



PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

03007248

Junio 2023

ÍNDICE:

• A - Objetivos y prioridades de actuación	3
• B - Características del entorno social y cultural	5
• C - Líneas y criterios básicos que tienen que orientar el establecimiento de medidas a medio y largo plazo para:	8
◦ C.1 - La organización y funcionamiento del centro	8
◦ C.2 - La participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa	9
◦ C.3 - La cooperación entre las familias y el centro	12
◦ C.4 - La coordinación con los servicios del municipio	12
◦ C.5 - La coordinación y la transición entre niveles y etapas	12
◦ C.6 - La atención a la diversidad del alumnado	14
◦ C.7 - La acción tutorial	15
◦ C.8 - La promoción de la equidad y la inclusión educativa	16
◦ C.9 - La promoción de la igualdad y la convivencia	17
◦ C.10 - La promoción y buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación	17
• D) - Línea metodológica y organizativa	18
◦ D.1) – Organización y funcionamiento	18
◦ D.2) – Pautas de trabajo con el alumnado	32
• E) Compromiso familia-tutor-alumno	38
• F) Proyecto lingüístico de centro	43
• G) Planes y programas del centro	51
• H) Normas de organización y funcionamiento	51
• I) Concreción de los currículos	51

A) OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

Objetivos de ámbito pedagógico

- 1) Realizar programaciones didácticas basadas en el trabajo coordinado de equipo.
- 2) Establecer la unificación de criterios en el proceso educativo.
- 3) Fomentar la responsabilidad, los hábitos de trabajo, el interés por la lectura, la dedicación al estudio, el esfuerzo, el sentido del orden, la puntualidad y la corrección en el trato.
- 4) Potenciar un mayor uso de las nuevas tecnologías educativas para mejorar el rendimiento de nuestro alumnado, así como educar en la prevención de conductas y comportamientos peligrosos relacionados con el uso de internet y las redes sociales.
- 5) Desarrollar alumnos competentes, curiosos, responsables, autónomos, creativos, reflexivos, solidarios, tolerantes, inclusivos, no sexistas, plurilingües, colaboradores, respetuosos, dialogantes, pacíficos y comprometidos con el cuidado del medio ambiente.

Objetivos de ámbito institucional

- 1) Revisar y actualizar de forma regular los documentos del centro.
- 2) Incrementar la participación de los diferentes sectores miembros de la comunidad educativa en la vida del centro.
- 3) Colaborar y participar en las actividades lúdico-culturales ofertadas por los organismos públicos o privados, siempre que sean de interés, adecuados y beneficiosos para nuestro alumnado.
- 4) Mejorar la imagen externa que se tiene del centro por parte de los vecinos del municipio.
- 5) Facilitar la participación del profesorado en actividades de formación permanente que beneficien a la Comunidad Escolar.

Objetivos de ámbito administrativo

- 1) Promover el uso de las herramientas oficiales de Consellería para la comunicación con las familias y el resto de la comunidad educativa, tales como la web del centro a través de la plataforma portalEdu y WebFamilia.
- 2) Comunicar con asiduidad a la Concejalía de Educación del Ayto. de Orihuela, las necesidades reales o deficiencias susceptibles de mejora en el edificio escolar y su entorno.
- 3) Requerir de los Servicios Territoriales de Educación, la reposición de material y mobiliario deteriorado, así como la dotación de nuevo para las aulas o materias que se precisen.
- 4) Mantener informadas a las familias, principalmente a través de webfamilia, web del centro y del tablón de anuncios, de aquellos temas puntuales que atañen a toda la comunidad, procurando limitar en lo posible las comunicaciones en papel para ser más respetuosos con el medio ambiente.
- 5) Seguir colaborando con los Servicios de Salud en las diferentes campañas sanitarias y divulgativas, a fin de incidir en el aspecto formativo y preventivo del alumnado.

Prioridades de actuación

Nuestro centro aspira a ser un referente educativo dentro de nuestro municipio, capaz de conseguir el éxito de todo su alumnado, prestando una especial atención a los estudiantes con necesidades de compensación educativa, a través de un proceso de mejora continua, donde toda la comunidad educativa se respete, esté comprometida con el Proyecto Educativo del centro y esté orgullosa de pertenecer a ella. Dentro de un ambiente de respeto, integrador, participativo, motivador e innovador y abierto al entorno social.

Por ello, uno de los aspectos prioritarios que debemos abordar estaría relacionado con el establecimiento de una línea metodológica y pedagógica común, que nos permita proporcionar a nuestro alumnado una estabilidad que perdure a pesar del cambio de docentes.

Para nuestro centro también resulta especialmente importante mejorar la competencia lingüística de nuestros estudiantes, tanto en castellano como en valenciano e inglés.

Del mismo modo, nos parece prioritario incorporar un nuevo método de trabajo en las áreas de lengua y matemáticas, con el objetivo de mejorar la competencia de nuestro alumnado en estos ámbitos y así aumentar sus posibilidades de éxito académico.

Por otro lado, queremos potenciar un mayor uso de las nuevas tecnologías, tanto para agilizar la comunicación con las familias como para su uso como herramienta educativa que nos permita mejorar el rendimiento de nuestros alumnos. De esta manera pretendemos mejorar la competencia digital, así como educar en la prevención de conductas y comportamientos peligrosos relacionados con el uso de internet y las redes sociales.

Además, nos parece prioritario fomentar una dieta saludable para nuestro alumnado y sostenible para el planeta, rechazando los alimentos ultraprocesados, bollería industrial y productos azucarados, así como transmitir a nuestros estudiantes los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para que puedan entender y abordar las causas y consecuencias de la crisis climática.

Para finalizar, consideramos una prioridad fomentar en nuestro alumnado actitudes y comportamientos basados en la tolerancia, la cooperación, la solidaridad, la responsabilidad, la autonomía, el trabajo en equipo, el espíritu crítico, el respeto, la inclusión y la no discriminación; como medio para lograr una mejor sociedad en el futuro.

B) CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL

El entorno

El **CEIP Andrés Manjón de Orihuela** es un centro educativo de características singulares, tanto por su belleza arquitectónica como por ser el Colegio Público más antiguo de la ciudad, contando con una extensa trayectoria educativa. Se sitúa en el centro del municipio y, debido a esto, el colegio no cuenta con servicio de transporte escolar, ya que los alumnos proceden de las calles adyacentes.

Está situado junto a la Glorieta Gabriel Miró, donde se realizan ciertas actividades del área de Educación Física y se asiste a otros actos que en ocasiones organiza el Ayuntamiento. También encontramos cerca el Río Segura, la Subida al Seminario y la Cruz de la Muela, donde en varias ocasiones se han realizado salidas con los alumnos del centro, así como

las instalaciones deportivas municipales del Palacio del Agua y El Palmeral. Además, en las inmediaciones de nuestro centro, disponemos del auditorio y sala de exposiciones de "La Lonja" y el Teatro Circo, donde solemos realizar los actos de graduación y los festivales de Navidad, así como de la Biblioteca Municipal María Moliner, la cual visitan nuestros alumnos anualmente.

Perfil del alumnado y las familias

Una de las características más relevantes de nuestro centro es la diversidad cultural y el nivel socio-económico de nuestro alumnado y sus familias. En nuestro centro educativo, reconocido como CAES desde octubre de 2018, contamos con 220 alumnos matriculados de 17 nacionalidades diferentes. De ellos, el 44% tienen nacionalidad española, contando también con gran presencia de alumnado árabe (39%), Latinoamérica (16%) y Europa del este (8%).

Respecto a las características socio-económicas de nuestras familias, podemos destacar que, en general, el nivel de ingresos de las familias es medio o medio-bajo, como se puede observar en el número de alumnos que recibe la "Ayuda Asistencial de Comedor" (ayuda ligada a la renta familiar), habiendo un gran número de alumnos beneficiarios.

Por otro lado, aproximadamente un 17% de nuestro alumnado vive en familias monoparentales.

Respecto al alumnado con necesidades de compensación educativa, nos encontramos con un 36% del total, principalmente por desconocimiento del idioma y por incorporación tardía.

Estructura y funcionamiento del centro

- Espacio físico y su utilización.

El centro ocupa una extensión de 3.329,25 m², superficie que está distribuida de la siguiente forma:

- Patio delantero, 536 m².
- Patio trasero, 2.000 m².
- Cuarto de Educación Física.
- Pabellón central de dos plantas, 490 m²,
- Pabellón anexo, 168 m².

En el pabellón central (1^a planta) se ubican las siguientes dependencias:

- Conserjería.
- Dirección.
- Secretaría- Jefatura de Estudios.
- Biblioteca de Primaria.
- Biblioteca de Infantil
- 3 aulas de Primaria.
- 1 aula de Infantil 2 años.
- Aseos de profesores/as y alumnos/as.
- Sala de calderas.
- Almacén de limpieza.
- Almacén bajo escaleras.
- Sala de profesores.

Todo ello comunicado por un pasillo de una amplitud de 3,41 m., de cuyo centro parte una escalera que da acceso a la segunda planta, de igual estructura y características a la primera en la que se ubican:

- 1 aula de Informática.
- 5 aulas de Educación Primaria.
- Aseos de profesores/as y alumnos/as.
- 1 aula de Música.
- 1 aula de Educación Compensatoria.
- 1 aula de Orientación Psicopedagógica.

El pabellón anexo, con acceso a los dos patios, está formado por: el comedor, tres aulas de Infantil, 1 aula de recursos y aseos de alumnos-as.

El patio trasero, en el que se ubica la pista deportiva, es utilizado como zona de recreo, de Educación Física y deporte, celebración de festivales, etc.

- Agrupamiento y ratio

El centro consta actualmente de 4 unidades de Educación Infantil y 6 de Primaria.

Debido a las dimensiones de las aulas y al tratarse de centro CAES, la ratio desde infantil 3 años hasta 1 de primaria es de 20 alumnos. En infantil 2 años es 18, y en el

resto de niveles 25 alumnos por grupo.

- Confesionalidad.

Siguiendo la Constitución del Estado y siendo un centro público, el CEIP "Andrés Manjón" se declara ideológicamente aconfesional. Ya que nuestro sistema jurídico-político está basado en el pluralismo, la libertad ideológica y religiosa de los individuos y la aconfesionalidad del Estado, este centro será ideológicamente neutral, por lo que se manifestará respetuoso hacia todas las confesiones de profesores y alumnos.

- Lengua de Enseñanza.

Al tratarse nuestro municipio de una zona de predominio lingüístico castellano, la lengua vehicular es la lengua castellana.

De acuerdo con el Poyecto Lingüístico de Centro, el área de Educación Física se imparte en Valenciano y el área de Plástica se imparte en inglés.

C) LÍNEAS Y CRITERIOS BÁSICOS QUE TIENEN QUE ORIENTAR EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS A MEDIO Y LARGO PLAZO PARA:

C.1 - La organización y funcionamiento del centro:

Las normas de organización y funcionamiento constituirán un documento interno que adapta, concreta e incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos y responsabilidades recogidas en el Proyecto Educativo de Centro. Es la expresión práctica y aplicativa de los principios y valores que presiden la vida de la escuela y de nuestro centro en concreto.

