

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE



CEIP EL PLA- Elche

ÍNDEX

- 1. INTRODUCCIÓ (Pàg 4)**
- 2. NORMATIVA LEGAL (Pàg 4)**
- 3. ANÀLISI DEL CONTEXT (Pàg 5)**
 - 3.1 Ubicació del centre i anàlisi del context (Pàg 5)**
 - 3.2 Context escolar (Pàg 6)**
 - 3.2.1 Nivells, tutories i especialitats (Pàg 6)**
 - 3.3 Característiques funcionals (Pàg 8)**
 - 3.3.1 Aules i espais (Pàg 8)**
 - 3.4 Context social (Pàg 10)**
- 4. PRINCIPIS, SENYES D'IDENTITAT I VALORS (Pàg 11)**
 - 4.1 Principis i senyes d'identitat (Pàg 11)**
 - 4.2 Valors (Pàg 13)**
- 5. OBJECTIUS I PRIORITATS D'ACTUACIÓ (Pàg 14)**
 - 5.1 Objectius (Pàg 14)**
 - 5.2 Prioriades d'actuació (Pàg 15)**
- 6. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE (Pàg 17)**
 - 6.1 Àmbit curricular (Pàg 17)**
 - 6.1.1 Principis pedagògics (Pàg 17)**
 - 6.1.2 Avaluació (Pàg 21)**
 - 6.1.3 Diversitat (Pàg 21)**
 - 6.1.4 Coeducació (Pàg 22)**

6.1.5 Tutoria (Pàg 23)

6.1.6 Mesures de coordinació entre el segon cicle d'Educació Infantil i el primer curs d'Educació Primària (Pàg 23)

6.1.7 Mesures organitzatives d'atenció educativa per a aquells alumnes que opten per no cursar ensenyaments de Religió en Educació Infantil (Pàg 24)

6.2 Àmbit organitzatiu (Pàg 25)

6.2.1 Organització, funcionament i gestió del centre (Pàg 25)

6.2.2 Participació dels diversos estaments de la Comunitat Educativa (Pàg 39)

6.2.3 Mecanismes de cooperació entre les famílies o tutors legals i el propi centre per a millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat (Pàg 40)

6.2.4 Coordinació amb els serveis municipals i ús de les instal·lacions del centre (Pàg 40)

7. PROJECTE DE REUTILITZACIÓ, RENOVACIÓ I REPOSICIÓ DE TEXTOS MATERIALS I CURRICULARS (Pàg 41)

1. INTRODUCCIÓ

Aquest Projecte Educatiu de Centre és un document que cerca articular, donar coherència i orientar les grans decisions i projectes del centre, expressa l'opció educativa elaborada des de la seua autonomia que la comunitat escolar té per a aquest centre. En conseqüència, aquest PEC és una proposta integral i global que tenint en compte l'anàlisi de les característiques del propi centre, identifica els seus senyes d'identitat, els valors, principis, objectius i expressa com aconseguir-los.

Aquest PEC té una clara intencionalitat educativa, ja que expressa l'opció de la comunitat respecte a la persona que vol educar i els mitjans dels quals es dota per a aconseguir-ho. Mostra el compromís amb la resposta educativa equitativa i de qualitat que ha d'oferir-se a cada alumne i alumna, perquè adquirisquen les competències necessàries per a la vida en societat i, amb elles, aconseguisquen l'èxit escolar.

Al seu torn, aquest Projecte Educatiu de Centre és un punt de trobada entre les famílies, l'alumnat i diferents professionals que treballen al centre. Un espai on cada agent aporta la seua visió de l'educació, la seua interpretació del context en el qual se situa el centre i, entre tots i totes, acorden els compromisos en els quals haurà de basar-se l'activitat educativa.

Aquest Projecte Educatiu de Centre és un document global, integral i pragmàtic, que:

- Defineix el caràcter únic i singular del centre.
- Promou la implicació de totes les persones de la comunitat educativa i tracta d'integrar-les en un projecte únic compromès amb l'entorn.
- Vincula a tota la comunitat educativa.
- Promou una resposta de qualitat per a cadascun dels alumnes i de les alumnes del centre.
- Es compromet amb el desenvolupament professional i la millora permanent dels professionals del centre.
- Està projectat al futur.
- És un projecte senzill, breu i coherent.
- És revisable i actualitzable.

2. NORMATIVA LEGAL

- La Constitució Espanyola.
- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

- Les lleis orgàniques: LOE i LOMQE
- La Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià.
- La normativa de la Conselleria sobre l'Ordenació de l'Educació per a l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu .
- El Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i els Col·legis públics d'Educació Primària.
- Normativa que regula el PREVI (Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres escolars de la Comunitat Valenciana).
- Decret 39/2008 de 4 d'Abril sobre convivència en els centres docents i sobre Drets i Deures dels membres de la Comunitat Educativa.
- Decret 30/2014, de 14 de febrer pel qual es regula la declaració de Compromís Família-tutor entre les famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana.
- Instruccions reguladores d'inici de curs.

3. ANÀLISI DEL CONTEXT

3.1 Ubicació del centre i anàlisi del context

El centre es troba situat a la ciutat d'Elx, en la zona escolar Sud-oest, al barri del Pla (de quin pren el nom el col·legi) també denominat Sector V.

Des de la seua construcció en 1982, els voltants del centre han anat creixent en construccions, passant d'estar pràcticament envoltat de llimoners i ametlers a quedar solament alguns d'ells en el pati, com a testimonis del que va haver-hi en el seu moment.

A poc a poc, el barri ha anat guanyant en serveis, repercutint d'aquesta manera en la consolidació del mateix.

Destacarem entre altres; un mercat de proveïments, un centre social, una ludoteca, un centre de salut, biblioteca municipal, que encara que alguna cosa allunyada, és utilitzada per les famílies del barri, zones enjardinades amb jocs infantils, pistes poliesportives, piscina d'estiu i piscina coberta, etc.

3.2 Context escolar

3.2.1 Nivells, tutories i especialitats

El CEIP El Pla és un centre públic la titularitat del qual és de la Generalitat Valenciana, així mateix el seu finançament també és públic. En l'actualitat, és un centre de doble línia, una d'elles PPEV (Programa Plurilingüe d'Ensenyament en Valencià) i l'altra PPEC (Programa Plurilingüe d'Ensenyament en Castellà). Està compost de dues etapes educatives, segon cicle d'Educació Infantil i Educació Primària.

