

	<p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y EMPLEO C.E.I.P. VICENTE BLASCO IBÁÑEZ C/ Galileo,25 46380 CHESTE (VALENCIA) Tfno.: 9 6180 83 75 46016531@edu.gva.es</p>
--	--

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

30 de noviembre de 2023

ÍNDICE

1. CONSIDERACIONES GENERALES

CONTENIDOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

2. LOS OBJETIVOS, LAS PRIORIDADES DE ACTUACIÓN Y LA LÍNEA PEDAGÓGICA DEL CENTRO.

2.1. OBJETIVOS.

2.2. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN.

2.3. LÍNEA PEDAGÓGICA.

3. LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO.

4. LAS LÍNEAS Y CRITERIOS BÁSICOS QUE TIENEN QUE ORIENTAR EL ESTABLECIMIENTO DE DETERMINADAS MEDIDAS A MEDIO Y LARGO PLAZO.

4.1 LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

4.1.1. Órganos unipersonales: Dirección, Secretaría y Dirección de estudios.

4.1.2. Órganos colegiados: Claustro y Consejo Escolar.

4.1.3. Órganos de Coordinación Docente: Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos de Ciclo y Tutoría.

4.1.4. Otras figuras de Coordinación.

4.2. LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIVERSOS ESTAMENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS FORMAS DE COLABORACIÓN ENTRE ESTOS.

4.3 LA COOPERACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO Y EL CENTRO.

4.4. LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS DEL MUNICIPIO, LAS RELACIONES CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

4.4.1. Consejo Escolar Municipal.

4.4.2. Uso Social.

4.5. LA COORDINACIÓN Y LA TRANSICIÓN ENTRE NIVELES Y ETAPAS.

4.6. LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

4.7. LA RESPUESTA EDUCATIVA PARA LA INCLUSIÓN DE TODO EL ALUMNADO.

4.8. LA ACCIÓN TUTORIAL.

4.9. LA GESTIÓN DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA.

4.10. LA PROMOCIÓN Y BUEN USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

4.11. LA INNOVACIÓN EDUCATIVA.

4.12. LA EDUCACIÓN PLURILINGÜE E INTERCULTURAL.

5. LA CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA PARA LAS DIFERENTES ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CENTRO.

6. PROYECTO LINGÜÍSTICO DEL CENTRO.

7. PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

7.1 PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN, REPOSICIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR.

7.2 MEDIDAS PARA EL FOMENTO A LA LECTURA.

7.3. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA.

7.4. MEDIDAS DE RESPUESTA EDUCATIVA PARA LA INCLUSIÓN DEL ALUMNADO.

7.5. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA ACCIÓN TUTORIAL.

7.6. ACTUACIONES DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

7.7. MEDIDAS DE COORDINACIÓN PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO.

7.8. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.

7.9. PROYECTO EDUCATIVO DE COMEDOR.

7.10 . PLAN DIGITAL DE CENTRO.

7. 11. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO.

7.12. OTROS PROYECTOS Y PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL CENTRO.

7.13. PLAN DE SOSTENIBILIDAD.

ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO.

1. CONSIDERACIONES GENERALES.

Un centro escolar de calidad tiene que dar respuesta al equilibrio complejo que hay entre la excelencia, entendida como la puesta en marcha de procesos educativos encaminados a conseguir que todo el alumnado con inquietudes tenga la posibilidad de ir más allá de la simple suficiencia, y la equidad, que rompe con la falsa idea que la equipara con uniformidad, de forma que todo el alumnado desarrolle plenamente y de manera integral su personalidad y todo el potencial de sus capacidades.

El proyecto educativo de centro (de ahora en adelante, PEC) es, entre todos los documentos de los centros, el documento referente para dar respuesta a la diversidad de las necesidades personales y educativas del alumnado que se derivan de una sociedad plural. En este documento, la comunidad educativa expresa sus necesidades y plantea las prioridades de manera singular. El PEC incorpora los criterios para la personalización de la enseñanza y promueve metodologías que hacen valer los aprendizajes significativos, la colaboración y la cooperación, y que, además, utiliza los recursos del entorno. El PEC abraza la complejidad y comprende el contexto para desarrollar un análisis coherente, incorporando metodologías innovadoras para poder desarrollar los contenidos curriculares. Por tanto este documento es la expresión y manifestación de nuestra manera de entender la educación. Están plasmadas aquí las directrices hacia dónde vamos, desde lo que somos hacia lo que deseamos ser, siempre en un proceso constante de búsqueda de la excelencia en procesos y resultados, para lo que planificamos, ponemos en práctica, evaluamos y volvemos a planificar, mejorando todo aquello que sea necesario.

Día a día se concreta el fin último de la educación, que es incentivar a todo nuestro alumnado para que consigan desarrollar todo su potencial, para alcanzar lo mejor de él mismo, a través de unos objetivos claros y unos límites definidos. Preparamos al alumnado para la sociedad en la que viven, dotándolos de valores, habilidades y recursos que también les serán útiles en el futuro para una mejor integración en el mundo globalizado y cambiante en el que vivimos.

Somos una comunidad coherente y cohesionada, en la que las actuaciones de sus miembros nunca olvidan que están educando en todas las actividades que realizamos. La estructura interna y la gestión están al servicio de la labor diaria del profesorado y de todo el personal involucrado en las tareas del centro. Promovemos la responsabilidad compartida de la educación junto con las familias, mediante la cooperación y apertura, facilitando la comunicación y el diálogo que potencien una mayor fluidez de las relaciones y la resolución de los conflictos. Tenemos un espíritu

integrador y participativo. Hay sitio para todos y todas, cualesquiera que sean sus orígenes, circunstancias o cultura, basándonos en el principio de que toda persona es merecedora de respeto y dignidad, y de que las diferencias entre unos y otros aportan valor en la labor educativa. Este centro se abre a la comunidad mediante proyectos de cooperación con otras instituciones, tanto locales como internacionales, que suponen un enriquecimiento para todos los miembros participantes.

CONTENIDOS DEL PROYECTO EDUCATIVO

2. LOS OBJETIVOS, LAS PRIORIDADES DE ACTUACIÓN Y LA LÍNEA PEDAGÓGICA DEL CENTRO.

2.1.OBJETIVOS.

1. Contribuir al carácter integral de la educación del alumnado, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos como persona.
2. Fomentar la actividad del alumnado como medio que garantice su propio proceso de aprendizaje.
3. Conocer y evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado y prevenir las posibles dificultades, dando un tratamiento adecuado a la diversidad.
4. Garantizar un proceso de evaluación que sea continuo, formativo y orientador, encaminado a valorar no sólo el rendimiento académico, sino también el esfuerzo y la implicación del alumno/a.
5. Coordinar la intervención educativa del equipo docente que interviene con el alumno/a.
6. Favorecer la coordinación del profesorado a nivel vertical y horizontal, entre los diversos niveles, ciclos y etapas.
7. Motivar la reflexión sobre la propia actuación y la generación de propuestas de mejora.
8. Mejorar la calidad del centro a través del trabajo conjunto, la participación en proyectos y actividades de formación.
9. Consensuar una línea pedagógica común respecto a las tareas educativas (programación, importancia de cada ámbito, criterios de evaluación, metodología...).
10. Promover actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el desarrollo del currículum, adecuado y asequible a todo el alumnado del centro.
11. Asegurar el máximo desarrollo de los saberes básicos tanto en los objetivos como en los contenidos de cada área.
12. Favorecer en nuestra comunidad educativa la adquisición de los valores básicos que rigen la vida y la convivencia humana (respeto, democracia,...) e inculcar el cumplimiento de las normas de convivencia como base para unas relaciones sociales tolerantes, solidarias y de respeto mutuo.
13. Mantener un talante aperturista, tolerante e integrador respecto a las diferentes culturas cada vez más presentes en nuestro centro.
14. Favorecer la integración de todo el alumnado, promoviendo la convivencia pacífica entre personas de distinto sexo, edad, religión, procedencia cultural, geográfica,..., potenciando las relaciones interpersonales y sociales.
15. Favorecer el orden y el buen uso de los materiales propios y ajenos, respetar el colegio y tratarlo como algo propio a compartir con los demás.
16. Comprender que, como seres vivos, pertenecemos a una entidad llamada Naturaleza, que debemos respetar, usar de forma sostenida y mantener en condiciones óptimas para transmitirla como legado único e insustituible a las generaciones venideras.
17. Favorecer la participación y colaboración de los distintos sectores implicados en el quehacer educativo, asumiendo las responsabilidades implícitas en los diferentes órganos de participación y gestión.
18. Colaborar con las instituciones y /o servicios externos de carácter público que traten de favorecer el desarrollo cultural y social de nuestro alumnado.

19. Aprovechar los recursos materiales, personales y culturales de nuestro entorno e incorporarlos a la dinámica curricular propia de cada nivel.
20. Hacer uso de las TIC y las TAC en la práctica educativa.
21. Fomentar la motivación hacia el aprendizaje del valenciano, favoreciendo la comprensión y el respeto hacia la diversidad y convivencia lingüística.
22. Establecer un clima de comunicación permanente entre el profesorado y las familias que contribuya a la mejor consecución de los objetivos educativos planteados en cada etapa.
23. Potenciar la actividad física en el alumnado dentro de un desarrollo de buenos hábitos de salud e higiene.
24. Fomentar la competencia lingüística en las diferentes lenguas vehiculares del centro.

2.2. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN.

Nuestro compromiso con y para el Centro, queda reflejado en las siguientes prioridades de actuación que se muestran a continuación:

1. Fomentar el desarrollo de los saberes básicos en el alumnado, favoreciendo el hábito y gusto por la lectura.
2. Educar en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, descubriendo el significado de la tolerancia, la participación, la responsabilidad y la solidaridad, en todos los contextos y situaciones sociales, bajo los preceptos de igualdad y coeducación.
3. Fomentar las normas básicas de cortesía y convivencia.
4. Desarrollar la capacidad de búsqueda de soluciones adecuadas a situaciones problemáticas utilizando métodos de resolución pacífica de conflictos.
5. Desarrollar hábitos de salud, actividad física, autonomía e higiene.
6. Iniciar y desarrollar aptitudes en el uso responsable de las TIC.
7. Corresponsabilizar a los padres, madres y tutores en la tarea educativa de sus hijos/as.
8. Utilizar estrategias y métodos que propicien una educación personalizada y compensadora, que atienda a las necesidades del alumnado.
9. Utilizar como eje la sostenibilidad ecológica creando un centro referente en iniciativas comunes y reales.

2.3. LINEA PEDAGÓGICA

Metodología

Con el fin de conseguir los objetivos mencionados en el presente proyecto de forma integral, atenderemos no solamente a los aspectos cognitivos, sino a los afectivos y psicomotores, siendo para ello necesario definir la forma en que se van a desarrollar las acciones a poner en práctica para conseguir el efecto deseado de desarrollo integral de alumno/a. Este conjunto de acciones organizadas en el lugar y en el tiempo, componen la metodología, que adaptada a cada situación del alumno/a, constituya el conjunto de metodologías a aplicar en el Centro.

Todos los aprendizajes son adecuados para todo el alumnado basándonos en los principios del Desarrollo Universal del Aprendizaje (DUA).

Teniendo en cuenta que la escolaridad coincide con los periodos de evolución de la persona en que los alumnos y alumnas viven cambios significativos, con las consiguientes repercusiones, será necesario considerar algunos aspectos:

Cambios biológicos: desarrollo del cuerpo, maduración sexual, diferenciación entre los sexos...

Cambios psicológicos: se proyectan fundamentalmente en el mundo afectivo intelectual y relacional.

Cambios sociales: apertura al grupo, amigos, ideas y valores más o menos propios, mayor cultivo de relaciones sociales.

Todos estos aspectos serán necesarios tenerlos en cuenta: como premisa de base, ante cualquier programación.

Principios de aprendizaje significativo

1. El profesorado facilitará la construcción de aprendizajes significativos mediante actividades de enseñanza y aprendizaje que permitan establecer relaciones entre los conocimientos y experiencias previas y los nuevos aprendizajes.
2. El profesorado garantizará la funcionalidad de los aprendizajes de modo que puedan ser utilizados en las circunstancias reales en que el alumno/a los necesite.
3. Ofrecerá los contenidos con estructuración clara, haciendo ver la relación entre contenidos de la misma área y de distintas áreas.
4. Prestará atención a los aspectos prácticos en los proyectos y programaciones.

5. El profesorado procurará crear un clima de aceptación mutua y cooperación que favorezca las relaciones, la coordinación de intereses y la superación de cualquier tipo de discriminación.
6. El profesorado tendrá en cuenta los cambios importantes producidos en el desarrollo del alumno/a y por lo tanto prestará especial atención a la autoestima y equilibrio personal y afectivo de los alumnos/as.

Educación centrada en el alumnado

El proceso de enseñanza-aprendizaje se ha de centrar ineludiblemente en el alumno/a, haciendo que toda acción educativa sea fruto de una planificación sistemática y adecuada en la que el/la docente sirva de guía, mediador/a y motivador/a del aprendizaje, con objeto de que sea realmente un aprendizaje válido y significativo para el alumno/a.

Ayudamos a ser consciente de los esfuerzos, éxitos o dificultades en el aprendizaje, así como a apreciar y estimar las ayudas y medios que le proporcionamos. Consideramos que todo avance se apoya en la exigencia personal y en el esfuerzo constante, origen de su propia estima. Para ello, se desarrollan actividades sobre la gestión de las emociones, mindfulness y resolución pacífica de conflictos.

Coherencia y renovación metodológica

La actualización de la planificación previa ha de estar siempre sujeta, no obstante, a una permanente y continua revisión metodológica de acuerdo con las circunstancias y variables particulares que en cada momento concurren.

Nuestra metodología se rige por criterios que buscan la calidad educativa, la respuesta a las necesidades del alumnado, el rigor científico, el trabajo cooperativo, la autonomía responsable y la sintonía con los avances tecnológicos y medios didácticos más eficaces. Fomentamos la formación continua y la creatividad del profesorado para responder a los retos educativos con total profesionalidad, sentido de equipo y eficacia docente. Anualmente, serán ofertados cursos de formación para el profesorado que serán aprobados en claustro según necesidades e intereses del centro.

Educación en el desarrollo intelectual y físico.

Cada alumno y alumna tiene la oportunidad de desarrollar todas sus habilidades cognitivas y de adquirir una sólida cultura. Esto se traducirá en el logro de su creciente autonomía, en su seguridad ante las situaciones, en su sentido ético y en su deseo de

aprender durante toda la vida. Se desarrollarán actividades dentro de las programaciones que promuevan el sentido crítico.

Por otro lado, el centro impulsa la actividad física a través del proyecto de deporte, actividad física y salud (PEAFS), potenciando la figura del coordinador/a deportivo/a.

La pedagogía del aprendizaje cooperativo

El alumnado se siente implicado en actividades de aprendizaje cooperativo y colaboran en la resolución pacífica de problemas y de conflictos, en la toma de decisiones, en actividades de atención a compañeros/as con más necesidades. Para el desarrollo de estas actividades se realizarán distintos agrupamientos (grupos flexibles, desdobles , codocencia y duados). Se trabajarán las figuras de mediadores/as en quinto y sexto y se irá asentando la asamblea de delegadas/os para todos los cursos.

Una gran seña de identidad de nuestro centro es la Semana Cultural que se realiza en el segundo trimestre de cada curso. En ella las actividades interniveles son las grandes protagonistas, trabajando cada año diferentes actividades que promocionan las buenas relaciones entre todo el alumnado y profesorado del centro.

