

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

(Aprobado en Consejo Escolar el 13 de mayo de 2020)



CEIP VICENTE GAOS

## **PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

### **ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN
2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO
  - 2.1. MARCO LEGAL
  - 2.2. MARCO FÍSICO DE LA CIUDAD Y EL BARRIO
  - 2.3. MARCO HISTÓRICO DEL CENTRO ESCOLAR
  - 2.4. MARCO SOCIAL: Contexto socioeconómico y cultural de las familias del Centro
  - 2.5. MARCO ORGANIZATIVO
    - 2.5.1. Aspectos administrativos legales
    - 2.5.2. Elementos físicos del centro
    - 2.5.3. Recursos didácticos
3. OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO
  - 3.1. Carácter propio del centro
  - 3.2. Objetivos y prioridades de actuación de acuerdo con la identidad del Centro
  - 3.3. Cooperación entre las familias o representantes legales del alumnado y el Centro
4. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO
  - 4.1. ELEMENTOS Y FUNCIONES
    - 4.1.1. Claustro
    - 4.1.2. Órganos de coordinación docente
      - 4.1.2.1. Equipos docentes
      - 4.1.2.2. Comisión de Coordinación Pedagógica
      - 4.1.2.3. Tutores/as. Plan de acción tutorial (PAT)
      - 4.1.2.4. Equipo de apoyo a la inclusión
      - 4.1.2.5. Otras figuras de coordinación
    - 4.1.3. Órganos Unipersonales
    - 4.1.4. Consejo Escolar
      - 4.1.4.1. Comisión de Gestión Económica
      - 4.1.4.2. Comisión pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias
      - 4.1.4.3. Comisión de servicio complementario de comedor.
      - 4.1.4.4. Comisión de Inclusión, Igualdad y Convivencia
    - 4.1.5. Alumnado. Junta de delegados
  - 4.2. SERVICIOS DEL CENTRO
    - 4.2.1. Servicio Psicopedagógico Escolar.
  - 4.3. OTROS SERVICIOS DEL CENTRO
    - 4.3.1. Biblioteca
    - 4.3.2. Aula de informática

- 4.3.3. Aulas de usos múltiples y salón de actos
- 4.3.4. Comedor escolar. Proyecto educativo de comedor escolar
- 5. **LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA**
  - 5.1. Concreción del currículum
  - 5.2. Plan de Acción Tutorial
  - 5.3. Plan de transición: Infantil-Primaria/ Primaria- ESO
  - 5.4. Plan de fomento lector
  - 5.5. Plan de formación del profesorado
  - 5.6. Plan de actuación para la mejora (PAM)
  - 5.7. Programa de reutilización y renovación de libros de texto y material curricular
  - 5.8. Plan de autoprotección escolar
  - 5.9. Tratamiento de las nuevas tecnologías (TICs)
  - 5.10. Comisiones de trabajo
- 6. **PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO**
  - 6.1. Plan de normalización lingüística
- 7. **TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
  - 7.1. Plan de acogida
- 8. **PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD Y LA INCLUSIÓN EDUCATIVA**
  - 8.1. Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa (PADIE)
- 9. **PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA**
  - 9.1. Plan de igualdad y convivencia.
- 10. **PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**
  - 10.1. Asociación de madres/padres del alumnado (AMPA)
  - 10.2. Ayuntamiento de Valencia
  - 10.3. IES de zona
  - 10.4. Otras instituciones y entidades
- 11. **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**
- 12. **DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO**

## 1. INTRODUCCIÓN

La educación es el pilar básico para ser ciudadanos y ciudadanas con criterio y ser personas libres que sepan decidir y relacionarse con otras personas con un espíritu crítico y constructivo.

El proyecto educativo de Centro (PEC) es el documento en el cual la comunidad educativa tiene que expresar sus necesidades y plantear sus prioridades de manera singular.

Para la elaboración del proyecto educativo se ha tenido en cuenta las características del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno social y cultural del centro. Así mismo, se han contemplado los principios coeducativos, evitando las actitudes que favorezcan la discriminación sexista y, mediante la intervención positiva, promocionar, a partir de la valoración de las aportaciones hechas en cada área, el desarrollo personal equilibrado de todos los miembros de la comunidad.

La elaboración y el contenido se ajusta a lo que dispone el artículo 121 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en la redacción nueva que hace la Ley orgánica 8/2013, así como en el artículo 56 del Decreto 253/2019 (DOGV 8689, 02.12.2019) y también el resto de disposiciones vigentes que establecen la inclusión de determinados aspectos como parte del contenido del proyecto educativo.

El proyecto educativo del CEIP Vicente Gaos recoge los principios que fundamentan, dan sentido y orientan las decisiones que generan y vertebran los diferentes proyectos, planes y actividades del centro.

## 2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

### 2.1. MARCO LEGAL

#### **General:**

Constitución Española de 1.978 (artículo 27)

Declaración Universal de los Derechos Humanos O.N.U., 10 de diciembre de 1.948

Declaración de los Derechos de los Niños. O.N.U., 10 de Noviembre de 1.959.

LEY Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación del Sistema Educativo (LOGSE).

LEY Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 04.05.2006) (LOE)

LEY Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (LOMCE)

REAL DECRETO 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículum básico de la Educación Primaria. (BOE 01.03.2014) (LOMCE)

#### **Autonómico:**

LEY Orgánica 5/1982 de 1 de julio. Estatuto de Autonomía.

LEY 4/1983 de Uso y Enseñanza del Valenciano.

LEY 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Autoridad del Profesorado.

LEY 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, establece el programa de educación plurilingüe e intercultural en todos los centros y regula la elaboración del proyecto lingüístico de centro.

LEY 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, dedica un capítulo al establecimiento de medidas en el ámbito de la educación.

LEY orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, adapta el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y el Consell, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, completa sus disposiciones y garantiza los derechos digitales de la ciudadanía conforme al mandato establecido en el artículo 18.4 de la Constitución.

LEY 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, establece los derechos y garantías de la infancia y adolescencia.

DECRETO 126/1986, de 20 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, regula la participación, las funciones y las atribuciones de las confederaciones, federaciones y asociaciones de los padres de alumnos de centros docentes, no universitarios, de la Comunidad Valenciana.

DECRETO 39/1998 de 31 de marzo, del Gobierno Valenciano, de ordenación de la educación para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

DECRETO 39/2008 de 4 de abril del Consell sobre la convivencia a los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

DECRETO 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículum y desarrolla la ordenación general de la educación primaria en la Comunidad Valenciana.

DECRETO 40/2016, de 15 de abril, del Consell, por el que se regula la admisión en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

DECRETO 93/2016, de 22 de julio, del Consell, regula el proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Valenciana, sostenidos con fondos públicos.

DECRETO 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat, regula la instalación y el funcionamiento de las máquinas de venta de alimentos y bebidas en establecimientos y centros públicos de la Generalitat y resulta aplicable a los servicios de restauración colectivos y venta de alimentos y bebidas ubicados en los centros educativos públicos.

DECRETO 104/2018, de 27 de julio, del Consell, desarrolla los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.

DECRETO 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria.

ORDEN de 16 de julio de 2001 por la que se regula la atención educativa del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en centros de Educación Infantil (2º ciclo) y Educación Primaria.

ORDEN de 27 de abril de 2007, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado a los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria de la Comunidad Valenciana.

ORDEN de 28 de agosto de 2007, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el horario de la Educación Primaria.

ORDEN de 12 de septiembre de 2007 de la Conselleria de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteran la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros escolares de la Comunidad Valenciana (PREVI).

ORDEN de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil.

ORDEN 1/2010, de 3 de mayo, de la Conselleria de Educación y de la Consejería de Bienestar Social, por la que se implanta la Hoja de Notificación de la posible situación de desprotección del menor detectada desde el ámbito educativo en la Comunidad Valenciana y se establece la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia.

ORDEN 44/2011, de 7 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los planes para el fomento de la lectura a los centros docentes de la Comunidad Valenciana.

ORDEN 46/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria obligatoria en la Comunidad Valenciana.

ORDEN 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, por la cual se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

ORDEN 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, sobre planes de autoprotección o medida de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunidad Valenciana.

ORDEN 65/2012, de 26 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y ocupación, que establece el modelo de formación permanente del profesorado y el diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas.

ORDEN 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunidad Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.

ORDEN 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana, y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales.

ORDEN 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.

RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaria de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.

## 2.2. MARCO FÍSICO DEL BARRIO

Los datos que se presentan a continuación forman parte de un estudio de la oficina de estadística del Ayuntamiento de Valencia, actualizado en enero de 2019.

[http://www.valencia.es/ayuntamiento/webs/estadistica/inf\\_dtba/2019/distrito\\_13\\_barrio\\_4.pdf](http://www.valencia.es/ayuntamiento/webs/estadistica/inf_dtba/2019/distrito_13_barrio_4.pdf)

El distrito de la ciudad de Valencia donde se encuentra ubicado nuestro centro es el DISTRITO XIII: ALGIRÓS (Barrio La Bega Baixa), delimitado por las vías de Albalat dels Tarongers, Blasco Ibáñez, Ramón Llull y Clariano.

La plaza Xúquer es considerada el centro neurálgico del barrio. És un barrio relativamente joven, en constante expansión y crecimiento, que cuenta con una población aproximada de 6.000 habitantes. La mayoría de ellos pertenecen a la clase media. El sector predominante de actividad económica es el de servicios. Destaca el gran número de docentes, debido a la proximidad con el Campus de Naranjos de la UV, así como con la UPV. También por esta razón, es un barrio con gran movilidad de personas, sobre todo de estudiantes universitarios.

El Centro Escolar está situado en un barrio con buenas comunicaciones y servicios. Dispone de una biblioteca municipal muy próxima a la escuela, así como de escuelas infantiles, CEIPs e IES.

### 2.3 MARCO HISTÓRICO DEL CENTRO ESCOLAR

Nuestro centro fue creado en el año 1984 ante la falta de plazas educativas en la zona debido a su rápido crecimiento. No obstante el actual edificio fue construido en el año 1999, puesto que el centro fue remodelado duplicando la línea inicial y creándose además el aula de Infantil, respondiendo de este modo a las expectativas, en cuanto a espacios se refiere, marcadas por la LOGSE.

El centro recibe el nombre del poeta, ensayista y profesor Vicente Gaos, el cual nació en Valencia el 21 de marzo de 1919. Era el séptimo de 9 hermanos y su padre era el ilustre notario de Valencia José Gaos. Se doctoró en Filosofía y Letras, y fue profesor de literatura española en varias universidades de los Estados Unidos entre los años 1948 y 1956. Como poeta obtuvo los premios Adonais y Ágora en 1943 y 1946 respectivamente, y su obra poética está reunida en dos volúmenes: *Poesías completas. 1937-1957* (1959) y *Poesías Completas II. 1958-1973* (1974). Como crítico literario es autor de *La Poética de Campoamor* (1955), *Poesía y técnica poética* (1955), *Temas y problemas de literatura española* (1959), *Claves de literatura española* (1971). Tradujo a poetas como Péguy, Rimbaud, Shelley, T.S. Eliot, E. Pound, T.E. Hulme, Pasternak, Mallarmé, Masefield y Shakespeare, y editó autores españoles clásicos y modernos: Cervantes, Pedro Antonio de Alarcón, Campoamor, Juan Ramón Jiménez y poetas de la generación de 1927. Trabajó durante 15 años en una edición crítica y anotada del Quijote, considerada como la mejor del siglo XX. En el año 1981 se le otorgó el premio Nacional de Poesía.

### 2.4 MARCO SOCIAL: Contexto socioeconómico y cultural de las familias del centro escolar.

Atendiendo a los resultados de las encuestas realizadas a las familias, podemos obtener los datos siguientes:

- Alrededor del 60% de las familias ha nacido en la ciudad de Valencia,
- Un 15% de las familias ha nacido en otros lugares de la Comunidad Valenciana,
- Un 14% de las familias ha nacido en lugares de otras Comunidades españolas.
- Un 10% de las familias ha nacido en otros países.

En cuanto a los estudios y profesiones, el porcentaje de familias en activo es muy alto (87%). Más del 70% de las familias tienen estudios superiores y hay una amplia mayoría de dedicación al sector servicios entre las profesiones (81%).

De estos datos se desprende que la situación socioeconómica de las familias de nuestro centro es de un nivel mediano alto. Hay que destacar también que existe un gran interés por la formación de sus hijos/as, y fomentan la lectura y el estudio a casa.



En cuanto al conocimiento y uso de las lenguas, los resultados de las encuestas indican que:

- La lengua vehicular predominante en casa es el castellano, con un 89% frente al 30% del valenciano.
- El nivel de conocimiento del castellano es prácticamente el 100%, tanto a nivel oral como escrito.
- En cuanto al valenciano, un 50% lo sabe escribir, un 60% lo sabe hablar, un 72% lo sabe leer y un 77% lo entiende.
- Respecto a la lengua inglesa, un 60% lo sabe escribir, un 55% lo sabe hablar, un 73% lo sabe leer y un 64% lo entiende.

## 2.5 MARCO ORGANIZATIVO

### 2.5.1. Aspectos administrativos legales.

**Titularidad:** Público, dependiente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

**Niveles educativos:**

Educación Infantil. 2º ciclo (3, 4 y 5 años).