La distribució és la següent:

	TUTORIES
INFANTIL	INFANTIL 3 ANYS A (I3A)
	INFANTIL 3 ANYS B (I3B)
	INFANTIL 4 ANYS A (I4A)
	INFANTIL 4 ANYS B (I4B)
	INFANTIL 5 ANYS A (I5A)
	INFANTIL 5 ANYS B (I5B)
	SUPPORT 1
	SUPPORT 2

PRIMÀRIA	TUTORIES	1rA
		1rB
		2nA
		2nB
		3rA
		3rB
		4tA
		4tB
		5éA
		5éB
		6éA
		6éB
		ESPECIALITATS
	ANGLÉS 1	
	ANGLÉS 2	
	EDUCACIÓ FÍSICA 1	
	EDUCACIÓ FÍSICA 2	
	MÚSICA	
RELIGIÓ		

SERVEI D'ATENCIÓ ALUMNAT NEAE
ORIENTADOR/A EDUCATIU
PEDAGOGIA TERAPÈUTICA
AUDICIÓ I LLENGUATGE

La plantilla del professorat es compon, en l'actualitat, d'un total de 27 docents, distribuïts de la següent forma:

- 8 mestres d'Educació Infantil.
- 11 mestres d'Educació Primària.
- 2 especialistes d'Anglès.
- 2 especialistes d'Educació Física.
- 1 especialista d'Educació Musical.

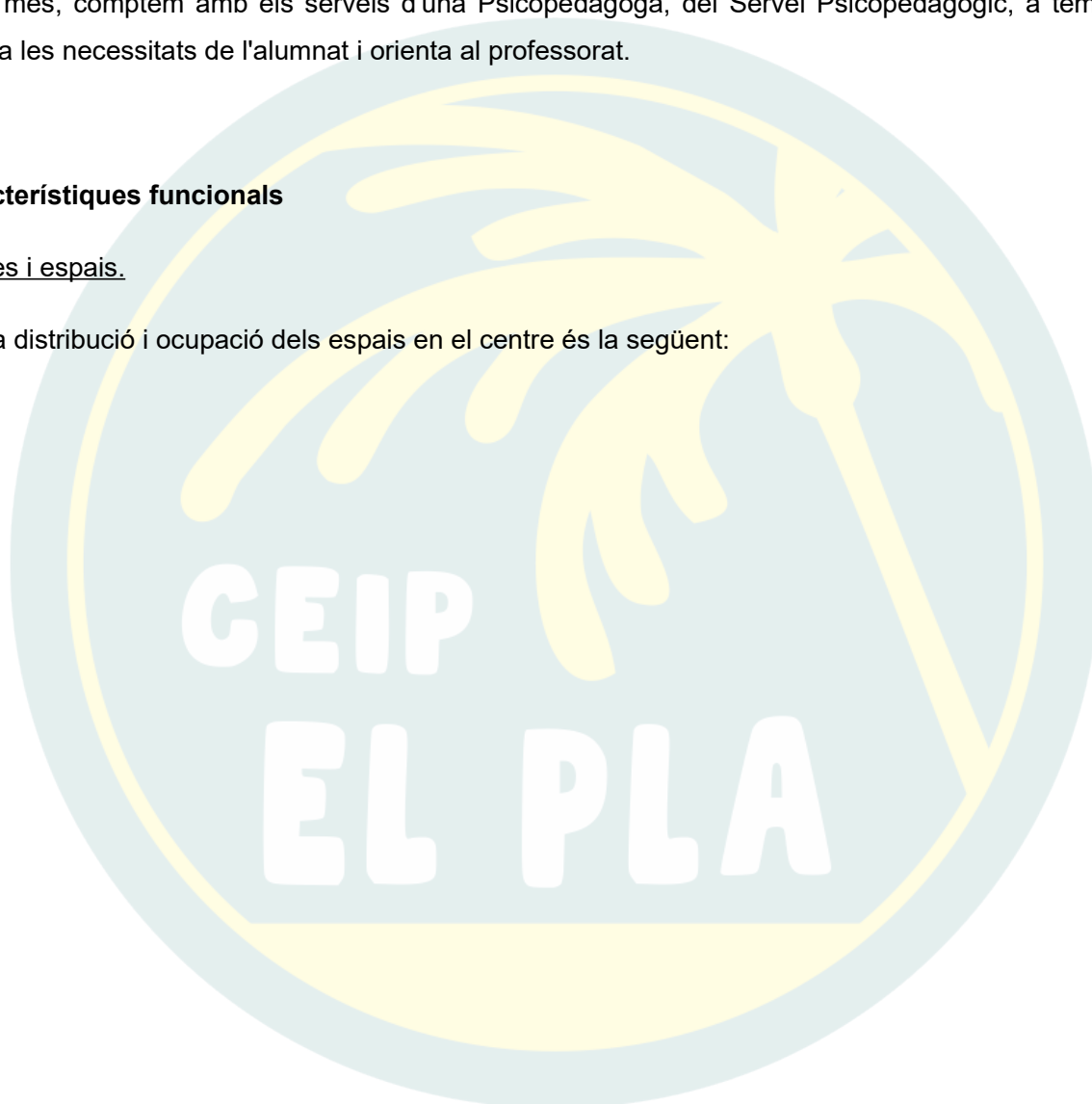
- 1 especialista en Pedagogia Terapèutica.
- 1 especialista en Audició i Llenguatge.
- 1 especialista en Religió.

A més, comptem amb els serveis d'una Psicopedagoga, del Servei Psicopedagògic, a temps parcial, que atén a les necessitats de l'alumnat i orienta al professorat.

3.3 Característiques funcionals

3.3.1 Aules i espais.

La distribució i ocupació dels espais en el centre és la següent:



PLANTA BAIXA	Vestíbul
	Saló d'Actes
	Consergeria
	Menjador
	Cuina
	Despatx de Prefectura i Encarregada de Menjador
	Despatx de Secretaria i Direcció
	Sala de Professors
	Despatx d'Educació Física
	Aseos
	Aules de 3 anys
PRIMERA PLANTA	Aula d'informàtica
	Aula d'Educació Musical
	Aula de PT
	Despatx Psicopedagoga
	Aules de 1r i 2n
	Aules de 4 i 5 anys
	Magatzem
	Aseos
SEGONA PLANTA	Aula de Religió
	Biblioteca
	Aula d'AL
	Aules de 3r, 4t ,5é i 6é
	Aula d'Anglès
	Aula de Material Didàctic
	Aseos

Hem de destacar que el centre compta amb una sala d'usos múltiples, en la qual es troba un escenari. El "pati de butaques" està dotat amb bancs compostos per quatre seients individuals cadascun, tenint una capacitat total de seient de 80 persones.

També disposem d'un menjador amb la seua corresponent cuina. La capacitat del menjador escolar és de 124 alumnes per torn.

L'aula d'informàtica situada en la primera planta, completament equipada amb 30 ordinadors, d'aquesta manera els alumnes poden utilitzar-hos de forma individual.

La biblioteca, totalment reformada durant aquests últims anys, se situa en la planta superior i compta amb llibres de consulta, de lectura i dos equips informàtics.

Contem també amb aules específiques per a anglès, música i religió.