Todo ello, parte de nuestra idea principal: el alumnado pertenece al centro y no sólo a una tutoría. De esta forma, todo el profesorado debe estar implicado en la educación de todo el alumnado del centro.

Uso de Nuevas Tecnologías. Centro Colaborativo Digital.

El CEIP Vicente Blasco Ibáñez al ser CDC, incorpora los avances de las Nuevas Tecnologías que ayudan a mejorar la calidad educativa y la profesionalidad de los/las docentes. Se consideran como medios al servicio del alumnado, para el desarrollo de las competencias que demanda la sociedad. La formación de los alumnos/as en el uso de las Nuevas Tecnologías la efectuamos con sentido crítico, velando para que prevalezcan los valores personales, éticos y relacionales sobre lo puramente técnico.

Con la intención de reducir la brecha digital se orientarán los proyectos interdisciplinares hacia este fin.

Formar en la comunicación. Proyecto Coro de Centro.

Además de potenciar la enseñanza de idiomas, el Centro ayuda a conocer y apreciar los distintos lenguajes, para saber expresarse y enriquecer la comunicación.

Proporcionamos al alumnado las claves para comprender los códigos y símbolos que usan las diferentes culturas, para valorar e interpretar sus mensajes. Nuestras respuestas, creativas y plurales, los preparan para responder a los cambios incesantes de la sociedad.

Las actividades lingüísticas irán orientadas hacia manifestaciones orales participativas.

El Centro cuenta con un Proyecto de Coro de centro promocionado desde el área de Música y Danza y el que todo el alumnado y profesorado debe participar con diferentes labores. Dentro de estas actividades se incluyen las relacionadas con otras instituciones y asociaciones de la localidad.

Educación la conciencia crítica

La educación ofrecida ayuda a los alumno/as a percibir el mundo circundante y los hechos que en él se producen con sentido crítico, para saber descubrir los valores y contravalores que encierra esta sociedad plural. La reflexión diaria es una forma de mantener al alumnado atento a la realidad de la vida y a sus diversos significados.

Desde el Centro se realiza una colaboración anual con la UPCCA (Unidad de Prevención de Conductas Adictivas) del Ayuntamiento de Cheste con diversas actividades orientadas hacia la creación de una conciencia crítica.

Educación en conciencia ecológica

La sostenibilidad y la conciencia ecológica son eje central de nuestro Centro. Por ello, será el punto de partida para todas las actuaciones que se realicen. El cuidado del Medio Ambiente en nuestro entorno más cercano, el aprovechamiento absoluto de los recursos materiales con la finalidad de la reducción de residuos, la reducción de contaminantes y la utilización eficaz de las fuentes de energía serán las principales líneas desde donde partirán todas las demás actuaciones.

El centro comenzará a participar en las acciones y propuestas de la Agenda 20/30 de forma progresiva según el Plan de Sostenibilidad de Centro.

Evaluación de la propuesta educativa

La evaluación se considera como algo inherente al propio proceso de enseñanza-aprendizaje, sobre todo desde un enfoque formativo que sirva de modo continuo a lo largo de todo el proceso; sin olvidar, no obstante, la estimación de los logros finales

mediante una evaluación sumativa por parte de todos los participantes en la misma que sirva, a su vez, para una toma de decisiones adecuada para el alumno.

A través de la evaluación recogemos la información precisa sobre la marcha del Centro, sobre los resultados y los procesos de enseñanza-aprendizaje y sobre otros aspectos educativos. Puesto que la realizamos de forma continua, nos resulta formativa y un instrumento valioso para la mejora de la calidad.

En el Centro se desarrollará un proceso de evaluación continua del alumno que requiere la asistencia regular del alumno a las clases y actividades programadas para las distintas áreas que constituyen el Proyecto Curricular del Centro.

3. LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO.

El CEIP Vicente Blasco Ibáñez de titularidad pública se inauguró en el año 1982. Se encuentra situado en el Sudeste de la localidad.

Esta zona está viviendo un fuerte impulso urbanístico y se están sustituyendo antiguos corrales y casas deshabitadas por nuevos edificios.

Cheste es un pueblo castellanohablante y la mayoría de sus habitantes se comunican en castellano, aunque posee un grupo minoritario de población que ha venido de municipios de habla valenciana.

En los últimos años ha aumentado considerablemente el porcentaje de alumnado extranjero, con algunas familias que itineran según temporadas agrícolas.

El centro se ha adaptado a estos cambios y ha ido añadiendo recursos tanto humanos como materiales para compensar las dificultades encontradas en el aprendizaje de las lenguas y en el conocimiento del entorno más inmediato.

El colegio está organizado en dos edificios situados a una distancia de 200 metros uno del otro. El edificio principal está situado en la calle Galileo y acoge al alumnado de Ed. Primaria. El edificio de Infantil, ubicado en la calle La Vid acoge al alumnado de Ed. Infantil.

El edificio de PRIMARIA consta de dos plantas. En ellas, encontramos un aula para cada curso de Primaria. Además de aulas de Informática, Religión, Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje. En este edificio está situado el comedor escolar.

Zona docente Primaria:

- 8 aulas de 58 m²
- 1 aula de Informática de 58 m².
- 1 aula de Pedagogía Terapéutica de 23 m²
- 1 aula de Logopedia de 23 m²
- 1 aula de Religión de 20 m²
- 2 aseos para el alumnado.
- Dos aseos para el profesorado.
- Comedor de 83 m² y cocina de 26 m².

Zona de Administración:

- Despacho de Dirección de 15 m².
- Despacho de Jefatura de Estudios: 13 m².
- Secretaría de 15 m².
- Zona fotocopidora: 13 m²
- Archivo: un armario empotrado situado en el pasillo hace esta función.
- Sala de profesorado de 26 m²
- Despacho servicio de Orientación Psicopedagógica (8 m²)
- Sala del AMPA (9 m²)
- Conserjería (9 m²)
- Sala de recursos Audiovisuales y almacén de material didáctico (13 m²).

En el edificio de INFANTIL contamos con las 3 aulas de segundo ciclo de Ed. Infantil, 1 aula de 2 años y el Huerto Escolar.

Zona docente Infantil:

4 aulas de 50'82 m²
2 aseos alumnado
3 terrazas exteriores
1 aseo para profesorado
1 sala de profesorado
Zona de recreo de 210 m²
Zona de huerto escolar: de 60 m²
Sala de calderas
Almacén

El centro cuenta también con unas aulas industriales donde se sitúa la biblioteca y el Aula de Música y con un porche cubierto y cerrado que ejerce la función de Gimnasio con dos vestuarios, uno de ellos empleado como almacén de material.

Zona Aula de Música y Arte y Biblioteca

2 aulas industriales de 58 m²
2 aseos

Ambos edificios cuentan con un extenso patio con numerosas zonas deportivas y ajardinadas para poner en práctica diferentes juegos. Además, durante el horario lectivo, el centro cuenta con el Parque El Campico anexo a nuestro centro.

El personal docente que compone el centro es de 20 maestros/ as. Respecto al personal no docente, está compuesto por una educadora y un conserje. Además, en centro cuenta con una orientadora.

Número de unidades : 12

Catálogo de puestos de trabajo: 20

Infantil

5 especialistas

1 educadora

Primaria

7 tutores

1 Maestro de Música y Danza

2 Maestros/as de Inglés

1 Maestra de Educación Física

1 Maestro de Pedagogía Terapéutica

1 Maestra de Audición y Lenguaje

½ Maestra de Pedagogía Terapéutica

En los últimos cursos se ha implementado la dotación de las aulas respecto a tecnología digital, aunque no lo suficiente como para contar con un equipamiento completamente funcional. Para ello el centro cuenta con un Proyecto Digital de Centro en el que se desarrollan todos estos aspectos.

Los conocimientos y usos digitales del alumnado y del profesorado se sitúan en un nivel medio, aunque existen algunas familias con un desconocimiento absoluto.

Los cursos de formación del profesorado han ido encaminados en los últimos años a mejorar las competencias digitales y a aumentar su uso con nuevas metodologías dentro del aula.

Existen diferentes asociaciones y organizaciones municipales con las que el Centro mantiene estrecha relación como son:

- Clubes deportivos: tenis, baloncesto, fútbol, natación, atletismo, etc.
- EDM (Escuelas deportivas municipales)
- Biblioteca Municipal
- UPCCA
- Asociación musical La Lira
- Club de Ajedrez.
- Grupo esperantista LUM radio.
- Grupos de teatro: Farándula, Berkana, Plateatre.
- Falla la Industria y Falla La Alegría.
- Sociedad Cultural Ateneo La Alianza

La localidad dispone de un amplio abanico de actividades a realizar en el tiempo libre:

- Deportivas: yoga, karate, aeróbic, fútbol, natación ..
- Artísticas: pintura, cursillos Amas de Casa, grupos de teatro juvenil y de adultos...
- Musicales. Banda La Lira y corales.
- Preparación de fiestas: tronos, cabalgata y disfraces.
- Celebración de fiestas locales: Las Fallas, La Soledad , Fiestas del Verano, La Vendimia y fiestas relacionadas con el calendario de pruebas del Circuito.

4. LAS LÍNEAS Y CRITERIOS BÁSICOS QUE TIENEN QUE ORIENTAR EL ESTABLECIMIENTO DE DETERMINADAS MEDIDAS A MEDIO Y LARGO PLAZO.

4.1 LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

4.1.1. Órganos Unipersonales.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

Forman el equipo directivo de nuestro centro: director/a, jefe/a de estudios y secretario/a.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente público, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado, al consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro de profesorado y al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento, la programación general anual y el plan de actuación para la mejora, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el consejo escolar y por el claustro de profesorado.
- d) Velar por la aplicación del proyecto lingüístico de centro tanto en lo referente al plan de enseñanza y uso vehicular de las lenguas como al plan de normalización lingüística.
- e) Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.
- f) Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- g) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integren, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respeto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.
- h) Organizar y liderar el proceso de evaluación y análisis de los factores del contexto que facilitan o dificultan la inclusión y las decisiones que se deriven de esto, con el objeto de articular las medidas necesarias que permitan eliminar las barreras identificadas que limiten el acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado, y de movilizar y reorganizar los recursos disponibles.
- i) Garantizar que el proyecto educativo del centro, la programación general anual (PGA), las prácticas educativas y todas las actuaciones que se desarrollan en cada uno de los niveles de respuesta establecidos en el Decreto 104/2018 tengan en cuenta las líneas generales de actuación indicadas en el

mismo decreto, considerando la idiosincrasia de cada centro y el análisis de los factores que faciliten o dificulten la inclusión en el contexto escolar, familiar y sociocultural.

j) Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres siguiendo las directrices del Plan director de coeducación y de los planes de igualdad de la Generalitat que sean aplicables.

k) Impulsar la coordinación, a través de los órganos competentes, del seguimiento de las prácticas del alumnado que curse estudios conducentes a títulos de grado o postgrado correspondientes a las enseñanzas universitarias.

l) Fomentar la participación del centro en proyectos europeos, de investigación e innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa; en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en el uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.

m) Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la consellería competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro, y proporcionar los medios y recursos necesarios para conseguir los objetivos propuestos.

n) Colaborar con el órgano competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para la implantación de las tecnologías de la información y de la comunicación (de ahora en adelante TIC) y fomentar el uso integrado de estas en los procesos administrativos, docentes (como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje) y como medio de comunicación de la comunidad educativa.

o) Desarrollar, velar y realizar el seguimiento del proyecto de dirección a través de un plan de evaluación y mejora de este durante el periodo que esté en vigencia.

p) Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.

q) Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.

r) Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.

s) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la consellería competente en materia de educación.

t) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.

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

DIRECCIÓN

El director/a es elegido por el director o directora territorial de Valencia por un periodo de cuatro años, previa presentación del proyecto a desarrollar con su equipo.

Funciones:

- a) Representar al centro, con la condición de autoridad pública y representar a la Administración educativa, y hacerle llegar a esta las propuestas y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo de este, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro docente.
- c) Ejercer la dirección de gestión y la dirección pedagógica, garantizar la inclusión de todo el alumnado, promover la investigación y la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de centro.
- d) Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro, bajo la supervisión de la conselleria competente en materia educativa, y, en los casos en que no se cumplan las funciones legalmente establecidas, emitir informes dirigidos a la Inspección de Educación para el estudio de la posible aplicación de sanciones que se deriven del correspondiente expediente informativo. 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 preste 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 obligaciones, siempre que no tengan que ser calificados como falta grave o muy grave. Estas faltas podrán ser sancionadas, 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 es 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 establecido en la normativa vigente. A tal efecto, los diferentes órganos directivos de la conselleria competente en materia de educación, en el ámbito de sus competencias, establecerán las condiciones y los procedimientos oportunos.
- f) Organizar el horario y el sistema de trabajo diario y ordinario del personal funcionario no docente y del personal laboral destinado en el centro, de acuerdo con la normativa vigente, y velar por el reparto equitativo de las horas lectivas, de los grupos y de las tareas de trabajo.
- g) Dirigir la actividad administrativa del centro, incluyendo, en su condición de personal funcionario público, las competencias para cotejar y compulsar documentos administrativos según la normativa vigente, sin perjuicio de las funciones de fe pública reconocidas, en este aspecto, a las secretarías o secretarios de centros educativos.
- h) Velar por el mantenimiento de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento de que disponga el centro, y coordinar sus actuaciones con el resto del equipo directivo.
- i) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la prevención y la mediación en la resolución de los conflictos e imponer, si procede, las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar. A tal fin, se promoverá la agilidad de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- j) Impulsar la colaboración con las familias estableciendo compromisos educativos pedagógicos y de

convivencia, así como con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de todas aquellas actuaciones que propicien una formación integral en competencias y valores del alumnado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARÍA

Funciones:

- a) Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en este decreto.
- b) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las directrices de la dirección del centro, según el presupuesto aprobado por el consejo escolar, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas al consejo escolar y a las autoridades correspondientes.
- c) Ejercer la supervisión y control del personal de administración y servicios adscrito al centro y velar por el cumplimiento de su jornada y de las tareas establecidas.
- d) Actuar como secretaria o secretario de los órganos colegiados de gobierno, extender acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro.
- e) Custodiar las actas, libros, archivos del centro docente y sus documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas. Asimismo, cotejar y compulsar documentos administrativos y realizar las diligencias que correspondan, conforme a la normativa vigente.
- f) Acceder al sistema informático de gestión académica y administrativa de los centros educativos, donde residen los expedientes académicos del alumnado, y custodiar, conservar y actualizar los expedientes en soporte documental o electrónico, conforme al nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.

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

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS.

Funciones:

- a) Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en este documento.
- b) Coordinar los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y el plan de actuación para la

mejora, así como las actividades extraescolares y complementarias en relación con el proyecto educativo de centro, y velar por su ejecución.

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

participación en programas europeos y en proyectos de investigación e innovación educativa, todo de acuerdo con las líneas estratégicas generales del plan anual de formación permanente del profesorado.

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

4.1.2. Órganos colegiados.

CLAUSTRO

Está integrado por la totalidad de profesores/as, asumiendo la dirección del centro la presidencia del mismo.

Funciones.

a) Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos y las normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, y todos los planes y programas que determine la Administración educativa).