Es el documento que tiene que ordenar la vida diaria, así como la adopción de normas que permiten el buen funcionamiento del colegio y la convivencia de todos.

Las normas de organización y funcionamiento de nuestro centro deben orientarse hacia la consecución de una educación pública de calidad, equitativa, gratuita, participativa, democrática, plurilingüe, intercultural, inclusiva, coeducativa e igualitaria para todo el alumnado.

C.2 - La participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa:

- Participación del profesorado:

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

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

El claustro de profesorado, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, tendrá las competencias recogidas en el Decreto 253/2019.

El claustro de profesorado se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.

Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro convocará a los miembros del claustro de profesorado con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Así mismo, y con la misma antelación, pondrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Generalitat, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.

Se podrán realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.

La asistencia a las sesiones del claustro de profesorado es obligatoria para todos sus miembros. Corresponde a la conselleria competente en materia de educación regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y potenciar los equipos docentes del profesorado que imparte docencia en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo del profesorado que imparte docencia a un mismo grupo.

Siguiendo las instrucciones de la normativa vigente, en nuestro centro se constituirán los órganos de coordinación docente siguientes:

- a) Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Equipos docentes y equipos de ciclo.
- c) Tutoría.

d) Otras figuras de coordinación que puedan ser determinadas por la conselleria competente

- Participación de las familias:

Es necesario llevar a cabo un trabajo conjunto de la escuela y las familias que permita una acción coherente y coordinada. Las familias contribuirán a la mejora del clima de convivencia del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos, hijas o representados el respeto por las normas de convivencia del centro. Las familias tendrán una participación activa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, a través de la comisión de convivencia y de sus representantes en el consejo escolar.

Las familias, por medio de la presidencia de la asociación de madres y padres, en caso de haberla, así como a través del sector representante de las familias del Consejo Escolar, podrán realizar las aportaciones que consideren oportunas, siempre que estén encaminadas a colaborar con el buen funcionamiento de centro, así como presentar al consejo escolar propuestas que fomenten la participación coordinada y actuaciones que favorezcan las relaciones entre los diferentes colectivos que integran la comunidad educativa y que mejoren la convivencia del centro.

- Participación del alumnado:

La dirección del centro establecerá vías 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 valores democráticos.

Se promoverá su participación activa en la elaboración de las normas de igualdad y convivencia, las normas de aula, la distribución de espacios, el diseño y la participación en los proyectos, la organización del tiempo de recreo, la preparación de jornadas, las actividades complementarias y extraescolares, el proceso de evaluación, así como en aquellas cuestiones que, a propuesta del alumnado o del resto de personas de la comunidad educativa, se considere relevantes.

Los alumnos, por medio de los representantes del consejo escolar del sector del alumnado, podrán realizar las aportaciones que consideren oportunas, siempre

encamindadas a colaborar con el buen funcionamiento de centro, así como presentar al consejo escolar propuestas que fomenten la participación coordinada y actuaciones que favorezcan las relaciones entre los diferentes colectivos que integran la comunidad educativa y que mejoren la convivencia del centro.

- Participación de entidades sociales

Con el fin de promover la apertura del centro al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas, nuestro centro establecerá contactos, relaciones y vínculos asociativos con diferentes asociaciones culturales, agentes sociales, y redes de voluntariado más representativas y significativas de nuestro entorno más inmediato (Ayuntamiento, Policía, bibliotecas, asociaciones culturales...).

El personal externo realizará, con carácter general, funciones de colaboración y apoyo al personal docente y no docente del centro, en acciones educativas de tipo formativo, de apoyo a la inclusión o en la realización de actividades complementarias o extraescolares, y en la aplicación de las medidas educativas que determine el centro.

El personal externo y los agentes sociocomunitarios que participen y colaboren con el centro tendrán que conocer sus normas de organización y funcionamiento, guardar confidencialidad sobre la información a la que se tenga acceso en el desarrollo de la actividad, y cumplir con el fin de las actividades para las cuales han sido requeridos.

La participación de los diferentes agentes externos en la actividad del centro tendrá que ser debidamente planificada y evaluada en función de los objetivos planteados en los diferentes documentos organizativos.

A la hora de participar con el resto de los miembros de la comunidad educativa, tendrán que acreditar unos requisitos de competencia en el ámbito en que participen y presentar el certificado negativo del Registro central de delincuentes sexuales o cualquier otro requisito que la Administración determine.

C.3 - La cooperación entre las familias y el centro

Con el objetivo de favorecer la cooperación entre las familias y el centro, nuestro colegio 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. Estos compromisos estarán recogidos en el documento “Compromiso

familia-tutor" (apartado E del PEC), a través del cual, las familias se comprometen a cooperar para estimular y mejorar los hábitos de estudio del alumno/a, su autonomía en el proceso enseñanza-aprendizaje, así como la expectativa de éxito basado en su responsabilidad y esfuerzo.

C.4 - La coordinación con los servicios del municipio

El centro colaborará con los técnicos de la administración municipal en todos aquellos aspectos que contribuyan a educar en los valores de respeto, tolerancia, igualdad, aumentar la conciencia medioambiental, la reducción del plástico, el reciclaje de residuos, potenciar un uso responsable y seguro de las nuevas tecnologías, fomentar una dieta saludable y sostenible, promover actitudes democráticas y promover el patrimonio.

Cuando sea necesario, el centro solicitará a través de los canales oficiales establecidos por la administración local, la cesión de instalaciones municipales (Teatro Circo, Lonja, Palacio del Agua, Biblioteca...) para la realización de actividades de centro recogidas en PGA.

C.5 - La coordinación y la transición entre niveles y etapas

Las medidas adoptadas a partir de nuestro Plan de Transición atenderán a las circunstancias que supondrán el paso de una etapa a otra y que termina experimentando todo el alumnado, tanto cuando finalizan el nivel de cinco años de Educación Infantil y comienzan el primer curso de Educación Primaria, como aquellos que terminan sexto de primaria y se incorporan al primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Uno de los principios básicos que sustentan el modelo de orientación que proponemos desde nuestro plan es el de la prevención. Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo al grupo clase se destaca como una de nuestras finalidades. Asimismo, el desarrollo de estas medidas se justifica por los nuevos retos a los que el alumnado debe enfrentarse al acceder al cambio de etapa: nuevos profesores, cambio en la metodología (uso de otros recursos didácticos, diferente utilización de los espacios y los horarios, nueva organización del aula, etc...), disminución de los momentos de juego de rincones, entre otros.

Para que dicha transición sea progresiva y secuenciada será necesaria la implicación y la coordinación entre todos los miembros de la comunidad educativa que de algún modo se vean involucrados en estos niveles.

Igualmente, cabe decir que a lo largo de la etapa de la Educación Infantil se propician experiencias que estimulan el desarrollo global del alumnado que deben ser consideradas como punto de partida en el primer ciclo de la Educación Primaria, por lo que ambas etapas han de estar en conexión para así garantizar un tránsito adecuado.

Para lograr una continuidad, evitando que se produzcan cambios bruscos de una etapa a otra se hace necesaria una articulación que garantice el desarrollo progresivo del alumnado. Para ello es preciso coordinar el trabajo y las actividades a fin de unificar las líneas y los criterios básicos que tendrán que orientar el establecimiento de medidas a medio y largo plazo.

Los criterios que deben orientar la evaluación inicial en la transición y la adaptación a la siguiente etapa se desarrollarán en torno a los principios de continuidad en la metodología por razones evolutivas y a la adaptación a las características individuales para la eliminación de las barreras a la hora de diseñar las programaciones.

Por otro lado, el IES Tháder es el instituto de referencia al que estamos adscritos. Dicho centro dispone de su plan de transición, que obviamente se coordina con el del nuestro para su desarrollo pleno.

Para cada curso escolar se diseñan y posteriormente se desarrollan unas líneas de actuación y acciones coordinadas entre ambos centros, como son: los acuerdos básicos de coordinación curricular; la continuidad en las competencias, en las capacidades exigidas, etc; la aplicación del Plan de Convivencia (acciones consensuadas y medidas de abordaje); las reuniones con los equipos de los departamentos; la participación en las jornadas culturales del IES; la visita al centro por parte de los alumnos y sus docentes para conocerlo; la organización y la distribución de los grupos en función de las promociones, de la orientación por asignaturas optativas, los grupos de refuerzo, el alumnado con algún tipo de necesidad educativa específica, las adaptaciones curriculares significativas o de acceso, etc.

Todas estas líneas básicas, criterios y acciones vendrán detalladas anualmente dentro de las medidas de transición que se planifiquen.

C.6 - La atención a la diversidad del alumnado

Cualquier alumno puede ser susceptible de recibir, en determinado momento, medidas de atención a la diversidad o de compensación educativa, atendiendo a las necesidades que presente, entre las que se encuentran:

- Alumnado con dificultades en el aprendizaje.
- Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano: incluye al alumnado con desconocimiento del idioma.
- Alumnado con necesidades de compensación: incluye al alumnado perteneciente a minorías étnicas o culturales en situación de desventaja socioeconómica; escolarización irregular; residir en zonas sociales, culturales o económicamente desfavorecidas y que además puedan comportar situaciones de desprotección o abandono; dependencia de instituciones de protección social al menor o acogida familiar; enfermedades crónicas que requieren una atención específica; en este apartado se incluyen los alumnos que deban recibir atención domiciliaria u hospitalaria, cuyas actuaciones se encuentran reflejadas en la sección tercera del Capítulo V de la Orden 20/2019.

Dentro del Plan de Atención a la Diversidad y la Inclusión Educativa el centro recogerá tanto las medidas de tipo ordinario destinadas a todo el alumnado como las extraordinarias, reservadas al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

El paradigma de la Educación Inclusiva propone que para lograr la total inclusión del alumnado en el centro educativo es necesario detectar las diferentes barreras para poder eliminarlas a través del desarrollo de valores, con una adecuada planificación de la gestión del centro y unas prácticas inclusivas. Según la OMS, una barrera se define como “todo factor ambiental en el entorno de una persona que condiciona su funcionamiento y crea dificultades o discapacidad”.

Es importante delimitar adecuadamente y lo antes posible las barreras de acceso, de participación y de aprendizaje para determinar la mejor medida que deberemos adoptar para superarlas.

Todos los alumnos y todas las alumnas son objeto de la atención educativa y pueden beneficiarse de las medidas para el acceso, la participación y el aprendizaje, que podrán estar organizadas bien con medios comunes o bien con medios personalizados. Así mismo, estas medidas se tendrán que organizar teniendo en cuenta los cuatro niveles de respuesta (ampliamente contemplados y desarrollados en nuestro Plan de Atención a la

Diversidad e Inclusión Educativa) desde las de centro hasta las personalizadas. Todo con el fin de garantizar el acceso a la educación y el éxito educativo en condiciones de equidad e igualdad de oportunidades.