Per a completar la descripció dels espais destinats als alumnes, el centre té un aula de dimensions reduïdes de PT i una altra d'AL.

La resta de dependències del centre són; tres despatxos per a direcció, secretaria i compartit cap d'estudis i encarregada de menjador, un despatx per a la psicopedagoga i consergeria on se situen les màquines de reprografia. També es disposa d'un despatx d'Educació Física.

Finalment, ens queda fer esment de la sala de mestres, la qual, per la seua reduïda dimensió, no permet realitzar les reunions de caràcter general com els claustres, els quals es realitzen a les aules. El centre és deficitari en espais que puguen ser utilitzats com a llocs de guarda de mobiliari i equips.

Quant als espais externs del centre, en la zona sud, comptem amb un espaiós, i molt poc ombreig, pati asfaltat amb dues pistes en mal estat i una zona separada per als alumnes i les alumnes d'infantil en la qual hi ha instal·lats jocs infantils. En el pati gran es troba una caseta que s'utilitza com a magatzem del material d'Educació Física.

En la zona nord del centre, recentment s'ha construït un hort escolar, que es compon de tres zones de cultiu i una altra zona destinada a plantes aromàtiques.

El centre compta amb nombroses deficiències en les diferents dependències i espais tant interiors com a exteriors, que des de l'ajuntament no s'atenen amb la intensitat necessària. S'ha millorat l'aspecte i les zones comunes del centre amb el treball i implicació del professorat.

3.4 Context social

De les dades familiars que consten en el centre i en els informes de l'alumnat, es dedueixen les següents conclusions:

La major part de l'alumnat té el domicili prop del centre. Un nombre reduït de famílies resideix en zones rurals i es beneficien d'ajudes individuals de transport.

En relació amb l'origen, majoritàriament és alumnat nascut a Elx, encara que molts són fills i filles d'immigrants espanyols procedents de zones limítrofes a Elx, o de comunitats autònomes pròximes a la nostra. L'alumnat immigrant que prové d'altres països és molt reduït.

La llengua predominant en les famílies és el castellà, però hi ha un important nombre d'elles, on el pare, la mare o tots dos, parlen el valencià. Generalment ho entenen, encara que no ho parlen.

Pel que fa al nivell socioeconòmic, pertanyen a la classe mitjana treballadora, si ben aquests últims anys, a causa de la situació econòmica general, el nombre de famílies amb dificultats s'han incrementat.

Socioculturalment, predomina un nivell d'estudis primaris en les famílies, augmenten els pares i mares amb estudis secundaris i universitaris, sent pràcticament majoria en les famílies que es van incorporant al centre.

4. PRINCIPIS, SENYES D'IDENTITAT I VALORS

4.1 Principis i senyes d'identitat

Entenem com a principis i senyes d'identitat, al conjunt d'identificacions institucionals que el centre assumeix com a pròpies i que constitueixen la columna vertebral sobre els quals es fonamenten el present Projecte Educatiu.

Amb açò pretenem establir les grans línies ideològiques i educatives que permeten dotar al centre d'un estil educatiu propi i al mateix temps, concretar els objectius d'Educació Infantil i Educació Primària, que són els que s'imparteixen al nostre centre. El caràcter del nostre centre determina el seu funcionament, la seua particularitat resideix en uns trets d'identitat essencials, sense els quals aquest projecte educatiu mancaria de sentit.

Mitjançant aquests principis i senyes d'identitat definim els nostres anhels i expectatives com a comunitat escolar. Al mateix temps, aquests principis i senyes d'identitat ens porten fins al model de persona i de societat que volem formar i que al mateix temps sustenten tot el procés educatiu del centre i els seus objectius últims.

Aquests principis i senyes són els fonaments sobre els quals edifiquem el nostre Projecte Educatiu. La vida quotidiana de la nostra comunitat educativa, la dimensió acadèmica i, de forma inseparable la social i humana, no ha de perdre mai de vista els elements bàsics que ens definisquen. La nostra personalitat col·lectiva, com a centre, ha de caracteritzar-se per tant pels següents principis i trets d'identitat:

- **Inclusivitat:** Volem un centre educatiu que tinga com a referent ètic primordial el valor de la dignitat humana, que accepte a totes les persones, siga el que siga la seua condició, i els ajude a desenvolupar al màxim les seues capacitats, orientant una educació de qualitat a totes les persones per igual i adaptada a la diversitat.

- **Coeducació:** Volem un centre que impulse les relacions igualitàries i que eduque en el rebuig a tota forma de discriminació i violència de gènere. Coeducar significa, educar en comú i en igualtat, al marge del sexe de les persones. Significa detectar tots els estereotips associats al masculí i el femení, ser conscients d'ells, reflexionar-los i engegar les mesures necessàries per a eliminar-los del nostre llenguatge i del nostre comportament, potenciant aquells aspectes que queden anul·lats pel fet d'assumir els rols de gènere.
- **Desenvolupament integral:** Seguint l'informe Delors (1996), volem basar-nos en quatre pilars fonamentals en l'aprenentatge; aprendre a aprendre, aprendre a fer, aprendre a ser i aprendre a conviure. Entenent aquests pilars com un tot, no com a components individuals dirigits a alimentar diferents estratègies educatives.
- **Competència professional docent:** Volem un centre que aposte per una millora contínua i es comprometa amb l'ensenyament i metodologies que garantisquen el desenvolupament de les competències clau de l'alumnat.
- **Arrelat en el seu entorn:** Volem un centre que promoció i fomenti les accions que tinguen un benefici en el seu entorn i en la societat. Per açò, cerquem alumnes que representen ciutadans i ciutadanes crítics i responsables.
- **Participació:** Volem un centre plural, que aculla a totes les persones i fomenti la col·laboració entre les famílies, l'alumnat i els docents. Se cercarà una estreta relació entre els diferents estaments que componen la Comunitat Educativa, desenvolupant l'esperit de col·laboració i es mantindrà una comunicació fluïda, sistemàtica i freqüent amb les famílies.
- **Solidaritat:** Volem potenciar un sentiment d'unitat basat en metes i interessos comuns, desenvolupar hàbits d'ajuda, que comporten el foment de l'empatia, companyerisme, lleialtat, responsabilitat, etc.
- **Ecològic:** Volem un centre que es definisca pel respecte i cura de la naturalesa, perseguint un model responsable i sostenible. Desenvolupar consciència ambiental, coneixement ecològic, actituds i valors cap al medi ambient per a prendre un compromís d'accions i responsabilitats que tinguen com a fi l'ús racional dels recursos i poder aconseguir així un desenvolupament adequat i sostenible.
- **Convivència:** Volem un centre que guie totes les seues actuacions des del respecte als drets humans i el principi de convivència democràtica. Suposa potenciar la capacitat per a afrontar els conflictes des d'una perspectiva creativa i no violenta i viure conscientment els valors d'igualtat, justícia, respecte i llibertat.
- **Normalització i plurilingüisme:** Volem un centre que afavorisca la normalització de l'ús de la llengua valenciana i que perseguisca la formació d'alumnes plurilingües.