Educación Primaria.

**Puestos de trabajo docente:**

- Educación Infantil: 8 puestos.
- Educación Primaria: 12 puestos
- Lengua extranjera: Anglès: 2 puestos
- Educación Física: 2 puestos
- Pedagogía Terapéutica: 1 puesto
- Educación Musical: 1 puesto
- Audición y Lenguaje: 1 puesto
- Religión: 1 puesto

**Personal no docente:**

- Conserje (Personal de Administración y Servicios del Ayuntamiento de Valencia)
- Educadora a tiempo parcial.
- Orientadora a tiempo parcial.

### **Gestión económica:**

El mantenimiento general, limpieza y reparación van a cargo del Ayuntamiento.

La financiación económica está basada en los recursos adjudicados por la administración educativa según corresponde a los módulos establecidos por unidad.

Su distribución y seguimiento es elaborada por la Secretaria y Directora, supervisada por la Comisión Económica y aprobada por el Consejo Escolar del Centro al inicio de cada año natural.

#### 2.5.2. Elementos físicos del Centro.

El centro está formado por un edificio rectangular de dos plantas, un gimnasio y el patio o zona deportiva. Se accede a él desde dos calles diferentes: la calle Poeta Vicente Gaos que da acceso a dos puertas principales, y el acceso de emergencia por la calle Albalat dels Tarongers. Todo el colegio está rodeado por una valla y unos paneles de insonorización de colores que no permiten el contacto visual con las calles que lo rodean.

La distribución de los espacios es la siguiente:

En la planta baja: seis aulas de Infantil con sus servicios y jardines exteriores, aulas de equipos de ciclo, salón de actos, sala de Psicomotricidad, baños para el alumnado, baños de profesores, ascensor, sala de profesores, biblioteca, despachos de: la encargada de comedor, Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría, almacén, Conserjería, despacho del AMPA, comedor y cocina.

En la primera planta: doce aulas de Primaria, aula de PT, aula de Religión, Aula de Música, Aula de A.L., aula de informática, despacho del orientador/a, tres aulas de equipo de ciclo, tres almacenes, baños del alumnado, ascensor y patio cubierto.

El centro cuenta con un huerto escolar.

El aulario de Infantil dispone de un patio independiente del de Primaria con varios juegos fijos.

El patio de Primaria consta de dos pistas polideportivas de fútbol 7/baloncesto y una de voleibol. Dispone, también, de dos fuentes y mesas de picnic.

Además existe un Gimnasio cubierto provisto de baños para el alumnado y varias dependencias que hacen las veces de almacén de materiales diversos.

#### 2.5.3. Recursos didácticos.

En líneas generales, podemos decir que nuestro centro en cuanto a recursos materiales está dotado con: material didáctico en las aulas, instrumentos musicales, material de E.F., fondo bibliográfico tanto en la biblioteca del centro como las aulas.

En cuanto a las TIC, todas las aulas tienen PDI o paneles interactivos, proyector y ordenador. Disponemos de la instalación de ADSL por cable prácticamente en todas sus dependencias.

Conscientes de la importancia de la educación medioambiental, en la escuela fomentamos el reciclaje. En todas las dependencias del centro se pueden encontrar papeleras de reciclaje de papel, cartón, y plástico. El Ayuntamiento nos ha proporcionado un contenedor de reciclaje para estos materiales. El alumnado, junto con la supervisión de los maestros, son los encargados del correcto uso del mismo. También disponemos de un contenedor de ropa, cedido por la Asociación «La casa grande».

### 3. OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO

#### 3.1. Carácter propio del centro

- **Escuela aconfesional y plural.** Nuestra escuela se manifiesta aconfesional y respetuosa con todas las creencias, respeta las diferentes maneras de pensar y está abierta a todo el mundo. Educa para la libertad, la responsabilidad y la adquisición de hábitos y conductas que hacen de sus miembros personas sociales dignos de la comunidad donde viven. Acata la legislación vigente que contempla el derecho de los padres/madres de escoger para sus hijos/as la enseñanza de las materias de religión o actividades alternativas. Aun así en la escuela se mantendrá la celebración de las fiestas tradicionales que, a pesar de tener carácter religioso, forman parte de nuestra cultura. Nuestra escuela es plural en la medida en que no excluye a nadie debido a su lugar de procedencia, religión, ideología o nivel económico mostrando, en todo momento, una actitud tolerante que fomenta los valores para una buena convivencia dentro de la sociedad que nos rodea. Y también, porque tiene que capacitar al alumnado sin imposiciones ni adoctrinamientos, a vivir en una sociedad de la cual forma parte la escuela, que es plural, y donde hay que respetar a los otros.

- **Escuela coeducativa y no sexista.** Nuestro Centro practica una educación para la igualdad, sin discriminación por razón de género. La educación coeducativa tiene que conducir hacia el respeto a la propia persona y a la de la otra, respetando también la diversidad en la orientación sexual de cada cual y así, traer a la integración natural de la realidad social, constituida por personas diversas, valorando el enriquecimiento de la complementariedad. Por este motivo la escuela fomentará cualquier tipo de actividad, tanto lúdica como académica, para la igualdad de los dos sexos.

- **Escuela democrática.** Es democrática, considerando que la escuela tiene que transmitir al alumnado los valores básicos de una sociedad democrática, el respeto hacia el resto y hacia uno mismo, el sentido de la libertad unido al de la responsabilidad, la solidaridad, etc... e invitar al alumnado a participar en la mejora de esta sociedad.

- **Escuela que potencia una Educación socializadora.** Nuestra escuela tiene que educar en las estrategias para resolver las dificultades y para concienciar de los derechos y deberes que comporta la vida en sociedad, huyendo de la estricta competitividad y potenciando el esfuerzo y la capacidad de superación, siempre velando para que se den las adecuadas condiciones de respeto entre los compañeros y compañeras.

- **Escuela favorecedora del diálogo.** Queremos una escuela que favorezca el diálogo, manteniendo una relación real y efectiva entre los padres y madres, maestras, alumnado

y otros profesionales implicados dentro de la comunidad escolar, por medio de los representantes elegidos por cada uno de estos estamentos.

- **Enseñanza personalizada y de calidad.** Nuestra escuela aspira a una enseñanza de calidad y adaptada a las necesidades de cada uno de los alumnos y las alumnas, que enseñe a aprender, a consultar y a adaptarse a la constante evolución social.
- **Enseñanza activa e innovadora.** Nuestra escuela fomenta la experimentación, el descubrimiento, la formación de hábitos éticos y cívicos a través de un aprendizaje innovador acuerdo a la sociedad en que vivimos.
- **Escuela abierta a la participación.** Queremos valorar como fundamental la participación del alumnado en todas las tareas de aprendizaje y en las diferentes actividades, así como fomentar el trabajo individual y en equipo. Facilitar que el profesorado, padres y madres, personal no docente y alumnado participen en la gestión y actividades diversas del centro.
- **Escuela solidaria y tolerante.** Queremos educar para la justicia, la solidaridad y la no discriminación.
- **Educación integral.** Una escuela que descubra en el trabajo las aptitudes de cada uno, aprendiendo a desarrollar todas las capacidades personales y a respetar las de los otros, fomentando la autoestima. Predominando el aspecto formativo de la persona sobre el informativo. La comunidad educativa estimula y potencia el desarrollo integral del alumnado teniendo en cuenta las características personales que hacen único/a a cada alumno/a.
- **Escuela respetuosa con el entorno.** La escuela tiene que velar y trabajar por la sostenibilidad: residuos, movilidad, gestión de recursos...
- **Escuela con una visión crítica.** Pretendemos que en nuestra escuela se valoren los hechos con visión crítica, fomentando la observación, la investigación, el análisis, la síntesis, la autoevaluación y el aprendizaje del propio error (aprendizaje significativo).
- **Escuela que fomenta las dos lenguas cooficiales.** Valoramos la importancia del aprendizaje de las dos lenguas cooficiales de nuestra Comunidad, y el enriquecimiento cultural que aquello aporta a nuestro alumnado.
- **Escuela plurilingüe.** Queremos una escuela que fomente la educación plurilingüe siendo conscientes de la importancia del aprendizaje de otras lenguas atendiendo a las necesidades que pide la sociedad actual.

### 3.2. Objetivos y prioridades de actuación de acuerdo con la identidad del Centro

a) Construir entre todos/as una cultura de Centro basada en el aprendizaje de y para la convivencia, **la igualdad y la inclusión**, respetando las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres, así como el respeto a la identidad de género.

- b) Respetar el **medio ambiente**, como consecuencia del respeto por uno/una mismo.
- c) Mantener un ambiente de trabajo que facilite y favorezca la educación del alumnado en todos sus ámbitos.
- d) Elaborar la programación **general anual** desarrollando todos sus apartados.
- e) Elaborar el **plan de actuación para la mejora** en todos sus ámbitos.
- f) Desarrollar las **programaciones de aula** en todos sus ámbitos: Objetivos, competencias clave, contenidos, actividades, métodos pedagógicos y criterios de evaluación.
- g) Cumplir el **proyecto lingüístico de centro** haciendo uso de las lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana en la vida académica, administrativa y social del Centro, según las proporciones marcadas y reguladas por el PEPLI.
- h) Cumplir el **reglamento de régimen interno** que constituye la norma básica que rige la vida del Centro.
- i) Desarrollar el **plan de convivencia**, para intentar buscar de manera colectiva acciones de mejora en la convivencia diaria que permitan y hagan de nuestro Centro un espacio o lugar de participación y de relación respetuosa con todos y entre todos.
- j) Desarrollar el **plan de acogida** para alumnado de nueva incorporación al Centro, como un Proyecto integral, dirigido a la totalidad del alumnado, sea o no inmigrante, asumido por toda la comunidad educativa.
- k) Llevar a cabo el **plan de acción tutorial** a los diferentes ámbitos: alumnado, familias y Centro.
- l) Participar activamente en **la formación del profesorado** (PAF), aportando la posibilidad de actualización y reciclaje del profesorado, para mejorar la calidad de nuestra enseñanza.
- m) Elaborar y desarrollar el **plan de fomento lector** para formar alumnado capaz de analizar la realidad que los rodea y ser críticos respecto a la cantidad de información que reciben, sobre todo, de los medios audiovisuales.
- n) Desarrollar el **plan de transición** entre las etapas de Infantil a Primaria y de Primaria a Secundaria con todas sus vertientes.
- o) Colaborar con las familias, las instituciones y organismos para facilitar la relación **del centro con el entorno** para fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
- p) Considerar la diversidad como un valor positivo que mejora y enriquece el proceso de aprendizaje y enseñanza, para así fomentar una educación inclusiva.

3.3. Cooperación entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro.

Es tarea fundamental para llevar a cabo un buen trabajo escolar una buena relación con las familias, por lo cual, siempre intentamos implicarles en todas aquellas cuestiones que sea necesario. Tanto en los Consejos Escolares como en aquellas situaciones en que el trabajo conjunto repercute positivamente en el funcionamiento escolar, en asuntos concretos, como en momentos más generales: celebraciones, proyectos de solidaridad, animaciones lectoras, proyectos de trabajo, talleres, etc.

Aprovechamos los conocimientos de los familiares respecto a su profesión, habilidades personales... para ofrecer, además, otro modelo lingüístico: entrevistas, cuentos, canciones, adivinanzas, etc.

Estamos en contacto constante con el AMPA, para colaborar en todo lo que sea posible.

En definitiva pensamos que un buen desarrollo de la tarea educativa y de aprendizaje pasa por la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa, por lo cual, trabajamos para facilitar al alumnado una buena integración en la sociedad, ayudándolos a relacionarse de forma positiva, a convivir en una sociedad plural y a tomar sus propias decisiones, procurando la adquisición de una cultura social, partiendo siempre de la premisa de que todos los sujetos implicados en la escuela (alumnado, docentes, personal no docente y familias) son a la vez educadores y educandos.

### **Carta de compromiso educativo con las familias del alumnado en los centros.**

En aplicación del proyecto educativo de centro, y según la normativa, el centro formulará una carta de compromiso educativo con las familias.

La carta de compromiso educativo expresará los compromisos que cada familia y el centro acuerdan en relación con los principios que la inspiran, y que tienen que ser los necesarios para garantizar la cooperación entre las acciones educativas de las familias y el centro educativo en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

Los contenidos comunes de la carta de compromiso educativo serán elaborados por el centro y aprobados por el consejo escolar. La carta estará firmada por la dirección del centro y quedará constancia documental tanto para la familia como para el mismo centro.

## **4. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

### **4.1 ELEMENTOS Y FUNCIONES**

#### **4.1.1. Claustro**

El claustro de profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, si procede, decidir sobre los aspectos educativos y académicos del centro.

El claustro de profesorado será presidido por la persona titular de la dirección del centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que presta servicio en este centro.