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

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

d) Aprobar y evaluar la concreción del currículo, los aspectos pedagógicos de los proyectos y el plan de actuación para la mejora; decidir sus posibles modificaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo de centro y en las evaluaciones realizadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

- m) Realizar el seguimiento y evaluar el desempeño de los diferentes protocolos de actuación definidos por la conselleria competente en materia de educación.
- n) Promover y aprobar iniciativas en el ámbito de la inclusión, la investigación y la innovación, el fomento de la lectura, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, la formación del profesorado del centro y la participación de la comunidad educativa y de agentes comunitarios.
- o) Conocer las candidaturas a la dirección del centro y los proyectos de dirección presentados.
- p) Elegir al profesorado representante del claustro en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la normativa específica de esta materia.
- q) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.
- r) Conocer y establecer propuestas para la dinamización de las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.
- s) Promover iniciativas y actuaciones que propician la participación y la relación con otros sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.
- t) Fomentar la participación del profesorado del centro en el programa anual de formación, en las convocatorias y las actividades anuales del órgano competente en formación del profesorado y en los proyectos de investigación e innovación educativa, así como en los equipos de trabajo que se puedan constituir.
- u) Conocer el programa anual de formación del profesorado del centro de acuerdo con la propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y la participación del centro en las convocatorias de formación del profesorado e innovación educativa.
- v) Participar activamente para conseguir un grado de integración adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación al centro, respetando siempre la normativa vigente en materia TIC y de protección de datos.
- w) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia, a petición de la dirección del centro o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro.
- x) Formular propuestas de actuaciones relacionadas con la conservación del 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 competencia

CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar del C.E.IP. Vicente Blasco Ibáñez está formado por:

- a) La directora o director del centro, que será la presidenta o presidente.
- b) La jefa o jefe de estudios del centro.
- c) La secretaria o secretario del centro, que actuará como secretaria o secretario del consejo escolar, con voz pero sin voto.
- d) Una concejala o concejal o representante del ayuntamiento en el término municipal en el que 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, si lo hubiera.

La elección de los miembros se hará de acuerdo al procedimiento establecido por la Consellería de Educación

La programación de las actividades diseñadas por las diferentes comisiones será presentada para la valoración y la aprobación del consejo escolar de centro, de modo que figure en el plan de actuación para la mejora, se evalúen los resultados de las actividades en la memoria final de curso y quede constancia formal en la secretaría del centro a efectos de participación del profesorado.

Dentro de él habrá al menos las siguientes comisiones:

- a) Gestión económica: compuesta 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.
- b) Pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias.: al menos, por las personas titulares de la dirección y de la secretaría, la persona encargada 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 las intervenciones de carácter pedagógico, artístico-cultural y cívico que promueven la formación integral del alumnado y la consolidación de los aprendizajes formales y no formales realizados, así como de las competencias asociadas a estos
- c) 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 competente en materia de educación, con atención especial 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

d) Pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias y de servicios complementarios de comedor y transporte estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección y de la secretaría, la persona encargada 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 las intervenciones de carácter pedagógico, artístico-cultural y cívico que promueven la formación integral del alumnado y la consolidación de los aprendizajes formales y no formales realizados, así como de las competencias asociadas a estos.

Funciones:

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

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

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

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

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

f) Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, y evaluar, a la finalización del curso escolar, la programación general anual del centro.

docente, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado en relación con la planificación y la organización docente, y realizar propuestas de mejora para que sean incluidas en el plan de actuación para la mejora.

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

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

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

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

- k) Proponer, si procede, la revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección del centro, previo acuerdo motivado de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conformen el consejo escolar.
- l) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la igualdad, la convivencia y el respeto a la diversidad, la compensación de desigualdades, la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos y la igualdad entre mujeres y hombres.
- m) Conocer y participar en la resolución de los conflictos de convivencia y promover acciones de prevención que favorezcan un clima de convivencia en el centro y una verdadera cultura de paz basada en el respeto a los valores universales. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección del centro correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el consejo escolar, a instancia de las familias, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, si procede, las medidas alternativas oportunas.
- n) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el buen uso del equipamiento y las herramientas TIC de las que disponga el centro, y velar por el respeto a la protección de datos, la propiedad intelectual, la convivencia y la utilización de software libre.
- o) Informar sobre la admisión del alumnado.
- p) Informar y participar en el establecimiento de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros docentes, o con entidades y organismos públicos o privados.
- q) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- r) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro y sobre otros aspectos que puedan incidir en la mejora de la gestión.
- s) Determinar los criterios sobre la participación del centro en actividades socioculturales, deportivas y recreativas realizadas dentro y fuera del centro, y en otras acciones en las que el centro pueda prestar su colaboración.
- t) Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida y participativa entre este órgano colegiado de gobierno y todos los sectores de la comunidad educativa, promover las relaciones y la colaboración escuela-familia y fomentar la participación de las familias en las elecciones a miembros del consejo escolar y en las diferentes consultas que se realicen por parte de la dirección del centro 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.

4.1.3. Órganos de Coordinación Docente.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Integrantes:

- Directora/or, que será la presidenta o presidente.
- La jefa o jefe de estudios.
- Las coordinadoras o coordinadores de los equipos docentes y de ciclo.
- Una persona miembro del personal docente especializado de apoyo a la inclusión.
- Persona orientadora.

Por otro lado, en el ejercicio de su autonomía, la dirección del centro podrá nombrar a otras personas como integrantes de esta comisión.

Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona que designe la dirección del centro de entre sus miembros a propuesta de la comisión. La comisión podrá incorporar a otros miembros del claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones. Sus atribuciones son:

- 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 la revisión de las programaciones y comprobar el cumplimiento de estas.
- 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 propuesta de criterios para la organización de los apoyos personales para la inclusión del alumnado.
- f) Coordinar la organización y la 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 evaluación posterior del proyecto educativo de centro, de las programaciones didácticas y, en general, de la práctica docente del centro.
- i) Establecer los aspectos generales que hay 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 al centro.
- n) Fomentar la evaluación de todas las actividades, los planes, los programas y los 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.

EQUIPOS DE CICLO

- El personal que está a cargo de las enseñanzas del primer ciclo de infantil se incorporará al equipo de ciclo de Educación Infantil.
- Cada equipo docente o de ciclo será coordinado por un miembro del equipo, designado por la dirección del centro, oído el equipo, entre el personal que forme parte, y preferentemente con destino definitivo en el centro.
- Los equipos docentes en Educación Primaria y los equipos de ciclo en Educación Infantil actuarán bajo la supervisión de la jefatura de estudios.
- La asistencia a las reuniones de los equipos de ciclo en Educación Infantil y de los equipos docentes en Educación Primaria será obligatoria para todos los miembros que los integran.

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

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

Funciones de la coordinación de ciclo:

- a) Coordinar las actividades académicas del equipo, según la especificidad de los diferentes ámbitos de experiencia o áreas que se imparten.
- b) Representar al equipo que coordinan en la comisión de coordinación pedagógica a la que trasladarán las propuestas del profesorado que lo integra. Así mismo, trasladarán a los miembros del equipo la información y las directrices de actuación que emanen de la comisión.
- c) Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, así como la elaboración de la memoria de final de curso.
- d) Coordinar la evaluación de la práctica docente del equipo y de los proyectos y las actividades que desarrollen.
- e) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente y del equipo de ciclo, y organizar el calendario de las reuniones, que se incluirá en la programación general anual, y levantar acta de estas.
- f) Coordinar la adquisición y la distribución de los recursos didácticos.
- g) Coordinar el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que figuran en la programación general anual.
- h) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

TUTORÍA

Funciones

- a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial bajo la coordinación de la dirección de estudios.
- b) Llevar a cabo las actuaciones establecidas en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora respecto de la tutoría.
- c) Velar por los procesos educativos del alumnado y promover la implicación en su proceso educativo.
- d) Velar por la convivencia del grupo de alumnado y su participación en las actividades del centro.
- e) Coordinar el profesorado y el resto de profesionales que intervienen en su grupo en todo lo referente al proceso educativo del alumnado.
- f) Orientar al alumnado en su proceso educativo.
- g) Facilitar la inclusión del alumnado y fomentar el desarrollo de actitudes participativas y positivas que consoliden las buenas relaciones del grupo.
- h) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y, al final de cada curso de la Educación Primaria, adoptar la decisión que proceda sobre la promoción del alumnado, de manera colegiada, con el equipo docente.

- i) Coordinar el equipo docente en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las medidas de respuesta a la inclusión propuestas para el alumnado de su grupo-clase, como consecuencia de la evaluación del proceso educativo y aprendizaje del alumnado.
- j) Elaborar y desarrollar, en coordinación con el personal profesional del servicio psicopedagógico escolar y con la maestra o maestro de pedagogía terapéutica, las adaptaciones curriculares (significativas y no significativas) y las medidas de intervención educativa para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y coordinar el desarrollo y la evaluación de los planes de actuación personalizados.
- k) Informar a las madres, padres o representantes legales, al profesorado y al alumnado del grupo, por los medios, preferentemente telemáticos, que la Administración ponga a su alcance, de todo lo que los concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso educativo de su alumnado.
- l) Ayudar a resolver las demandas y las inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado y el equipo directivo.
- m) Facilitar a las madres, padres o a los representantes legales el ejercicio del derecho y del deber de participar e implicarse en el proceso educativo de las hijas e hijos.
- n) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y las madres, padres o los representantes legales del alumnado.
- o) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS - ESPECIALIDADES.

La adscripción está regulada por la normativa vigente.

En Infantil cada tutor/a podrá permanecer hasta cuatro años en la etapa con el mismo grupo. La función de apoyo la realizará la persona que tenga la titulación necesaria para impartir Inglés. En caso de haber más de un/a docente se determinará por consenso.

En primaria cada profesor tutor o especialista asume la tutoría de un grupo de alumnos/as de forma continuada durante un máximo de dos cursos consecutivos.

En primero de primaria el profesor/a tutor/a será según normativa una persona preferentemente definitiva. En sexto de primaria será un docente que haya cumplido servicios en el centro anteriormente durante al menos un curso.

Un tutor/a únicamente podrá llevar a un mismo grupo un máximo de dos cursos en primaria (cuatro si es infantil), a lo largo de su escolaridad.

Las adscripciones serán revisadas al inicio de cada curso.

Los criterios para la elección de tutorías tanto en infantil como en primaria serán los siguientes:

1º. Consenso (sin ningún otro criterio).

2º Propuesta del equipo directivo (según normativa).

4.1.4. Otras figuras de coordinación.

La dirección del centro designará a los coordinadores entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con destino definitivo en el centro educativo y con formación y experiencia, a propuesta de la dirección de estudios y oído el claustro.

COORDINADOR/A TIC

Funciones:

- a) Coordinar el uso del aula o aulas de informática del centro.
- b) Velar por el mantenimiento del material informático.
- c) Ejercer la interlocución con el apoyo y la asistencia informática (SAI) así como con la administración, en los temas relativos a las TIC.
- d) Gestionar, dentro de la aplicación de inventario TIC proporcionada por la administración, el hardware y el software de los que dispone el centro, que se responsabiliza de que esté localizado y disponible.
- e) Colaborar en la confección del inventario del material informático no incluido en la aplicación de inventario TIC.
- f) Promover y asesorar al claustro en la integración de las TIC en la tarea docente y su incorporación a la planificación didáctica y proyectos de innovación.
- g) Asesorar en materia informática al resto del profesorado e informar de las actividades que se lleven a cabo en el aula o aulas de informática.
- h) Conocer, promover y asesorar a la comunidad educativa en el uso de las aplicaciones de gestión académica, administrativa y de comunicación que la Administración ofrezca a los centros educativos.
- i) Conocer y asesorar a la comunidad educativa sobre la normativa y la ordenación reguladora del uso de las TIC en el centro.
- j) Colaborar en el diseño del programa anual de formación del centro asesorando al claustro, y específicamente a la figura de la coordinación de formación, para realizar el análisis de las necesidades formativas del claustro en relación con el ámbito TIC.
- k) Asesorar a la secretaría del centro en su función de atender y difundir los requisitos normativos para que el centro cumpla la normativa vigente en protección de datos en los procedimientos administrativos y, en la manera de compartir información mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- l) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

COORDINADOR/A PLAN DE FORMACIÓN

Funciones:

- a) Detectar las necesidades de formación del claustro, tanto en el ámbito del proyecto educativo de centro y del plan de actuación para la mejora como en el ámbito de las necesidades individuales del profesorado.
- b) Coordinar la formación del profesorado dentro del plan anual de formación permanente del profesorado.
- c) Redactar la propuesta del programa anual de formación del centro en base a las necesidades detectadas, de las recomendaciones de los coordinadores de ciclo y de equipos docentes, de las líneas estratégicas generales del plan anual de formación permanente del profesorado y de la evaluación del diseño y ejecución del programa anual de cursos anteriores.
- d) Coordinar con el centro de formación, innovación y recursos para el profesorado de referencia las actuaciones necesarias para la puesta en marcha y seguimiento de las actividades de formación en el ámbito del centro, que han sido aprobadas por la Administración.
- e) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación de la realización del programa anual de formación propuesto por el centro, tanto en su ejecución como en la mejora de los resultados del alumnado.
- f) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

COORDINADOR/A DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

Funciones:

- a) Coordinar las actuaciones de igualdad entre hombres y mujeres referidas en la Resolución de las Corts Valencianes núm. 98/IX, del 9 de diciembre de 2015, y siguiendo las directrices de los planes de igualdad impulsados por la Generalitat que sean aplicables.
- 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, el desarrollo y la evaluación 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. 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.

COORDINADOR/A DEL PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LIBROS Y MATERIALES CURRICULARES

Funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del programa de reutilización de libros y materiales curriculares y supervisar el 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 y materiales curriculares, 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 pase a ser un proyecto educativo asumido por el centro.
- e) Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del programa.
- f) Facilitar la información requerida a la conselleria competente en materia de educación.
- g) Facilitar al resto de la comunidad escolar las informaciones referentes al funcionamiento del programa.
- h) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

COORDINADOR/A DE BIBLIOTECA

La coordinación de biblioteca es una figura que crea nuestro centro para atender las necesidades dentro de nuestras medidas de fomento a la lectura. Las funciones del coordinador/a son:

- a) Atender la biblioteca en horas de recreo: préstamos, devoluciones, carnets, actividades...
- b) Supervisar las bibliotecas de aula.
- c) Organizar actividades de animación a la lectura así como gestionar la participación en proyectos del centro y de la Administración.

- d) Coordinar la comisión de biblioteca.
- e) Gestionar las dotaciones económicas adecuándose a las necesidades del centro.
- f) Participar en cursos de innovación educativa para la dinamización de biblioteca.
- g) Gestionar el catálogo de libros y la actualización de los programas necesarios para el correcto funcionamiento.
- h) Cualquier otra que la Administración o el Centro educativo determine en su ámbito de competencias.

COORDINADOR/A DE AULA DE LA NATURALEZA

La coordinación de Aula de Naturaleza es también una figura que crea nuestro centro dentro de nuestro plan de sostenibilidad y promoción de actividades para la protección del Medio Ambiente. Las funciones del coordinador/a son:

- a) Coordinar la comisión del Aula de la Naturaleza.
- b) Organizar y coordinar actividades de Huerto escolar y proyectar actividades generales del Aula de la Naturaleza.
- c) Gestionar las dotaciones económica y supervisar las necesidades.
- d) Participar en cursos de innovación educativa para promocionar el cuidado del Medio Ambiente. Supervisión de la Agenda 20/30.
- e) Cualquier otra que la Administración o el Centro educativo determine en el ámbito de competencias.