Anualmente, y en el marco del Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa, el centro diseña una agenda secuenciada de las actuaciones a nivel docente y su temporalización, tanto para el apoyo ordinario como para el específico y la compensación atendiendo a las líneas arriba señaladas.

C.7 - La acción tutorial

Nuestro centro elabora cada inicio de curso escolar unas medidas o plan de acción tutorial que es acordado y aprobado en la Comisión de Coordinación Pedagógica e incluido en la Programación General Anual. Estas medidas de acción tutorial persiguen las siguientes finalidades:

- Asumir como tarea propia de los docentes la orientación y la acción tutorial de sus alumnos.
- Propiciar el conocimiento de las características propias del alumnado, asumiendo que cada uno es único.
- Realizar un seguimiento personalizado del alumnado que evite de manera preventiva la aparición de dificultades de aprendizaje en la medida de lo posible.
- Adecuar la programación didáctica y la evaluación a la diversidad del alumnado.
- Potenciar la coordinación de los profesores que imparten enseñanza a un mismo grupo de alumnos o a un alumno en particular, con el fin de unificar criterios y pautas de actuación.
- Implicar a las familias en la educación de los alumnos para unificar criterios y pautas educativas que redunden en una mayor coherencia entre escuela y familia.
- Coordinar recursos para atender a las necesidades del alumnado.
- Atender a los alumnos que presenten necesidades educativas específicas buscando la optimización de los recursos y la máxima integración del alumnado.
- Propiciar un clima de clase adecuado para la convivencia y el trabajo escolar buscando la aceptación de todos los alumnos.
- Favorecer el paso de los alumnos de un curso a otro y de una etapa educativa a la siguiente.

Las actuaciones a medio y largo plazo se distribuyen a través de unas líneas básicas y unos criterios organizativos, atendiendo a los distintos sectores implicados en la educación.

El documento de medidas para la acción tutorial, también llamado Plan de Acción Tutorial, contemplará una relación detallada de las acciones a medio y largo plazo que se van a desarrollar en cada curso y de manera secuenciada en el tiempo desde el punto de vista de la tutoría, en el ámbito de los siguientes ejes (con un calendario y un desarrollo detallado de las acciones), tanto en la etapa de Educación Infantil como en la de Primaria:

- Acciones con los alumnos individualmente considerados.
- Acciones con los alumnos como grupo-clase.
- Acciones con los profesionales del centro.
- Acciones con las familias.

La evaluación de la acción tutorial se efectúa a lo largo y al final de su proceso de aplicación. Deberá existir una reflexión de la práctica docente, que será analizada tanto en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica como en las sesiones trimestrales de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

C.8 - La promoción de la equidad y la inclusión educativa

Nuestro centro promoverá la inclusión y la equidad, como garantía de la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de las personas.

Asumir el principio de inclusión educativa y la educación para todos implica poner el foco de atención no solo sobre el ámbito de la discapacidad, sino sobre todo el alumnado, y en especial sobre las personas y colectivos que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad y en riesgo de exclusión educativa y social por razón de origen, etnia, lengua, situación económica y social, orientación sexual, identidad de género o características sexuales, capacidad y competencia, en situación de desvalorización, desconsideración, discriminación o violencia, o todas aquellas personas que por causas emocionales, funcionales, de convivencia y participación, en interacción con su contexto educativo, pueden estar sometidas a presiones excluyentes o que encuentran barreras en el acceso, la presencia, la participación y el aprendizaje en los centros escolares.

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.

C.9 - La promoción de la igualdad y la convivencia

Uno de los principios en los que se inspira nuestro sistema educativo consiste en la transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

Para ello, el centro dispondrá de un Plan de Igualdad y Convivencia que recogerá el conjunto de reglas, normas, procedimientos y actuaciones que permitan llevar a cabo la instauración y la continuidad de los valores suscritos al PEC.

El Plan de Igualdad y Convivencia tiene como objetivo principal la promoción de la convivencia, la prevención de los conflictos y la gestión o resolución pacífica de los mismos, especialmente la violencia de género, la igualdad y la no discriminación, atendiendo las circunstancias y condiciones personales de los alumnos.

Por otro lado, la dirección del centro designará a una persona responsable de la coordinación de igualdad y convivencia entre el profesorado del claustro, cuyas funciones serán las recogidas en el artículo 45 del Decreto 253/2019.

C.10 - La promoción y buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación

Para nuestro centro, es fundamental promover la utilización integrada de las tecnologías de la información y las comunicaciones de una forma adecuada y segura. Las tecnologías de la información y la comunicación nos ofrecen gran cantidad de recursos didácticos y pedagógicos muy motivadores para el alumnado. Además, facilitan la comunicación con las familias y con el resto de miembros de la comunidad educativa y nos abren al entorno. Sin embargo, las tecnologías de la información y la comunicación no están exentas de riesgos y peligros, como pueden ser: ciberacoso, adicción, contenidos inadecuados, fake news, retos peligrosos, perfiles falsos... Por ello, con el objetivo de educar a nuestro alumnado para minimizar los riesgos derivados del uso de las tecnologías, es necesario inculcar pautas para promover un uso responsable y seguro.

Para proteger a todos los miembros de la comunidad educativa, nuestro centro siempre hará uso de las herramientas oficiales habilitadas y autorizadas por la Administración Educativa, como por ejemplo: Itaca, portalEdu, Webfamilia...

Por otro lado, la dirección del centro designará a la coordinadora o coordinador de

las tecnologías de la información y comunicación (TIC), entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con destino definitivo en el centro educativo y con formación o experiencia en el uso de las TIC. Las funciones de la coordinadora o coordinador de TIC serán las recogidas en el artículo 43 del Decreto 253/2019.

D) LÍNEA METODOLÓGICA Y ORGANIZATIVA

D.1- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- **PROFESORADO:**

- **ENTRADAS:**

-Las puertas del centro abren al alumnado a las 8:55h. Por ello, todos los docentes estarán a las 8:55 h. en el patio, ya sea de Infantil o de Primaria, para recibirlas.

-Cuando se abran las puertas, los alumnos entrarán solos, sin familiares y todos debemos estar en nuestro puesto, por lo que la **puntualidad** será imprescindible. Todos los docentes recibirán a los grupos en los lugares asignados.

-**Infantil:** La maestra de apoyo, una vez abierta la puerta que accede a su patio, permanecerá en ella desde el momento en el que vayan a entrar los grupos de esta etapa y se encargará de controlar la puerta hasta su cierre. Vigilará junto con otro docente disponible para que no accedan las familias. Cuando entren los niños/-as serán recogidos por sus tutoras. La profesora de apoyo permanecerá hasta cinco minutos después de la entrada para recoger a los que se retrasen y llevarlos a su clase. Posteriormente, la docente se incorporará al grupo que le corresponda.

-**Primaria:** Los alumnos/-as entrarán por la puerta principal y se colocarán en sus respectivas filas. Cada grupo será atendido y recogido por el/la profesor/a al que le corresponda darles clase a primera hora y por su tutor (si no tiene clase). El resto de docentes deberán estar vigilando las puertas y ayudando para evitar la entrada de los familiares y controlando que se circula correctamente. Igualmente se procederá cuando se entre del recreo.

-En días de lluvia, los alumnos/as accederán por la misma puerta que utilizamos los docentes, ya que es la opción en la que menos se mojan.

-Las puertas permanecerán abiertas hasta diez minutos después de la hora estipulada. Si algún alumno llega al colegio fuera del horario, debe justificar la falta.

- **RECREOS:**

-Será fundamental acostumbrarse a la puntualidad en la hora de la salida y entrada de los recreos. Estas no se podrán retrasar ni adelantar. Tampoco se les puede dejar salir solos al patio a unos cuantos y quedarse en la clase a terminar algo o por castigo con unos pocos. Si nos tenemos que quedar por algún motivo excepcional un poco más de tiempo, será con todo el grupo. Una vez acabada la actividad saldremos todos juntos. Esta tarea se puede posponer para después de su periodo del patio o bien elegir la posibilidad de no sacar al grupo completo ese día.

-Todos los grupos de primaria tendrán el mismo turno de recreo. En Infantil se establecerán turnos diferentes.

-Si durante una sesión lectiva se tiene intención de utilizar el patio para alguna actividad al aire libre o asignatura distinta de Educación Física, se debe consultar la disponibilidad con antelación.

-Durante los recreos, los docentes realizarán una vigilancia activa. El patio computa como horario lectivo, por lo que se debe prestar atención efectiva al alumnado. Se deben aprovechar los tiempos del recreo para interactuar con el alumnado, comprobar si traen el almuerzo saludable, felicitarles si lo han hecho o hablar con ellos para convencerles de que lo traigan en caso contrario. Se puede emplear el tiempo en explicarles y reforzarles conceptos sobre la correcta gestión de los residuos que generan (que tiren la basura en las papeleras adecuadas, que no tiren suciedad al suelo y que recojan la que se encuentren).

-Para evitar accidentes, no está permitido el uso de balones o pelotas en el patio de primaria.

-Es importante que, antes de volver a clase, empleemos unos minutos en asegurarnos de que el patio queda de la misma manera que se lo han encontrado ellos, encargándonos de que recojan los posibles papeles o residuos que se hayan quedado en el suelo.

-Mientras dure el recreo, los alumnos deben permanecer allí, deben utilizar los aseos del patio y no pueden entrar al edificio salvo emergencia, ya que eso implica que no están vigilados.

-Los aseos del patio solo están disponibles mientras dure el tiempo de recreo, hasta que haya que ponerse en fila para entrar de nuevo a clase. Debemos evitar que se produzcan las aglomeraciones de última hora.

-Todos los docentes deben permanecer en el patio a la hora del recreo salvo aquellos que no tengan hora lectiva en ese momento.

-En los días de lluvia, el alumnado debe permanecer dentro de las aulas (no en los pasillos), y siempre con supervisión de al menos un docente. Existe un turno de vigilancia de patios para estos días. Estos turnos de vigilancia implican que haya dos docentes en el aula, para que puedan turnarse si uno de ellos necesita ir al baño.

- **SALIDAS:**

Las puertas se abrirán a las 12:55h. en septiembre y junio y a las 13:55h. el resto del curso.

Será importante avisar a las familias que vienen a recoger a los niños/-as para que estén puntualmente en la puerta del colegio esperándoles.

Igualmente, el procedimiento de salida formará parte de la última sesión de clase, por lo que los tiempos deben estar previstos con antelación (deberes, recogida del material, mochilas, orden del aula, fila, barrido del aula, subida de sillas, apagado del ordenador, etc...) para poder salir en hora.

-Bajo ningún concepto debemos retener al alumnado más allá de su hora de salida (ni por castigo ni por ninguna otra causa).

-Infantil: La maestra de apoyo, cuando se abra la puerta, controlará que las familias no entren más allá del patio de infantil. Cada tutora dará en mano a los alumnos que vayan a ser recogidos. Una vez repartidos todos, permanecerá hasta el cierre de la puerta. Siempre que sea posible, apoyará algún docente de primaria.