### **Competencias del claustro de profesorado:**

El claustro de profesorado, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, tendrá las competencias siguientes:

- a) Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos y normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, y todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa).
- b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículums y del plan de actuación para la mejora.
- c) Establecer los criterios pedagógicos para la asignación y coordinación de las tutorías.
- d) Aprobar y evaluar la concreción del currículum, los aspectos pedagógicos de los proyectos y el plan de actuación para la mejora; decidir sus posibles modificaciones, teniendo en cuenta lo que se establece en el proyecto educativo de centro y en las evaluaciones realizadas.
- e) Informar de la programación general anual y la memoria final de curso antes de su presentación al consejo escolar.
- f) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación dentro del marco normativo, así como el calendario de evaluaciones, analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informes al consejo escolar con las propuestas de mejora.
- g) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado dentro del marco normativo, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado, y para la constitución de grupos de alumnado.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre mujeres y hombres y la resolución pacífica de conflictos en el centro docente.
- i) Conocer, en los términos que establezca el centro, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- j) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado, el control del absentismo y la mejora de la convivencia.
- k) Emitir informe sobre las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al consejo escolar.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las cuales participe el centro.
- m) Realizar el seguimiento y evaluar el desempeño de los diferentes protocolos de actuación definidos por la Conselleria competente en materia de educación.

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

#### 4.1.2. Órganos de coordinación docente:

##### 4.1.2.1. Equipos docentes.

Los equipos docentes, que agruparán a todo el profesorado que imparta docencia en el Centro, son los órganos básicos encargados de desarrollar las siguientes funciones, bajo la supervisión de la dirección de estudios.



Cada uno de los equipos docentes estará dirigido por un coordinador o coordinadora. Serán designados por el director o directora, a propuesta del equipo del mencionado órgano.

**Funciones de los equipos docentes y de los equipos de ciclo:**

- a) Formular propuestas al equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al claustro de profesorado, relativas a la elaboración y modificación del proyecto educativo de centro y del plan de actuación para la mejora.
- b) Elaborar la propuesta pedagógica de Educación Infantil y las programaciones didácticas de cada nivel de la Educación Primaria, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica y bajo la supervisión de la jefatura de estudios.
- c) Llevar a cabo las estrategias de detección e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, según las directrices de la comisión de coordinación pedagógica.
- d) Realizar las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales, después de ser evaluado por el servicio psicopedagógico escolar o gabinete autorizado, que tiene que participar también directamente en su elaboración y redacción, de manera coordinada con la persona que ejerza la tutoría de este alumnado.
- e) Proponer actividades de formación que promuevan la actualización didáctica del profesorado y el trabajo colaborativo entre el profesorado del equipo y el resto del claustro, de acuerdo con el proyecto educativo de centro.
- f) Colaborar en la organización y desarrollo de cualquier actividad de centro aprobada en la programación general anual.
- g) Colaborar con la secretaria o secretario en la elaboración y actualización del inventario, así como proponerle la adquisición de material y de equipamiento para el ciclo o equipo docente.
- h) Coordinarse con los equipos docentes de la misma etapa o de diferentes etapas educativas, con el fin de facilitar una adecuada transición entre los diferentes ciclos y etapas.
- i) Desarrollar las actuaciones encomendadas a los equipos docentes en los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro.
- j) Proponer la información que se tiene que transmitir a las madres, padres o representantes legales sobre los criterios de evaluación y promoción.
- k) Participar en el desarrollo del plan de igualdad y convivencia.
- l) Adoptar criterios metodológicos comunes para facilitar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje con todo el alumnado.

- m) Elaborar al final de curso una memoria en la cual se evalúe el desarrollo de la programación, la práctica docente, las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y el plan de actuación para la mejora.
- n) Realizar propuestas de actividades extraescolares y complementarias para el alumnado.
- o) Elaborar propuestas de actuación y participar de manera activa en la web del centro, para crear una herramienta de comunicación ágil y actualizada.
- p) Realizar propuestas para reducir la carga de trabajo que el alumnado tiene que realizar en casa, de forma que no perjudique el derecho del alumnado al ocio, al deporte y a la participación en la vida social y familiar.
- q) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### 4.1.2.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.

La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de coordinar, de manera habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.

#### **Atribuciones de la comisión de coordinación pedagógica:**

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del centro con objeto de proponer al equipo directivo el proyecto lingüístico de centro.
- b) Establecer las directrices para la elaboración y revisión de las programaciones y comprobar su cumplimiento.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y de la acción tutorial.
- d) Elaborar la propuesta de los criterios y los procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares significativas al alumnado con necesidades educativas especiales.
- e) Hacer la propuesta de criterios para la organización de los apoyos personales para la inclusión del alumnado.
- f) Coordinar la organización e implementación de las medidas de respuesta para la inclusión.
- g) Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo y los diferentes proyectos, planes, programas y actuaciones desarrollados por el centro.
- h) Velar por el cumplimiento y la posterior evaluación del proyecto educativo de centro, de las programaciones didácticas y, en general, de la práctica docente del centro.
- i) Establecer los aspectos generales que se tienen que tratar en las reuniones de coordinación con las familias por parte del profesorado que ejerce la tutoría.

- j) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en el proyecto educativo de centro.
- k) Proponer al equipo directivo la distribución de los recursos del centro.
- l) Promover actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- m) Promover la utilización integrada de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el centro.
- n) Fomentar la evaluación de todas las actividades, planes, programas y proyectos del centro, e impulsar y proponer actuaciones de autoevaluación y mejora.
- o) Velar por la coherencia en la elección de libros o materiales curriculares y su relación con el proyecto educativo de centro.
- p) Colaborar en el desarrollo de actividades de fomento de la lectura.
- q) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### 4.1.2.3. Tutores/as. Plan de acción tutorial.

1. La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.
2. La tutoría y la orientación del alumnado formará parte de la función docente. Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o un tutor. Podrá ser tutora o tutor quien imparta varias áreas del currículum en el mismo grupo.
3. La tutora o el tutor será designado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos con carácter previo por el claustro. En todo caso, la dirección del centro decidirá, con criterios pedagógicos, la asignación de las tutorías para dar la mejor respuesta educativa al alumnado del centro.
4. En primero de Educación Primaria, las personas que ejerzan la tutoría serán, siempre que sea posible, maestros/as con destino definitivo en el centro. Excepcionalmente, la dirección del centro podrá designar maestros/as sin destino definitivo en el centro y lo comunicará, mediante una propuesta razonada, a la inspección de educación.

#### **Funciones de las personas que ejercen la tutoría**

1. Las funciones de las personas que ejerzan la tutoría son las siguientes:
  - a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
  - b) Llevar a cabo las actuaciones establecidas en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora respecto de la tutoría.

- c) Velar por los procesos educativos del alumnado y promover la implicación en su proceso educativo.
- d) Velar por la convivencia del grupo de alumnado y su participación en las actividades del centro.
- e) Coordinar al profesorado y al resto de profesionales que intervienen en su grupo respecto del proceso educativo del alumnado.
- f) Orientar al alumnado en su proceso educativo.
- g) Facilitar la inclusión del alumnado y fomentar el desarrollo de actitudes participativas y positivas que consoliden las buenas relaciones del grupo.
- h) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y, al final de cada curso de la Educación Primaria, adoptar la decisión que sea procedente sobre la promoción del alumnado, de manera colegiada, con el equipo docente.
- i) Coordinar el equipo docente en la planificación, desarrollo y evaluación de las medidas de respuesta a la inclusión propuestas para el alumnado de su grupo-clase, como consecuencia de la evaluación del proceso educativo y aprendizaje del alumnado.
- j) Elaborar y desarrollar, en coordinación con el personal profesional del servicio psicopedagógico escolar y con la maestra o maestro de pedagogía terapéutica, las adaptaciones curriculares (significativas y no significativas) y las medidas de intervención educativa para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y coordinar el desarrollo y evaluación de los planes de actuación personalizados.
- k) Informar a las madres, padres o representantes legales, el profesorado y el alumnado del grupo, por los medios, preferentemente telemáticos, que la Administración pone a su alcance, de todo aquello que los concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso educativo de su alumnado.
- l) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado y el equipo directivo.
- m) Facilitar a las madres, padres o representantes legales el ejercicio del derecho y del deber de participar e implicarse en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- n) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y las madres, padres o representantes legales del alumnado.
- o) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### 4.1.2.4. Equipo de apoyo a la inclusión

La finalidad del equipo de apoyo a la inclusión es colaborar con el equipo directivo y el profesorado en la implementación del modelo de escuela inclusiva y en la organización de los diferentes niveles de medidas de respuesta educativa, de acuerdo con el Decreto 104/2019, de 27 de julio.

De acuerdo con la Orden 20/2019, los centros docentes de Educación Infantil y Educación Primaria pueden constituir un equipo de apoyo, compuesto, al menos, por el personal especializado en Orientación Educativa y por el personal especializado de apoyo a la inclusión, docente y no docente, que interviene en el centro. Este equipo ha de actuar bajo la coordinación de la jefatura de estudios y puede incorporar otros profesionales del centro que se consideran necesarios.

#### 4.1.2.5. Otras figuras de coordinación

Las figuras de coordinación son las personas coordinadoras TIC, de formación, de igualdad y convivencia y del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares.

- Persona coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC)

La persona coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) ejercerá las tareas siguientes:

a) Coordinar y optimizar el uso de las TIC en el centro, dinamizando la integración curricular de estas.

b) Ejercer la interlocución con el Centro de Apoyo y Asistencia Informática.

c) Elaborar el inventario de máquinas, de aplicaciones con licencia privativa y de material informático, y responsabilizarse que esté disponible y en óptimas condiciones de utilización.

- Persona coordinadora de formación al centro

Las funciones de la persona coordinadora de formación serán:

a) Detectar las necesidades de formación del claustro, tanto en el ámbito del Proyecto educativo como de las necesidades individuales del profesorado.

b) Coordinar la formación del profesorado dentro del Plan anual de formación del profesorado (PAFP).

c) Redactar la propuesta del Programa anual de formación del profesorado siguiendo las indicaciones del equipo directivo en función de las necesidades detectadas, las recomendaciones de las personas coordinadoras de ciclo y de los equipos docentes, las líneas estratégicas generales del Plan anual de formación del profesorado y la evaluación del diseño y ejecución del Programa anual de formación del profesorado de cursos anteriores.

d) Coordinar con el CEFIRE de referencia las actuaciones necesarias para la puesta en marcha y el seguimiento de las actividades de formación en el ámbito del centro que hayan sido aprobadas por la Administración.

e) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación de la realización del Programa anual de formación del profesorado propuesto por el centro, tanto en su ejecución como en la mejora de los resultados del alumnado.

- Persona coordinadora de igualdad y convivencia

Las funciones de la persona coordinadora de igualdad y convivencia del centro, contextualizadas en cada caso con la colaboración y el asesoramiento del equipo de orientación educativa y psicopedagógica, serán:

a) Coordinar las actuaciones de igualdad entre hombres y mujeres referidas en la Resolución de las Cortes Valencianas, núm. 98/IX, del 9 de diciembre de 2015 y siguiendo las directrices del Plan director de Coeducación y del I Plan de igualdad impulsados por la conselleria competente en materia de educación.

b) Coordinar las actuaciones específicas en los centros educativos establecidas en el artículo 24 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, para garantizar que todas las personas que conforman la comunidad educativa puedan ejercer los derechos fundamentales que ampara la legislación autonómica, estatal e internacional.

c) Colaborar con la dirección del centro y con la comisión de coordinación pedagógica en la elaboración y desarrollo del Plan de igualdad y convivencia del centro, tal como establece la normativa vigente.

d) Coordinar las actuaciones previstas en el Plan de igualdad y convivencia del centro.

e) Formar parte de la Comisión de inclusión, de igualdad y convivencia del Consejo escolar del centro.

f) Trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de formación del centro en la confección del Plan de formación del centro en materia de igualdad y convivencia.

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

- Persona coordinadora del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares

Las funciones respecto a la coordinación de este Programa son:

a) Velar, junto al equipo directivo, por el buen funcionamiento del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares y supervisar su desarrollo.

b) Colaborar con la dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del banco de libros.

c) Coordinar las actuaciones para la creación del banco de libros de texto, así como promover y fomentar el interés y la cooperación de toda la comunidad educativa.

d) Liderar pedagógicamente el Programa de reutilización de materiales curriculares para que se convierta en un Proyecto educativo asumido por el centro.

e) Formar parte de la comisión de coordinación y gestión del banco de libros del centro.

f) Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del programa en el centro.

- g) Facilitar la información que requiera la conselleria competente en materia de educación.
- h) Facilitar al resto de la comunidad escolar del centro las informaciones referidas al funcionamiento del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares.

#### 4.1.3. Órganos Unipersonales

Formado por la Dirección del Centro, la Jefatura de Estudios y la Secretaría del Centro.

#### **Funciones de la Dirección del Centro**

- a) Representar al centro, con la condición de autoridad pública, representar a la Administración educativa, y hacer llegar a esta las propuestas y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo de este, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro docente.
- c) Ejercer la dirección de gestión y la dirección pedagógica, garantizar la inclusión de todo el alumnado, promover la investigación y la innovación educativa, e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de centro.
- d) Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro, bajo la supervisión de la Conselleria competente en materia educativa, y, en los casos en que no se cumplan las funciones legalmente establecidas, emitir informes dirigidos a la inspección de educación para el estudio de la posible aplicación de sanciones que se derivan del correspondiente expediente informativo.