4.2. LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LA FORMA DE COLABORACIÓN ENTRE ESTOS.

El CEIP Vicente Blasco Ibáñez colabora estrechamente con diferentes agentes de la comunidad educativa, especialmente con las familias organizadas a través de la AFA (Asociación de Familias de Alumnos/as) que tienen atribuidas las siguientes funciones:

- a) Tendrán derecho a hacer llegar sus propuestas al consejo escolar y a la dirección del centro, y a participar así en la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento, de la programación general anual, de la memoria final de curso y de todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa, que estarán a su disposición en la secretaría del centro y del que recibirán un ejemplar preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.
- b) Las asociación de madres y padres del alumnado podrán utilizar para las actividades que les son propias los locales, dependencias y medios del centro, siempre que el consejo escolar del centro considere que no interfieren en el normal desarrollo de las actividades previstas en la programación general anual, y serán responsables del buen uso de estos.
- c) El procedimiento para la designación y sustitución de la persona que represente en el consejo escolar a la asociación de madres y padres del alumnado con mayor representatividad será el establecido en la norma que regule el proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana sostenidos con fondos públicos.

e) Las asociación tendrán que presentar, si procede, en el plazo establecido por la Administración educativa en las instrucciones de organización y funcionamiento de cada curso escolar, su plan de actividades extraescolares y complementarias dirigidas al alumnado para su aprobación por el consejo escolar en relación con su concordancia con el proyecto educativo de centro. Este plan fomentará la colaboración entre los diferentes sectores de la comunidad educativa para su buen

La presidencia, en calidad de representante de la asociación de madres y padres del alumnado, como órgano de la entidad para la participación y colaboración en el funcionamiento del centro, trabajará de forma coordinada con el equipo directivo de este. En este sentido podrá:

- a) Colaborar con el equipo directivo para el buen funcionamiento del centro.
- b) Presentar al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la actividad educativa en la vida del centro.
- c) Participar, según se determine por la dirección del centro, previo informe del claustro y del consejo escolar, en los procedimientos de evaluación de las diferentes actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones que favorezcan las relaciones entre los diferentes colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el centro.
- e) Facilitar la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar en el ámbito de su responsabilidad.
- f) Elaborar propuestas con relación al proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, memoria final de curso y a todos aquellos planes y programas que determine la administración educativa.
- g) Proponer criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto anual del centro.

La junta directiva de las asociaciones de madres y padres del alumnado se regirán en su funcionamiento interno, elección y duración de su mandato por lo que establezcan sus estatutos y las disposiciones legales vigentes. Como órgano de la entidad para la participación y colaboración en el funcionamiento del centro podrá:

- a) Elevar al consejo escolar una propuesta para la elaboración del proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, memoria final de curso y todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa.
- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos del funcionamiento del centro que considere oportuno.
- c) Informar a las madres, padres y representantes legales del alumnado de las actividades que esté desarrollando.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en este, así como recibir el orden del día de las convocatorias de sus reuniones, con objeto de la elaboración, si procede, de propuestas.
- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Elaborar propuestas de modificación de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- g) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, memoria final de curso y todos aquellos planes y

programas que determine la Administración educativa, si procede, y de sus modificaciones, preferentemente en formato electrónico o telemático.

h) Fomentar la colaboración entre las familias, el alumnado y el profesorado del centro para contribuir al buen funcionamiento de este.

i) Participar, según se determine por la dirección del centro, previo informe del claustro y del consejo escolar, en los procedimientos de evaluación de las diferentes actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

j) Conocer los resultados académicos globales y de los diferentes grupos del alumnado del centro y la valoración que de estos realiza el consejo escolar.

k) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca la conselleria competente en materia de educación.

m) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares que, en caso de ser aceptadas, tendrán que figurar en la programación general anual.

4.3. LA COOPERACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO Y EL CENTRO.

La dirección del centro, previo informe del claustro y el consejo escolar, establecerá vías, que se recogerán en las normas de organización y funcionamiento del centro, para facilitar y fomentar la participación del alumnado en la vida del centro teniendo en cuenta que la participación es un medio para mejorar la calidad educativa y fomentar los valores democráticos.

El centro promoverá compromisos con las familias para el desarrollo de actividades con el fin de mejorar el rendimiento académico del alumnado y promover la participación democrática.

Para enriquecer la vida escolar con otras estructuras de participación que fomenten los hábitos democráticos del alumnado y la colaboración e implicación de la familia en la escuela, el centro establece otras vías de participación, como:

a) Reuniones de aula del alumnado, el objetivo de las cuales es crear hábitos de participación democrática y mejorar la implicación de este en el funcionamiento de la clase.

b) Reuniones de centro con las familias cuyo objetivo es fomentar la relación centro educativo-familia. Estas reuniones serán convocadas por la dirección del centro y se desarrollarán en colaboración con el claustro de profesorado, con los representantes de las madres, padres o representantes legales del alumnado en el consejo escolar y con las asociaciones de madres y padres del alumnado.

c) Reuniones del profesorado, cuyo objetivo es mejorar la implicación del profesorado en la vida del centro.

- d) Reuniones entre representantes de diferentes sectores de la comunidad educativa.
- e) Escuela de padres y madres.
- f) Cualesquier otros que determine el consejo escolar de centro.

4.4. LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS DEL MUNICIPIO, LAS RELACIONES CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS Y LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES.

4.4.1. Consejo escolar Municipal.

El Consejo Escolar Municipal es un órgano de participación y control de la enseñanza por parte de la comunidad local. Su composición es:

Los Consejos Escolares Municipales, cuyo Presidente o Presidenta será el Alcalde o la Alcaldesa del Ayuntamiento o concejal o concejala en quien delegue, estará integrado por:

- Los padres, profesores, alumnos y el personal administrativo y de servicios designados por sus organizaciones sindicales o asociaciones. Esta representación supondrá al menos un 60% del total de miembros del Consejo.
- Un concejal delegado del Ayuntamiento.
- Los directores de centros públicos, elegidos por y entre ellos.
- Los titulares de centros privados elegidos por y entre ellos.
- Los de las asociaciones de vecinos en proporción a su representatividad.
- La Administración educativa.
- Los representantes de las organizaciones sindicales más representativas.

El Consejo Escolar Municipal será consultado en las siguientes materias:

- a) Elaboración de propuestas y solicitudes de ubicación, construcción y renovación de centros docentes y unidades escolares dentro del término municipal.
- b) Actuaciones y disposiciones municipales relativas a la enseñanza
- c) Fijación, distribución y gestión de los recursos que en materia educativa corresponde invertir a los Ayuntamientos.
- d) Constitución de patronatos o institutos municipales de educación.
- e) Propuesta de convenios y acuerdos para mejorar la prestación del servicio educativo.
- f) El Consejo Escolar Municipal podrá recabar información de la Administración educativa y de las autoridades locales en cualquier materia que atañe a la educación en el ámbito municipal y especialmente, sobre el rendimiento escolar. Del mismo modo podrá elevar informe a la Administración sobre cuestiones relacionadas con las competencias anteriormente citadas.

- g) El Consejo Escolar Municipal se reunirá al menos tres veces al año con carácter preceptivo y siempre que lo soliciten un tercio de sus componentes. Éste elaborará anualmente un informe sobre la situación del sistema educativo en el municipio.
- h) El mandato de los miembros del Consejo Escolar Municipal será de tres años y las vacantes que se puedan producir se cubrirán por el mismo mecanismo por el que se designaron.

4.4.2. Uso Social.

1. La conselleria competente en materia de educación, el Ayuntamiento de Cheste y el propio centro podrán promover el uso social de los edificios y las instalaciones de los centros educativos públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas, sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas o deportivas que no supongan obligaciones jurídicas contractuales.
2. El uso social del centro no tiene que interferir, dificultar o impedir las actividades ordinarias de estos dentro del horario escolar.
3. Corresponde al ayuntamiento resolver sobre el uso social, fuera del horario escolar, una vez establecidas las necesidades de utilización del centro por parte del consejo escolar y de las asociaciones de madres y padres del centro.
4. Las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso de edificios educativos tienen que contratar, en todos los casos, una póliza de seguros que dé cobertura, sobre su responsabilidad civil y la del personal a su servicio, derivada del uso y de la actividad, por los daños y los perjuicios que por su actividad se puedan ocasionar durante su realización.
5. La utilización de los espacios del centro por las asociaciones de madres y padres del alumnado será prioritaria sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.
6. El procedimiento para el uso social de los centros educativos será establecido por la conselleria competente en materia de educación.

4.5. LA COORDINACIÓN Y TRANSICIÓN ENTRE NIVELES Y ETAPAS.

En el caso de nuestro centro, adscrito al IES Ricardo Marín, llevará a cabo el Plan de Transición con diferentes actividades a lo largo del curso.

Dentro de este Plan, el centro organizará al menos una visita para conocer las instalaciones, el espacio del centro, el funcionamiento general y, si estuvieran designadas, las personas tutoras del primer curso de ESO.

Se establecerán los mecanismos de coordinación y se definirá el equipo que llevará a cabo esta continuidad, teniendo siempre en cuenta al alumnado con necesidades educativas de apoyo educativo y adaptando, en su caso, los procedimientos a sus necesidades.

Los equipos de Orientación Educativa asesorarán y colaborarán con los equipos directivos, los equipos de transición y los equipos educativos en el diseño, la aplicación y el seguimiento de las medidas y acciones de transición, especialmente de las acciones personalizadas que se deriven de estas.

Las agrupaciones de orientación de zona apoyarán en la planificación, el desarrollo y la evaluación de los procesos de transición entre etapas y modalidades de escolarización, especialmente de las acciones personalizadas que se deriven de ellos y los procesos de transmisión de la información entre centros, etapas y modalidades. Consultar apartado 7.6.

4.6. LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

El centro establecerá medidas y acciones de coordinación a fin de garantizar la transmisión de información, la orientación y el acompañamiento al alumnado y a las familias, la continuidad de las actuaciones educativas y la detección de necesidades que puedan producirse en el proceso educativo entre niveles, ciclos, etapas y modalidades de escolarización donde las barreras y las desigualdades se manifiesten con más frecuencia e intensidad.

Las acciones que se realizan son las siguientes:

a) Planificación de actuaciones destinadas a la orientación del alumnado en los ámbitos de conocimiento de sí mismo, la exploración de las propias posibilidades, la preparación para los cambios y la toma de decisiones, con el fin de potenciar la autorientación del alumnado en las etapas superiores.

b) Incorporación de contenidos de orientación profesional en las programaciones de aula y en la acción tutorial.

c) Incorporación de la perspectiva de género en las actividades de orientación, y el favorecimiento de la erradicación de estereotipos de género y de otros condicionantes culturalmente arraigados que puedan suponer cualquier tipo de discriminación en las elecciones personales y el acceso a los estudios.

d) Planificación de actividades informativas y de orientación en consonancia con los planes y actuaciones de transición entre etapas y modalidades de escolarización, incluyendo las actuaciones personalizadas para la transición.

e) Planificación de actividades relacionadas con el conocimiento del entorno socioeconómico del centro.

f) Planificación de actuaciones que impliquen, entre otras, medidas de orientación y atención al alumnado absentista o al alumnado que haya podido

promocionar con asignaturas pendientes y necesite planes de refuerzo y el apoyo emocional.

g) Seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, la detección temprana de las dificultades del aprendizaje, y disponiendo las medidas oportunas tan pronto como estas se detecten.

El Equipo de Orientación está integrado por: orientadora, profesor/a de Audición y Lenguaje y profesor/a de Pedagogía Terapéutica.

Objetivos del Equipo de Orientación:

1. Coordinar la actuación de los servicios de apoyo del centro.
2. Realizar un adecuado seguimiento de los casos tratados.
3. Coordinar actuaciones puntuales con las familias.
4. Proponer mejoras a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
5. Revisar el PEC
6. Actualizar los recursos de apoyo del centro (materiales, pruebas, bibliografía, cursos de formación, ...)

Funciones del maestro/a de Pedagogía Terapéutica:

1. Participar, como miembro activo, en la Comisión de coordinación pedagógica
2. Colaborar junto al orientador/a y tutores/as, mediante horario establecido al efecto, para la detección, valoración y seguimiento del alumnado con n.e.s.e.
3. Colaborar en la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas.
4. Intervenir directamente con el alumnado que presenta n.e.s.e., evaluando el proceso de aprendizaje con el tutor/a y los demás maestros/as.
5. Informar y orientar a los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas con los que interviene a fin de conseguir la mayor colaboración e implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. Coordinarse con todos los profesionales que intervienen en la educación del alumnado con necesidades.

Funciones del maestro/a de Audición y Lenguaje:

1. Participar, como miembro activo, en la Comisión de coordinación pedagógica
2. Participar en la prevención, detección, evaluación y seguimiento de problemas relacionados con el lenguaje y la comunicación.
3. Colaborar en la elaboración de adaptaciones curriculares para el alumnado con n.e.s.e. en el ámbito de su competencia.

4. Intervenir directamente sobre el alumnado que presenta trastornos del lenguaje y la comunicación.
5. Informar y orientar a los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas con los que interviene a fin de conseguir la mayor colaboración e implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. Coordinarse con todos los profesionales que intervienen en la educación del alumnado con n.e.s.e.

Funciones de la Orientación:

1. Colaboración en los procesos de evaluación y revisión de los proyectos curriculares a través de la colaboración en la Comisión Pedagógica, así como colaboración en los Proyectos de Formación del profesorado.
2. Colaboración con los tutores/as en el establecimiento y desarrollo de las medidas con la acción tutorial.
3. Orientación en los procesos de aprendizaje y en la adaptación a las distintas etapas educativas.
4. Detección al inicio de la escolarización de las condiciones personales y sociales que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al ámbito escolar.
5. Evaluación y valoración sociopsicopedagógica del alumnado con necesidades educativas, elaboración colegiada del informe técnico de su escolarización y, si procede, la propuesta de adaptación curricular significativa.
6. Colaboración con los tutores/as y profesor/a de Educación Especial en la detección y seguimiento de las dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la formación de los alumnos/as con necesidades educativas.

4.7. LA RESPUESTA EDUCATIVA PARA LA INCLUSIÓN DE TODO EL ALUMNADO.

La respuesta educativa es creada con el fin de implementar, de forma transversal, un modelo de educación inclusiva para todo el alumnado, que implique el currículo, la organización del centro, la actuación de todo el personal del centro, las relaciones de la comunidad educativa, las relaciones con el entorno y todas las actuaciones que se desarrollen.

Educar en la diversidad es reconocer que cada alumna y cada alumno tiene necesidades únicas que pueden requerir apoyos en diferente nivel de amplitud, intensidad y duración. La escuela inclusiva requiere la aplicación de múltiples recursos de naturaleza distinta, funcionales, organizativos, curriculares o personales, para atender un amplio abanico de situaciones en que el alumnado requiera algún tipo de apoyo, transitoriamente o a lo largo de toda su escolaridad.

La educación inclusiva es un proceso que pretende responder a la diversidad de necesidades de todo el alumnado de un centro, mediante la transformación de las culturas, las políticas y las prácticas educativas con el objeto de reducir la exclusión dentro y fuera del sistema educativo.

Las culturas educativas hacen referencia a la existencia de una comunidad escolar segura, acogedora, colaboradora y estimulante en la que todos y cada uno de sus miembros (profesorado, alumnado, personal de administración y servicios y familias) se sientan valorados.

Las políticas educativas implican las decisiones curriculares y organizativas que se adoptan a nivel de centro para responder a la inclusión del alumnado.