-Primaria: Los docentes que hayan tenido la última sesión con los respectivos grupos serán los responsables de acompañarles hasta la salida para evitar riesgos y se asegurarán de que los recogen los familiares autorizados (hay que tener en cuenta que algunos alumnos tienen autorización para salir solos, otros son recogidos y otros van directamente al comedor):

-Primero se entregan a las monitoras de comedor aquellos alumnos/-as que se quedan a comer. Si excepcionalmente tardase mucho en llegar la monitora, se sale con ellos para dar salida al resto y después se vuelve al aula para entregarlos.

-A continuación, se les da salida a los que están autorizados a marcharse solos (normalmente, desde tercero de primaria).

-Finalmente, controlamos que son recogidos los alumnos que no pueden marcharse solos porque no tienen firmada la autorización. Los alumnos se entregan en mano a sus padres/madres/tutores.

El resto del profesorado que no haya tenido clase a última hora se ubicará en las diferentes entradas para evitar que las familias entren y para apoyar a los otros docentes en el control de la circulación.

-Tanto en las entradas como en las salidas sonará la música o la señal en la megafonía del centro.

-Puntualidad: En los cambios de clase suena un timbre breve. Es imprescindible planificar bien los tiempos de las sesiones para que cuando suene se efectúen los cambios de inmediato, sin dar lugar a retrasos acumulados entre los distintos grupos y clases.

-Días de lluvia: El alumnado de primaria saldrá por la puerta por la que entramos y salimos los profesores del centro. Los alumnos/as no salen hasta que el docente se asegure de que ve a los familiares.

- **FILAS:**

-Tanto para entrar como para salir, los alumnos irán siempre acompañados del docente con el que tengan clase en ese momento. Este docente debe encargarse de que los alumnos se desplacen en fila bien hecha y sin hacer escándalo. Merece la pena destinar unos pocos minutos a explicarles a los alumnos la importancia de la fila y a entrenarla. Esto repercutirá en un mejor funcionamiento del centro y mejorará la evacuación en caso de emergencia y/o simulacro.

-Las entradas y las salidas se efectuarán en orden. Las entradas desde el patio al edificio se realizan por la puerta más cercana a los despachos y las salidas, por la más cercana a los aseos. Esto hará que todo se realice de forma más organizada y que haya menos accidentes.

-Los docentes debemos controlar las filas para que no se produzcan carreras, empujones, gritos y adelantamientos, sobre todo por la escalera, circulando por nuestra derecha, respetando las señalizaciones, y sin arrastrar la mochila por las mismas. Esto debe realizarse en cualquier desplazamiento del alumnado por el centro.

-Cuando suene la señal del final del recreo, los alumnos deben ponerse en la fila y no seguir apurando el tiempo de juego hasta que vean que ya ha entrado su fila.

-A la hora de la salida, los alumnos no deben abandonar la fila hasta que se llegue a la zona de recogida, con el fin de que unos grupos no alcancen a otros. El desplazamiento se realizará ordenadamente y sin adelantar para evitar aglomeraciones.

- **OTRAS CONSIDERACIONES:**

-El alumnado nunca puede estar solo sin vigilancia. No podemos dejarlos solos e irnos a por photocopies, ni sacarlos de clase para hacer un examen o castigados.

-El alumnado debe subir las sillas encima de las mesas al finalizar la jornada, ya que así facilitamos mucho la labor de las limpiadoras. De la misma manera, antes de terminar nuestra jornada laboral, debemos asegurarnos de que las luces, el ordenador, el aire acondicionado y cualquier otro aparato eléctrico de nuestras aulas quedan apagados. Esto es bueno tanto por economía como por ecología.

-No están permitidos los castigos genéricos (para todos los alumnos de la clase en conjunto), y tampoco está permitido castigar poniendo copias. En su lugar, es mucho más productivo y beneficioso que hagan una reflexión escrita de lo que ha sucedido, qué han hecho mal y cómo deben actuar en futuras ocasiones.

-El uso del teléfono móvil por parte de los docentes en presencia del alumnado no está permitido, salvo que se trate de una urgencia o con fines educativos para el alumnado de manera puntual.

-No se pueden realizar actividades en los pasillos, puesto que el ruido molesta a los alumnos y docentes de otras clases. Debemos hacer las actividades dentro del aula.

-Los apoyos y desdobles deben realizarse correctamente. No son para que un docente dé clase y el otro se tome la hora libre.

-Se establecerán zonas de vigilancia en los patios para evitar que haya conflictos en los lugares más propicios, como son los aseos, la zona de acceso al recinto o las papeleras. La vigilancia debe ser activa y efectiva.

-Tanto en los sectores de vigilancia de patios como durante el tiempo de clase se debe controlar **el acceso y el uso de los aseos**. Salvo emergencia, debemos procurar que los alumnos vayan al aseo en la hora del patio, evitando en lo posible que vayan durante las clases. En caso de ir durante las clases, debemos procurar que vayan de uno en uno. De lo contrario, se dedican a jugar.

-No se dan rollos de papel higiénico a los alumnos para ir al baño, ya que eso se traduce en atascos en los WC. El rollo de papel lo debe tener custodiado cada docente en el aula. Cuando un alumno necesita ir, debemos darle el trozo que necesite, nunca el rollo.

-Tanto por razones religiosas como por posibles alergias, no está permitido dar comida a los alumnos (cumpleaños, celebraciones o cualquier otro evento) sin contar con la autorización expresa de las familias e informar explícitamente sobre los alimentos, sus ingredientes, el día en que se van a dar y el motivo. Si alguien decide hacerlo, es bajo su exclusiva responsabilidad.

-Si un alumno es castigado, el docente que establece el castigo es el responsable de vigilar al alumno y de asegurarse de que lo cumpla. No se puede castigar a un alumno para que sea otro quien lo vigile.

-Cuando un **alumno** tiene que **salir** (para ir al médico, etc) debe irse acompañado de un familiar, quien tiene que estar perfectamente identificado y luego llenar y firmar la hoja de recogida que hay en conserjería o en jefatura de estudios.

-Si se llama por **teléfono** a un familiar y este no contesta, debemos dejar escrito en una tabla el número de teléfono al que se ha llamado, el nombre del alumno y el motivo, por si responden más tarde y atiende otra persona el teléfono. Cuando se haya localizado se indicará igualmente en la tabla.

-De acuerdo con la normativa vigente, a todos los efectos y con objeto de evitar el **absentismo** escolar y de preservar la defensa del interés superior de los menores, los centros tendrán que permitir el acceso del alumnado durante toda la jornada escolar. Esto supondrá en nuestro centro su admisión a clase sea cual sea la hora en que venga. Deben acudir con un justificante.

-El horario de **atención a las familias** es los lunes a las dos (a la una en septiembre y junio).

-Los **problemas de rendimiento, mal comportamiento o los conflictos** se resuelven en primera instancia en las tutorías tal y como refleja nuestro Plan de Acción Tutorial, donde se incide en el papel de la tutoría en la prevención y en la mediación para la resolución

pacífica de los conflictos y en la mejora de la convivencia escolar y la igualdad de oportunidades. Si en ese caso no resulta posible su resolución, se acudirá al equipo directivo. En las "Normas de organización y funcionamiento" están tipificadas las conductas leves y graves con sus correspondientes medidas. Todos debemos tener en clase un archivador con esta información y con hojas de amonestación escrita para las familias, un registro de incidencias y hojas de reflexión de los alumnos para cuando tengan un castigo y que se pueden libremente modificar desde la misma tutoría (son los conocidos en el centro como "archivadores rojos").

-**Ausencias de los docentes**: Cuando un/una docente conoce con antelación que va a faltar debe llenar siempre un modelo de solicitud y entregarlo en la jefatura de estudios para prever con tiempo la sustitución. Posteriormente debe aportar el justificante el mismo día de la incorporación. Asimismo, se debe dejar preparado el material y la planificación de las clases a las que se va a faltar también en jefatura de estudios.

-Si surge un **imprevisto** el mismo día y un docente va a faltar, deberá ponerse en contacto con la jefatura de estudios **lo antes posible** o llamando al centro antes de que empiecen las clases.

- **PRINCIPIO DE CURSO:**

-Antes de comenzar el curso con los alumnos es preciso revisar los **expedientes** y **documentos**, sobre todo los de los que sean nuevos en el centro. Habrá que comprobar y actualizar las autorizaciones de imagen, salir solos, teléfonos de contacto, correo electrónico, posibles enfermedades crónicas, alergias, alumnos que no han promocionado, alumnos que han promocionado con asignaturas instrumentales sin superar...

-Será fundamental atender a la información aportada en las **propuestas de refuerzo** de final del curso anterior para establecer el plan de recuperación a partir de la evaluación inicial, así como para diseñar la programación. Desde jefatura se aportará dicha información para las nuevas tutorías y se irá informando de cómo se va a plantear el plan de refuerzo.

-Toda la información o las particularidades de los alumnos de un grupo deben ser compartidas con el **equipo docente**.

-**Faltas de asistencia** (tutorías): de acuerdo con la normativa vigente, las faltas de asistencia del alumnado serán comunicadas a los representantes legales con una

periodicidad semanal. También semanalmente hay que dejar registradas en ITACA las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado. En caso de reiteración sin justificación se informará a la jefatura de estudios para poner en marcha el protocolo de absentismo correspondiente.

-En cada aula de primaria, con la supervisión de la dirección, se instaló ya en cursos anteriores una **escoba** y un **recogedor**. Desde el inicio de curso se va a continuar con los turnos de encargados de barrer la clase al final de la jornada lectiva siguiendo el orden de la lista y apuntándose cada día. La experiencia ha sido muy positiva, ya que poco a poco los alumnos/-as han ido tomando conciencia de la necesidad de mantener limpio un espacio que es común y compartido y, por lo tanto, aumentando su responsabilidad reduciéndose considerablemente la suciedad, aunque lo que tenemos que inculcarles es que cuando ensucien algo lo recojan o lo limpien en el momento, no ir manchando y esperar a que lo recoja quien le toque barrer.

-Coordinaciones: Todos los documentos del centro se van actualizando y se van subiendo a Drive así como las plantillas que deben ir trabajándose en los equipos de ciclo o docentes según el momento del curso (Plan de Acción Tutorial, plantillas y normas de actividades complementarias, actas de evaluación, comunicados, criterios de calificación y promoción, inventarios, programaciones, normas, calendarios, PROA+, PAM, PGA, Línea pedagógica, etc). Se irá comunicando cada novedad. Además, con el fin de lograr una coordinación adecuada, los ciclos deben reunirse al menos quincenalmente.

-Orientación: para la solicitud y elaboración del informe sociopsicopedagógico será necesario tener en cuenta la nueva normativa, pues últimamente ha habido numerosos cambios (se puede también consultar el resumen en jefatura o en el Drive).