4.2 Valors

Ens proposem fonamentar el nostre projecte educatiu en els valors universals reconeguts en la Declaració dels Drets Humans (París, 1948). Pretenem que el nostre alumnat els adquirisca per empatia amb la filosofia del centre.

LLIBERTAT

Entenem per llibertat la capacitat que els éssers humans tenim per a decidir el nostre estil de vida, així com la responsabilitat d'assumir les conseqüències d'aquesta elecció.

IGUALTAT

Queda recollida en la Declaració Universal dels Drets Humans que “tots els éssers humans naixen lliures i iguals en dignitat i drets”. Per tant, el nostre deure educatiu és procurar que es respecte aquest dret oferint igualtat d'oportunitats a tots els i les nostres alumnes.

SOLIDARITAT

La solidaritat és un sentiment humà que ens mou a compartir els gojos i esperances dels nostres semblants. Es converteix en valor universal des del moment en què tractem de cultivar-ho. L'espai educatiu del nostre col·legi és un lloc privilegiat per a afermar els llaços d'empatia amb la resta dels éssers humans. Hui dia és un dels fonaments de l'ètica moderna de màxims, no solament tractar als altres com vols que et tracten, sinó a més fer-ho així amb aquells que viuen situacions d'injustícia.

RESPECTE

Tot ésser humà naix amb dignitat. Aquesta és la base del respecte: reconèixer-nos dignes a nosaltres mateixos i uns als altres. Cadascun, cadascuna, té capacitats diferents. Saber-nos diferents ens ajuda a comprendre que els altres no sempre van a pensar com un mateix.

ESFORÇ

L'afany de superació és la base de l'esforç. Créixer amb aquest valor ajudarà al nostre alumnat a superar les dificultats, treballar amb constància i construir la seua pròpia forma de viure.

HONESTEDAT

En tots els casos serà important subratllar la coherència que ha d'existir entre el que es pensa i el que es fa. L'honestedat ens ajuda a forjar una personalitat que parteix de l'autoconeixement profund i que es manifesta en la sinceritat, assumint els errors i les conseqüències dels nostres actes.

COL·LABORACIÓ

En el nostre projecte educatiu volem que tots aquests valors es visquen en equip, de tal manera que cerquem la forma d'unir-nos per a aconseguir metes comunes a través de l'intercanvi de fortalezes.

HUMILITAT

És el valor que ajuda a no presumir de les fortalezes i reconèixer les debilitats actuant sense arrogància. No aporta res creure'ns més o menys que els altres. Més encara, sempre podem aprendre dels altres, ens semblen més forts o febles que nosaltres. Les fortalezes i debilitats són relatives al que vulguem destacar o menysvalorar dels altres. Som diferents, res més.

5. OBJECTIUS I PRIORITATS D'ACTUACIÓ

Una vegada definits els principis, els valors i les senyes d'identitat del centre, allò amb els quals la nostra comunitat s'identifica, passem a una fase més operativa, que pretén transformar en objectius les intencions i posteriorment marcar les prioritats d'actuació.

5.1 Objectius

1. Formar als i les nostres alumnes en el respecte pels drets humans, valors ètics i llibertats evitant actituds de rebuig o discriminació per sexe, raça o religió.
2. Afavorir un clima de tolerància i respecte entre tots els membres de la Comunitat Educativa, resolent els conflictes per mitjà del diàleg i la participació responsable.
3. Aconseguir que l'alumnat escolte i accepti als altres pel que són, sense prejudicar-los ni jutjar-los pel seu origen social, pel seu gènere, opinions, etc.
4. Formar en el compromís solidari amb l'entorn i la col·lectivitat desenvolupant hàbits cívics.
5. Aconseguir que l'alumnat desenvolupe el seu sentit de la responsabilitat social, preocupant-se pel que ocorre a la seua família, al seu centre, a la seua ciutat, etc.
6. Que els nostres alumnes construïsquen una imatge de si mateixos coneixent les seues possibilitats, transmetent-los confiança, seguretat, optimisme i tracte cordial.
7. Potenciar el desenvolupament emocional dels alumnes treballant habilitats que els permeten créixer com a persones i establir relacions interpersonals positives.
8. Afavorir en l'alumnat la motivació cap als aprenentatges i s'esforce a aconseguir els majors èxits.

9. Aconseguir que l'alumnat aprecie, respecte i gaudi de la naturalesa.
10. Capacitar-los per a que responsable i lliurement puguem prendre decisions personals, desenvolupant i exercint alhora el seu sentit crític i augmentant la seua autoestima.
11. Fomentar l'ús del valencià entre els membres de la comunitat escolar.
12. Prioritzar les propostes educatives que tinguen com a eix la inclusió real de tots els alumnes.
13. Impulsar el desig d'aprendre en tot l'alumnat i capacitar-li perquè aprenga cada vegada de manera més autònoma.
14. Aconseguir una coordinació del professorat eficaç i eficient que tinga com a prioritat la millora dels resultats escolars i la formació contínua.
15. Facilitar vies d'expressió i participació de l'alumnat, les famílies i el professorat, potenciant la col·laboració de tots en l'organització i desenvolupament del centre, cadascú des del seu àmbit de competències.
16. Fomentar la col·laboració de les famílies en la tasca educativa.
17. Establir el marc adequat que permeta a tots els membres de la Comunitat Educativa exercir els seus drets sense oblidar els seus deures.
18. Fomentar la col·laboració del nostre centre amb altres centres educatius, associacions i organismes locals tant educatius com a socials i culturals, que enriqueixen la nostra activitat educativa.

5.2 Prioritats d'Actuació

Una societat diferent ens mou a altres formes i maneres d'ensenyar, d'acord amb els nous temps. Al mateix temps amb la incorporació de les Competències Clau al sistema educatiu, el concepte d'aprenentatge ha de canviar i es contempen quatre dimensions: aprendre a aprendre, aprendre a fer, aprendre a ser i aprendre a conviure.

Considerem l'educació com un conjunt d'accions encaminades al fet que els xiquets i xiquetes adquirisquen aprenentatges imprescindibles, desenvolupen les competències necessàries que els permeten viure integrats en el seu entorn natural i social, desenvolupar estratègies per a respondre a les diferents situacions que se'ls presenten i l'adquisició d'eines que li ajuden a avançar en el seu projecte de vida.

Hem de proporcionar als i les nostres alumnes uns aprenentatges imprescindibles, estretament relacionats amb la competència lectora i comunicativa, la iniciació de les habilitats lògic-matemàtiques, potenciar les llengües, l'ús de les TICS, el gust per les manifestacions artístiques, l'educació per a la sostenibilitat i el desenvolupament de la competència social i ciutadana per a convidaure amb respecte i tolerància.