En cuanto a las prácticas educativas, tanto las actividades que se desarrollan en el aula como aquellas de tipo extraescolar, deben ser accesibles para todo el alumnado. Para que ello sea posible se requiere la movilización y «orquestación» de todos los recursos que pueden ofertar tanto la escuela como las instituciones de la comunidad.

4.8. LA ACCIÓN TUTORIAL.

La coordinación de la acción tutorial en el centro corresponde a la jefatura de estudios, y la elaboración de las medidas relacionadas con esta acción tutorial será realizada por la comisión de coordinación pedagógica, a partir de las líneas estratégicas de la orientación educativa y profesional, con el asesoramiento del equipo de Orientación Educativa.

Consultar Apartado 7.5

4.9. LA GESTIÓN DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA.

El centro tiene elaboradas medidas para fomentar la igualdad y la convivencia con el fin de alcanzar los objetivos establecidos en la normativa que regula estos aspectos en el marco de los centros educativos.

Estas medidas incluyen un conjunto de acciones, procedimientos y actuaciones que permiten la consecución de los valores democráticos e inclusivos establecidos en el PEC del que forman parte.

Las medidas anteriores tienen como objetivo primordial la promoción de la igualdad y la convivencia desde un enfoque interseccional y de derechos humanos, la coeducación, el respeto a la diversidad sexual, de género y familiar, a la discapacidad y a la diversidad funcional, la convivencia positiva, la comunicación no violenta, la prevención de los conflictos y su gestión o resolución pacífica, prestando especial atención a la violencia de género, atendiendo y respetando las circunstancias, condiciones y características personales del alumnado
Consultar apartado 7.3.

4.10. LA PROMOCIÓN Y BUEN USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

Los CEIP Vicente Blasco Ibáñez es un CDC con un Plan Digital adaptado a las necesidades y objetivos reales propuestos.
Consultar apartado 7.10.

4.11. LA INNOVACIÓN EDUCATIVA.

La innovación educativa en nuestro centro se lleva a cabo a través de nuevas metodologías integradoras, cooperativas y colaborativas que motivan el aprendizaje y mejoran los resultados académicos del alumnado.

La organización de estas actividades está coordinada por la Jefatura de Estudios. Además, desde el centro se promueve la participación del alumnado en actividades culturales organizadas por instituciones locales y/o de interés público.

DIRIGIDAS AL PROFESORADO.

- Actividades de innovación y perfeccionamiento profesional: a realizar fuera del centro.
- Seminarios: a realizar dentro y fuera del propio centro.
- Planes de Formación: a realizar en el propio centro.
- PEAFS, Biblioteca, Coro escolar, Aula de Naturaleza y Ajedrez (consultar apartado 7.12)

DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS

- Reuniones pedagógicas de inicio de curso y de fin de trimestre con el grupo de familias de cada nivel.
- Actividades organizadas desde el Gabinete Psicopedagógico Municipal: Escuela de padres, charlas, etc.
- Participación en la Semana Cultural. Participación en momentos puntuales para el desarrollo de temas concretos.
- Participación en las tareas del Aula de la Naturaleza.
- Talleres pedagógicos en las aulas.

4.12. LA EDUCACIÓN PLURILINGÜE E INTERCULTURAL.

Consultar apartado 6

5. LA CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA PARA LAS DIFERENTES ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CENTRO.

La concreción curricular es llevada a cabo por la comisión de coordinación pedagógica (COCOPE) con las directrices acordadas en el Claustro. Es el documento que, a partir de las prescripciones fijadas por la Administración educativa, establece qué, cuándo y cómo se debe enseñar y qué, cuándo y cómo se debe evaluar. En este documento se incluyen los elementos transversales establecidos por la normativa vigente. De acuerdo con el artículo 129 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), modificada por la Ley orgánica 3/2020, corresponde al Claustro su aprobación y evaluación.

Será aplicable la normativa siguiente:

a) Para las enseñanzas de Educación Infantil será de aplicación el decreto del Consell que regule la ordenación y el currículo de la Educación Infantil, desarrollado a partir del Real decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil (BOE 28, 02.02.2022).

b) Para las enseñanzas de Educación Primaria será de aplicación el decreto del Consell que regule la ordenación y el currículo de la Educación Primaria, desarrollado a partir del Real decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria (BOE 52, 02.03.2022).

6. PROYECTO LINGÜÍSTICO DEL CENTRO.

El proyecto lingüístico de centro (PLC) es el instrumento mediante el cual cada centro educativo articula, concreta y adecua al centro educativo el programa de educación plurilingüe e intercultural (PEPLI).

Será de aplicación la Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano (DOGV 8240, 22.02.2018).

El objetivo general es potenciar el uso del Valenciano en el Centro y aprendizaje del Inglés, colaborando con la normalización lingüística utilizando acciones de sensibilización y el cambio en actitudes lingüísticas.

Nuestro centro tiene un entorno predominantemente castellano hablante, por lo que la introducción del Valenciano y del Inglés se realiza de forma progresiva.

Se utiliza, por tanto, una metodología específica que permite al alumnado beneficiarse del aprendizaje de las dos lenguas.

Es por esto que la Educación Física y la Música son las dos materias que se vehiculan en valenciano, y la Expresión Plástica y Visual en inglés, fomentando el aprendizaje oral de la lengua propio de un aprendizaje natural de las lenguas.

Además, este aprendizaje se aborda desde los diferentes ámbitos administrativos, didácticos, sociales y familiares.

Anexo I

7. PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

7.1. PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN, REPOSICIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR.

La finalidad del banco de libros es dotar al centro de un fondo de libros de texto y material curricular en la etapa de Educación Primaria para su utilización por parte de aquellos alumnos/as cuyas familias se acojan voluntariamente al programa. Se trata de un servicio de préstamo gratuito de los libros de texto durante el curso. Éstos se entregarán a las familias al inicio del curso y se depositarán en el centro una vez finalizado el mismo.

Un objetivo fundamental será desarrollar en el alumnado actitudes de uso responsable y sostenible de los libros y material didáctico en general, así como fomentar los valores de solidaridad y la corresponsabilidad entre los miembros de la comunidad educativa.

Podrán formar parte del banco de libros:

- Libros de texto: Aquellos seleccionados para cada uno de los cursos, tanto en papel como en forma digital. Los libros publicados es tres volúmenes trimestrales serán considerados como un solo libro de texto.
- Materiales curriculares de elaboración propia para el desarrollo de una materia o área o para el alumnado con necesidades específicas de atención educativa.

No formarán parte del banco de libros aquellos materiales didácticos que no puedan ser reutilizados en cursos posteriores (cuadernos de ejercicios, workbook...)

Los libros de texto y material curricular serán renovados con carácter general cada cuatro cursos escolares, excepto los correspondientes a los dos primeros cursos de Educación Primaria que serán renovados todos los cursos, por tratarse de material que no puede ser reutilizado en años posteriores. Para ello se atenderá a la normativa establecida por la Consellería respecto al programa para la reposición y renovación de libros de texto y material curricular.

Las familias que participan en el banco de libros y quieran seguir siendo beneficiarias deberán entregar en el centro el lote completo de libros al finalizar el curso escolar. Para ello se hará llegar a las familias las fechas y horarios para realizar la entrega. Las familias que no forman parte del banco y quieran acogerse al programa deberán solicitarlo al centro y entregar un lote completo de libros al finalizar el curso para su incorporación en el siguiente. En el caso de los alumnos que se matriculen en primero o segundo de Educación Primaria, únicamente solicitarán la participación en el programa.

Cuando un alumno/a se traslade a otro centro devolverá los libros de texto al banco de libros. Cuando un alumno/a se incorpore al centro una vez iniciado el curso, se le facilitará un lote de libros siempre y cuando provenga de un centro de la Comunidad Valenciana y fuera beneficiario de un banco de libros. De no ser así aportará su propio lote de libros y en caso de que quiera formar parte del programa depositará el lote completo al finalizar el curso y solicitará su incorporación para el curso siguiente.

En los casos en que el alumnado no entregue el lote completo al finalizar el curso el centro podrá estudiar los casos concretos y solicitar un informe a los servicios sociales de la localidad o emitir uno propio donde se estudien las condiciones socioeconómicas de la familia u otras circunstancias especiales y se valore su posible incorporación al programa.

Las normas de uso y conservación de los libros de texto estarán incluidas en el NOF del centro.

Procedimiento para la valoración y admisión de los materiales.

Antes de finalizar el curso se establecerá el calendario para la recogida y valoración de los lotes de libros.

La comisión del banco de libros llevará a cabo la valoración. Se tendrá en cuenta el buen estado (que no esté rayado y que lleve un forro no adhesivo en buen estado). A lo largo del curso, los tutores irán recordando al alumnado la importancia del buen uso del material.

El día asignado para la recogida de libros, los equipos de trabajo recogerán el lote comprobando que está completo. Posteriormente se revisarán los libros y en el caso que algún libro no sea aceptado por deterioro se informará a la familia.

Se valorará el estado de cada libro y posteriormente se agruparán según la materia. Una vez estén en el centro los libros nuevos procedentes del programa de renovación y reposición se prepararán los nuevos lotes para el próximo curso intentado equilibrarlos en cuanto al estado de conservación de los libros.

7.2. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA.

La biblioteca del centro llevó a cabo una revisión exhaustiva y actualización de los ejemplares con los que se contaba. Además, ha sido dotada en los últimos años con una amplia y variada oferta de libros, teniendo en cuenta los porcentajes propuestos por la administración para las diferentes lenguas y garantizar la perspectiva de género.

Cabe destacar como aspecto básico para la **dinamización de la biblioteca** del centro, la creación del “Teatro María de la Cruz”, iniciativa que se suma a las anteriores labores realizadas el curso anterior de informatización del sistema de préstamos y ampliación del horario de apertura.

La animación en la biblioteca tiene como hilo conductor la Magia y la Fantasía, a través de las Hadas: pistas, enigmas, correos,

El Teatro María de la Cruz, nombre que recibe en honor a una maestra jubilada en el curso 21/22, se ubica en un espacio de la biblioteca y está formado por un pequeño escenario con telón. En él se llevan a cabo diferentes actividades:

cuentacuentos, presentaciones, exposiciones, lectura de poemas, obras de teatro de cuentos adaptados por ellos mismos y de creaciones propias.

Este escenario tiene la particularidad de ser móvil, lo que nos permite utilizarlo en otros espacios exteriores, para actividades de centro en las que participan grandes grupos: festival de Navidad, Día de la Paz, Día del Árbol, Semana Cultural, Día Internacional de la Mujer y Fin de curso.

El sistema de préstamos se ha informatizado para lo que el profesorado encargado de la biblioteca, tras asistir a cursos de formación, catalogue los ejemplares disponibles y se agilicen los préstamos.

Este sistema conlleva la ventaja de poder obtener estadísticas sobre diversos aspectos del uso de la biblioteca que nos servirán como puntos de referencia para orientar la oferta de la forma más eficaz para nuestros lectores y lectoras.

En tercer lugar, el horario de utilización de la biblioteca de centro como tal, ha pasado de ser únicamente los lunes, miércoles y viernes en el horario de patio a estar disponible los cinco días lectivos de la semana en dicho horario. Durante el resto de tiempo lectivo, la biblioteca está disponible para realizar cualquier actividad de animación lectora que los/as tutores/as o los docentes especialistas consideren oportuno.

ACTIVIDADES DE CENTRO

- Creación de un banco de recursos para uso común del profesorado.
- Participación en el concurso literario durante la Semana Cultural de centro.
- Participación en concurso literario de entidades locales (Ateneo y Caja Rural).
- Asistencia sesiones animación lectora en la Biblioteca municipal.
- Promoción de actividades conjuntas con grupos duados.
- Participación en juegos de ingenio durante la Semana Cultural.
- Redacción felicitación postal navideña.
- Promoción de exposiciones orales del alumnado en distintos niveles.
- Celebración del día del libro.
- Promoción de la corrección en el uso literario y el uso coloquial del lenguaje.
- Creación para el alumnado de la figura de colaborador-ayudante de la biblioteca.
- Fomentar las charlas de autor.
- Incentivar el uso de préstamos de libros.
- Oferta de textos para el alumnado en todos los soportes y lenguas del currículum.

- Promoción de la asistencia a dramatizaciones, con su posterior análisis en el aula.
- Estudio monográfico anual de tema consensuado en claustro.
- Recopilación y publicación de los cuentos ganadores del concurso literario de la Semana Cultural y posterior lectura en la Biblioteca.
- Participación voluntaria de las familias en la realización de sesiones de cuentacuentos y otras actividades.
- Participación de la AFA en la compra de libros para la Biblioteca del centro.
- Orientación a las familias con hijos/as que inician el aprendizaje de la lectura.
- Dinaminización de la lectura a través del uso del teatro “María de la Cruz” con:
 - Representaciones libres creadas por el alumnado y adaptadas.
 - Cuentacuentos.
 - Lectura de poesías en el día de la Paz.
 - Lectura de biografías de mujeres relevantes en el día internacional de la Mujer.
 - Lecturas descriptivas de mujeres importantes y familiares en la vida del alumnado.
 - Intercambio de correos motivadores entre el alumnado y las hadas, con propuestas dinámicas para la elaboración de diferentes actividades (llamadores de hadas, cartas, dibujos..), adivinanzas, búsqueda de pistas... hadascursjovepradas@gmail.com
 - Creación conjunta y colaborativa del “Jardín de las Hadas”.

ACTIVIDADES DE AULA

- Garantía del funcionamiento de la biblioteca del aula, con un rincón de lectura, siempre que sea posible.
- Elección de encargados semanales de la biblioteca de aula.
- Lectura en voz alta de distintos tipos de texto respetando el turno y el ritmo de cada alumno.
- Lectura programada en el aula 30 min semanales.
- Exposición libre (oral, con maquetas, dibujos,...) del libro leído para motivar al resto de la clase.
- Lectura mínima libros al trimestre que varía en función de la edad del alumno.
- Lectura de noticias, textos, etc, relacionados con cualquier acontecimiento cercano.

- Elaboración grupal de cuadernos temáticos que se incorporan a la biblioteca de aula.
- Seguimiento lecturas individuales del alumnado. En algunos casos serán lecturas comunes a todo el alumnado del aula y en otras ocasiones serán lecturas individualizadas.
- Impulso a la producción de textos escritos propios, en soporte papel y, además, en soporte informático.
- Adecuación de los libros de lectura al nivel y preferencias del alumnado, incorporando libros de lectura fácil.
- Creación de fichas de registro de lectura adecuadas al alumnado.
- Presentación periódica de libros de la biblioteca de aula.
- Elaboración del pregón de carnaval.
- Elaboración del guión del festival de fin de curso.
- Fomento de las exposiciones orales de lecturas realizadas por el alumnado.
- Dramatización de cuentos en las dos lenguas cooficiales.
- Creación de libros de forma colectiva con recopilaciones de recetas de cocina, reglas de juegos, cómics inventados, etc.

La concreción anual del plan de lectura recogerá aquellas actuaciones que el centro educativo considere relevantes para ese curso. Éstas quedarán reflejadas en la siguiente tabla:

CURSO 20..... / 20							
		E. INFANTIL	EQUIPO DE NIVEL 1ª y 2ªP	EQUIPO DE NIVEL 3ª y 4ªP	EQUIPO DE NIVEL 5ª y 6ªP	CENTRO	
ACTIVIDADES SISTEMÁTICAS DE LECTURA	ÁREAS AMBITO LINGÜÍSTICO	CAST.					
		ING.					
		VAL.					
	ÁREAS AMBITO CIENTÍFICO						
		CONOC.					
		MATEM.					
FOMENTO HÁBITOS LECTOR	AULA						
	CENTRO						
	OTROS						

7.3. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA.