- **FAMILIAS**

Las familias tendrán la obligación y la responsabilidad de traer al centro y de recoger a los alumnos/as con **puntualidad** y en los horarios estipulados por el centro. La hora de entrada siempre será las 9h., mientras que la de recogida podrá ser: 14h., 15.30h o 17h. (13h. o 14:30h. en septiembre y junio). En caso de retrasos reiterados, tanto en la entrada como en la recogida, el centro debe informar a los familiares de que los retrasos habituales injustificados deben ser comunicados a la Concejalía de Bienestar Social, así como a la Policía Local.

Las **comunicaciones** oficiales del centro se realizarán a través de la App

WebFamilia, evitando siempre que sea posible el papel. Es responsabilidad de cada familia instalarse y hacer un uso correcto de la aplicación. Desde el centro enseñaremos y ayudaremos a todas las familias que tengan dificultades a la hora de manejar la aplicación.

Por seguridad, las familias de alumnos no podrán acceder al centro en horario lectivo, salvo para ser atendidos en Secretaría o Dirección.

Si las familias desean concertar una reunión con algún docente, el horario de atención a familias es los lunes de 14h. a 15h. (de 13h. a 14h. en septiembre y junio). Se recomienda asistir siempre con cita previa. Las familias pueden solicitarla a través de Webfamilia o de la agenda del alumno.

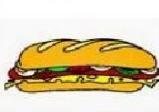
No está permitido que los alumnos traigan al colegio dinero, balones, juguetes, objetos peligrosos, teléfonos móviles, cámaras, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos (salvo que sea requerido por el centro).

Tanto por razones religiosas como por posibles alergias, no está permitido que los alumnos traigan comida al colegio para compartir con otros (cumpleaños, celebraciones o cualquier otro motivo).

Cuando un alumno llega tarde o tiene que salir durante la jornada (para ir al médico, etc) debe ir acompañado de un familiar, quien tiene que estar perfectamente identificado.

Con el objetivo de promover una alimentación más sana entre nuestro alumnado, en nuestro centro realizamos “EL ALMUERZO SALUDABLE”. De esta manera, pretendemos mejorar la salud de nuestros alumnos y educarles para que durante toda su vida tengan hábitos de alimentación adecuados.

Para ello, proponemos que el alumnado almuerce en el colegio los siguientes alimentos:

ALMUERZO SALUDABLE				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
  		  		  
FRUTA PREPARADA PARA TOMAR	BOCADILLO	FRUTA PREPARADA PARA TOMAR	BOCADILLO	FRUTA O BOCADILLO

Además, les agradecemos que NO TRAIGAN al colegio zumos de frutas, batidos, yogures líquidos o sólidos, natillas, flanes o similares, ni refrescos por su alto contenido en azúcar, así como pastelitos, bollería industrial, galletas, magdalenas, cereales de chocolate o similares por su alto contenido en azúcares y grasas saturadas.

- **ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:**

- **ALMUERZO SALUDABLE**

Con el objetivo de promover una alimentación más sana entre nuestro alumnado, en nuestro colegio llevamos a cabo “PLAN DE ALMUERZO SALUDABLE”, que consiste en almorzar en el colegio alimentos sanos, principalmente fruta y bocadillo, evitando traer zumos azucarados, batidos, yogures líquidos o sólidos, natillas, flanes, refrescos, bollería industrial o alimentos ultraprocesados.

Debemos revisar cada día lo que almuerzan los alumnos, felicitándoles si traen alimentos saludables y tratando de convecer a los que no se lo traen. (En google drive está la plantilla para entregar a los alumnos).

- **FIGURA DEL DELEGADO MEDIOAMBIENTAL**

Al finalizar la jornada escolar, el alumnado debe dejar el aula ordenada y subir las sillas encima de las mesas para facilitar la labor de las limpiadoras. Además, con el objetivo de inculcar en el alumnado hábitos de responsabilidad, convivencia y limpieza, se lleva a cabo el barrido o recogida de los papeles y residuos que hayan quedado en el aula al finalizar la jornada escolar. Para ello, cada día un alumno será el “Delegado Medioambiental”, y se encargará de barrer o recoger el aula. Cada clase dispondrá de un cuadrante en el que los alumnos, después de realizar su labor como “Delegado Medioambiental”, anotarán la fecha en la que han sido encargados. Aunque cada día recoja un alumno, si como docentes vemos a alguien que ensucia, debemos decírselo y hacerle recogerlo en ese momento. No dejarlo para que lo recoja el encargado del día. Es importante explicarles y trabajar con ellos para reducir la cantidad de suciedad que generamos. Debemos insistir en que, aunque le toque recoger a otro compañero, eso no significa que podamos tirar la basura al suelo.

Además, el “Delegado Medioambiental” tendrá que encargarse de:

- Comprobar que las luces, aire acondicionado y aparatos eléctricos del aula quedan correctamente desconectados al final de la jornada.
- Comprobar que todos los compañeros de su aula colaboran el día que les toca recoger el patio.
- Situarse cerca de las papeleras del patio para ayudar a que todos depositen los residuos en la papelera correspondiente.

- LIMPIEZA DE PATIOS

Al finalizar el patio, un grupo cada día (1º y 2º van juntos) se encargará de recoger rápidamente los residuos que haya quedado en el patio. Debemos vigilar que todos los alumnos contribuyen, ya que en ocasiones alguno intenta evitar ayudar a los compañeros. El orden de recogida del patio (salvo modificación por motivos organizativos) es el siguiente:

- Lunes: 1º y 2º
- Martes: 3º
- Miércoles: 4º
- Jueves: 5º
- Viernes: 6º

Del mismo modo, aunque cada día recoja un grupo, lo importante es explicarles y trabajar con ellos, tanto en el aula como en el patio, la idea de que no es más limpio el que más limpia, sino el que menos ensucia. Y que por ello, a pesar de que le toque recoger a otro grupo, eso no significa que podamos tirar la basura al suelo. Del mismo modo, debemos gastar un tiempo en las aulas a trabajar y recordar en qué papelera hay que tirar los diferentes tipos de residuos.

- PLC:

De acuerdo con el PLC de nuestro centro, la asignatura de Educación Física será impartida en **valenciano**, mientras que la asignatura de Plástica será impartida en **inglés**.

- EXCURSIONES:

Todas las salidas del centro deben contar con la autorización expresa de las familias, así como con los siguientes datos: fecha de la actividad, lugar de la actividad, hora de salida y regreso, docentes, precio, actividad y objetivo, recomendaciones, observaciones de las familias, firma de ambos progenitores o tutores legales.

Para la elaboración de las autorizaciones, debemos utilizar el modelo que podemos encontrar en Drive en la carpeta “Autorizaciones”.

Deben participar al menos el 50% de los alumnos a los que se les ofrezca la actividad.

- USO DEL TELÉFONO MÓVIL

Salvo emergencia puntual y justificada, no está permitido hacer uso de nuestro teléfono móvil personal en horario lectivo. El patio también es horario lectivo. Debemos recordar que estamos trabajando y dedicándonos al alumnado.

- NORMAS DE CLASE

Al comienzo del curso debemos presentar a nuestros alumnos las normas de clase. Debemos intentar redactarlas conjuntamente con los alumnos, para hacerles partícipes y lograr que se sientan más vinculados. Para ello, debemos proponerles que se inventen ellos las normas, guiándoles para que al final salgan, entre todos, como mínimo, estas:

1. Levantar la mano para pedir permiso para hablar o levantarse. (No se puede hacer sin permiso, salvo que la actividad lo requiera).
2. Desplazarse por el colegio en fila bien hecha y en silencio. (Para no molestar al resto de grupos que están dando clase).
3. Respetar los materiales y las instalaciones del centro. (No tirar papeles o basura al suelo, no pintar paredes, suelo, sillas, mesas, ni romper nada...)
4. No escribir en los libros del banco de libros. (Son libros que deben cuidar especialmente porque los tendrán que usar otros niños el próximo curso. Si quieren recibir libros en buen estado, antes deben cuidarlos).
5. Obedecer al profesor/a y respetar a los compañeros. (No pegar, no insultar, no burlarse de otros, compartir, dejar jugar a todos en el patio... Básicamente, tratar a los demás como nos gustaría que nos tratasen a nosotros).

6. No comer ni beber en clase. (No comer chicle ni ningún otro alimento, salvo en días de lluvia en los que no se pueda salir al patio. Los alumnos pueden beber agua, si han traído botella, durante los cambios de clase. Los docentes debemos dar ejemplo evitando comer o beber cuando los alumnos lo tienen prohibido).
7. Ir al baño solo en la hora del patio. (O en situaciones de emergencia, pero debemos acostumbrarlos a ir en la hora del patio).
8. No traer juguetes, cartas, balones, objetos peligrosos, dinero, móviles, cámaras, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos a clase. (Explicarles que si traen algún juguete u objeto personal, si lo pierden o se lo quitan, es responsabilidad suya, porque está prohibido. En caso de traer teléfonos, relojes inteligentes o dispositivos electrónicos se los tenemos que quitar inmediatamente, llamar a las familias y entregárselos a los padres cuando vengan a recogerlos).
9. Traer almuerzo saludable y tirar los papeles y la basura en la papelera correspondiente. (Azul: papel y cartón; amarillo: plástico, aluminio y envases; Gris: orgánico. Debemos recordarles y entrenar con ellos la gestión de los residuos. Debemos insistirles en la importancia del almuerzo saludable, que debe consistir en bocadillo o fruta y agua para beber, evitando refrescos, zumos azucarados o bollería industrial).
10. Dejar la clase ordenada, limpia y con las sillas encima de la mesa al final del día. (Diez minutos antes de acabar la jornada, debemos empezar a recoger el aula, para que dé tiempo a que la barra o recoja los papeles el alumno correspondiente, a que suban las sillas, y a que salgan con puntualidad).

- PATIOS

- No se permite a los alumnos que traigan juguetes, balones, peonzas, cartas, móviles, cámaras, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos, ya que generan conflictos con demasiada frecuencia. Hay que explicarles que si traen algún juguete u objeto personal, si lo pierden o se lo quitan, es responsabilidad suya, porque está prohibido. En caso de traer teléfonos, relojes inteligentes o dispositivos electrónicos se los tenemos que quitar inmediatamente, llamar a las familias y entregárselos a los padres cuando vengan a recogerlos. Del mismo modo procederemos si traen juguetes u objetos que provocan situaciones peligrosas.