Sin embargo, las directoras y los directores de los centros docentes públicos serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

1. Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
2. La falta de asistencia injustificada en un día.
3. El incumplimiento de los deberes y las obligaciones, siempre que no tengan que ser calificados como falta grave o muy grave.

Estas faltas podrán ser sancionadas, con la previa instrucción del correspondiente procedimiento, con amonestación, que tendrá que ser comunicada a la Administración educativa a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente. En todo caso, el procedimiento que se tiene que seguir para la imposición de la sanción garantizará el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia a la persona interesada y a recurrir ante el órgano competente la sanción que, si fuera el caso, pudiera serle impuesta.

e) Proponer la definición de los puestos de trabajo requeridos para el desarrollo de proyectos, actividades o medidas no reguladas por la Conselleria competente en materia de educación con el fin de cumplir los objetivos propuestos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora, y de acuerdo con lo que se establezca en la normativa vigente. A tal efecto, los diferentes órganos directivos de la Conselleria competente en materia de educación, en el ámbito de sus competencias, establecerán las condiciones y los procedimientos oportunos.

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

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

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

i) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la prevención y la mediación en la resolución de los conflictos e imponer, si procede, las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.

A tal fin, se promoverá la agilidad de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

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

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

l) Supervisar la implantación, el cumplimiento y la consolidación del proyecto lingüístico de centro y del programa de educación plurilingüe e intercultural, así como la aplicación de políticas educativas destinadas a la promoción del uso institucional, social y académico del valenciano.

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

n) Garantizar que el alumnado de nueva incorporación al sistema educativo valenciano y sus progenitores o representantes legales reciban información de la naturaleza plurilingüe



del sistema educativo de la Comunidad Valenciana y sobre las medidas previstas por el centro para atender al alumnado que tiene baja competencia en alguna de las lenguas oficiales.

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

p) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del consejo escolar y del claustro de profesorado del centro, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus funciones.

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

r) Proponer al director o directora territorial de la provincia donde esté situado el centro, el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, con la previa comunicación al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro.

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

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

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

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

- w) Aprobar los proyectos y las normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, y todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa), sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente, y con el previo informe del claustro y del consejo escolar.
- x) Intervenir en el proceso de admisión del alumnado del centro, de acuerdo con lo que se establezca en la normativa estatal y autonómica vigente.
- y) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo que se establezca en la normativa estatal y autonómica vigente.
- z) Velar en el centro por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales para garantizar la seguridad y salud de todos los trabajadores y trabajadoras, y ejercer la dirección de los equipos de emergencia propios de su centro, con la participación del equipo directivo y, si existe, de la coordinadora o coordinador de prevención de riesgos laborales.
- aa) Garantizar en el marco del centro el cumplimiento de las leyes y otras disposiciones vigentes.
- ab) Impulsar actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible.
- ac) Facilitar el acceso en el centro de las personas representantes sindicales del profesorado y permitir la realización de asambleas para informar al profesorado sobre temas sindicales que repercutan en sus condiciones de trabajo.
- ad) Cualquier otra competencia que le sea encomendada por la Administración educativa o por los correspondientes reglamentos y disposiciones vigentes.

#### **Funciones de la Jefatura de Estudios**

- a) Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en este decreto.
- b) Coordinar los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y el plan de actuación para la mejora, así como las actividades extraescolares y complementarias en relación con el proyecto educativo de centro, y velar por su ejecución.
- c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente que se establezcan.
- d) Elaborar y proponer el calendario general de actividades docentes y no docentes, incluyendo las actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas y el proyecto educativo, todo ello respetando el marco de las disposiciones vigentes.
- e) Elaborar un plan de acogida destinado al profesorado que se incorpore por primera vez en el centro.

- f) Organizar los apoyos personales para la inclusión del alumnado, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tenga atribuidas estas funciones.
- g) Establecer el procedimiento de evaluación de las faltas de asistencia del alumnado coordinando las actuaciones para la prevención y corrección del absentismo escolar dentro del centro y con otros organismos externos a este.
- h) Coordinar la acción tutorial y presidir las reuniones periódicas que, a tal efecto, se determinen.
- i) Organizar los apoyos personales para la inclusión del alumnado, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tenga atribuidas estas funciones.
- j) Velar por la coherencia y la adecuación, si procede, de los materiales curriculares y recursos didácticos que se utilicen en el centro; así como por el desempeño de la normativa vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual, y fomentar el uso de recursos educativos abiertos (REO).
- k) Proponer los agrupamientos del alumnado y la distribución de las aulas y otros espacios destinados a la docencia atendiendo criterios de inclusión y convivencia.
- l) Coordinar una adecuada transición del alumnado entre los diferentes ciclos y etapas.
- m) Organizar la atención y cuidado del alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- n) Ejercer, en conformidad con las instrucciones de la dirección del centro, la dirección del personal docente en todo lo que corresponde al régimen académico.
- o) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, teniendo en cuenta un reparto equitativo de grupos y niveles, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual y de acuerdo con la normativa que regula la organización y el funcionamiento de los centros, así como velar por su cumplimiento.
- p) Controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo del profesorado y gestionar las justificaciones de bajas, ausencias, permisos y licencias.
- q) Organizar los actos académicos y sustituir, en caso de ausencia justificada, el director o directora como presidente o presidenta del consejo escolar y en otros supuestos previstos.
- r) Velar para que la evaluación de los procesos de aprendizaje se ajuste a los criterios de evaluación establecidos en la propuesta pedagógica de Educación Infantil y en la concreción curricular de Educación Primaria.
- s) Organizar el proceso de análisis de las dificultades vinculadas a la evaluación de procesos de aprendizaje y proponer soluciones con la colaboración de los equipos docentes y de ciclo, de las familias y del alumnado.

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

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

### **Funciones de la Secretaría del Centro**

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

b) Ordenar el régimen económico del centro, en conformidad con las directrices de la dirección del centro, según el presupuesto aprobado por el consejo escolar, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el consejo escolar y las autoridades correspondientes.

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

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

e) Custodiar las actas, los libros, los archivos del centro docente y los documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro, las certificaciones que solicitan las autoridades y las personas interesadas. Así mismo, cotejar y compulsar documentos administrativos y hacer las diligencias que correspondan, conforme a la normativa vigente.

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

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

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

i) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo que se establece

en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión, en las normas de organización y funcionamiento y en la programación general anual.

- j) Velar por el buen uso y la conservación de las instalaciones y el equipamiento escolar, así como gestionar las demandas o acciones de mantenimiento y las peticiones o compras para su reposición, si procede.
- k) Velar por el correcto uso de los medios informáticos y de los sistemas de comunicación que se ponen a disposición del centro educativo, del profesorado y del alumnado siguiendo las instrucciones y el marco normativo establecido por el órgano competente en materia TIC.
- l) Realizar el inventario general del centro docente, proponer los materiales de sustitución necesarios por rotura u obsolescencia, y mantenerlo actualizado de acuerdo con las indicaciones de la persona titular de la dirección del centro.
- m) Custodiar y disponer la utilización del material didáctico con la colaboración del profesorado responsable de este.
- n) Supervisar la correcta actualización del inventario TIC del centro.
- o) Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios complementarios.
- p) Garantizar el uso adecuado y la accesibilidad a la web y a los tablones de anuncios del centro con el fin de evitar que sirvan de apoyo a conductas injuriosas u ofensivas para cualquier miembro de la comunidad educativa o que pudieran suponer cualquier acto ilícito administrativo o penal.
- q) Supervisar y gestionar la información publicada en la web del centro.
- r) Gestionar los tablones de anuncios del centro y responsabilizarse de la colocación, ordenación y retirada de todos los elementos que se anuncian en estos, y garantizar el uso de un tablón para anuncios sindicales en la sala de profesorado del centro.
- s) Atender y difundir los requisitos normativos para que el centro cumpla la normativa vigente en materia de protección de datos en los procedimientos administrativos y al compartir información mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- t) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección del centro o por la Conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito funcional, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y las disposiciones vigentes.

#### 4.1.4. Consejo Escolar

##### **Marco legal**

*DECRETO 93/2016, de 22 de julio, del Consejo, regula el proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Valenciana, sostenidos con fondos públicos.*

### **Composició del Consejo Escolar**

El consejo escolar estará integrado por:

- a) La directora o el director del centro, que será la presidenta o el presidente.
- b) La jefa o el jefe de estudios del centro.
- c) La secretaria o el secretario del centro, que actuará como secretaria o secretario del consejo escolar, con voz pero sin voto.
- d) Una regidora o regidor o representante del ayuntamiento en el término municipal del cual se encuentre radicado el centro.
- e) Siete representantes del profesorado elegidos por el claustro de profesorado.
- f) Nueve representantes de las madres, padres o representantes legales del alumnado, de los cuales uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro.
- g) Un representante del personal de administración y servicios.
- h) Tres alumnos del tercer ciclo de Primaria, con voz pero sin voto.

### **Competencias del consejo escolar**

El consejo escolar del centro, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, tendrá las competencias siguientes:

- a) Proponer directrices para la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento, de la programación general anual, y de todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa con criterios de equidad.
- b) Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, de los proyectos, planes y normas del centro, y evaluarlos, a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de las competencias que el claustro del profesorado tiene atribuidas respecto a la concreción del currículum y a todos los aspectos educativos.
- c) Promover y participar en el uso social y académico del valenciano dentro del marco establecido por el proyecto lingüístico, con la concreción del programa de educación plurilingüe e intercultural adoptado, y por el plan de normalización lingüística, en el cual se plasmen las líneas de actuación previstas para los diferentes ámbitos escolares: el administrativo, el de gestión y planificación pedagógica y el social y de interrelación con el entorno.
- d) Velar porque los entornos, procesos y servicios sean accesibles a todos los miembros de la comunidad educativa, mediante la eliminación de barreras de acceso y la incorporación de las condiciones que faciliten la interacción, la participación, la máxima autonomía y la no discriminación de las personas.

- e) Velar por la incorporación y el desarrollo de los principios inclusivos en el proyecto educativo y en todos los planes y las actuaciones del centro.
- f) Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, y evaluar, a la finalización del curso escolar, la programación general anual del centro docente, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente, y realizar propuestas de mejora para que sean incluidas en el plan de actuación para la mejora.
- g) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro de acuerdo con lo establecido en su proyecto de gestión, así como supervisar la ejecución y aprobar la cuenta anual con la liquidación de esta.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como informar la obtención de recursos económicos complementarios de acuerdo con los límites recogidos en la normativa vigente y los que establezca la Administración.
- i) Conocer y valorar las candidaturas a la dirección del centro y los proyectos de dirección presentados.
- j) Participar en la selección de la persona que ejerza la dirección del centro en los términos que se establezca en la normativa específica, ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, de la manera que se determine.
- k) Proponer, si procede, la revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección del centro, con el previo acuerdo motivado de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conformen el consejo escolar.
- l) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la igualdad, la convivencia y el respeto a la diversidad, la compensación de desigualdades, la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos y la igualdad entre mujeres y hombres.
- m) Conocer y participar en la resolución de los conflictos de convivencia y promover acciones de prevención que favorezcan un clima de convivencia en el centro y una verdadera cultura de paz basada en el respeto a los valores universales. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección del centro correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el consejo escolar, a instancia de las familias podrá revisar la decisión adoptada y proponer, si procede, las medidas alternativas oportunas.
- n) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el buen uso del equipamiento y las herramientas TIC de las que disponga el centro, así como velar por el respeto a la protección de datos, la propiedad intelectual, la convivencia y la utilización de software libre.
- o) Informar sobre la admisión del alumnado.

- p) Informar y participar en el establecimiento de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros docentes, o con entidades y organismos públicos o privados.
- q) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- r) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro y sobre otros aspectos que puedan incidir en la mejora de la gestión.
- s) Determinar los criterios sobre la participación del centro en actividades socioculturales, deportivas y recreativas realizadas dentro y fuera del centro, y en aquellas otras acciones a las cuales el centro pueda prestar su colaboración.
- t) Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida y participativa entre este órgano colegiado de gobierno y todos los sectores de la comunidad educativa, promover las relaciones y la colaboración escuela-familia y fomentar la participación de las familias en las elecciones a miembros del consejo escolar y en las diferentes consultas que se realicen por parte de la dirección del centro o de la Administración educativa.
- u) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el uso de la página web de centro como herramienta de difusión de información y publicación de la producción digital del centro.
- v) Solicitar, a los servicios de apoyo, a otras instituciones o a expertos, los informes y el asesoramiento que se considere oportuno, y constituir comisiones con carácter estable o puntual para la realización de estudios o trabajos.
- w) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### 4.1.4.1. Comisión de Gestión Económica.

La comisión de gestión económica estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección del centro y de la secretaría, una persona representante del profesorado y una persona representante de las madres, padres o representantes legales, elegidos, si procede, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Así mismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión, el cumplimiento del presupuesto aprobado, y emitirá un informe que se elevará para que tome conocimiento el consejo escolar. También emitirá un informe previo no vinculante a la aprobación por parte del consejo escolar del presupuesto del centro y de la cuenta anual con la liquidación de esta.