Los centros educativos tienen una doble dimensión, son al mismo tiempo centros de aprendizaje y centros de convivencia. Por tanto, este plan pretende ser una guía para mediar y solucionar los conflictos que puedan darse en el centro incluyendo además el fomento de actividades para mejorar la mencionada convivencia y fomentar el respeto y la igualdad en el centro; siempre respetando y aplicando la normativa vigente.

Nuestro Plan de Igualdad y Convivencia (PIC) y Normas de Organización y funcionamiento (NOF) sirven como marco orientador; pero tras cada problema es necesario un análisis de cada situación: qué características tiene el/la alumno/a, qué

circunstancias han generado el problema, qué hemos hecho en el centro para prevenir el problema, qué respuesta es más “educativa” para afrontarlo...

Consideramos la convivencia no como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como un fin educativo a trabajar. El fomento de la convivencia en el centro docente se centrará en la adecuada aplicación y progresivo desarrollo de este Plan de Convivencia, del que forman parte todos los miembros de la comunidad educativa.

Diagnóstico del estado de la igualdad y convivencia del centro.

Este centro no presenta problemas graves de convivencia entre el alumnado, pero el profesorado ha de seguir trabajando preventivamente, es decir, de fomentar el desarrollo de conductas prosociales para que el alumnado aprenda a ser competente socialmente con el fin de que su desarrollo personal y social le procure una mayor aceptación de sí mismo y de los demás y como consecuencia no aparezcan o se incrementen en su caso, actitudes y comportamientos antisociales (rechazo, comportamientos violentos o agresivos en cualquiera de sus presentaciones, transgresiones de las normas, etc.).

No obstante, sí que se dan situaciones conflictivas leves que se solucionan aplicando en la resolución pacífica de conflictos con la participación de las distintas partes implicadas en la situación a tratar. Las más comunes son: falsos testimonios y mentiras sobre compañeros/as; falta de respeto hacia el compañero/a, agresiones físicas leves producto de peleas o enfrentamientos en juegos, abuso de poder, estropear o tratar mal materiales o instalaciones o no cumplir las normas de clase.

Por lo que respecta a la consideración de comportamientos que atentan contra la igualdad y la convivencia así como sus respectivas sanciones, se estará a lo dispuesto en el Decreto de Igualdad y Convivencia, 195/2022 de 11 de noviembre.

Composición de la comisión de igualdad y convivencia.

El equipo directivo analizará las necesidades del centro en materia de igualdad y convivencia para así planificar y desarrollar actividades en consecuencia.

El resto de los órganos que intervienen son:

- Consejo escolar.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Claustro.
- Comisión de Igualdad y Convivencia

Plan de actuación de la comisión de igualdad y convivencia.

Las normas de igualdad y convivencia son parte de la organización del Centro y establecen cómo han de comportarse todas las personas que forman parte de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias y entorno en general). Aseguran que todas y todos se sientan a gusto y dicen cómo actuar ante su transgresión o cualquier conflicto.

Diferenciamos las normas de centro y de aula, mas ambas han de ser conocidas y respetadas por todas/os. Por lo que respecta a las normas del centro se refieren a aspectos generales como la puntualidad, cómo cuidar el material de todos y todas, cómo relacionarse bien con los demás, cómo cuidar la salud y la higiene personal o quién se ocupa de cada tarea.

Las normas de clase sirven para decidir cómo hay que comportarse dentro de clase y cómo se relacionarán profesorado y alumnado.

Planificación de acciones de formación en materia de igualdad y convivencia.

La planificación de acciones de formación en materia de igualdad y convivencia se realizará desde la propia Comisión de Igualdad y Convivencia, el equipo directivo o la Conselleria competente en la materia. A principio de cada curso escolar se decidirá el calendario de formación.

Acciones para la consecución de una escuela igualitaria y coeducadora.

Existen diferentes prácticas educativas que mejoran la convivencia y ayudan a prevenir los conflictos.

Hay 4 prácticas educativas principales:

- Modelo para prevenir y resolver los conflictos, basado en el diálogo. Contiene a su vez documentos para dejar constancia por escrito de la incidencia que se ha producido y los acuerdos a los que se ha llegado.
- Tutorías entre estudiantes.
- Mediación.
- Prácticas restaurativas.

El centro usará estas prácticas teniendo en cuenta a todo el alumnado, para que los proyectos de igualdad y convivencia funcionen.

Por lo que respecta a la participación en concreto del alumnado el CEIP Vicente Blasco Ibáñez de Cheste pone en marcha la Asamblea de delegados y delegadas con el objetivo de que los alumnos y las alumnas piensen y hablen sobre qué quieren para su centro. Esta Asamblea funciona como un órgano representativo de cada clase, previamente a la celebración de las reuniones los delegados y delegadas han recopilado por escrito las propuestas de sus compañeros y compañeras.

Como mínimo está previsto que se realice una Asamblea cada trimestre aunque se reunirá cada vez que sea necesaria la consulta al alumnado.

La participación familiar en el ámbito de la igualdad y convivencia se centra en la Comisión del Consejo Escolar donde están representados los colectivos de padres, profesores y alumnos. En este ámbito presentan sus propuestas y plantean las dudas y cuestiones orientadas a mejorar la mencionada convivencia. Además, las familias han de comprometerse a educar a sus hijos e hijas en el respeto a las normas de igualdad y convivencia que se acuerden tanto en el propio centro como en cada clase.

Sensibilización, promoción e información de la convivencia positiva, prevención de conflictos, respeto a la diversidad social, familiar y de género, para conseguir un clima educativo adecuado.

Como se refiere al inicio del documento, entendemos el centro educativo como entorno de socialización e inclusión, en este sentido toda práctica educativa está impregnada de los principios inclusivos que favorecen la convivencia pacífica del alumnado, así como su desarrollo integral. Es por ello que la sensibilización, promoción e información al respecto forma parte de las dinámicas de aula desde 2 años a 6º de primaria como parte del día a día del centro.

Contextualización de los protocolos de igualdad y convivencia.

Procedimientos derivados de la aplicación del Decreto 195/2022 de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano

- Protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar
- Protocolo para la intervención en autolesiones y conductas de suicidio
- Hoja de notificación para la atención socioeducativa y protección del alumnado menor de edad
- Protocolo de acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana
- Protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad
- Modelo de actuación para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental
- Modelo de actuación en situaciones de posible acoso e intimidación entre alumnos
- Modelo de actuación frente al alumnado que presenta alteraciones graves de la convivencia; peleas, agresiones, y/o vandalismo.
- Modelo de actuación frente a situaciones donde se detecta maltrato infantil
- Modelo de actuación frente a situaciones donde se detecta violencia de género en el ámbito educativo.

- Modelo de actuación a seguir en el caso que el Personal Docente y/o PAS dependiente de la Conselleria de Educación sea objeto de acción ilícita en ocasión del ejercicio de su cargo o función
- Modelo de actuación frente a cualquier situación de violencia grave, originada fuera del centro escolar.
- Modelo de comunicación al Ministerio Fiscal
- Protocolo de actuación para la detección de conductas de abuso o tráfico de drogas y otras adicciones.

Procedimientos de colaboración con el entorno.

El Centro educativo pondrá en funcionamiento los cauces de colaboración con entidades e instituciones del entorno en el Plan de Convivencia, cuando sea necesario, como forma de promover un clima de convivencia, respeto, aceptación y proteger a los menores, sus derechos y sus deberes. El Centro podrá solicitar la colaboración de instituciones públicas y privadas que colaboren en la promoción de la convivencia.

En este sentido existe un Plan Director en colaboración con la Guardia Civil centrado en la realización de charlas para el alumnado, el profesorado y las familias, para tratar aspectos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Estrategias y criterios para la difusión, seguimiento y evaluación en el marco del PEC.

El Plan de Igualdad y Convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, para que el alumnado adquiera las competencias básicas, principalmente la competencia social para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. Con lo cual, un buen clima de convivencia escolar favorecerá la mejora del rendimiento académico.

En su elaboración, seguimiento y evaluación participarán todos los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias, por lo que pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia,

estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas para el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el Centro.

Las medidas de Igualdad y Convivencia se difundirá por medios telemáticos a todos sectores implicados en la comunidad educativa, y se podrá consultar además en formato físico siempre que sea requerido al Equipo Directivo del centro.

En la evaluación de las medidas se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Número de tutorías realizadas con el alumnado y sus familias, por manifestar conductas contrarias a las normas del Centro.
- Número de registro de incidencias en las diferentes etapas educativas y medidas pedagógicas y/o correctivas adoptadas.
- Número de partes disciplinarios por faltas leves, graves y/o muy graves.
- Número de expulsiones realizadas.
- Número de incidentes recogidos en el PREVI.
- Número de expedientes disciplinarios realizados.

7.4. MEDIDAS DE RESPUESTA EDUCATIVA PARA LA INCLUSIÓN DEL ALUMNADO.

ACTUACIONES DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA.

Los centros educativos debemos organizar actuaciones que hagan efectiva la apertura al entorno, que comporten la participación en acciones de ámbito comunitario y el aprovechamiento de los recursos a nuestro alcance contribuyendo al desarrollo comunitario y a la creación de redes de solidaridad, voluntariado y apoyo mutuo.

Se promoverán y desarrollarán acciones de orientación, información, sensibilización y todas aquellas que sean necesarias, dirigidas a toda la comunidad educativa, que tengan por objeto la promoción de la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la prevención y la erradicación de la violencia de género y de cualquier

tipo de violencia, con el objetivo de favorecer la toma de conciencia, el cambio de actitudes y el desarrollo de comportamientos que contribuyan a la inclusión social y a la igualdad de todas las personas.

En los planes de formación de profesorado debemos tener presentes la sensibilización y la planificación de actuaciones relacionadas con la inclusión educativa del alumnado y la gestión de la diversidad en el centro, a partir de la evaluación y el análisis de la realidad del centro e incidiendo especialmente en los niveles de respuesta I y II.

Se debe asegurar también por parte del equipo directivo, orientador/a y personal especializado, la transmisión de las directrices de la normativa sobre la inclusión educativa en las reuniones de Claustro, CCP y equipos docentes y/o equipos docentes, así como la difusión del PEC como instrumento facilitador de la respuesta educativa inclusiva.

NIVELES DE RESPUESTA EDUCATIVA

Las medidas de respuesta educativa para la inclusión se organizan en cuatro niveles de concreción de carácter sumatorio y progresivo. La clasificación de las medidas es orientativa ya que todas están relacionadas y se refuerzan unas a otras. El PAM, que incorpora la concreción anual de las actuaciones contenidas en el proyecto educativo de centro, deberá estar presente en los cuatro niveles.

NIVEL I:

A quién se dirige: Toda la comunidad educativa y relaciones del centro con el entorno sociocomunitario.

Responsables: Órganos de gobierno, de participación y de coordinación.

Documentos: PEC y PAM

Medidas: Son medidas que implican procesos de planificación, gestión general del centro y organización de los apoyos en el PEC y PAM.

- Organización de desdobles y grupos flexibles.

- Organización de apoyos.
- Organización de grupos heterogéneos de nivel.
- Inclusión de todo el alumnado en todas las actividades de aula y centro.
- Registro y transmisión de la información educativa sobre el alumnado asegurando la protección de datos y la confidencialidad.
- Protocolo de acogida al alumnado de nueva incorporación.
- Protocolo de prevención del absentismo.
- Planificación y evaluación continua de la accesibilidad cognitiva, sensorial y física de espacios, elementos arquitectónicos, mobiliario y elementos de movilidad y transporte.
- Asegurar y facilitar la información para solicitar becas y ayudas económicas.
- Solicitud de productos de apoyo y recursos personales siguiendo instrucciones dictadas anualmente.
- Concreciones curriculares de etapa teniendo en cuenta criterios inclusivos (promocionar desde todas las áreas la comunicación positiva y la resolución dialogada de los conflictos, así como eliminar cualquier tipo de violencia o discriminación, reconocimiento del papel de las mujeres en la producción cultural y científica, acuerdos metodológicos para dar apoyo al aprendizaje y participación de todo el alumnado, criterios para la elaboración y selección de materiales didácticos y curriculares accesibles y con valores inclusivos, acuerdos y criterios para la promoción, acuerdos y procedimientos para la evaluación de las programaciones didácticas y la práctica docente...).
- Detección de necesidades y planificación de acciones formativas dirigidas a toda la comunidad educativa que den soporte a la inclusión educativa.
- Sensibilización e información sobre los valores y los contenidos de la educación inclusiva dirigida al conjunto de la comunidad educativa, así como del Plan de Igualdad y Convivencia, el NOF, los protocolos de acogida, atención sanitaria, absentismo y acompañamiento a la identidad y expresión de género.
- Planificación, promoción, coordinación y evaluación de programas preventivos interinstitucionales, proyectos de innovación y proyectos de diseño propio sobre la promoción de la salud y la sostenibilidad medioambiental.
- Promoción y facilitación de la participación e implicación del profesorado, alumnado, familias, voluntariado y otros miembros de la comunidad y el entorno.

Otras medidas de nivel I que se consideren adecuadas.

NIVEL II:

A quién se dirige: Todo el alumnado de un grupo - clase.

Responsables: Tutor/a y profesorado de cada área con el asesoramiento del equipo de orientación y otros agentes externos.

Estas medidas serán registradas por el Tutor/a en el módulo de inclusión de Itaca 3 cuando un alumno/a tenga un informe sociopsicopedagógico, de compensación educativa o se tenga especial interés en hacer un seguimiento del alumno/a.

Documentos: Programaciones de aula. Unidades Didácticas, medidas de acción tutorial, medidas de Igualdad y Convivencia, incluidos en el PEC y concretados en el PAM.

Medidas:

De acceso:

- Actualización de la información educativa sobre el alumnado.
- Difusión accesible de la información institucional.
- Actividades de cohesión de grupo (PAT)
- Supervisión de la accesibilidad física, sensorial y cognitiva de los espacios y mobiliario del aula.
- Adecuación y accesibilidad de los recursos tecnológicos y de los materiales didácticos y curriculares comunes.
- Información accesible al grupo-clase sobre becas y ayudas económicas.
- Organización y participación en la coordinación de las actuaciones y programas preventivos de promoción de la salud y la sostenibilidad dirigidas al alumnado del grupo-clase.

De aprendizaje:

- Programación didáctica aplicada para dar respuesta a la diversidad.
- Actividades de refuerzo y/o ampliación.
- Diversidad de metodologías favorecedoras de la inclusión.
- Diferentes niveles de amplitud y enseñanza multinivel.
- Diversidad de agrupamientos.
- Diferentes formas de representación y expresión.
- Diferentes tipos de evaluación adaptada.
- Medidas para la acogida e integración en el grupo.

De participación:

- Normas de convivencia: Actualización mediante participación del alumnado.
- Desarrollo de las actividades para la participación del alumnado en las estructuras de participación del centro como la junta delegados u otros.
- Actividades de acción tutorial para eliminar barreras a la inclusión identificadas previamente en el grupo-clase (discriminación, intolerancia, violencia entre iguales, de género, hábitos de higiene...)

De compensación de las desigualdades:

- Control de la asistencia y prevención del absentismo.
- Actividades sobre educación intercultural con el grupo-clase

Otras medidas de nivel II que se consideren adecuadas.

NIVEL III:

A quién se dirige: Alumnado que requiere una respuesta diferenciada, individualmente o en grupo, que implica apoyos adicionales ordinarios.