- Tampoco está permitido el uso de balones o pelotas en la hora del patio, ya que pocos alumnos ocupan la mayor parte del espacio y además provoca situaciones peligrosas y accidentes. Sí pueden jugar con botellas o materiales reciclados, siempre y cuando no generen peligro para ellos o el resto de alumnos.
- La vigilancia de los docentes en el patio debe ser activa, ya que cuenta como hora lectiva. Por ello, los docentes serán ubicados en diferentes zonas y estaremos siempre vigilando al alumnado.
- Si vemos a un alumno que tira o se le cae basura al suelo, debemos inmediatamente decirle que lo recoja y lo tire a la papelera correspondiente. Del mismo modo, si vemos que algún alumno mancha voluntaria o accidentalmente el patio con yogur, zumo, comida o cualquier otra cosa, debemos inmediatamente decirle que lo limpie, facilitándole papel, escoba o fregona si es necesario. No podemos hacer la vista gorda, es nuestra responsabilidad educar a los alumnos, serán nuestros vecinos el día de mañana.
- Como ya se ha mencionado anteriormente, al finalizar el patio, un grupo cada día (1º y 2º van juntos) se encargará de recoger rápidamente la basura que haya quedado en el patio. Debemos vigilar que todos contribuyan, ya que en ocasiones algún alumno intenta evitar ayudar a los compañeros.
- Del mismo modo, aunque cada día recoja un grupo, lo importante es explicarles y trabajar con ellos la idea de que no es más limpio el que más limpia, sino el que menos ensucia. Y que por ello, a pesar de que le toque recoger a otro grupo, eso no significa que podamos tirar la basura al suelo.

D.2 - PAUTAS DE TRABAJO CON EL ALUMNADO:

TIPO DE LIBRETAS:

- 1º y 2º de primaria:

Pauta Montessori excepto para actividades de Matemáticas, que se usará libreta u hoja de cuadros.

- 3º:

Lengua y Valenciano libreta de raya doble. Pauta 2,5mm.

Resto de asignaturas, libreta de cuadros.

- 4º, 5º y 6º:
Libreta de cuadros para todo.

PURTADAS:

- Los alumnos harán una portada trimestral en las libretas.
- Deben aparecer, como mínimo, los siguientes datos: asignatura, grupo, curso escolar, trimestre y nombre del alumno.

FECHAS

- En la libreta siempre se escribe la fecha larga una vez al día, incluyendo el nombre de nuestra localidad, en cada asignatura que se imparta, siguiendo el siguiente ejemplo:
 - Castellano: Orihuela, 17 de febrero de 2023
 - Valencià: Oriola, 17 de febrer de 2023
 - English: Orihuela, 17th February 2023

MÁRGENES:

- Los alumnos siempre deben respetar márgenes en la libreta o folios.
- En libreta u hoja de cuadros deben dejar en blanco 4 cuadros en las partes superior, inferior y los 2 laterales.
- En folios o libretas de rayas deben dejar en blanco 2 dedos del alumno.

TÍTULOS:

- Al inicio de cada unidad didáctica, debe escribirse el título en la libreta.
- Deben aparecer, como mínimo, los siguientes datos: número del tema y nombre del tema.

ENUNCIADOS

- Los alumnos deben copiar siempre el enunciado de los ejercicios que van a realizar en la libreta.

USO DE LÁPIZ Y BOLÍGRAFO

CURSO	USOS
1º y 2º	Todo con lápiz.
3º y 4º	<p>El alumno usará el bolígrafo para <u>COPIAR</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">• Copiado de fechas, enunciados, datos, información, operaciones y problemas matemáticos, etc. <p>El alumno usará el lápiz para <u>PRODUCIR</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">• Expresión escrita (elaboración de respuestas libres, creativas, redacciones...).• Resolución de operaciones y problemas matemáticos.• Exámenes de cualquier asignatura.
5º	<p>El alumno usará el bolígrafo para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Copiado de fechas, enunciados, datos, información, operaciones y problemas matemáticos, etc.• Expresión escrita (elaboración de respuestas libres, creativas, redacciones...). <p>El alumno usará el lápiz para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolución de operaciones y problemas matemáticos.• Exámenes de cualquier asignatura.
6º	<p>El alumno usará el bolígrafo para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Copiado de fechas, enunciados, datos, información, operaciones y problemas matemáticos, etc.• Expresión escrita (elaboración de respuestas libres, creativas, redacciones...).• Exámenes (excepto matemáticas). <p>El alumno usará el lápiz para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolución de operaciones y problemas matemáticos.• Exámenes de matemáticas.

COLORES DE BOLÍGRAFO

Dependiendo del tipo de actividad, el alumno debe utilizar bolígrafo de los siguientes colores:

- Negro: todo lo que se copia.
- Azul: todo lo que se produce.
- Rojo: todo lo que se corrige.

USO DE CORRECTOR

El uso de corrector solo estará permitido, de forma opcional para el alumno, en 5º y 6º. El corrector debe usarse de forma puntual, para la corrección de pequeños errores. En caso de tener que corregir una frase entera o un texto extenso, se englobará con un corchete ([]) y sin tachón.

Si el alumno no tiene corrector, que englobe con un corchete y sin tachón, que no lo pida a otros compañeros.

DICTADOS:

Los dictados se realizarán en una libreta aparte. Como mínimo, se deben realizar dictados una vez a la semana en la sesión de lengua:

CURSO	EXTENSIÓN MÍNIMA
1º	2 ó 3 líneas del alumno. Sílabas, palabras sueltas... A partir del 3er trimestre frases simples.
2º	3 ó 4 líneas
3º	4 ó 5 líneas
4º	5 ó 6 líneas
5º	6 ó 7 líneas
6º	7 u 8 líneas

Corrección de los dictados:

- 1º y 2º: El docente corrige los dictados, señala todas las faltas y el alumno copia correctamente 5 veces la palabra. Si el alumno comete más de 5 faltas, solo copia las 5 más relevantes que determine el docente.
- 3º a 6º: Los alumnos pasan su libreta a otro compañero. Cada alumno corrige el dictado de un compañero subrayando las palabras en las que haya cometido algún error y devuelve la libreta a su dueño. El dueño corrige las faltas y hace una frase con cada palabra.

REDACCIONES:

Las redacciones se realizarán en una libreta aparte (la misma que para los dictados).

Como mínimo, se deben realizar redacciones una vez a la semana en la sesión de lengua:

CURSO	EXTENSIÓN MÍNIMA
1º	2 ó 3 líneas del alumno. Palabras sueltas relativas a un campo semántico (animales, alimentos, partes del cuerpo, transportes, miembros de la familia...)
2º	3 líneas
3º	4 ó 5 líneas
4º	5 ó 6 líneas
5º	6 ó 7 líneas
6º	7 u 8 líneas

Corrección de las redacciones:

Se corrigen todas las faltas que cometa el alumno y en la parte inferior, el docente escribe una valoración con los aspectos que debe mejorar para la próxima redacción.

LECTURAS PARA CASA:

Una vez a la semana los alumnos acudirán a la biblioteca, donde podrán sacar en préstamo un libro, que tendrán que devolver una semana más tarde. El tutor debe

encargarse de comprobar que el alumno ha leído el libro, ya sea con una exposición oral, una redacción, contestando preguntas...

EXPOSICIONES ORALES:

Como mínimo, los alumnos deben realizar una exposición oral una vez al mes. Puede ser prácticamente en cualquier asignatura (Lengua, Valenciano, Conocimiento del Medio, Tutoría...) y el tipo de temática puede ser muy diverso (hablar del libro que ha leído de la biblioteca, explicar una redacción que haya realizado previamente, algún trabajo que haya llevado a cabo en los proyectos interdisciplinarios, un apartado de la unidad didáctica que estén dando en cualquier asignatura, algún proyecto que hayan realizado en grupo, una película que les haya gustado, las normas de la clase, cualquier situación interesante que les haya ocurrido y sobre la que quieran hacer reflexionar a sus compañeros, etc...).

Lo importante es llevar un registro para que, al menos una vez al mes, todos hayan realizado una exposición oral.

CÁLCULO:

Es esencial trabajar el cálculo a diario en la asignatura de matemáticas. Nunca dar por sentado que los alumnos saben operar.

En 4º, 5º y 6º los alumnos deben realizar a diario, como deberes, unas pocas operaciones matemáticas en casa. El centro proporcionará las hojas de cálculo a realizar en cada curso.

CÁLCULO MENTAL

Al menos una vez en cada unidad didáctica de matemáticas hay que destinar una parte de una sesión a la práctica del cálculo mental. En el propio libro aparecen ejercicios y técnicas de cálculo mental.

DEBERES PARA CASA

- Deben servir para crear y reforzar los hábitos de trabajo, de estudio y la autonomía.
- Las tareas deben ser sencillas y que puedan realizar por sí mismos. Las tareas deben estar claras y haber sido explicadas previamente.

- Debemos coordinarnos con otros docentes para distribuir las tareas de manera equilibrada, de forma que todos los días tengan algo pero sin ser una cantidad excesiva.
- Hay que tener en cuenta que no es horario escolar y que **La ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia (DOCV núm. 8450, de 24 de diciembre de 2018)** recoge en su artículo 69 apartado 3: “*Artículo 69. Contribución de los centros educativos al derecho al desarrollo a través del ocio y del deporte 3. Durante las etapas de educación obligatoria se procurará que la mayor parte de las actividades de aprendizaje programadas puedan realizarse dentro de la jornada lectiva, de manera que las que tengan que realizarse fuera de ella no menoscaben el derecho del alumnado al ocio, al deporte y a la participación en la vida social y familiar*”.

MATERIALES POR AULA

Una semana antes de finalizar el curso para el alumnado, se debe elaborar un listado con los materiales que van a necesitar los alumnos el curso próximo. Este documento se introducirá en el sobre junto al boletín de notas del alumno. Debemos seguir el formato que aparece en drive en la carpeta “Materiales por nivel”. El equipo directivo los revisará antes de entregarlos para que todos sigan el mismo formato.

DEBERES PARA VACACIONES

Hay que elaborar unas pautas orientativas para vacaciones, que deben estar preparadas la semana antes a la entrega de notas, para introducirlas en el mismo sobre que el boletín. Debemos seguir el formato que aparece en drive en la carpeta “Deberes vacaciones”. El equipo directivo las revisará antes de entregarlas para que sigan todas el mismo formato.

E) COMPROMISO FAMILIA-TUTOR-ALUMNO

DECLARACIÓN DE COMPROMISO FAMILIA-TUTOR PRIMARIA

DECRETO 30/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se regula la declaración de Compromiso Familia-Tutor entre las familias o representantes legales del alumnado y los centros educativos de la Comunitat Valenciana (DOCV 19.02.2014)

A) DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

NOMBRE: C.E.I.P. ANDRÉS MANJÓN

CÓDIGO: 03007248

LOCALIDAD: ORIHUELA

PROVINCIA: ALICANTE

TITULARIDAD: PÚBLICO

FECHA EXP.:

E-MAIL CONTACTO: 03007248@edu.gva.es

TELÉFONO DE CONTACTO: 966 904 245

B) OBJETIVOS DE LA DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Las familias o representantes legales y el centro educativo a través de la figura del tutor/a comparten y manifiestan mediante la presente declaración de compromiso que están dispuestos a cooperar para estimular y mejorar los hábitos de estudio del alumno/a, su autonomía en el proceso enseñanza-aprendizaje, así como la expectativa de éxito basado en su responsabilidad y esfuerzo.

El alumno/a conoce los compromisos a los que han llegado su familia/representantes legales y sus profesores y profesoras y manifiesta su disposición a colaborar.