Hem de basar la nostra intervenció educativa en aquells àmbits que siguen significatius per als escolars i els permeten el desenvolupament de tots els aspectes de la seua personalitat.

Els alumnes i les alumnes hauran de desenvolupar estratègies per a regular i planificar el seu propi aprenentatge, és a dir, que aprenguen a aprendre. Acció que al seu torn ha de desenvolupar-se dins del grup de companys i companyes que la potencien i enriqueixen (aprenentatge entre iguals).

Al mateix temps, els professionals hem de ser conseqüents amb els canvis i actualitzar la nostra formació i acció, per a donar resposta professional als nous reptes educatius.

Els principis i estratègies que el centre ha de proposar han de ser múltiples i variats, han de complementar-se entre si amb el gran nombre de variables que intervenen en l'aprenentatge. Tot açò proporcionarà un enfocament integrador, hem d'oferir un ensenyament personalitzat en una societat diversa, perseguint una escola inclusiva.

Per tant, s'extrauen els següents objectius prioritaris:

1. Ajudar a l'alumnat a actuar i desenvolupar-se amb autonomia en les seues activitats habituals, potenciant el reconeixement de les seues pròpies possibilitats i el desenvolupament de la seua autonomia personal.
2. Educar cercant el seu desenvolupament integral i afavorint així l'autonomia personal i intel·lectual necessària per a aconseguir la maduresa.
3. Adquirir hàbits de treball i desenvolupar tècniques d'estudi per a millorar el rendiment acadèmic dels alumnes i de les alumnes i la seua capacitat d'aprendre a aprendre.
4. Prioritzar les propostes educatives que tinguen com a eix la inclusió real de tots els alumnes i les alumnes.
5. Proporcionar al professorat els mitjans i condicions que li permeten desenvolupar una acció educativa de qualitat.
6. Impulsar la formació permanent del professorat com a indicador d'una educació de qualitat.

7. Incrementar l'ús de les noves tecnologies (TIC) posant-les al servei del procés d'ensenyament-aprenentatge i de la participació activa dels diferents agents de la comunitat escolar.
8. Crear un ambient de solidaritat i cooperació mútua, entre tots els membres de la Comunitat Educativa.
9. Ensenyar a utilitzar les competències adquirides en situacions de la seua experiència diària.
10. Promoure metodologies que desenvolupen competències de l'alumnat i respecten la globalitat i interdisciplinarietat.

6. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

Quan parlem de com volem aconseguir amb el nostre alumnat els objectius plantejats, hem d'abordar com anem a programar la tasca, com avaluar el procés d'ensenyament-aprenentatge, quins seran les formes d'intervenir la realitat, així com la gestió i organització del centre i els seus recursos.

6.1 Àmbit Curricular

6.1.1 Principis Pedagògics

El nostre col·legi, ha de ser un centre educatiu concebut com a projecte de vida. Partim de la idea de l'escola com a comunitat educativa, en la qual tots els participants cerquen un mateix objectiu: el desenvolupament integral de tots els seus membres.

Partint de les paraules d'Ana M^a Piussi en les quals assenyala que “el primer i més elemental moviment de transformació del món, també del món de l'escola, és la transformació de la nostra relació amb ell” entenem que existeix una relació bidireccional entre la societat i l'escola, per la qual l'escola és origen de la societat i al mateix temps canviada per aquesta. Per açò, hem de considerar que tots dos camins han de ser tinguts en compte a l'hora de desenvolupar el nostre projecte educatiu.

Basant-nos també en Paulo Freire, entenem que l'educació vertadera és “praxi, reflexió i acció de l'home sobre el món per a transformar-ho”.

Partint d'açò, ens basem en els següent principis pedagògics:

Educació integral i inclusiva:

És necessari formar persones en totes les seues dimensions. Partim que no podem centrar-nos solament en la intel·lectual, sinó que hem d'ajudar a l'alumnat en el seu desenvolupament integral, treballant amb igual importància l'àmbit cognitiu, emocional i social.

Per açò hem d'apostar per metodologies que desbanquen la concepció que solament hi ha una intel·ligència, per a defensar la teoria de les intel·ligències múltiples d'Howard Gardner.

El tractament ha de ser global, la realitat no està parcel·lada, l'escola tampoc.

A més defensem una escola inclusiva, perquè tot l'alumnat se senta inclòs, és necessari recolzar les qualitats i les necessitats de cadascun. Requereix pensar en l'heterogeneïtat de l'alumnat com a situació normal del grup/classe, com una oportunitat d'aprenentatge.

Educació vivencial i experiencial:

Defensem una pedagogia centrada en la interacció de l'alumnat amb el seu entorn, amb açò hem de buscar dos objectius fonamentals; despertar l'interès i la motivació derivats d'un coneixement pràctic i ajudar a una efectiva assimilació de conceptes.

La metodologia experiencial ens ofereix una gamma més àmplia de recursos dins del procés d'ensenyament–aprenentatge, no solament en el propi procés de formació sinó en la seua forma d'avaluar-ho. Si considerem aquest procés com la mera transmissió d'informació de manera unidireccional professorat–alumnat, limitem la participació de xiquets i xiquetes a mers receptors passius del coneixement. Aquesta falta de protagonisme en el seu propi procés formatiu té com a conseqüència la falta d'implicació i motivació de l'alumnat, que acaba considerant els continguts com alguna cosa aliena al seu focus d'interès.

L'objectiu no és que l'alumnat acumule coneixements, sinó que desenvolupen capacitats. Han de convertir-se en investigadors, en el sentit més científic del terme, i en gestors del seu coneixement. D'aquesta manera, el paper del docent anirà perdent protagonisme a mesura que ells vagen adquirint autonomia. Començarà guiant el procés fins a aconseguir despertar en l'alumnat l'interès per l'aprenentatge, alhora que li proporciona les eines necessàries per a usar aqueix coneixement de manera profitosa i enriquidora.

En un període de contínua evolució tecnològica, l'ocupació de llibres de consulta ha de complementar-se amb l'ús d'unes tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) que, amb els seus múltiples suports, són una immensa font de coneixement. La seua incorporació a l'àmbit educatiu formal produeix en l'alumnat la motivació de bregar amb alguna cosa present en la seua realitat quotidiana i en el que se sent altament competent.

En el seu paper d'incloure en el centre educatiu la realitat immediata, les TIC han canviat la forma d'acostar-se a la informació, fent necessària l'adaptació de la comunitat educativa a aquest nou panorama.

S'ha de fomentar en l'alumnat un sentit crític davant la informació que rep, dotar-li d'eines que li ajuden a diferenciar el que és rellevant del que no ho és, ensenyar-li a relacionar aqueix coneixement amb el ja adquirit i amb el qual està per arribar, i usar-ho per a crear els seus propis continguts i construir la seua pròpia identitat.