#### 4.1.4.2. Comisión pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias

La comisión pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias estará integrada, como mínimo, por las personas titulares de la dirección y de la secretaría, una



persona representante del profesorado del centro y una persona representante de las madres, padres o representantes legales, elegidos, si procede, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. Esta comisión podrá proponer todas aquellas intervenciones de carácter pedagógico, artístico-cultural y cívico que promuevan la formación integral del alumnado y la consolidación de los aprendizajes formales y no formales realizados, así como de las competencias asociadas a estos.

#### 4.1.4.3. Comisión de servicio complementario de comedor.

La comisión de servicio complementario de comedor estará integrada, como mínimo, por las personas titulares de la dirección y de la secretaría, la encargada o encargado de comedor, una persona representante del profesorado del centro y una persona representante de las madres, padres o representantes legales, elegidos, si procede, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. Esta comisión podrá proponer todas aquellas intervenciones relacionadas con el servicio de comedor del centro.

#### 4.1.4.4. Comisión de Inclusión, Igualdad y Convivencia.

La comisión de inclusión, igualdad y convivencia, estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección y de la secretaría, la persona coordinadora de igualdad y convivencia del centro, una persona representante del profesorado del centro y una persona representante de las madres, padres o representantes legales, elegidos, en su caso, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. Esta comisión tendrá como objetivo el diseño y la puesta en marcha de iniciativas encaminadas a la inclusión y a la eliminación de las barreras al acceso, la participación y el aprendizaje, y a la igualdad entre hombres y mujeres, siguiendo las directrices del Plan director de coeducación y de los planes de igualdad de la Generalitat, con especial atención a los casos de acoso escolar y de discriminación de cualquier índole, y a la mediación para la resolución de conflictos, particularmente los relacionados con la violencia escolar.

#### 4.1.5. Alumnado. Junta de delegados/as.

El alumnado participará en la organización del Centro a través de la Junta de delegados/as.

Dicha junta estará formada por los delegados/as de cada una de las clases. Se inculcará la participación con las aportaciones y sugerencias manifestadas de manera democrática trabajando transversalmente la competencia social y cívica, formando ciudadanos activos, tolerantes e implicados con la sociedad.

#### **Funciones de la Junta de Delegados/as:**

- 1- Coordinar las aportaciones de los compañeros/as del aula.
- 2- Asistir a las reuniones periódicas que convocará la Jefatura de estudios y compartir las sugerencias y propuestas con el resto de delegados/as.

## 4.2. SERVICIOS DEL CENTRO

### 4.2.1. Servicio Psicopedagógico Escolar.

El centro cuenta con una Psicopedagoga que pertenece al SPE V-01 de Valencia, con una dedicación en el centro de tres mañanas semanales, en horario de 9:00 a 14:00h.

El S.P.E., es un servicio externo en el Centro que interviene en nuestra Comunidad educativa ejerciendo las funciones psicopedagógicas y sociales. Las funciones se engloban en cuatro grandes bloques:

- 1- Asesoramiento, intervención y apoyo técnico en el Centro.
- 2- Evaluación y valoración socio-psicopedagógica del alumnado y, si procede, elaboración de la propuesta de Adaptación Curricular.
- 3- Orientación socio-psicopedagógica del alumnado.
- 4- Asesoramiento y orientación a las familias.

### **Plan de actividades del S.P.E.**

1-Asesoramiento, intervención y ayuda en los Centros

1.1 Asesorar técnicamente a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

1.2 Asesorar en la aplicación del Plan de Convivencia del Centro.

1.3 Asesorar a los equipos docentes y equipos directivos en las tareas psicopedagógicas.

1.4 Colaborar en la coordinación del Centro con otros centros.

1.5 Asesoramiento al profesorado para que puedan participar activamente en el tratamiento de los alumnos con N.E.S.E.

1.6 Participar en las decisiones sobre la promoción del alumnado con N.E.S.E.

1.7 Asesorar al profesorado sobre aspectos familiares y sociales del alumnado.

1.8 Asesorar sobre técnicas e instrumentos para llevar a cabo la acción tutorial.

1.9 Facilitar información referida a materiales de apoyo y bibliográficos.

1.10 Asesorar sobre estrategias de intervención en el aula.

1.11 Asesorar al profesorado sobre el tratamiento a la diversidad.

1.12 Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación.

1.13 Informar sobre los recursos educativos de la zona.

2- Evaluación y valoración del alumnado y, si procede, elaboración de la propuesta de Adaptación Curricular.

2.1 Proporcionar al profesorado el cuestionario para recibir información del alumno con N.E.E.

2.2 Recogida y análisis de información.

2.3 Realizar la evaluación socio-psicopedagógica y logopèdica, interpretar los resultados e informar de los mismos.

2.4 Proponer al equipo docente la realización de los A.C.I.S

2.5 Proponer los recursos y apoyos más adecuados a las necesidades de los alumnos.

2.6 Colaborar con todos los profesionales implicados en el seguimiento de las Adaptaciones Curriculares o programas de intervención.

2.7 Elaborar la propuesta de intervención socio-educativa o derivar el caso hacia el recurso adecuado con el posterior seguimiento y evaluación.

2.8 Realizar el informe técnico para el dictamen y escolarización del alumnado con N.E.S.E. cuando se produzca cambio de modalidad educativa.

3- Orientación socio-pedagógica del alumnado.

3.1. Participar en la planificación de las actividades de orientación que se tengan que incluir en la P.G.A.

3.2. Proporcionar materiales para llevar a cabo la orientación de 6º de Primaria.

3.3. Coordinarse con el Gabinete Psicopedagógico del IES para proporcionar información del alumnado con N.E.S.E.

3.4. Realizar el seguimiento socio-psicopedagógico y logopédico del alumnado atendido.

4- Asesoramiento y orientación a las familias.

4.1 Proporcionar información y orientación a las familias sobre ayudas y recursos existentes en la zona.

4.2 Asesorar a las familias en las cuales se dé una situación o factor de riesgo.

4.3 Asesorar a las familias de alumnado con N.E.S.E. y problemática socio-familiar en el proceso de orientación vocacional.

4.4 Colaborar en actividades formativas e informativas dirigidas a las familias.

4.5 Colaborar con el profesorado en la intervención con las familias.

4.6 Realizar entrevistas con las familias del alumnado con N.E.S.E.

4.7 Asesorar a las familias en la aplicación y seguimiento de los A.C.I.S.

### 4.3. OTROS SERVICIOS DEL CENTRO

#### 4.3.1. Biblioteca

La Biblioteca escolar del Centro consta aproximadamente de 2.000 volúmenes, repartidos entre las 3 lenguas que se trabajan en la escuela de acuerdo con nuestro PLC. Sin embargo, muchos ejemplares se encuentran en las diferentes Bibliotecas de Aula para ser trabajados y disfrutados por el alumnado diariamente.

El centro escolar contempla la Biblioteca como un espacio de estudio y consulta, en el cual el alumnado dispone de colecciones y ejemplares infantiles para investigar, reforzar y ampliar conocimientos. Desde la organización interna del centro se habilitan sesiones en horario lectivo a lo largo de la semana, con la disponibilidad del personal docente para acudir a la biblioteca y realizar las actividades incluidas dentro de sus programaciones didácticas, como por ejemplo tertulias literarias-dialógicas, lectura individual, animaciones lectoras...

#### 4.3.2 Aula de informática.

El centro impulsa el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en todas las materias. El hecho de que todas las aulas dispongan de panel interactivo o pizarra digital facilita esta tarea. Sin embargo, el centro cuenta con un aula de informática donde el personal docente puede asistir con el alumnado para realizar tareas que requieran el uso de los ordenadores. Cada inicio de curso escolar, se organiza y establece un horario de ocupación de esta aula, realizándose en la mayor parte de los casos con desdoblamientos del alumnado para garantizar una mayor eficiencia de su uso.

#### 4.3.3. Aulas de usos múltiples y salón de actos.

Se dispone de una sala de usos múltiples con medios audiovisuales donde se realizan sesiones de psicomotricidad con el alumnado de infantil, siesta después del comedor por parte del alumnado de 3 años y otras actividades que se consideran oportunas.

El centro cuenta también con un salón de actos donde se realizan representaciones teatrales, animaciones lectoras, tertulias dialógicas y literarias, reuniones generales, etc. Esta aula también dispone de medios audiovisuales y equipo de sonido.

Cada inicio de curso escolar, se organiza y establece un horario de ocupación de estas salas, disponiendo de una plantilla de distribución de sesiones.

#### 4.3.4. Comedor escolar. Proyecto educativo de Comedor Escolar.

Desde la perspectiva educativa del Servicio del Comedor pensamos que el comedor escolar es un servicio complementario capaz de cumplir varias funciones: la alimentación, la socialización, la educación y la reducción de desigualdades de los niños y niñas en edad escolar. A través de estas se persigue una nutrición correcta y la adquisición de hábitos relacionados con la alimentación que influyan positivamente en su salud.

El compromiso de la Conselleria de Sanidad y Salud Pública ha sido impulsar una normativa sobre fomento de la alimentación saludable y sostenible con la presencia de

alimentos ecológicos y de proximidad fomentado así el consumo de alimentos frescos, de temporada y locales. Las medidas de promoción de salud y de prevención realizadas en el entorno educativo son prioritarias por su impacto a lo largo de toda la vida de las personas, y representan una inversión de futuro en la salud de nuestros alumnos.

La infancia constituye la etapa fundamental para educar en estilos de vida saludables y los colegios tenemos que ejercer un papel fundamental en la educación nutricional. El comedor escolar representa una oportunidad para efectuar un cambio hacia comportamientos saludables.

Para potenciar este estado de bienestar general se aportan una serie de pautas, estrategias y vivencias, insertadas en el trabajo diario del Comedor.

Tal y como está reflejado a nuestro Proyecto Lingüístico, se priorizará como lengua vehicular, el uso del valenciano.

Se trata de convertir el comedor escolar en un espacio educativo para nuestro alumnado, desarrollando en ellos pautas y hábitos como la alimentación saludable, la educación para la salud y valores sociales necesarios para la convivencia y el respeto al medio ambiente, tal y como indica nuestro proyecto educativo de centro.

## OBJETIVOS EN EDUCACIÓN ALIMENTARIA

- Adquirir hábitos de higiene antes, durante y después de las comidas (lavarse las manos, los dientes...).
- Observar buenos modales en la mesa: postura correcta y adecuada, levantarse sólo lo que sea necesario y con el permiso del monitor/a.
- Utilizar correctamente los cubiertos y el resto de utensilios.
- Potenciar el conocimiento de los alimentos.
- Acostumbrarse a practicar una dieta variada evitando caprichos o rechazos de alimentos sin razón.
- Adquirir el hábito de comer despacio y masticar bien los alimentos con la boca cerrada.
- Aprender a comer correctamente en grupo, acostumbrándose a hablar en un tono de conversación normal.
- Habitarse a mantener limpio el comedor, evitando echar nada en el suelo y recogiendo la mesa con orden y limpieza.

## OBJETIVOS RELACIONADOS CON ACTITUDES Y HABILIDADES SOCIALES.

- Realizar las entradas y salidas al comedor u otras dependencias en orden y manteniendo un tono de conversación adecuado.
- Promover la autonomía personal de los niños y niñas.
- Fomentar normas de buena educación, actitudes de ayuda, colaboración y tolerancia en el trato hacia el personal del comedor, tanto el de cocina como monitores/as, y con los propios compañeros/as.
- Valorar y cuidar los materiales de comedor.

- Participar en las actividades en grupo respetando a las personas, los materiales y los espacios.
- Fomentar el espíritu de cooperación y equipo.
- Aceptar las reglas que rigen los juegos y las diversas actividades.
- Valorar los trabajos bien hechos y aceptar los errores y las correcciones.

## ACTIVIDADES

### **En educación alimentaria:**

- Utilización adecuada de las bandejas tanto en infantil como en primaria.
- Posición correcta en la mesa.
- Uso adecuado de los cubiertos.
- Recoger la mesa colocando cada utensilio en el lugar previsto.
- Saber guardar silencio durante la comida.
- Entrar y salir del comedor en orden y silencio.
- Pedir lo que se necesite con educación sin levantarse.
- Saber diferenciar los diferentes tipos de alimentos.
- Practicar el uso de cuchillo para cortar y pelar en los alumnos de primaria.

### **En habilidades sociales:**

- Salida al patio en orden.
- Conocer los diferentes juegos: de mesa, deportivos, tradicionales. Recordar y practicar los juegos tradicionales.
- Elaboración creativa de materiales para juego.
- Talleres de manualidades.
- Asistencia a sesiones de medios audiovisuales.
- Gymkanas deportivas y lúdicas.
- Utilización de la biblioteca como lugar de lectura y de estudio.
- Utilización de la sala encristalada para hacer trabajos de plástica.
- Elección de las actividades ofertadas en función de sus preferencias.
- Juegos de mesa y ping-pong en la terraza cubierta.
- Respeto y aceptación de las normas.
- Resolución de conflictos mediante la reflexión y el diálogo.

## 5. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

### 5.1. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULUM

La concreción del currículum se recoge a las diferentes programaciones de aula, que son elaboradas por el equipo docente atendiendo a las características del alumnado a partir de las prescripciones fijadas por la Administración educativa.