Los compromisos que familias y tutores alcancen deberán perseguir la consecución de los siguientes objetivos de la etapa de Educación Primaria que sean asumibles por las familias o representantes legales:

1. Apreciar los valores y las normas de convivencia y respetar y comprender a los demás independientemente de su género, cultura, procedencia, religión, etnia, idioma o forma de pensar.
2. Colaborar con la escuela para desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
3. Contribuir a la adquisición de habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, en cualquier ámbito social.
4. Contribuir a la aproximación a las lenguas curriculares de forma amena siendo conocedores de su gran relevancia en nuestra sociedad.

5. Favorecer el desarrollo de las competencias matemáticas básicas aplicadas a las situaciones de su vida cotidiana.
6. Potenciar la valorización y cuidado del entorno natural, social y cultural.
7. Acompañar en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
8. Valorar la higiene, la salud y aceptar el propio cuerpo y el de los otros respetando las diferencias.
9. Contribuir al desarrollo de sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás.
10. Fomentar la educación vial y en la prevención de los accidentes de tráfico.

C) IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN LA PRESENTE DECLARACIÓN DE COMPROMISO

FAMILIA/REPRESENTANTE LEGAL

(Nombre y apellidos), representante legal del alumno/a, matriculado en este centro en el curso y grupo.....

CENTRO EDUCATIVO

(Nombre y apellidos), en calidad de tutor/a de

ALUMNO/Aalumno/a matriculado en este centro en el curso y grupo.....

D) COMPROMISOS DE LAS PARTES

1. FAMILIA:

- Favorecer la asistencia y puntualidad a clase de su hijo/a con los materiales.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor/a.
- Aportar los informes médicos o sociales que aporten información sobre situaciones que puedan afectar el aprendizaje o comportamiento de su hijo/a. (1^{er} y 2^o ciclo)
- Aportar toda la información de su hijo o hija sobre situaciones de conducta o médicas que puedan afectar a su aprendizaje. (3^{er} ciclo)

- Conocer las normas y organización del centro educativo, así como su plan de convivencia.
- Conocer y aceptar las indicaciones del profesorado.
- Consultar y firmar diariamente el cuaderno de trabajo o agenda de su hijo o hija y dialogar sobre las tareas desarrolladas durante la jornada escolar.
- Supervisar los tiempos de lectura en casa. (1^{er} y 2^º ciclo)
- Facilitar el cumplimiento de tiempos para la lectura diaria. (3^{er} ciclo)
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares. (3^{er} ciclo)
- Establecer e informar sobre los horarios establecidos en casa respecto a televisión, ordenador, estudio y lectura.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares.
- Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta de su hijo o hija.
- Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan imponerse a su hijo o hija.
- Intercambiar información con el tutor o la tutora sobre las normas establecidas en casa, sus responsabilidades en las tareas del hogar y sus hábitos y rutinas (alimentación, sueño, juegos...).
- Reconocer y premiar la mejora de resultados o de conducta de su hijo/a.
- OTROS:
 -
 -

2. TUTOR/A:

- Facilitar y mantener una comunicación fluida con las familias con los horarios pactados.
- Guardar confidencialidad sobre los aspectos de las conversaciones e informes aportados por la familia o tutores legales que no tengan que ver con el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Establecer y comunicar claramente los objetivos y expectativas académicas y comportamentales individuales para el alumno/a.
- Informar claramente sobre las normas y la organización del centro y del plan de convivencia y protocolos de actuación del mismo.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario, con pautas orientativas para la familia que faciliten la adquisición de hábitos de estudio en el alumno o alumna.

- Conocer las rutinas y hábitos del alumno o alumna en casa, así como el nivel de asunción de las normas establecidas.
- Hacer seguimiento y comunicar a la familia o tutores/as legales la mejora en resultados o de conducta.
- OTROS:
 -
 -

3. ALUMNO/A:

- Asistir con puntualidad y con los materiales a clase.
- Conocer y aceptar los compromisos acordados por mi familia o tutores legales y mi tutor/a.
- Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase y realizar las actividades que me propongan.
- Conocer y aceptar las normas y funcionamiento de mi clase y del centro.
- Comentar diariamente las actividades en casa.
- Enseñar diariamente mi cuaderno de trabajo o agenda a mi familia y a mi tutor o tutora.
- Tener una buena relación con mis compañeros o compañeras, respetando sus opiniones aunque no esté de acuerdo.
- Cuidar mis libros y cuadernos y el material del colegio y de mi clase.
- Respetar y compartir los materiales con mis compañeros y compañeras.
- Preguntar siempre lo que no sé o no entiendo, levantando la mano antes de preguntar y dando las gracias después.
- Aceptar las medidas que me puedan imponer cuando no colabore con los compromisos alcanzados por mis padres/tutores.
- OTROS:
 -
 -

E) REVISIÓN Y NIVEL DE PROGRESOS

F) FECHA Y FIRMA

Orihuela, de de 20.....

FAMILIA/TUTORES LEGALES

Fdo.:

TUTOR/A

Fdo.:

ALUMNO/A

Fdo.:

Vº Bº

El director/a del centro

Fdo:.....

F) PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO

 GENERALITAT VALENCIANA	NOTIFICACIÓ/COMUNICACIÓ - ACTE ADMINISTRATIU NOTIFICACIÓN/COMUNICACIÓN - ACTO ADMINISTRATIVO	GVA- CAMODLIN18DEF-2542598 Cod. Verificació / Cód. Verificación: MA1XY2HX:NXS7VDUD:YLCIS9XZ
--	--	--

A	NOTIFICACIÓ/COMUNICACIÓ / NOTIFICACIÓN/COMUNICACIÓN
<p>Se li notifica/comunica mitjançant el present document i adjunts la resolució o actuació administrativa dictada d'acord amb les dades aportades a continuació.</p> <p>Se le notifica/comunica mediante el presente documento y adjuntos la resolución o actuación administrativa dictada de acuerdo con los datos aportados a continuación.</p>	

B	DADES DEL INTERESAT / DATOS DEL INTERESADO				
NIF / NIF:	48576252E	Nom / Nombre:	SANTIAGO	Cognoms / Apellidos:	FERRANDEZ FERRER

C	DADES DEL PROCEDIMENT ASOCIAT / DATOS DEL PROCEDIMIENTO ASOCIADO
Procediment / Procedimiento:	CAMODLIN18DEF: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO 2018
Identificador de la sol·licitud / Identificador de la solicitud:	GVA-CAMODLIN18DEF-2542598
Data de la sol·licitud / Fecha de la solicitud:	14/03/2022
Codi de verificació del acusament / Código de verificación del acuse:	PVFLYV69:ZKLZD3F9:4CXI16AY

D	OBSERVACIONS / OBSERVACIONES

València, 23 d'abril de 2022

ÀUREA GARCIA FRANCÉS, cap del Servei d'Educació Plurilingüe de la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, d'acord amb l'article 4.3.j de l'Ordre 9/2021, de 7 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, de desplegament del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport,

ÀUREA GARCIA FRANCÉS, jefa del Servicio de Educación Plurilingüe de la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, de acuerdo con el artículo 4.3.j de la Orden 9/2021, de 7 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, de desarrollo del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte,

INFORME

Primer. Que el centre educatiu **CEIP ANDRÉS MANJÓN - ORIHUELA** (codi: 03007248) ha presentat la proposta de Projecte lingüístic de centre (PLC) per al curs 2022-2023, d'acord amb el que estableix l'article 16 de la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià, d'acord amb la Resolució de 26 de gener de 2022, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es modifiquen alguns aspectes i es realitzen aclariments sobre el contingut de les resolucions de 20 de juliol i de 26 de juliol de 2021, i d'acord amb el que estableix la Resolució de 17 de febrer de 2022, de la directora general d'Innovació Educativa i Ordenació, per la qual es donen instruccions sobre l'elaboració, modificacions i evaluació del projecte lingüístic de centre (PLC) dels centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat, Formació Professional i Formació de Persones Adultes durant el curs 2021-2022.

INFORME

Primero. Que el centro educativo **CEIP ANDRÉS MANJÓN - ORIHUELA** (código: 03007248) ha presentado la propuesta de Proyecto lingüístico de centro (PLC) para el curso 2022-2023, de acuerdo con el que establece el artículo 16 de 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, de acuerdo con la Resolución de 26 de enero de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se modifican algunos aspectos y se realizan aclaraciones sobre el contenido de las resoluciones de 20 de julio y de 26 de julio de 2021, y de acuerdo con el que establece la Resolución de 17 de febrero de 2022 de la directora general de Innovación Educativa y Ordenación, por la que se dan instrucciones sobre la elaboración, modificaciones y evaluación del proyecto lingüístico de centro (PLC) de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Formación de Personas Adultas durante el curso 2021-2022.

Segon. Que l'esmentada proposta de PLC concreta les proporcions d'ús vehicular de les llengües curriculars següents:

EDUCACIÓ INFANTIL/ EDUCACIÓN INFANTIL	Valencià/Valenciano	Castellà/Castellano	Llengua estrangera/Lengua extranjera
	26	64	11
EDUCACIÓ PRIMÀRIA/ EDUCACIÓN PRIMARIA	Valencià/Valenciano	Castellà/Castellano	Llengua estrangera/Lengua extranjera
	27	57	17

Tercer. Que segons consta en l'acta de la sessió del consell escolar que acompaña la proposta de PLC, aquesta fou sotmessa a votació amb el resultat següent:

Membres amb dret de vot / Miembros con derecho a voto	Vots a favor / Votos a favor	Vots en contra / Votos en contra	Abstencions / Abstenciones	Vots nuls / Votos nulos
15	7	0	0	0

Quart. Que el PLC ha estat elaborat d'acord amb el context socioeducatiu i demolingüístic del centre, que el temps vehiculat en cadascuna de les llengües oficiales té en compte les indicacions de l'article 6.3 de la Llei 4/2018 i que l'aplicació de la metodologia de tractament integrat de llengua i continguts, segons l'article 21.1 de la Llei 4/2018, haurà de garantir l'assoliment de les competències plurilingües i interculturals fixades en els articles 4 i 5 de la Llei 4/2018.

Cinqué. Que s'aplica la mateixa distribució del temps curricular per a tot l'alumnat d'un mateix nivell educatiu en cadascuna de les llengües cooficials per garantir-ne la inclusió i la igualtat d'oportunitats, d'acord amb l'article 13.4 de la Llei 4/2018.

Segundo. Que la mencionada propuesta de PLC concreta las siguientes proporciones de uso vehicular de las lenguas curriculares:

Tercero. Que según consta en el acta de la sesión del consejo escolar que acompaña la propuesta de PLC, esta fue sometida a votación con el siguiente resultado:

Cuarto. Que el PLC ha sido elaborado de acuerdo con el contexto socioeducativo y demolingüístico del centro, que el tiempo vehiculado en cada una de las lenguas oficiales tiene en cuenta las indicaciones del artículo 6.3 de la Ley 4/2018 y que la aplicación de la metodología de tratamiento integrado de lengua y contenidos, según el artículo 21.1 de la Ley 4/2018, tendrá que garantizar el logro de las competencias plurilingües e interculturales fijadas en los artículos 4 y 5 de la Ley 4/2018.