Responsables: Tutor/a y equipo docente y profesorado que participa en las medidas adicionales y, si es el caso, la colaboración del profesorado de apoyo y el asesoramiento del profesorado de orientación y otros agentes externos.

Estas medidas serán registradas por el Tutor/a en el módulo de inclusión de Itaca 3. (excepto las que requieran informe sociopsicopedagógico).

Documentos: medidas de Acción Tutorial, medidas de Igualdad y Convivencia, incluidos en el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y concretados en el Plan de Actuación para la Mejora (PAM)

Medidas:

Medidas de acceso

- Accesibilidad personalizada con medios comunes:
 - Eliminación de barreras físicas (medidas para el desplazamiento autónomo, rampa, anchura de puertas y espacios, acceso a la información, tableros de anuncios a una altura mediana, mostradores, adecuación de baños, adecuación de mobiliario, ...)
 - Eliminación de barreras sensoriales. Accesibilidad visual y auditiva. (adecuación de condiciones de iluminación, tamaño de la cartelería, adecuación de condiciones de sonoridad...)
 - Eliminación de barreras cognitivas (organización de espacios, señalización, textos con apoyo de imágenes, estructura y organización de la información...)
 - Accesibilidad de los materiales curriculares y didácticos de uso común.
- Adecuación de las actividades complementarias y extraescolares del grupo.
- Ayudas y becas de estudio, comedor, transporte...
- Coordinación con servicios educativos de intervención especializada: Unidad de Atención e Intervención (UAI) del PREVI, centros de educación especial (CEE), unidades educativas terapéuticas (UET), unidades pedagógicas hospitalaria (UPH), Unidades especializadas de orientación (UEO)..
- Coordinación con agentes y servicios externos: Equipo de atención primaria básica de servicios sociales, Centros de Atención Temprana (CAT), Centro de salud: primaria y especialidades, Unidad de Salud Mental Infantil y Juvenil (USMIA) (anexo XI) , Unidades de Prevención de Conductas Adictivas (UPCCA), Equipos de la Conselleria competente en protección de la infancia y adolescencia, asociaciones y ONGs, ...

Medidas de aprendizaje

- Adecuación personalizada de las UD de la programación común: Metodología, actividades, materiales didácticos, productos finales de los proyectos, pruebas e instrumentos de evaluación, actividades complementarias.
- Refuerzo pedagógico: refuerzo en aula común con desdobles, refuerzo o apoyo dentro del aula, refuerzo en aula común con docencia compartida, grupos específicos de refuerzo en horario lectivo (apoyo fuera del aula), actividades de refuerzo del Fondo Social Europeo, ...
- Actividades para la enseñanza intensiva de lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.

- Actuaciones y programas de enriquecimiento curricular dentro y fuera del horario lectivo para el alumnado con altas capacidades intelectuales (Requiere de evaluación sociopsicopedagógica).

Medidas de flexibilización

- Permanencia de un año más en el mismo curso.
- Flexibilización de la escolarización para el alumnado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano.

Medidas personalizadas para la participación

- Tutorías personalizadas
- Tutorías entre iguales
- Contrato familia - tutor
- Programas para la mejora de la competencia emocional
- Actuaciones de acompañamiento personalizado
- Protocolo de acogida con alumnado recién llegado y desplazado
- Acciones para los implicados en situaciones de acoso
- Acciones para los implicados en situaciones de maltrato infantil
- Acciones para los implicados en situaciones de violencia de género
- Acciones para los implicados en cualquier otra situación de violencia

Medidas personalizadas para la compensación de las desigualdades

- Acciones transversales de educación intercultural con el grupo-clase
- Programa de hábitos básicos de higiene, alimentación y vida saludable
- Notificación de una posible situación de desprotección detectada
- Actuaciones en situación de acogimiento (institucional o familiar)
- Actuaciones específicas en situación de absentismo
- Atención educativa hospitalaria o domiciliaria.

Otras medidas de nivel III que se consideren adecuadas.

NIVEL IV:

A quién se dirige: Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo (NEAE) que requiere una respuesta personalizada e individualizada de carácter extraordinario, que implique apoyos especializados adicionales.

Responsables: Tutor/a y equipo docente con la intervención directa del profesorado especializado de apoyo, del personal no docente de apoyo, del profesorado de orientación y otros agentes externos.

Estas medidas serán registradas por el orientador/a del centro en el módulo de inclusión Itaca 3.

Documentos: Informe sociopsicopedagógico (prescriptivo en todas las medidas de nivel IV), Plan de Actuación Personalizado (PAP), ACIS.

Medidas:

Medidas de acceso

- Accesibilidad personalizada con medios específicos:
 - Productos de apoyo para alumnado con NEE
 - Provisión personalizada de materiales curriculares y didácticos
 - Apoyo de intérprete de lengua de signos
- Reducción de ratio.
- Becas y ayudas del MEFP para alumnado con NEAE

Medidas de aprendizaje

- Adaptación curricular individual significativa (ACIS) (anexo XII)
- Programa personalizado para la adquisición y uso funcional de la comunicación, el lenguaje y el habla
- Programa personalizado para el aprendizaje de la lectura y la escritura
- Programa personalizado para el aprendizaje de las matemáticas
- Programa personalizado para el desarrollo de la autonomía personal
- Programa personalizado para el aprendizaje motor y la movilidad
- Medidas grupales para el aprendizaje vinculadas a programas específico

Medidas de flexibilización

- Prórroga de permanencia de un año más en el segundo ciclo de Ed. Infantil para alumnado con NEE
- Prórroga de escolarización en la enseñanza obligatoria para alumnado con NEE

- Flexibilización del inicio de la escolarización en el 2º ciclo de Ed. Infantil para alumnado con NEE o retraso madurativo
- Flexibilización de la duración de la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales

Medidas personalizadas de participación (con apoyos personales)

- Programa de acompañamiento personalizado ante supuestos de violencia y desprotección
- Programa específico de conducta
- Plan terapéutico

Otras medidas de nivel IV que se consideren adecuadas.

7.5. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA ACCIÓN TUTORIAL.

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.

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente.

Funciones del tutor/a (Consultar apartado 4.1.3)

Objetivos Generales:

1. Contribuir a la personalización de la educación atendiendo a todos los aspectos del ser humano y coordinando la acción de todos los agentes educativos.
2. Contribuir al desarrollo de la socialización:
 - dinamizando la vida socio-afectiva del grupo clase de forma pacífica y satisfactoria.
 - educando en destrezas y habilidades sociales para la convivencia.
 - previniendo y anticipándose a conductas problemáticas.
3. Contribuir al carácter integral de la educación, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos como persona.
4. Ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación del alumnado a las características individuales y prevenir las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas, mediante procedimientos de prevención y diagnóstico; evitando, en lo posible, fenómenos como el fracaso y/o la inadaptación escolar.
5. Resaltar los aspectos orientadores de la educación atendiendo al contexto del alumnado, favoreciendo aprendizajes funcionales, conectados con el entorno de modo que la escuela aporte una educación para la vida, desarrollando al máximo su nivel competencial.

6. Favorecer los procesos de madurez personal, el desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y la progresiva toma de decisiones responsables y solidarias en la vida de los/as alumnos/as.

7. Informar, orientar e implicar a las familias en el proceso de formación de sus hijos/as.

8. Coordinar la intervención educativa del equipo docente implicado en el grupo.

OBJETIVOS RESPECTO AL ALUMNADO

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
1-Recoger información del alumnado	<p>Acogida del grupo.</p> <p>Actividades de acogida individual.</p> <p>Entrevistas individuales.</p> <p>Recoger información sobre actitudes y aptitudes de cada alumno/a: archivos, informe individualizado etc.</p> <p>Estudiar el momento madurativo del alumno/a: pruebas iniciales.</p>
2. Informar al alumnado	<p>Darles a conocer el Plan de Convivencia y NOF (Derechos y Deberes).</p> <p>Informarles sobre el proceso de su evaluación y autoevaluación.</p> <p>Comunicarles las actividades extraescolares, así como fechas, normas y participación.</p> <p>Informarles sobre la metodología de trabajo.</p> <p>Informarles sobre horarios, asistencia, normas de clase y normas de centro.</p>
3- Promover la participación del alumnado	<p>Recoger propuestas para determinar los temas y actividades a desarrollar en la tutoría.</p> <p>Establecer normas de convivencia en el grupo.</p> <p>Participación en la vida del centro.</p>
4- Fomentar el conocimiento y aceptación de si mismo para ayudar	<p>Aplicación de técnicas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> . El desarrollo de la personalidad. . La toma de decisiones personales. . El trabajo individualizado.

al desarrollo de su personalidad	<ul style="list-style-type: none"> . Conocer y aceptar sus limitaciones. <p>Interesarse por sus cuestiones, asuntos e intereses personales.</p> <p>Programar y realizar actividades recogidas en las medidas de Igualdad y Convivencia.</p>
5- Fomentar la integración y participación de cada alumno/a en el grupo y favorecer la cohesión	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar técnicas de: <ul style="list-style-type: none"> . Dinámica de grupos. . Resolución de conflictos. . Trabajo en equipo para el desarrollo de la participación y cooperación. . De comunicación grupal. . Relaciones de igualdad. . De respeto a la diversidad, tolerancia e inclusión. • Establecer normas de convivencia y exigir su cumplimiento. • Llevar un seguimiento de incidencias.
6- Evaluar y seguir el proceso individual.	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar las sesiones de evaluación y analizar los resultados. • Evaluar el nivel de adquisición y desarrollo de competencias básicas. • Valorar el trabajo diario del alumno/a (evaluación continua). • Adaptación de los currículos ordinarios a las necesidades educativas especiales del alumno/a (ACIS). • Complimentación de documentación de evaluación • Orientar a los alumnos/as para la mejora de su rendimiento personal.

OBJETIVOS RESPECTO AL PROFESORADO

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
1- Intercambiar información sobre el grupo	<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones de evaluación. • Reuniones para analizar : <ul style="list-style-type: none"> . El comportamiento del alumno/a. . La actitud ante el trabajo. . El estilo de aprendizaje.

<p>2- Coordinar y tomar decisiones conjuntas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer criterios de evaluación. • Acordar estrategias : <ul style="list-style-type: none"> . En el tratamiento de conflictos. . Para fomentar el trabajo del alumnado. • Decidir sobre la promoción de alumnos/as en base a criterios establecidos. • Programar actividades extraescolares. • Elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las ACIS en coordinación con el equipo de apoyo y el/la orientador/a del centro. • Coordinar las actividades de apoyo del alumando con NESE.
--	---

OBJETIVOS RESPECTO LAS FAMILIAS

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
<p>1- Recoger información sobre el alumno/a y su medio familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas individuales. • Revisar documentos oficiales: datos de archivos.
<p>2- Facilitarles información sobre el proceso educativo de sus hijos/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones iniciales para informar de: <ul style="list-style-type: none"> . PGA (horarios, actividades extraescolares...) . NOF (normas de convivencia) • Entrevistas personales. • Comunicados escritos. • Boletín informativo del Centro. • Informes trimestrales de información a padres.
<p>3- Coordinar la orientación sobre temas relacionados con la educación de sus hijos/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar pautas para la corrección y mejora de sus hábitos y rendimiento académico. • Orientaciones para la realización del trabajo en casa: momento, lugar, organización del tiempo etc. • Utilización de la agenda del alumno/a como instrumento de comunicación con el profesorado.

<p>4- Fomentar su participación en las actividades del Centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración en la fiesta de Navidad, Semana Cultural, Fin de curso, extraescolares y alguna actividades del aula. • Implicarles en el trabajo personal de sus hijos/as: que lleven un seguimiento participando en las actividades de refuerzo. • Promocionar actividades a través de la AFA
---	--

7.6. ACTUACIONES DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

Desde nuestro centro observamos que la escuela actual está sometida a nuevas exigencias y demandas, que son el reflejo de una sociedad diversa y globalizada en la que los cambios sociales, económicos y productivos suceden a un ritmo rápido.

Esta realidad conlleva que, como centro educativo, estemos sometidos a procesos de adaptación constante, pero también participamos como agentes transformadores, contribuyendo a la eliminación de las barreras existentes en nuestro contexto y creando las oportunidades para que todo nuestro alumnado pueda acceder y permanecer en el sistema educativo en condiciones de igualdad y de equidad.

En estos escenarios cambiantes, las actuaciones de la orientación educativa y profesional constituyen uno de los pilares esenciales, en cuanto que facilita que nuestros alumnos y alumnas adquieran las competencias necesarias para desarrollar su proyecto de vida y profesional, gestionar las decisiones con autonomía, adaptarse con éxito a los cambios, previstos e imprevistos, que pueden producirse en los diferentes ámbitos y a lo largo de su vida, y reconocer y aprovechar las oportunidades que se les presentan.

Por ello, como dice la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, pensamos que uno de los factores que favorecen la calidad de la enseñanza es la orientación educativa y profesional, que es un derecho básico del alumnado y un medio necesario para lograr una formación personalizada, que propicie una educación integral.

Siguiendo el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el Sistema Educativo Valenciano, tenemos en cuenta los principios y las actuaciones encaminadas a desarrollar un modelo inclusivo en el sistema educativo valenciano para hacer efectivos los principios de equidad e igualdad de oportunidades en el acceso, la participación, la permanencia y el progreso de todo el alumnado, con la finalidad de transformar la sociedad hacia la

igualdad y la plena inclusión de todas las personas, especialmente de las que se encuentren en situación de más vulnerabilidad y en riesgo de exclusión. Por todo ello, en este centro la orientación educativa es un elemento sustancial en el proceso hacia la inclusión, que apoya la evaluación y la intervención educativa, y contribuye a la dinamización pedagógica, a la calidad y a la innovación.

Las actuaciones en relación a la orientación educativa y profesional se basan en la estructura recogida en el Decreto 72/2021, de 21 de mayo, que comprende cuatro tipos de intervención:

- El primer tipo de intervención corresponde a los equipos docentes y se desarrolla principalmente en el aula.

- El segundo tipo de intervención se atribuye al equipo de orientación educativa del centro que apoya al equipo directivo, al profesorado tutor, a los equipos educativos y a la comunidad educativa.

- El tercer tipo de intervención se desarrolla en el contexto sociocomunitario, a través de las interacciones y las sinergias que se establecen entre los centros educativos y los agentes y las instituciones del entorno próximo de Cheste. Se incluye en este nivel la agrupación de orientación de zona número 172, la cual interconecta los equipos de orientación educativa y los departamentos de orientación educativa y profesional, con el objetivo de garantizar la orientación a lo largo de las diferentes etapas.

- En el cuarto tipo de intervención, las unidades especializadas de orientación, que nos dan un apoyo con un mayor nivel de especialización en el ámbito en el que necesitamos apoyo, pero especialmente en el ámbito de las Altas Capacidades Intelectuales.