#### a) Currículum y contenidos educativos de las enseñanzas de Educación Infantil.

El currículum del segundo ciclo de la Educación Infantil se recoge en el Decreto 38/2008, de 28 de marzo, del Consejo, por el cual se establece el currículum del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

#### b) Currículum de las enseñanzas de Educación Primaria.

El currículum en todos los cursos de la etapa es el que dispone el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consejo, por el cual se establece el currículum y desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunidad Valenciana (DOGV 07.07. 2014) modificado por el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre, del Consejo (DOGV 7611, 09.09.2015) y el Decreto 88/2017, de 7 de julio, del Consejo (DOGV 8084, 14.07.2017).

### 5.2. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Acción Tutorial es un instrumento del Proyecto Curricular y está constituido por el conjunto de actividades planificadas que se llevan a cabo en la escuela y que tienen por objetivo la orientación personalizada del alumnado, fundamentalmente, en los ámbitos del currículum y de convivencia.

Este plan potencia el papel de la tutoría en la prevención y en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos y en la mejora de la convivencia escolar y la igualdad de oportunidades.

El plan incluye las características y la situación personal del alumnado y la necesidad específica de apoyo educativo, por lo cual prevé los criterios de coordinación de los tutores y tutoras con todos los y las profesionales de apoyo del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado.

Así mismo, están planificadas las actividades de información y asesoramiento académico al alumnado, especialmente las que favorecen la máxima adaptación y participación del alumnado al centro, particularmente del procedente de otro nivel educativo o el de nuevo ingreso, así como las que facilitan el desarrollo personal del alumno o la alumna y su integración en el grupo clase.

En la planificación de actividades están previstas, igualmente, las que hagan posible la coordinación necesaria entre los representantes legales del alumnado y el profesorado tutor.

El Plan de acción tutorial incluye un programa de educación sexual, secuenciado por etapas y cursos, elaborado desde un punto de vista racional, científico y no doctrinal y que incorpora el respeto de la diversidad sexual, familiar y de género.

El Plan de acción tutorial contiene actividades de sensibilización de carácter coeducativo, igualitario e inclusivo.

El Plan de acción tutorial incorpora actividades que promueven el valor pedagógico del banco de libros.

### 5.3. PLAN DE TRANSICIÓN: Infantil- Primaria / Primaria- ESO

Según la normativa, los centros de Educación Infantil y Educación Primaria tienen que diseñar un **Plan de transición desde el segundo ciclo de Educación Infantil al primer curso de la Educación Primaria** que incluya la adaptación progresiva del alumnado y potencie el desarrollo y la adquisición de las competencias, las destrezas, las habilidades, los hábitos y las actitudes que facilitan su adaptación a la Educación Primaria. El trasvase de la información y las actuaciones de información y asesoramiento a las familias tienen que empezar, al menos, durante el tercer trimestre del último curso de la etapa de Educación Infantil y prolongarse hasta el primer trimestre de la etapa de Educación Primaria.

En el primer curso de la Educación Primaria se tendrán en cuenta, como punto de partida, las acciones educativas, las rutinas, la distribución espacial y temporal así como la metodología empleada en la etapa de Educación Infantil, con especial consideración de la metodología empleada para el aprendizaje de la lectura y la escritura, para que la transición entre las dos etapas tenga elementos de continuidad. Para conseguir este objetivo, el centro establecerá los instrumentos de coordinación necesarios, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, y contando con la participación de los tutores y tutoras del último curso de Educación Infantil y del primer curso de Educación Primaria, el personal especialista de orientación educativa que interviene en el centro y el personal especializado de apoyo que interviene con el alumnado de estos niveles. El Plan de transición de la Educación Infantil a la Educación Primaria incluye los apartados siguientes:

- a) Análisis de los grupos y alumnado que tiene que transitar de la Educación Infantil a la Educación Primaria, teniendo en cuenta la diversidad de características y situaciones personales.
- b) Detección e identificación de posibles barreras y condiciones de vulnerabilidad que pueden manifestarse en este proceso de transición, con el objeto de prevenir dificultades en la integración y adaptación a la nueva etapa, en el desarrollo personal, afectivo y social, y en el progreso curricular.
- c) Acciones que hacen posible la progresión adecuada en el ámbito metodológico entre el segundo ciclo de Educación Infantil y el primer curso de la Educación Primaria, procurando la continuidad y graduación progresiva entre las dos etapas.
- d) Acciones de información y asesoramiento a las familias, fomentando su participación activa.



## **Plan de transición de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria**

El Plan de transición de la etapa de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria presta una atención especial a todos aquellos aspectos organizativos que favorezcan que en los dos primeros cursos de Educación Secundaria Obligatoria haya un alto grado de continuidad en el ámbito de la metodología y el ámbito de la tutoría, de forma que se favorezca también una dinámica didáctica con unos planteamientos cuanto más globales y participativos mejor, implantando un currículum, siempre que lo considero adecuado, estructurado en ámbitos de conocimiento.

En el marco del Plan de transición de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se planifican y desarrollan las acciones necesarias que posibilitan, entre otras, la coordinación, el intercambio de información sobre las necesidades del alumnado, la convergencia y continuidad de las medidas educativas, el desarrollo competencial del alumnado en los ámbitos de la autonomía, iniciativa personal y aprender a aprender, así como la orientación, asesoramiento y acompañamiento al alumnado y a sus familias. Estas actuaciones empezarán a partir del quinto nivel de Educación Primaria y se prolongarán hasta el segundo nivel de la Educación Secundaria Obligatoria.

### **5.4. PLAN DE FOMENTO LECTOR**

A causa, puede ser, de la popularidad y el creciente uso de medios audiovisuales, los últimos años están marcados por un cierto olvido del libro y la obra literaria como fuente de placer, transmisor de conocimientos y como elemento lúdico.

El centro educativo como un campo en el cual transcurre buena parte de la vida de los niños/as afecta muy significativamente en la configuración de estilos de vida. Hasta ahora, a pesar de no haber dejado de usar el texto literario, este se ha servido del libro, en general, como instrumento para conseguir objetivos curriculares o como medio para introducir otras enseñanzas, por eso es necesario promover también el componente lúdico de lectura, asumiendo su responsabilidad para crear lectores que no se conforman con el acceso al libro para completar la formación en sentido instrumental, y diseñando programas que invitan a la lectura bajo el principio de lectura para descubrir, disfrutar, soñar y jugar...

En nuestro centro, consideramos que una escuela educativa lectora será la que:

1. Fomente la lectura como una parte fundamental de la educación para la vida.
2. Consiga que su entorno favorezca la lectura.
3. Aproveche su potencial como elemento de promoción de la lectura tanto a nivel individual y colectivo.
4. Haga un énfasis especial en la comprensión lectora, puesto que favorece la asimilación de los contenidos de todos los ámbitos educativos.

Así pues, los objetivos que se hemos marcado dentro de este Plan son los siguientes:

1. Fomentar la lectura.
2. Desarrollar la capacidad de comprensión y expresión en los estudiantes.
3. Favorecer el aprecio por el libro y su cuidado.
4. Familiarizar al alumnado en el uso de la biblioteca.
5. Utilizar la lectura como fuente de información y entretenimiento.
6. Poner en contacto a los estudiantes con obras de la literatura infantil y juvenil, iniciándose en el gusto por la literatura.
7. Promover el respeto y la recuperación del patrimonio cultural propio.
8. Potenciar el espíritu crítico del alumno/a y su capacidad de elección por el mismo.
9. Dinamizar la vida escolar.
10. Introducir en el currículum contenidos paralelos o extraescolares.
11. Promover la colaboración y participación de las familias y otros miembros de la comunidad educativa en las actividades derivadas de los planes de fomento de la lectura.
12. Mejorar las capacidades de comprensión lectora.

#### PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Actividades relacionadas con todas las áreas del currículum.
2. Actividades complementarias propias del Plan de Fomento Lector.
3. Actividades relacionadas con el funcionamiento de la biblioteca.
4. Actividades relacionadas con “Aprender para aprender”.
5. Actividades relacionadas con el plan de animación a la lectura Municipal.
6. Actividades de colaboración familia-centro.
7. Actividades relacionadas con el tema anual del centro.

#### OTRAS ACTUACIONES PARA EL FOMENTO LECTOR

- Tertulias literarias y dialógicas. Se realizan en los grupos de 4 y 5 años en Infantil, y en todos los grupos de Primaria donde el/la tutor/a lo considera oportuno. Se hace una selección de lecturas clásicas adaptadas a la edad y se fomenta la participación de las familias.
- En el ciclo de Infantil, cada semana un niño/a de la clase se lleva el “libro viajero” donde se plasma gráficamente el resumen del capítulo de esa semana, y después lo expone oralmente al resto de sus compañeros/as.

- Se realizan préstamos de libros de la biblioteca de aula en todos los cursos, y posteriormente se trabajan dichas lecturas con diferentes actividades organizadas por los maestros/as que imparten las áreas lingüísticas.
- Celebración del Día/Semana del Libro. Se organizan diferentes actividades, como intercambio de libros de segunda mano, lectura colectiva de los grupos hermanados, establecimiento de un horario de lectura de todos los grupos al mismo tiempo y otras actividades de aula organizadas por los tutores/as.
- Participación en la convocatoria de las ayudas para la dinamización de las bibliotecas y fomento de la lectura, promovida por la Conselleria de Educación. Con estas ayudas, el centro hace una selección para la adquisición de un fondo bibliográfico para las aulas y participa en actividades de animación lectora.
- Participación en las actividades de la Feria del Libro de Valencia.
- Participación en los Premios Sambori.

#### 5.5. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La formación del profesorado se plantea desde el centro pensando en las actuaciones para la mejora del éxito escolar, para favorecer la implantación de la innovación en la tarea diaria, concebida como una acción viva y dinámica y para conseguir una progresión que permita estar al nivel que requiere la escuela del siglo XXI.

Conscientes de que la educación no es ajena a los cambios y tendencias, los docentes se forman con el objetivo de atender sus necesidades y sus intereses, para conseguir la excelencia y el desarrollo de todas las potencialidades de nuestro alumnado, abriendo nuevas vías para cumplir las finalidades que vienen marcadas por las demandas de la sociedad y que al mismo tiempo dinamizan esta.

El claustro de maestros/as debate al inicio del curso escolar sus prioridades e inquietudes, y elabora el Plan Anual de Formación atendiendo a las necesidades surgidas.

#### 5.6. PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA MEJORA

El plan de actuación para la mejora (PAM), considerado como la parte pedagógica de la PGA, es el documento en el cual se concreta la intervención educativa que se llevará a cabo en el centro educativo y en su entorno, durante un curso escolar.

El PAM tiene las finalidades siguientes: incrementar el porcentaje de alumnos/as que consigue los objetivos y las competencias educativas correspondientes, reducir el absentismo escolar, mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una integración socioeducativa más elevada y desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.

Este plan está conformado por las intervenciones educativas que se realizan para la mejora de la calidad educativa que incluye, la consecución de la equidad en la educación y la

mejora de las competencias del alumnado. Se desarrolla con el profesorado de la plantilla, no obstante, establece la dotación de profesorado adicional para su aplicación.

La elaboración del PAM se inicia con el diagnóstico del Centro y del contexto a partir de la evaluación interna, la determinación de las barreras para la inclusión, los resultados académicos, atendiendo a los ámbitos de mejora y los resultados académicos del curso. La Comisión de Coordinación Pedagógica realiza un seguimiento trimestral del PAM, y es el punto de partida del PAM del curso posterior. El Consejo Escolar es informado de la evaluación y esta forma parte de la Memoria anual de la PGA.

Nuestro centro se caracteriza por las siguientes actuaciones pedagógicas de éxito:

### DESDOBLAMIENTOS Y GRUPOS FLEXIBLES

En la etapa de Primaria, y con el fin de potenciar el uso de las nuevas tecnologías, dentro de lo posible, se organizan los horarios para asistir al aula de informática en grupos reducidos.

Así mismo, durante las sesiones de apoyo, los tutores/as tratan de realizar desdoblamientos en las áreas instrumentales.

### REFUERZOS Y MEDIDAS DE RECUPERACIÓN Y ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIFICULTADES

Esta medida es primordial en el centro para dar una ayuda más individualizada al alumnado que lo necesite.

En las sesiones de evaluación se tratan los casos del alumnado que se prevé que necesitarán refuerzo para el curso siguiente. Y durante el mes de septiembre se vuelve a hacer una valoración de estos alumnos/as. A partir de esta información se elaboran los horarios de refuerzo en aquellas clases en que es necesario. En todos los casos, los padres/madres/tutores legales firman un documento mostrando su conformidad.

Durante el curso se realizan reuniones semanales del equipo de inclusión (orientadora, maestra A.L., maestra de P.T., tutor, familias, educadora y personal externo).

Hay que destacar que los refuerzos son flexibles, pueden variar durante el curso en función de la mejora o el aumento de la necesidad.

Al alumnado recién llegado procedente otros países y que desconocen nuestro idioma se les aplica la normativa vigente y se activa el protocolo adecuado para tratar de favorecer el periodo de adaptación.