Educació per a la reflexió i esperit crític:

Hem de formar una ciutadania crítica i reflexiva. Seguint a Foucault entenem el pensament crític com aquell que permet "que un és lliure d'un mateix, possibilita pensar de manera diferent, en lloc de legitimar el que ja es coneix, aprendre fins a quin punt l'esforç de pensar la pròpia història pot alliberar al pensament del que pensa per a permetre-li pensar de manera diferent". Pretenem desenvolupar la capacitat de l'alumnat per a qüestionar-se el que ve donat, trencant prejudicis i pensament imposats, qüestionant-se la realitat.

Per a açò hem d'utilitzar metodologies en les quals l'alumnat arribe per si mateix a conclusions a partir de la seua reflexió. Fomentar que l'alumnat estiga format per ciutadans actius en l'escola i fora d'ella. Els estudiants formen part de la vida del centre mitjançant l'expressió de la seua opinió i mitjançant la participació en la presa de decisions. Fomentar que siguen capaços d'argumentar les seues opinions, decisions, sol·licituds i al mateix temps d'exigir la justificació d'allò que se'ls demana.

Educació per a la cooperació:

Partim de la creença que vivim en un món cada vegada més individualista, en el qual la insensibilitat cap als altres és cada vegada major. Volem que el nostre centre lluite contra aquest individualisme formant persones empàtiques, obertes al seu entorn i solidàries amb la humanitat, que siguen capaces de posar-se en el lloc de l'altre i ajudar-li a cobrir les seues necessitats.

Per a açò treballem la solidaritat com un dels principis essencials dins del nostre projecte, hem de treballar cooperativament en les aules perquè el treball col·lectiu prevalga sobre l'individual i organitzem accions de voluntariat i ajuda amb associacions de l'entorn i d'altres llocs del nostre planeta.

Considerem molt enriquidor per al nostre alumnat el desenvolupament d'una conducta pro-social, que no solament beneficia a la humanitat, sinó al propi individu, que aprèn a posar-se en el lloc de l'altre, a sentir la satisfacció pel ben fet. Açò, sens dubte, reforça l'autoestima del nostre alumnat i millora la convivència.

Educació emocional:

Per a aconseguir el desenvolupament integral de la persona és imprescindible prestar gran atenció a la intel·ligència emocional de l'alumnat. Partim de la premissa que no és necessari triar entre saber o sentir. Més enllà d'aquesta elecció podem dir que sentir ens ajuda a saber. Si considerem que la motivació i el bon clima en l'aula són agents potenciadors de l'aprenentatge, sembla obvi que l'educació emocional influeix molt positivament en l'educació intel·lectual.

Considerem que la intel·ligència emocional ha d'impregnar els racons de la nostra escola. No solament ha de formar part del currículum, sinó que a més ha de treballar-se de manera informal en les relacions en el centre. Un dels nostres principals objectius és ajudar a l'alumnat a ser persones intel·ligents emocionalment. Creiem que les persones amb una desenvolupada intel·ligència emocional ajuden a construir un món de persones més felices i una societat més justa i equitativa.

Educació ecològica:

La UNESCO assenyala que "en aquest moment es requereix examinar amb especial atenció la manera en què l'educació pot contribuir a fer realitat el desenvolupament sostenible i a millorar les perspectives d'equitat i pau en el món".

A partir d'aquesta premissa el nostre centre integra l'educació ambiental dins dels principis que ens mouen. El nostre projecte educatiu és conseqüent amb ell i defensa l'educació ecològica i ambiental des de l'exemple. Aprenem fent, per a açò es desenvolupa l'hort escolar sobre ecologia i medi ambient, en el qual es persegueixen objectius relacionats amb la mobilitat i el canvi climàtic, l'espai públic, la biodiversitat, la naturalesa, el consum, els recursos naturals i l'alimentació.

6.1.2 Avaluació

A l'hora de concretar propostes sobre l'avaluació, no hem d'oblidar que el desenvolupament d'un currículum competencial i l'atenció a la diversitat de l'alumnat requeriran de nous enfocaments en els plantejaments de l'avaluació.

L'avaluació és un procés planificat, sistemàtic, que possibilita obtenir informació rellevant, de manera contínua, sobre el procés d'ensenyament-aprenentatge per a la seua anàlisi i valoració, que servirà de suport en la presa de decisions. Té dues finalitats: formativa i acreditativa.

Per açò hem de tenir en compte que:

- L'avaluació té un caràcter formatiu quan la presa de decisions està orientada a la millora del procés d'ensenyament-aprenentatge, i ajuda a la detecció de necessitats, al diagnòstic i a la reorientació de tot el procés.
- El desenvolupament d'estratègies d'autoavaluació afavoreix la motivació de l'alumnat, li ajuda a sentir-se protagonista del seu aprenentatge i li capacita per a "aprendre a aprendre" i per a desenvolupar la seua "autonomia i iniciativa personal".
- L'avaluació dels processos d'ensenyament, de la pràctica docent i anàlisi dels resultats obtinguts constitueixen un impuls permanent per a la millora.
- La utilització d'estratègies i recursos variats per a l'avaluació és un indicador evident que afavoreix la resposta a la diversitat.
- Aquesta funció acreditativa de l'avaluació, que comporta reconeixement social a través de la promoció i/o la titulació al final d'un procés, requereix claredat, transparència i objectivitat tant en la seua definició, com en la seua difusió i aplicació.

6.1.3 Diversitat

El nostre centre es preocupa constantment per oferir una resposta adequada a tots els alumnes i les alumnes escolaritzats, que potencie la integració social i educativa, la incorporació de valors i que fomenti la participació de l'alumnat i de les seues famílies en la vida del centre, mantenint un ensenyament de qualitat.

Com a conseqüència, es fa necessari elaborar i sistematitzar un Pla d'Atenció a la Diversitat i Inclusió Educativa en el qual participen tots els sectors de la comunitat educativa i que responga a les nostres necessitats, donant cobertura a l'atenció de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu escolaritzat en el nostre centre.

Triarem aquelles opcions que conduïsquen a:

- Garantir la plena inclusió i l'èxit escolar de tots els alumnes i les alumnes en contextos normalitzats, a partir de la detecció i intervenció primerenca de les seues necessitats educatives en el moment que es presenten.
- Crear oportunitats efectives d'accés, aprenentatge i participació de tot l'alumnat.
- Atorgar un sentit ètic a totes les nostres decisions.
- Assegurar, sempre que siga necessari, l'adequació del currículum a les circumstàncies de cada alumne

i alumna a través de plans i tutories personalitzades i el caràcter inclusiu de les mesures adoptades.

- Realitzar una aposta clara per l'atenció primerenca i per l'accessibilitat per a tots i totes.