La planificación de las actuaciones de la orientación educativa y profesional, prevista en el artículo 17 del Decreto 72/2021, se organizan alrededor de las líneas estratégicas siguientes:

a) Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de la aplicación de medidas de respuesta a la inclusión de nivel II y III, como la docencia compartida, los apoyos ordinarios, los desdobles y la detección e identificación temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo y si es necesario, la evaluación sociopsicopedagógica. Es importante la coordinación con los servicios externos del entorno que atienden a nuestro alumnado para la personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje.

b) Igualdad, convivencia y bienestar emocional, a través de la formación de comisión de delegados, el programa de formación en mediación a alumnado de 5º de educación primaria, el asesoramiento por parte del equipo de orientación educativa en actividades de resolución pacífica de conflictos para el aula a través de una carpeta compartida en la plataforma OneDrive. Además, se promueve la igualdad de oportunidades y escolarización en el centro a través del Programa Municipal de

Prevención del Absentismo Escolar.

c) Transición y acogida, a través del Plan de Transición llevado a cabo junto al Instituto de Educación Secundaria Ricardo Marín Ibáñez, que incluye actividades con el alumnado de 6º de Educación Primaria de nuestro CEIP y el alumnado de 1º de la ESO del IES. En esta línea se realiza la revisión de informes sociopsicopedagógicos por cambio de etapa de alumnado de 6º de Educación Primaria y del alumnado del 3º curso de Educación Infantil.

d) Orientación académica y profesional, a través de actividades que promuevan el autoconocimiento y toma de decisiones llevadas a cabo desde la tutoría.

Estas líneas estratégicas están vinculadas a los diferentes elementos que componen el proyecto educativo y el resto de los planes, programas y actividades del centro, y deben desarrollarse a través de estos.

7.7. MEDIDAS DE COORDINACIÓN PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO.

Es imprescindible una estrecha relación y una buena coordinación entre el equipo de EI y los tutores del primer curso de primaria. El alumnado que llega de EI tiene que adaptarse a los nuevos contenidos y metodología de esta nueva etapa.

Los profesionales que deben llevar a cabo este plan de transición son:

- Equipo docente de E. Infantil.
- Equipo docente de 1º ciclo de E. Primaria.
- Profesorado de PT y AL.
- Jefatura de Estudios.
- Equipo de orientación.

Las actuaciones serán con el alumnado, con el profesorado y con las familias.

ACTUACIONES A LLEVAR A CABO CON EL ALUMNADO DE I-5 Y 1º

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Actividad conjunta 1º trimestre	Septiembre-octubre	Tutoras
Actividad conjunta 2º trimestre	febrero	Tutoras
Actividad conjunta EI y 1º ciclo	mayo	Tutoras

Compartir el recreo con el alumnado de 1º, acotando el espacio en el patio.	Un día a la semana durante el mes de junio	Tutoras
Visita a la clase de 1º. Los alumnos de 1º contarán sus experiencias a los de I- 5 . (Qué han aprendido, cómo trabajan con sus libros y libretas, excursiones y salidas, etc.)	Junio	Tutoras
Realización de la clase de música y E.F conjunta.	Junio	Tutoras y especialistas
Visita del alumnado de I-5 al edificio de Primaria y a todas sus dependencias	Junio	Tutoras

ACTUACIONES A LLEVAR A CABO CON EL PROFESORADO

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Reuniones interniveles para intercambiar información y conocer formas de trabajo y metodología.	Septiembre y octubre	Tutores/as de EI y 1º y Jefe/a Estudios
Programar actividades conjuntas para llevar a cabo durante el curso.	Septiembre/diciembre	Tutores/as de EI y 1º y Jefe/a Estudios .
Reunión para establecer pautas de actuación con el alumnado con NEE de apoyo educativo.	Finales de junio y/o principios de septiembre	Tutores/as, profesorado de PT, AL, y orientador/a.
Seguimiento del Programa (valoración de las actividades programadas con el alumnado)	Junio y diciembre	Ciclo de EI y 1º ciclo de E.Primaria y Jefe/a de Estudios.
Evaluación del Programa llevado a cabo.	junio	Ciclo de EI y 1º ciclo de E.Primaria, especialistas y Jefe/a de Estudios.

ACTUACIONES A LLEVAR A CABO CON LAS FAMILIAS

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Reunión informativa a las familias sobre las características psico-evolutivas del alumnado de estas edades.	Junio	Orientador/a y el/la tutor/a de I-5.
Reunión inicial para informar de la organización y funcionamiento de la tutoría del nuevo curso.	Septiembre	Tutor/a de 1º de Primaria

PLAN DE TRANSICIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

El cambio de etapa es un momento fundamental para la vida de nuestro alumnado; por ello, es necesario que haya actuaciones colegiadas del profesorado para facilitar el tránsito de una etapa a otra. Y que nuestro alumnado lo viva como algo progresivo, continuado y paulatino, que conlleve un crecimiento en los procesos de maduración.

El cambio de etapa educativa implica en nuestros estudiantes cambio de Centro, de grupo de compañeros/as e, incluso, de contexto ambiental. Todos estos factores pueden interferir en el proceso de enseñanza-aprendizaje, y por ello, se requiere de una continuidad y de un progreso coherente y sin rupturas.

¿QUIENES PARTICIPAN EN ESTE PROCESO? En este proyecto participan: profesorado de tercer ciclo de E.P, profesorado de primer ciclo de la E.S.O del instituto, la jefatura de estudios, los/las orientadores/as, el profesorado de PT y los/as jefes/as de departamento de las materias instrumentales de E.S.O.

PRINCIPIOS GENERALES

- La atención a la diversidad de intereses, características y situaciones personales.
- La continuidad y graduación progresiva que existe en la enseñanza básica.

- La capacidad de progresión y cambio de todo el alumnado en el marco de la identificación de las necesidades educativas ordinarias y específicas de éste.
- La prevención de dificultades de integración y adaptación escolar, de desarrollo personal, afectivo y propiamente curricular.
- La autonomía pedagógica de los Centros en cuanto a la organización y funcionamiento más adecuados a las características y necesidades del alumnado.
- La evaluación y la corrección de las deficiencias detectadas.

OBJETIVOS GENERALES

- Conseguir que el paso del alumnado de Educación Primaria se realice de un modo natural y sin traumas.
- Intercambiar información relevante entre el Centro y el instituto con respecto al nuevo alumnado, para poder evaluar el punto de partida y tomar las medidas pertinentes más adecuadas.
- Intercambiar información concreta sobre las normas de convivencia para seguir una misma línea de actuación en los cursos posteriores.
- Organizar y llevar a cabo actividades conjuntas en las que participen el alumnado de 6º y el del instituto. (Se trata de establecer puntos de encuentro que favorezcan el proceso de integración).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Favorecer la comunicación y coordinación entre los Centros Educativos.
- Consensuar los criterios metodológicos entre los Centros Educativos.
- Intercambiar información sobre normas de convivencia.
- Preparar al alumnado y a sus familias para hacer más fácil el paso de la Educación Primaria a la Secundaria, facilitando información sobre este cambio. Y promover la implicación de las familias en la educación de sus hijos/as.

- Mejorar la convivencia, al mismo tiempo que se aumentan los cauces de comunicación y contacto entre el profesorado de E.Primaria, E.Secundaria, padres/madres y alumnado de 3º ciclo.
- Coordinarse con el educador social, los servicios sociales... para garantizar las ayudas al alumnado más desfavorecido.

ACTIVIDADES

Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Reunión de inicio de curso (primera quincena de septiembre) con el orientador/a del Centro y se constituirá el Equipo de Transición.
- Reunión de final de curso (junio) para el traspaso de información de los tutores de primaria al instituto.
- Jornadas de convivencia entre el alumnado de primaria y secundaria.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRANSICIÓN DE E.PRIMARIA A E.SECUNDARIA.

Se evaluará:

- El grado de progresión observada en la motivación del alumnado de tercer ciclo de E.P y primer ciclo de secundaria, en el desarrollo de las actividades y tareas escolares, en el clima y la convivencia de sus respectivas aulas, y en sus capacidades y competencias curriculares, se empleará para valorar el nivel de calidad y eficacia del Plan de Transición.
- El equipo de transición bajo la dirección de las jefaturas de estudios de los Centros de ambas etapas y con la supervisión de la inspección educativa, concretará el procedimiento de evaluación y seguimiento del Plan de transición , donde, en todo caso, se precisarán los aspectos relativos a los ámbitos de evaluación, la temporalización y los instrumentos e indicadores de evaluación.

El equipo de transición elaborará anualmente una memoria en la que se detallaran:

- Actuaciones destacables del Plan de Transición por su buen funcionamiento y justificación del mismo.
- Actuaciones destacables del Plan de Transición por su funcionamiento deficitario. Y justificación del mismo.
- Propuestas de mejora.

7.8. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.

El centro permanece abierto de lunes a jueves de 9'15 h a 16'30 h y de 9'15 h a 15'15 h los viernes.

El horario lectivo es el siguiente:

Lunes a jueves: de 9'15 h- 13'00 h y de 15'00 a 16'30h.

Viernes: de 9'15 h a 15'15 h.

7.9. PROYECTO EDUCATIVO DE COMEDOR.

Anexo II

7.10. PLAN DIGITAL DE CENTRO.

Anexo III

7.11. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO.

Anexo IV

7.12. OTROS PROYECTOS Y PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL CENTRO.

7.12.1. Proyecto "Coro". Anexo V

7.12.2. Proyecto “Aula de la Naturaleza”.

Ubicación.

Ubicada toda la parte lateral/ posterior del centro, detrás del gimnasio y entre el edificio de Infantil y Primaria.

Durante los diferentes cursos el claustro junto con todo el alumnado del centro organizará el espacio al aire libre denominado “ Aula de la Naturaleza”. Una zona tranquila donde podremos trabajar diferentes aspectos relacionados con el medio ambiente. Los proyectos no solo serán propuestos por los maestros/as sino que se tendrá en cuenta las ideas que aportan nuestros alumnos/as y sus familias. Es un espacio en el que podremos investigar y en muchos casos poner en práctica lo aprendido o por aprender dentro de nuestro currículum así como temas transversales derivados y que engloban nuestro saber.

OBJETIVOS GENERALES DE NUESTRO PROYECTO DE AULA.

Con el Aula de la Naturaleza en el CEIP Blasco Ibañez se pretende ayudar al desarrollo integral y armónico de los niños/as a través de la Educación Ambiental, contribuyendo a la creación de valores y conocimientos importantes para los habitantes futuros.

-Hacer talleres, actividades, publicaciones y jornadas para los escolares fomentando una metodología investigadora y participativa, así como establecer relaciones y proyectos con personas, colectivos, asociaciones u organismos interesados en promover la educación medioambiental, así como con otros colegios o centros educativos.

- Trabajar directamente en el medio. En el CEIP Vicente Blasco Ibañez creemos que un ámbito de trabajo en expansión es el que gira en torno a la intervención directa sobre el medio demanda de actividades que combinen la educación activa y la formación teórica y son estos los aspectos pedagógicos en los que el Aula de la Naturaleza de nuestro Colegio puede colaborar con todas las personas implicadas en este Proyecto: En el trabajo directo en el medio y combinando la investigación y educación activa con la formación teórica.

OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES DEL AULA DE LA NATURALEZA:

1. Dar a conocer el entorno natural a los alumnos/as.
2. Apoyar a los profesores/as del Centro a la hora de impartir sus asignaturas curriculares con actividades y espacios relacionadas con el Medio Ambiente para que puedan cubrir más eficientemente los contenidos de sus áreas utilizando el entorno del

Aula de la Naturaleza y el colegio, u otros lugares externos donde se preparen actividades.

3. Fomentar el conocimiento, respeto, interés, cuidado y observación de los espacios naturales y los seres vivos que los habitan.

4. Realizar actividades grupales al aire libre que promuevan valores como el respeto y compasión por todas las formas de vida y habilidades sociales como la cooperación, altruismo, tolerancia, autonomía personal, el saber escuchar, el silencio, la paciencia y la empatía.

5. Desarrollo de habilidades y destrezas manuales y sensoriales al trabajar directamente con la tierra, el agua, las plantas y animales al aire libre y/o a través de acciones de mejora ambientales con distintas herramientas y procedimientos.

6. Conocer los problemas ambientales, los animales, plantas, su importancia en los ecosistemas, y las conductas beneficiosas para uno mismo, el entorno y el planeta.

7. Desarrollar la sensibilidad y el disfrute por la naturaleza.

8. Aumentar la creatividad e imaginación, la curiosidad y las habilidades investigadoras fomentando la participación activa de los niños y niñas en las distintas partes de cada actividad: planificación y diseño, elaboración, explicaciones y exposición, evaluación, seguimientos y correcciones.

9. Potenciar la capacidad de búsqueda y transmisión de información en los Proyectos.

10. Analizar algunas manifestaciones de la intervención humana en el medio, valorar críticamente la necesidad y el alcance de las mismas, y adoptar un comportamiento en la vida cotidiana acorde con la postura de defensa y recuperación del equilibrio ecológico y de conservación del patrimonio natural y cultural.

7.12.3. Proyecto “Ajedrez”. Anexo VI

7. 12.4. Proyecto PEAFF Anexo VII

7.13. PLAN DE SOSTENIBILIDAD

Anexo VIII

ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO.

El PEC se revisará cada curso escolar, revisión que se de ha llevar a cabo por toda la comunidad educativa del centro con la idea principal de aportar cambios, difundirlo, hacerle un seguimiento y una posterior evaluación. Todo este proceso, ha de tener un carácter educativo, caracterizado por la reflexión continua y orientado a la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje.

A) Difusión y conocimiento del PEC.

Los mecanismos que se utilizarán para dar a conocer y difundir los contenidos del PEC entre los diferentes sectores de la comunidad educativa serán los siguientes:

- Página Web del centro.
- Consejo Escolar.
- Reuniones multidisciplinares.
- Reuniones específicas con representantes de las instituciones públicas dedicadas a la cultura en el barrio, zona o localidad.
- La AFA.
- Circulares informativas a profesores, padres y alumnos.
- Tablón de anuncios. El documento completo estará en la secretaría del centro a disposición de toda la comunidad educativa.

B) Seguimiento y evaluación del PEC.

Entendemos el seguimiento y evaluación del PEC desde la perspectiva de su adecuación a la práctica educativa y a los resultados del aprendizaje del alumnado. Así, el PEC del CEIP Vicente Blasco Ibáñez se halla en un contexto de cambio permanente, tanto por las reformas, como por los cambios sociales y culturales por tanto, su sistema de evaluación y control ha de ir orientado a facilitar y promover los cambios adecuados y de forma anticipada en las medidas de sus posibilidades. Consecuentemente, los sistemas de regulación tienen que ser abiertos al entorno y al contexto, y favorecer los cambios en la orientación requerida. Así, las funciones deseables de un buen sistema de seguimiento y evaluación no están en mantener el PEC inicial, sino en dinamizarlo de manera permanente, presentando nuevas formulaciones y dificultades a vencer para su implantación real.

1. Instrumentos de evaluación.

El procedimiento esencial será la autoevaluación, enfocada como proceso de reflexión conjunta del profesorado y el resto de miembros de la comunidad educativa sobre el diseño y desarrollo del currículum, sobre los acuerdos tomados y las dificultades tomadas.

En cualquier caso, los instrumentos básicos, adaptados con flexibilidad a los diferentes aspectos a evaluar, serían:

- Informes de Claustro y Consejo Escolar.
- Reuniones de la COCOPE.
- Informes de tutores y especialistas.
- Reuniones de trabajo de los diferentes equipos docentes.
- Memoria de fin de curso

2. Temporalización.

El PEC será evaluado al término de cada curso escolar por el Consejo Escolar y en sus aspectos docentes, por el Claustro de profesores, mediante un plan presentado por la COCOPE. El procedimiento de evaluación consistirá en:

- Evaluación por parte de los padres a través de sus representantes en el Consejo Escolar y en la AFA.
- Evaluación por parte del profesorado del Claustro a través de la COCOPE y en la memoria de fin de curso.
- Evaluación por los restantes sectores de la comunidad educativa a través de sus representantes del Consejo Escolar.