### PROYECTOS INTERDISCIPLINARIOS

- **Tema central anual.** Cada curso, el claustro de maestros/as elige un tema central que sirve de hilo conductor, de tal manera que se trabaja de manera transversal y tiene una especial dedicación durante la Semana Cultural.

- **Semana cultural.** Se realizan talleres relacionados con el tema anual elegido por el claustro. Durante tres días la Comisión encargada de este proyecto organiza actividades

que fomentan la convivencia entre todo el alumnado del centro al mismo tiempo que se profundiza en el tema monográfico.

- **Proyectos de trabajo.** En ciclo de infantil se trabaja principalmente por ámbitos de interés, centrándose cada trimestre en una temática diferente, relacionada con las características e intereses del alumnado. En la etapa de Primaria, se realizan proyectos adecuados a los contenidos programados, haciendo más motivador el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- **Talleres artísticos.** Desde el área de plástica, se trabaja atendiendo a los contenidos de diferentes áreas como las matemáticas o las ciencias, y se toma como referencia artistas que sirven de modelo para el desarrollo de la materia.

#### USO DE METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS QUE FAVOREZCAN EL APRENDIZAJE ACTIVO, INTERACTIVO Y COOPERATIVO

Se potencia el trabajo cooperativo e interactivo en todas las aulas.

Se intenta organizar los horarios de áreas como E.F., inglés, religión/valores, para que coincida el alumnado de los dos grupos del mismo nivel y poder realizar actividades conjuntas, fomentando esta metodología y facilitando las relaciones interpersonales, el respeto y la ayuda entre iguales.

#### PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA EL FOMENTO DE LA COEDUCACIÓN

Desde la Comisión de Igualdad y Convivencia se planifican actividades específicas para trabajar la coeducación en el centro. En concreto, se trabajan días señalados como: Día contra la violencia de género (25 de noviembre), Día de la Mujer Científica (11 de febrero), Día de la Mujer Trabajadora (8 de marzo) o Día de la Diversidad de la Familia (15 de mayo).

#### PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE ACTUACIONES PARA EL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA

**Comisión de igualdad y convivencia.** Desde la comisión de convivencia se sigue una línea de trabajo específica para mejorar la convivencia al centro. Está centrada en tres grandes actuaciones:

- Proponer actividades para trabajar la tutoría en nivel de centro.
- Proponer actividades para días señalados.
- Recoger un fondo bibliográfico con material para trabajar la convivencia en las clases y una carpeta con material digital.

**Grupos hermanados.** Realización de actividades interciclos. Cada grupo está hermanado con un grupo mayor y se planifican talleres para fomentar la convivencia entre el alumnado y crear vínculos de hermanamiento.

**Jugamos juntos.** Una vez al trimestre, se organiza un horario para que los grupos hermanados puedan jugar juntos durante el tiempo de patio.

**Patios Coeducativos.** El centro ha puesto en marcha un proyecto que consiste en la organización de una serie de juegos en el patio dos días por semana, para dar a conocer otro tipo de juegos diferentes a los que está habituado el alumnado y que potencian las actividades lúdicas entre chicos y chicas. Puntualmente los/las delegados/des valoran estos juegos y proponen mejoras. El alumnado de sexto es el responsable de dinamizar esta actividad, con la supervisión del equipo docente.

**Caja de los deseos.** En el centro hay una caja donde el alumnado puede aportar sugerencias para proponer mejoras en el centro.

**Tutoría.** La sesión de tutoría se realiza al mismo tiempo en todos los cursos. Esto proporciona la posibilidad de tratar temas comunes y hacer actividades conjuntas entre el alumnado.

**Trabajo por comisiones.** El claustro de profesores está dividido en diferentes grupos de comisiones para hacer más efectiva la organización de los diferentes proyectos y actividades que se realizan a lo largo del curso: Comisión de Igualdad y Convivencia, Comisión de Mercadillo Solidario, Comisión de Medio Ambiente y Comisión de Semana Cultural.

## FOMENTO DE LA SOLIDARIDAD

Se realizan actividades de acción solidaria, como la organización de un mercadillo solidario, con el fin de fomentar la educación en valores, la convivencia al centro, sensibilizar a los alumnos/as sobre las desigualdades entre las culturas y fomentar el trabajo en equipo, puesto que se trata de implicar a todo el profesorado, alumnado, familias y comercios del barrio.

## IMPLICACIÓN DE OTRAS ENTIDADES

**Biblioteca María Moliner.** Se realizan actividades de animación lectora y expresión corporal para el alumnado del centro a la Biblioteca María Moliner.

**Policía Local de Valencia.** Un representante del cuerpo de Policía Local acude al centro a dar charlas a todo el alumnado alrededor de temas adecuados a cada edad, cómo: Internet para menores, Uso de artículos pirotécnicos, Redes Sociales, Educación Viaria...

**Universidad.** Facultad de Magisterio. Facultad de Logopedia. UCV. El centro acoge a estudiantes de prácticas de las diferentes universidades. Además, participamos en varios proyectos educativos que son propuestos desde la Universitat de València y Universidad Politécnica.

Hay una relación directa con **el Centro de Salud**, desde el cual nos ofrecen charlas informativas alrededor de diferentes temas relacionados con la salud en el ámbito escolar, como por ejemplo charla sobre reanimación cardiopulmonar. La Dirección del centro asiste a reuniones periódicas con otros centros educativos y se tratan temas relacionados con la Salud, se resuelven dudas, surgen proyectos para hacer en común con el centro de

Salud, etc. Además, se informa puntualmente del alumnado del centro con enfermedades crónicas, según marca el protocolo a seguir de Conselleria.

## PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

**Huerto y jardín escolar.** Nuestro huerto y jardín escolar se desarrolla con la ayuda de madres y padres voluntarios que con los/las tutores/se de los grupos muestran a los/las alumnas de una manera práctica cómo gestionar un huerto y un jardín.

**Los expertos.** En diferentes grupos del centro se lleva a cabo de manera semanal la actividad “Los expertos”, donde el alumnado con ayuda de familiares explican un tema que han elegido al resto de la clase.

**Tertulias literarias y dialógicas.** Desde infantil hasta Primaria algunos niveles realizan tertulias literarias dialógicas donde se cuenta con la participación de las familias.

En el centro contamos con familias relacionadas con el campo de la Salud y nos imparten talleres de primeros auxilios anualmente. El centro ha sido dotado de un desfibrilador financiado por el AMPA. Los trabajadores y trabajadoras de la escuela reciben la formación necesaria para su utilización.

## ACTIVIDADES DE REFUERZO Y EXTENSIÓN EDUCATIVA DEL FSE (5<sup>é</sup> y 6<sup>é</sup> de Primaria)

El Fondo Social Europeo es el principal instrumento de la Unión Europea para el desarrollo de los recursos humanos y la mejora del funcionamiento del mercado de trabajo en la Unión. A la vista de la demanda y la oferta del mercado de trabajo, la ayuda del FSE se concede en conformidad con las necesidades de formación y de ocupación de los ciudadanos/as de la Unión y de acuerdo con las necesidades de los recursos humanos de ciertas regiones.

El Programa de Orientación y Refuerzo para el Avance y Apoyo en la Educación tiene el objetivo de reducir y prevenir el fracaso escolar y el abandono temprano. Este programa contempla la realización de refuerzos y apoyo al alumnado con perfil absentista mediante refuerzos en periodos lectivos, orientados a conseguir el éxito escolar. Para desarrollar las actuaciones establecidas en el Programa de Orientación y Refuerzo para el Avance y Apoyo en la Educación, dentro del marco del PAM, se establece el desarrollo de actividades de refuerzo y actividades de extensión educativa en 5<sup>é</sup> y/o 6<sup>é</sup> de Primaria para los centros de titularidad pública de la Generalitat Valenciana que imparten Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria.

Así pues, nuestro centro cuenta con varias sesiones semanales para realizar actividades de refuerzo en las aulas de 5<sup>é</sup> y 6<sup>é</sup>, según las necesidades que van surgiendo. Estas actividades consisten en actividades de atención, orientación y apoyo educativo, que se desarrollan de forma inclusiva dentro del grupo del alumnado y en horario lectivo, con el objetivo de favorecer el éxito escolar y prevenir el abandono escolar temprano del alumnado.

### 5.7. PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN Y RENOVACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR

Se lleva a cabo de acuerdo con el que se establece en la Orden 26/2016, de 13 de junio (DOGV 7806, 15.06.2016).

La Comisión de Banco de Libros, junto con la Comisión Pedagógica del Consejo Escolar elabora las normas relacionadas con el buen uso de los libros de texto. El Consejo Escolar aprueba dichas normas.

Las normas de nuestro centro hacen referencia al uso y de mantenimiento tanto de los libros de texto nuevos, como los de segunda mano y se revisan al inicio de cada curso escolar.

### 5.8. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR

La realización de simulacros de evacuación es uno de los objetivos prioritarios en la seguridad del colegio y se realizan anualmente.

En primer lugar, se realiza un claustro informativo para presentar el Plan de evacuación y nombrar los responsables en cada situación. Posteriormente, se realiza un primer simulacro de incendios interno para poner en práctica el Plan de evacuación. Y por último, se realiza un segundo simulacro, ya con la presencia de los bomberos, creando una situación más real para el alumnado y el personal docente.

Posterior al segundo simulacro de incendios, el personal de bomberos desplazado al centro da orientaciones al equipo directivo y resto del personal docente para tratar de mejorar aquellas deficiencias que han observado durante el simulacro. El alumnado de sexto recibe una charla informativa por parte de este personal con consejos de cómo actuar ante una situación de emergencia.

Dentro de lo posible, se realiza un tercer simulacro en horario de servicio de comedor para concienciar todavía más el alumnado e implicar al personal no docente presente en ese momento en el colegio (monitores/as de comedor, monitores/as de extraescolares, etc.).

### 5.9. TRATAMIENTO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS (TICS)

El centro impulsa el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en todas las materias y como instrumento de modernización administrativa, de comunicación con la comunidad educativa y de adaptación e incorporación del alumnado a una sociedad en cambio constante.

Las aulas del centro están dotadas con paneles interactivos o pizarras digitales, hecho que promueve una metodología activa y dinámica, de acuerdo con la realidad que vive el alumnado de este tiempo.



El centro cuenta también con un aula de informática. Su uso está regulado por una plantilla de distribución de sesiones que cada ciclo organiza al inicio del curso escolar.

El aula de Pedagogía Terapéutica del centro dispone de una Tablet que permite la utilización de aplicaciones educativas con aquellos/se alumnos que asisten a sesiones de refuerzo, haciendo más motivador el proceso de enseñanza-aprendizaje.

A nivel de centro, entre las plataformas oficiales que ofrece Conselleria, se impulsará la utilización de Web familia desde la cual, las familias podrán ver:

- Las calificaciones de sus hijos e hijas o tutelados/as.
- El registro de faltas, retrasos y comportamientos en las clases.
- El calendario de evaluaciones.
- Actividades extraescolares.
- Horarios semanales de las clases.
- Las comunicaciones que los Docentes deseen hacer llegar por esta vía a las familias.
- Las comunicaciones que el Centro desee hacer llegar por esta vía a las familias.

También, hay que destacar la utilización de la plataforma Aules, desde la cual se permite la docencia virtual. Esta herramienta resulta muy útil cuando la formación reglada tiene que hacerse a distancia. Entre otros, cuenta con espacios para complementar las clases presenciales de todas las enseñanzas y niveles educativos que faciliten el trabajo colaborativo entre grupos de docentes y la comunicación interna de claustros. Además, cumple con la normativa de protección de datos, ya que la información reside en todo momento en servidores propios de la Generalitat.

## 5.10. COMISIONES DE TRABAJO

En el centro están establecidas diferentes comisiones para crear un clima de trabajo y convivencia entre el claustro de profesorado posibilitando la interacción con maestros/as de otros ciclos y trabajando conjuntamente en temas que implican a toda la comunidad educativa. Actualmente, las comisiones son: de convivencia e igualdad, semana cultural, banco de libros, medio ambiente y mercadillo solidario.

## 6. PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO

### 6.1. PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

	<b>Ámbito administrativo</b>	<b>Ámbito de gestión y planificación pedagógica</b>	<b>Ámbito social y de interrelación con el entorno</b>
<b>OBJETIVOS</b>	Utilizar el valenciano oral y escrito en comunicaciones interiores y exteriores.	Favorecer una actitud de integración y valoración de nuestra lengua y cultura.	Promocionar el valenciano como lengua vehicular entre las familias y la escuela.

<b>ACTUACIONES</b>	Realización de comunicaciones, convocatorias y avisos en valenciano y castellano.	Utilización del valenciano en reuniones de Ciclo, COCOPE y Claustro.	Participar en Les Trobades d'Escoles en Valencià.
<b>RESPONSABLES</b>	Equipo directivo y Profesorado.	Claustro.	AMPA, familias y profesorado.

## PLC CEIP VICENTE GAOS

### INFANTIL

- Valenciano: 65%
- Castellano: 25%
- Anglès: 10%

### PRIMARIA (LENGUA POR ÁREAS)

VALENCIANO	CASTELLANO	INGLÉS
Valenciano	Ciencias naturales	Inglés
Matemáticas	Castellano	Plástica
Ciencias Sociales	Religión/valores	
Música	Tutoría	
E.F.		