Quinto. Que se aplica la misma distribución del tiempo curricular para todo el alumnado de un mismo nivel educativo en cada una de las lenguas cooficiales para garantizar la inclusión y la igualdad de oportunidades, de acuerdo con el artículo 13.4 de la Ley 4/2018.

Sisé. Que la proporció de temps vehiculat proposada en cada llengua cooficial ha de permetre corregir, de manera progressiva i fins que s'assolisca la plena normalització d'ús del valencià, la situació de desequilibri històric i de desigualtat del valencià respecte al castellà.

Tot això, en compliment de les obligacions legals de foment de la llengua no normalitzada (el valencià), d'acord amb el que disposa la Constitució (article 3.3), l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana (article 6), la Llei 4/1983 d'ús i ensenyament del valencià (articles 1 i 5), la Llei 4/2018, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (article 11), la Carta Europea de les Llengües Regionals o Minoritàries, així com la jurisprudència del Tribunal Constitucional (vid. SSTC 337/1994) i del Tribunal Suprem (STS 28-04-2016, núm. 928/2016, rec. 2941/2014 STS 09-12-2010, rec. 793/2009, STS 10-05-2011, rec. 1602/2009).

Que valencià i castellà siguin cooficials no comporta, en aquest moment, que tinguen el mateix nivell «d'ús normal» (ex article 6.3 de l'Estatut d'Autonomia). En aquest sentit, la normalització d'una llengua ha de suposar la recuperació del seu estatus de llengua «d'ús normal», en què el seu ús oral i escrit ha de ser natural i espontani, a l'igual que el del castellà, i en qualsevol de les situacions que es poden produir en la vida pública i personal dels seus parlants.

I aquesta situació idònia o de bilingüisme integral, ara per ara, no es produeix ni tan sols en aquells contextos familiars o territoris en els quals el valencià

Sexto. Que la proporción de tiempo vehiculado propuesta en cada lengua cooficial tiene que permitir corregir, de manera progresiva y hasta que se logre la plena normalización de uso del valenciano, la situación de desequilibrio histórico y de desigualdad del valenciano respecto al castellano.

Todo esto, en cumplimiento de las obligaciones legales de fomento de la lengua no normalizada (el valenciano), de acuerdo con el que dispone la Constitución (artículo 3.3), el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana (artículo 6), la Ley 4/1983 de Uso y enseñanza del valenciano (artículos 1 y 5), la Ley 4/2018, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano (artículo 11), la Carta Europea de las Lenguas Regionales o Minoritarias, así como la jurisprudencia del Tribunal Constitucional (vid. SSTC 337/1994) y del Tribunal Supremo (STS 28-04-2016, n.º 928/2016, rec. 2941/2014 STS 09-12-2010, rec. 793/2009, STS 10-05-2011, rec. 1602/2009).

Que valenciano y castellano sean cooficiales no comporta, en este momento, que tengan el mismo nivel «de uso normal» (ex artículo 6.3 del Estatuto de Autonomía). En este sentido, la normalización de una lengua tiene que suponer la recuperación de su estatus de lengua «de uso normal», en que su uso oral y escrito tiene que ser natural y espontáneo, al igual que el del castellano, y en cualquiera de las situaciones que se pueden producir en la vida pública y personal de sus hablantes.

Y esta situación idónea o de bilingüismo integral, hoy por hoy, no se produce ni siquiera en aquellos contextos familiares o territorios en los cuales el

s'utilitza de forma predominant, ja que allí el valencià no assoleix tampoc aquest nivell «d'ús normal» en el sentit assenyalat, donat que només implica el seu ús en registres orals informals, i no desenvolupa les seues capacitats en registres formals.

Com a prova del que s'ha referit, esdevenen il·lustratives les dades que mostren les darreres enquestes tècniques realitzades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport sobre l'ús del valencià a la Comunitat Valenciana:

- Enquesta 2015 sobre coneixement i ús social del valencià. Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (vid. pàg. 19 a 24): <https://acortar.link/RvWGdG>

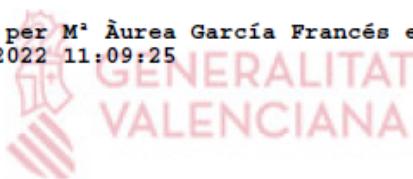
- Enquesta 2016 sobre Ús del valencià en l'Administració de la Generalitat. Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport: <https://acortar.link/CF3gpf>

Seté. Que el PLC s'ajusta al que disposa l'article 13 i següents de la Llei 4/2018.

D'acord amb el que s'ha exposat, des d'aquest servei s'emet INFORME FAVORABLE a la proposta de Projecte lingüístic del centre **CEIP ANDRÉS MANJÓN - ORIHUELA** (codi: 03007248)

La cap del Servei d'Educació Plurilingüe

Firmat per M^a Àurea García Francés el
21/04/2022 11:09:25



valenciano se utiliza de forma predominante, puesto que allí el valenciano no logra tampoco este nivel «de uso normal» en el sentido señalado, dado que solo implica su uso en registros orales informales, y no desarrolla sus capacidades en registros formales.

Como prueba de lo que se ha referido, devienen ilustrativos los datos que muestran las últimas encuestas técnicas realizadas por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte sobre el uso del valenciano en la Comunitat Valenciana:

- Encuesta 2015 sobre conocimiento y uso social del valenciano. Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (vid. pág. 19 a 24): <https://acortar.link/RvWGdG>

- Encuesta 2016 sobre Uso del valenciano en la Administración de la Generalitat. Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte: <https://acortar.link/CF3gpf>

Séptimo. Que el PLC se ajusta a lo que dispone el artículo 13 y siguientes de la Ley 4/2018.

De acuerdo con el que se ha expuesto, desde este servicio se emite INFORME FAVORABLE a la propuesta de Proyecto lingüístico del centro **CEIP ANDRÉS MANJÓN - ORIHUELA** (código: 03007248)

La jefa del Servicio de Educación Plurilingüe

determina la següent proporció d'ús vehicular de les llengües:

el cual determina la siguiente proporción de uso vehicular de las lenguas:

EDUCACIÓ INFANTIL/ EDUCACIÓN INFANTIL	Valencià/Valenciano	Castellà/Castellano	Llengua estrangera/Lengua extranjera
	26	64	11

EDUCACIÓ PRIMÀRIA/ EDUCACIÓN PRIMARIA	Valencià/Valenciano	Castellà/Castellano	Llengua estrangera/Lengua extranjera
	27	57	17

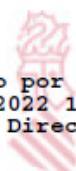
Contra la present resolució, que no és definitiva en la via administrativa, es podrà interposar recurs d'alçada davant la direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sense perjudici que puga exercir-ne qualsevol altre que estime procedent.

Contra la presente resolución, que no es definitiva en la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la dirección General de Innovación Educativa y Ordenación de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la notificación, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin perjuicio que pueda ejercer cualquier otro que estime procedente.

El/La director/a territorial d'Educació, Cultura i Esport
d'Alacant

El/La director/a territorial de Educación, Cultura y
Deporte de Alicante

Firmado por David Vento Diéguex el
21/04/2022 11:45:42
Cargo: Director Territorial



**RESOLUCIÓ DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL
PER LA QUAL S'AUTORITZA EL
PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE**

Atesa la proposta del Projecte lingüístic de centre (PLC) per al curs 2022-2023 formulada pel centre educatiu **CEIP ANDRÉS MANJÓN - ORIHUELA** (codi: 03007248).

Atés que el Projecte lingüístic de centre és l'instrument mitjançant el qual cada centre educatiu articula i concreta l'aplicació del Programa d'educació plurilingüe i intercultural d'acord amb les característiques del centre i de l'alumnat.

Atés que, examinada la proposta de PLC, aquesta ha estat informada favorablement pel Servei d'Educació Plurilingüe.

Vist que la proposta de PLC s'ajusta al que disposa l'article 13 i següents de la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018).

Vist el que disposa l'article 35.4 de l'Ordre 9/2021, de 7 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, de desplegament del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (DOGV 9081, 11.05.2021).

RESOLC

Autoritzar per al curs 2022-2023 el Projecte lingüístic del centre **CEIP ANDRÉS MANJÓN**, el qual

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN
TERRITORIAL POR LA QUE SE AUTORIZA
EL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO**

Dada la propuesta de Proyecto lingüístico de centro (PLC) para el curso 2022-2023 formulada por el centro educativo **CEIP ANDRÉS MANJÓN - ORIHUELA** (código: 03007248).

Dado que el Proyecto lingüístico de centro es el instrumento mediante el cual cada centro educativo articula y concreta la aplicación del Programa de educación plurilingüe e intercultural de acuerdo con las características del centro y del alumnado.

Dado que, examinada la propuesta de PLC, esta ha sido informada favorablemente por el Servicio de Educación Plurilingüe.

Visto que la propuesta de PLC se ajusta a lo que dispone el artículo 13 y siguientes de la Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano (DOGV 8240, 22.02.2018).

Visto lo dispuesto en el artículo 35.4 de la Orden 9/2021, de 7 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, de desarrollo del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (DOGV 9081, 11.05.2021).

RESUELVO

Autorizar para el curso 2022-2023 el Proyecto lingüístico del centro **CEIP ANDRÉS MANJÓN**,

Adaptació al Decret 106/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i currículum de l'etapa d'Educació Primària

A ÀREES

Llengua en què es vehicula aquest curs l'àrea de Coneixement del Medi en els grups on s'aplica la LOMLOE.

CURS	Valencià	Castellà	Anglés
Primer de primària	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tercer de primària	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cinqué de primària	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Llengua en què es vehicula aquest curs l'àrea de Valors en cinqué de primària.

CURS	Valencià	Castellà	Anglés	S'impartirà a sisé
Cinqué de primària	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Llengua o llengües en què es vehiculen els projectes interdisciplinaris en els grups on s'aplica la LOMLOE. Empleneu només el nombre de projectes interdisciplinaris que es realitzaran en cada curs.

CURS / PROJECTE	Valencià	Castellà	Anglés
Primer de primària			
Projecte 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projecte 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projecte 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tercer de primària			
Projecte 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projecte 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projecte 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cinqué de primària			
Projecte 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Projecte 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Projecte 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

D OBSERVACIONS

Es preveu el desenvolupament d'un projecte interdisciplinari trimestral amb la intenció de l'ús vehicular de les llengües, tant en l'àmbit lingüístic com en el no lingüístic.

G) PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO

- PROA+
- PEAFS
- PLAN DE TRANSICIÓN
- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
- PLAN DE COMEDOR
- PROYECTO EDUCATIVO DE COMEDOR
- PAF
- PADIE
- PLAN FOMENTO LECTURA
- PLAN DE EMERGENCIAS
- PLAN DIGITAL DE CENTRO

H) NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Anexo

I) CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS

Anexo