6.1.4 Coeducació

L'escola coeducativa crea un ambient de convivència en el qual tant els homes com les dones tenen l'oportunitat d'interpretar amb llibertat la seua diferència sexual, masculina i femenina, i créixer cap a una ciutadania responsable i democràtica. Una ciutadania que es relaciona des de la convivència pacífica i està compromesa contra qualsevol tipus de discriminació.

La coeducació és un repte per al conjunt de la societat que, a través de l'educació en nous valors, anul·la les situacions de discriminació, caminant cap a la igualtat de drets i oportunitats, propiciant que les alumnes i els alumnes aprenguen a relacionar-se des del reconeixement mutu, de manera que puguen expressar formes singulars, originals, diverses, pacífiques i lliures de ser dona i de ser home.

Des del centre perseguim els següents objectius:

- Ser conscient de les diferències de gènere existents en la vida familiar, social i laboral.
- Garantir la igualtat d'oportunitats per a les alumnes i els alumnes, amb la finalitat de fer possible que totes les persones puguen desenvolupar les seues aptituds.
- Desenvolupar actituds cooperatives entre xics i xiques facilitant la interacció entre tots dos sexes.
- Promoure un ús no sexista del llenguatge.
- Afavorir el desenvolupament de l'autoestima a través d'activitats que promoguen l'empatia, l'expressió de les emocions i l'acceptació de les diferències.
- Reflexionar sobre les actituds violentes i aprendre maneres de comportament pacífics i tolerants.
- Afavorir el desenvolupament d'actituds i comportaments per a eliminar actituds sexistes potenciant l'esperit crític.
- Preparar a l'alumnat per a evitar els prejudicis i estereotips de gènere en el món laboral, privat, relacional i familiar.
- Implicar a mares i pares per a aconseguir un canvi d'actituds domèstiques que propicie l'eradicació del sexisme en l'àmbit familiar.
- Potenciar el concepte de coeducació mitjançant la transmissió de valors socials com la tolerància, el respecte, la justícia, la igualtat, etc.

6.1.5 Tutoria

El plantejament de la tutoria ha de respondre a les necessitats individuals i grupals i tindrà en compte

que:

- El seu objectiu principal és que els alumnes i les alumnes assumisquen responsablement el seu projecte de vida.
- Ha de treballar-se sistemàticament la cohesió del grup-aula, on es produeix la socialització de cada alumne i alumna.
- Comença amb l'acolliment del nou alumnat i continua fins a les transicions a altres centres, etapes o estudis.
- L'acompanyament a cada alumne i alumna integra els àmbits personal, acadèmic. Tindrà caràcter preventiu i proactiu.
- La tasca tutorial és essencial en el procés educatiu i inherent a la funció docent, per la qual cosa no és exclusiva del professorat tutor.
- La col·laboració entre les famílies i el centre educatiu és un dels eixos principals des d'on ha de plantejar-se la funció orientadora.

6.1.6 Mesures de coordinació entre el segon cicle d'Educació Infantil i el primer curs d'Educació Primària

Els alumnes i les alumnes al llarg de la seua escolarització van travessant diferents etapes. El pas d'Infantil a Primària, és un salt important per a alumnat, famílies i tutors.

Pensant en el canvi que van a experimentar els alumnes i les alumnes, considerem fonamental aconseguir un acostament entre Educació Infantil i l'equip docent de 1r i 2n d'Educació Primària, perquè senten el seu procés educatiu com una continuïtat.

Com a estratègies bàsiques per a dur a terme i aconseguir una bona coordinació:

- Coneixement mutu per part dels equips d'infantil i primària dels objectius de cada etapa i de l'establiment dels aprenentatges en cadascuna d'elles.
- Establir accions que considerem oportunes en relació al nostre context.

Les actuacions són les següents:

- Dues reunions almenys, una a l'inici del curs i una altra en finalitzar en la qual s'estableixen i revisen els acords intercicles.

- Reunió en finalitzar el curs entre el tutor o la tutora de 5 anys i el tutor o la tutora de 1r, amb la finalitat de conèixer aspectes concrets del grup-classe i alumnat.
- Elaboració i classificació, per part de tutor o tutora de 5 anys, en l'expedient de cada alumne i alumna d'un informe individualitzat (segons model del centre), on es reflecteixen aspectes personals, psicomotors i cognitius.
- Les possibles actuacions que s'acorden entre els nivells al principi del curs.

6.1.7 Mesures organitzatives d'atenció educativa per a aquells alumnes i aquelles alumnes que opten per no cursar ensenyaments de Religió en Educació Infantil

Els alumnes i les alumnes que opten per no cursar religió romandran el tutor o la tutora i treballaran aspectes relacionats amb l'educació en valors. En el centre, l'educació en valors es desenvolupa de manera transversal i està planificada a través del Pla d'Acció Tutorial i Pla de Convivència. Però a més, es treballa en l'àrea d'Atenció Educativa en Infantil.

Ens plantejem com a objectius fonamentals:

- Construir de manera autònoma i racional, uns principis i una escala de valors que afavorisquen la convivència.
- Valorar l'esperit de col·laboració i aprendre a treballar en equip des del respecte, tolerància i cooperació, en una clima de diàleg.

6.2 Àmbit Organitzatiu

6.2.1 Organització, funcionament i gestió del centre

Els òrgans de govern del Centre, unipersonals i col·legiats, se sotmetran a l'establert en: la LOMQE en l'article 1.80 que modifica l'article 127 de la LOE i Reial decret 233/1997, de 8 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Resolució del 21/1997, de 21 de Juliol que regula l'Organització i Funcionament de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària.

Es regiran per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, -BOE de 10 de desembre- per a la millora de la qualitat educativa.

ÒRGANS UNIPERSONALS

EQUIP DIRECTIU	
QUÈ ÉS?	És el màxim òrgan de govern del centre i està format pels òrgans unipersonals de govern.
QUI HO FORMA?	L'Equip Directiu està format pel Director/a, Cap d'Estudis i Secretari/a.
QUINES SÓN LES SEUES FUNCIONS?	<p><u>DIRECTOR/A:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ostentar la representació del Centre, representar a l'Administració educativa en el mateix i fer-li arribar els plantejaments, les aspiracions i les necessitats de la Comunitat Educativa. - Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al Claustre del professorat i al Consell Escolar. - Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar vies per a la consecució dels objectius del Projecte Educatiu del Centre. - Garantir el compliment de les lleis i altres disposicions vigents. - Exercir el comandament de tot el personal adscrit al centre. - Afavorir la convivència en el Centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguen a l'alumnat, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar. A tal fi, es promourà l'agilitació dels procediments per a la resolució dels conflictes en els centres. - Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del Centre amb l'entorn, i fomentar un clima escolar que afavorisca l'estudi i el desenvolupament de quantes actuacions propicien una formació integral en coneixements i valors de l'alumnat. - Impulsar les avaluacions internes del Centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat. - Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del Consell Escolar i del Claustre del professorat del Centre i executar els acords adoptats, en l'àmbit de les seues competències. - Realitzar les contractacions d'obres, serveis i subministraments, així com autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del Centre, tot açò d'acord con el que establisquen les Administracions

Educatives.