### **PORCENTAJE**

#### **1º, 2º, 3º de Primaria:**

- Valenciano: 53%
- Castellano: 30%
- Inglés: 17%

#### **4º, 5º, 6º de Primaria:**

- Valenciano: 53%
- Castellano: 27%
- Inglés: 20%

## 7. TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD

### 7.1. PLAN DE ACOGIDA

El centro cuenta con un Plan de Acogida basado en la RESOLUCIÓN de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, a los centros educativos de la Comunidad Valenciana.

El Plan de Acogida está destinado al alumnado de nueva incorporación al centro o al sistema educativo. Su finalidad es facilitarle la superación de los problemas iniciales que dificultan su rápida integración escolar en el centro. Diseña medidas específicas de apoyo educativo que se complementan con el resto de medidas de compensación educativa y de atención a la diversidad.

## 8. PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD Y LA INCLUSIÓN EDUCATIVA

### 8.1. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EDUCATIVA (PADIE)

La atención a la diversidad se dirige tanto al alumnado con necesidad de apoyo educativo, como alumnado en situación de desventaja socioeducativa. Esto requiere de una atención complementaria o diferente, e implica adaptar enseñanzas aplicando medidas generales o específicas.

Así pues, este plan tiene como principales objetivos los siguientes:

- Trabajar para conseguir que la escuela se adapte al alumno/a y dar respuesta en sus necesidades.
- Ayudar a diseñar un currículum y una metodología educativa que ayude al profesorado a incluir todo el alumnado.
- Analizar las medidas de atención y revisar sus procedimientos de implementación.
- Conseguir un espacio inclusivo, libre de ningún tipo de discriminación.

El plan de atención a la diversidad e inclusión educativa incluye los protocolos de actuación al centro correspondientes a:

- Identificación de barreras para la inclusión: de acceso, de participación y de aprendizaje.
- Identificación de necesidades específicas de apoyo educativo, necesidades educativas especiales y de compensación educativa.
- Implementación y retirada de las medidas y apoyos asignados.
- Elaboración de adaptaciones de acceso, adaptaciones curriculares individuales significativas y planes de atención personalizados.
- Coordinación: aspectos que hay que coordinar, planificación y responsables.
- Coordinación con las unidades pedagógicas hospitalarias (UPH) y las unidades específicas terapéuticas (UET).
- Detección y análisis de necesidades del centro, del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno.
- Evaluación y seguimiento del plan de atención a la diversidad e inclusión educativa. Propuestas de modificación.

– Medidas y apoyos ordinarios y extraordinarios y planes de actuación personalizada para el alumnado.

El especialista en orientación educativa apoyará en el centro en el proceso hacia la inclusión de todo el alumnado, especialmente, en la organización de las medidas de atención a la diversidad que dan respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y necesidades educativas especiales.

## 9. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA

### 9.1. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

El plan de igualdad y convivencia recoge el conjunto de reglas, normas, procedimientos y actuaciones que permiten llevar a cabo la instauración y la continuidad de los valores suscritos en el proyecto educativo del centro del que forma parte. El plan de igualdad y convivencia tiene como objetivo primordial la promoción de la convivencia, la prevención de los conflictos y la gestión o la resolución pacífica de estos, especialmente la violencia de género, la igualdad y la no-discriminación, atendiendo las circunstancias y condiciones personales del alumnado.

Para la elaboración de nuestro Plan de Igualdad y Convivencia de la Comunidad Escolar del CEIP Vicente Gaos tomamos como punto de partida un pensamiento en positivo:

«¿Qué hacemos para convertir nuestras escuelas en un espacio para el aprendizaje con un clima de convivencia adecuado? »

Un buen inicio puede ser La Declaración Universal de los Derechos Humanos, que en su preámbulo establece:

“El reconocimiento de la dignidad inherente y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana es el fundamento de la libertad, la justicia y la paz en el mundo.”

Y en el artículo 26.2:

“La educación tenderá al pleno desarrollo de la personalidad humana y al fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y grupos étnicos o religiosos, y fomentará las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.”

La Declaración Universal de los Derechos del Niño también proclama:

“El niño tiene que ser protegido contra las prácticas que puedan fomentar la discriminación racial, religiosa o de cualquier otro tipo. Tiene que ser educado en un espíritu de comprensión, tolerancia, amistad entre los pueblos, paz y fraternidad universal, y con plena conciencia que tiene que consagrar sus aptitudes y energías al servicio de sus semblantes.”

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, señala como unos de los principios en que se inspira el sistema educativo español la transmisión y la puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, y que ayudan a superar cualquier tipo de discriminación. Esta ley considera esencial la preparación para la ciudadanía activa y la adquisición de las competencias sociales y cívicas, recogidas en la recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo del 18 de diciembre de 2006, sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente.

Además, en el arte. 1, la Ley Orgánica 2/2006, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, establece como un fin del sistema educativo la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia. El apartado k) destaca la necesidad de una educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de estos, así como para la no-violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar. El apartado l) añade que la escuela tiene que desarrollar los valores que fomentan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género. También destaca, en el apartado h) bis, el papel que tienen los padres y /o tutores en la educación de los hijos, y los reconoce como los primeros responsables de la educación de sus hijos.

Esta misma ley, en el artículo 124, que regula las normas de organización, funcionamiento y convivencia en los centros docentes, ordena que los centros elaboran un Plan de Igualdad y Convivencia que incorporarán en la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programan con objeto de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento. Así mismo, reconoce el equipo directivo y el profesorado como autoridad pública en los procedimientos de adopción de medidas correctoras (art. 124.3), y ordena que las administraciones educativas facilitan que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento (art. 124.4).

La Orden 62/2014 de 28 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de igualdad y convivencia en los centros educativos de la Comunidad Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar, a la vez que actualiza las medidas de promoción de la convivencia en los centros docentes mediante la elaboración, el desarrollo, la revisión y la evaluación de sus planes de convivencia, establece los protocolos de actuación y de intervención ante las situaciones de acoso escolar y ciberacoso, las alteraciones graves de la convivencia, el maltrato infantil y de los adolescentes, las situaciones de violencia de género en el ámbito educativo y las agresiones al profesorado y al personal de administración y servicios.

Es por todo esto que elaboramos nuestro Plan de Igualdad y Convivencia de la comunidad educativa del CEIP Vicente Gaos para intentar buscar de manera colectiva y coordinada una mejora de la convivencia en nuestro centro, y lo entendemos como un plan integral que afecta a toda la comunidad escolar.

Enfocamos la convivencia desde una visión positiva, por eso las actuaciones irán encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver los conflictos desde la participación y la mediación.

Entendemos que la convivencia no se limita sólo a elementos organizativos, hay que desarrollar contenidos que contribuyan a la formación del alumnado y del profesorado. La convivencia es una parte más del aprendizaje, no una mera aplicación de medidas disciplinarias, es uno de los objetivos de la educación. Para conseguir una buena convivencia hay que establecer un clima participativo y democrático.

Tres grandes objetivos son fundamento de la igualdad y convivencia:

- Educar para la prevención de los conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- Educar en la igualdad de mujeres y hombres y promover los valores para prevenir la violencia de género.
- Educar en la no-discriminación por razón de las creencias religiosas, culturales, orientación sexual y condiciones y circunstancias personales para prevenir la violencia escolar.

Estos objetivos se pueden resumir en uno:

«EDUCAR EN EL RESPECTO A LOS OTROS PARA CONSEGUIR UN CLIMA DE CONVIVENCIA SATISFACTORIO »

## 10. PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNITAT ESCOLAR

### 10.1 ASOCIACIÓN DE MADRES/PADRES DE ALUMNOS/AS (AMPA)

La participación de la AMPA en la gestión del Centro está de acuerdo con el que regula el decreto 126/1986 del 20/10/86 del Gobierno Valenciano.

Nuestro centro cuenta con una A.M.P.A. muy implicada en las actividades que se organizan en el centro. Esta asociación se encarga de organizar actividades extraescolares culturales y deportivas, y además gestiona otras actividades como por ejemplo: el huerto y jardín escolar, concurso de cuentos, fiestas temáticas fuera del horario escolar, escuela matinal y vespertina...

Por otro lado, esta asociación se muestra abierta a las propuestas realizadas por la Dirección del Centro, y colabora dentro de lo posible aportando mejoras significativas materiales y pedagógicas para la escuela: dotación de mobiliario y materiales educativos, subvención de animaciones lectoras, colaboración en actos de la Semana Cultural, etc.

Además, hace uso de las instalaciones del Centro para la realización de las actividades extraescolares que organiza, de acuerdo con sus objetivos y asumiendo las responsabilidades que se derivan del hecho. En este sentido, a principio de cada curso, el AMPA presenta al Consejo Escolar del Centro y al Consejo Escolar Municipal, las

actividades programadas, así como el horario, el calendario y sus responsables. Estas actividades no pueden interferir con el horario y actividades del Centro.

El equipo directivo mantiene una comunicación fluida con la AMPA y periódicamente se reúnen miembros de ambas partes para estar informados de todos los temas que se consideran adecuados.

## 10.2 AYUNTAMIENTO DE VALENCIA

Este organismo está presente en el Consejo Escolar del Centro a través de un representante que acude a las reuniones de dicho órgano de gobierno. Por medio del representante se hacen llegar las peticiones e inquietudes del Consejo al mencionado organismo.

Además, el centro escolar traslada peticiones de mantenimiento al Ayuntamiento a través de oficios.

Hemos participado en Proyectos Educativos como por ejemplo: Proyecto de ahorro de energía 50/50, Caminos escolares seguros, Ciudad Educadora...

Durante el curso, los diferentes ciclos participan en actividades y talleres de tipo cultural organizados y subvencionados por el Ayuntamiento.

Actualmente, el centro ha sido seleccionado para formar parte del Plan Edificante, y se han realizado mejoras de infraestructura al centro.

## 10.3 IES DE ZONA

Nuestro centro está adscrito al IES Cabañal, con el que se mantiene una coordinación y comunicación a través de reuniones periódicas incluidas en el Plan de transición Primaria-Secundaria.

## 10.4 OTRAS INSTITUCIONES Y ENTIDADES

-Servicios Sociales: Cuando existen casos de absentismo, o cualquier problemática de tipo familiar, social, personal... se contacta con estos servicios para demandar su ayuda en la resolución del problema. Las solicitudes son atendidas en cuánto son requeridos sus servicios.

- Centro de Salud: Asistencia a reuniones periódicas en el centro de Salud de referencia para tratar temas diversos alrededor de la Educación para la Salud.

-Campaña 11 de febrero: El centro participa en la iniciativa 11 febrero que celebra el día de la niña y la mujer científica.

-DGT: Actividades alrededor de la Educación Vial.

- Fundación Bancaixa: Talleres escolares relacionados con el arte.
- ONGs: Participación en talleres ofrecidos diferentes ONGs elegidas por el claustro para trabajar la educación en valores.
- Fundación Levante Unión Deportiva: Charlas para conocer el deporte paralímpico. Proyecto Di - Capacidad.
- Empresa de actividades extraescolares “Auca”. Se encarga de gestionar la gran mayoría de actividades extraescolares del centro, así como la escuela matinal (de 7:45 a 9:00) y vespertina.

El centro también ofrece sus instalaciones para la realización de algunas actividades municipales como hockey y patinaje, y otras asociaciones como la escuela coral de Benimaçlet.

Por último, el centro está en contacto con representantes de la Asociación de vecinos del barrio para colaborar en propuestas que vayan más allá de la propia escuela, y con profesores y otros trabajadores de la UV y de la UPV, con los que desarrollamos proyectos cada curso.

## 11. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

El Reglamento de Régimen Interno recoge el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por las cuales se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

En nuestro centro, el RRI cuenta con los siguientes apartados:

1. Introducción.
2. Comisión de Convivencia.
3. Normas que regulan la convivencia en el aula y en el centro.
4. Colaboración con las familias.
5. Derechos y Deberes de los alumnos y las alumnas.
6. Derechos y Deberes de los padres, madres, tutores o tutoras.
7. Derechos y Deberes del Profesorado .
8. Derechos y Deberes del Personal de administración y servicios.
9. Incumplimiento de las normas de convivencia.
10. Protocolo de salud enfermos crónicos.
11. Conclusión.



## 12. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

El proyecto educativo, así como los planes, programas y proyectos que forman parte de este, será aprobado de acuerdo con la normativa vigente.

La directora del centro, una vez que aprueba el proyecto educativo, adopta las medidas apropiadas para que sea conocido y, si procede, consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. A estos efectos, se publica en el tablón de anuncios del centro; así mismo, se entrega una copia a la asociación de madres y padres del alumnado.

La evaluación del proyecto educativo de centro es competencia del Consejo Escolar y comprende la totalidad de los elementos que incluye. Las propuestas de mejora que efectúa el Consejo Escolar se tienen en cuenta por la dirección en las modificaciones que se efectúan al proyecto educativo de centro. En todo caso, las modificaciones de este tienen que ser aprobadas por la dirección del centro antes de que finalice el tercer trimestre del curso y entrarán en vigor a comienzos del curso siguiente.