis Socials: Quan existeixen casos d'absentisme, o qualsevol problemàtica de tipus familiar, social, personal... es contacta amb aquests serveis per demandar la seua ajuda en la resolució del problema. Les sol·licituds són ateses en quant són requerits els seus serveis.

- Centre de Salut. Assistència a reunions periòdiques al centre de Salut de referència per tractar temes diversos al voltant de l'Educació per a la Salut.

-Campanya 11 de febrer. El centre participa en la iniciativa 11 febrer que celebra el dia de la xiqueta i la dona científica.

-DGT. Activitats al voltant de l'Educació vial.

-Fundació Bancaixa. Tallers escolars relacionats amb l'art.

-ONG's. Participació en tallers oferits diferents ONGs triades pel claustre per a treballar l'educació en valors..

-Fundació Llevant U.D. Xerrades per a conèixer l'esport paralímpic. Projecte Di_Capacitat.

- Empresa d'activitats extraescolars "Auca". S'encarrega de gestionar la gran majoria d'activitats extraescolars del centre, així com l'escola matinera (de 7:45 a 9:00) i de vesprada.

El centre també ofereix les seues instal·lacions per a la realització d'algunes activitats municipals com hockey i patinatge, i altres associacions com l'escola coral de Benimaclet.

Per últim, el centre està en contacte amb representants de l'Associació de veïns del barri per a col·laborar en propostes que vagen més enllà de la pròpia escola, i amb professors i altres treballadors de la UV i de la UPV, amb els que desenvolupem projectes cada curs.

11. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

El Reglament de Règim Intern recull el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes per les quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa.

Al nostre centre, el RRI compta amb els següents apartats:

1. Introducció
2. Comissió de Convivència
3. Normes que regulen la convivència a l'aula i al centre
4. Col·laboració amb les famílies
5. Drets i Deures dels alumnes i les alumnes
6. Drets i Deures dels pares, mares, tutors o tutores
7. Drets i Deures del Professorat
8. Drets i Deures del Personal d'administració i servicis
9. Incompliment de les normes de convivència
10. Protocol de salut malalts crònics
11. Conclusió

12. DIFUSIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU

El projecte educatiu, així com els plans, programes i projectes que formen part d'aquest, serà aprovat d'acord amb la normativa vigent.

La directora del centre, una vegada que aprova el projecte educatiu, adopta les mesures apropiades perquè siga conegut i, si escau, consultat per tots els membres de la comunitat educativa. A aquests efectes, es publica en el tauler d'anuncis del centre; així mateix, se lliura una còpia a les associacions de mares i pares de l'alumnat.

L'avaluació del projecte educatiu de centre es competència del consell escolar i compren la totalitat dels elements que inclou. Les propostes de millora que efectue el consell escolar es tenen en compte per la direcció en les modificacions que s'efectuen al projecte educatiu de centre. En tot cas, les modificacions d'aquest han de ser aprovades per la direcció del centre abans que finalitze el tercer trimestre del curs i entraran en vigor al començament del curs següent.