- Proposar a l'Administració educativa el nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, prèvia informació al Claustre del professorat i al Consell Escolar del Centre.
- Aprovar els projectes i les normes d'organització i funcionament que garantisquen el compliment del Pla de Convivència.
- Aprovar la Programació General Anual del Centre, sense perjudici de les competències del Claustre del professorat, en relació amb la planificació i organització docent.
- Decidir sobre l'admissió de l'alumnat, amb subjecció a l'establert en la normativa en vigor.
- Aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb l'establert en la normativa en vigor.
- Fixar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les Administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.
- Qualsevol unes altres que li siguen encomanades per l'Administració Educativa.
- En cas d'absència o malaltia del Cap d'Estudis es farà càrrec de les seues funcions la direcció o, en defecte d'açò, el mestre que designi la direcció, adonant-se d'açò al Consell Escolar quan es preveja una absència o malaltia amb una durada superior a quinze dies.

CAP D'ESTUDIS

- Substituir al director o directora en cas d'absència o malaltia.
- Coordinar i vetlar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries del professorat i de l'alumnat en relació amb el Projecte Educatiu del Centre, els Projectes Curriculars i la Programació General Anual.
- Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat d'acord amb els criteris aprovats pel Claustre de professors i amb l'horari general, així com vetlar pel seu estricte compliment.
- Coordinar les tasques dels Equips Docents.
- Coordinar l'acció dels tutors i de les tutores, conforme al Pla d'Acció Tutorial inclòs en els Projectes Curriculars.
- Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat, així com planificar i organitzar les activitats de formació de mestres realitzades pel Centre.
- Organitzar els actes acadèmics.
- Cercar l'òptim aprofitament de tots els recursos didàctics i dels espais existents en el centre.

- Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del Centre.
- Organitzar la cura de l'alumnat en els períodes d'esbarjo i altres activitats no lectives.
- Vetlar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística referent a l'ús acadèmic i social del valencià.
- Coordinar l'elaboració i l'actualització del Projecte Curricular del Centre.
- Vetlar per l'elaboració de les adaptacions curriculars necessàries.
- Vigilar l'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat. Coordinar les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de finalització de cicle.
- Coordinar les accions d'investigació i innovació educativa que es desenvolupen en el Centre.
- Coordinar l'atenció educativa de l'alumnat als quals se'ls aplique alguna sanció per incompliment de les normes de convivència que supose la suspensió de dret d'assistència a determinades classes.
- Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada per la Direcció, dins del seu àmbit de competència.

SECRETARI

El nomenament, el cessament o la substitució del Secretari o la Secretària són idèntics als del Cap d'Estudis.

Les funcions del Secretari o de la Secretària són:

- Ordenar el règim administratiu del centre, de conformitat amb les directrius de la Direcció.
- Gestionar els mitjans humans i materials del Centre.
- Actuar como secretari o secretària dels òrgans col·legiats de govern del Centre, alçar les actes de les sessions i donar fe dels acords amb el vistiplau de la Direcció.
- Custodiar els llibres i arxius del Centre.
- Expedir les certificacions que requerisquen les autoritats i els interessats o els seus representants en la llengua oficial que ho sol·liciten.
- Realitzar l'inventari del Centre i mantenir-ho actualitzat.
- Custodiar i organitzar la utilització del material didàctic.
- Exercir, baix l'autoritat de la Direcció, el comandament del personal d'administració i serveis adscrit al Centre.

	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el projecte de pressupost del Centre. - Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius de la Direcció, realitzar la comptabilitat i rendir comptes davant les autoritats corresponents. - Vetlar pel manteniment material del centre en tots els seus aspectes, d'acord con els suggeriments de la Direcció. - Vetlar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística referent a l'ús administratiu del valencià. - Diligenciar, ordenar el procés d'arxiu i custodiar els expedients acadèmics, els llibres d'escolaritat i quants documents oficials siguen generats. - Donar a conèixer, difondre pública i suficientment a tota la Comunitat educativa, la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interès general o professional que arriben al centre. - Qualsevol altra funció que li encomane la Direcció, dins del seu àmbit de competència.
--	--

ÒRGANS COL·LEGIATS

CONSELL ESCOLAR	
QUÈ ÉS?	El consell escolar del centre és l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.
QUI HO FORMA?	<ul style="list-style-type: none"> - El director o la directora del centre, que serà el seu president. - El/la cap d'estudis. - Un representant de l'ajuntament en el terme municipal que es troba radicat el centre. - Set representants del professorat triats pel claustre. - Nou representants dels pares i de les mares de l'alumnat, dels quals un serà designat per l'Associació de pares i mares de l'alumnat més representativa en el centre. - Tres alumnes de 5è o 6è nivell d'Educació Primària, que actuaran amb veu però sense vot. - Un representant del personal d'administració i serveis, si ho hi haguera. - El secretari o la secretària, que actuarà com a secretari o secretària del consell, amb veu però sense vot.
QUINES SÓN LES SEUES FUNCIONS?	<ul style="list-style-type: none"> - Establir directrius i realitzar propostes per a l'elaboració del projecte educatiu del centre. - Decidir sobre l'admissió de l'alumnat, amb subjecció al que estableix el Decret 33/2007 i en

	<p>l'Ordre de 27 d'abril del 2007 de novembre i disposicions que la despleguen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resoldre els conflictes i imposar les correccions amb finalitat pedagògica en matèria de disciplina de l'alumnat, d'acord amb les normes que regulen els drets i deures del mateix. - Aprovar el projecte de pressupost del centre i la seua execució. - Elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, visites i viatges. Menjadors i colònies d'estiu, aprovar les aquestes activitats en el Programació General Anual i avaluar-les en la Memòria Final. - Establir relacions de col·laboració amb altres centres amb finalitats culturals i educatius. - Promoure la renovació de les instal·lacions i de l'equipament escolar, així com vigilar la seua conservació. - Supervisar l'activitat general del centre en els aspectes administratius i docents. - Informar la memòria sobre les activitats i la situació general del centre que, amb caràcter anual, present l'equip directiu . - Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge en el centre a través dels resultats de les avaluacions i de l'anàlisi que en aquest sentit realitze el claustre de professors. - Analitzar i avaluar qualsevol informe i els resultats d'avaluacions que, sobre el centre, realitze l'administració educativa. - Aprovar el pla de normalització lingüística del centre i, si és el cas, el disseny particular del programa d'educació bilingüe que tinga autoritzat el centre. - Conèixer les relacions del centre amb les institucions de l'entorn. - Establir els criteris sobre la participació en activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials al fet que el centre poguera prestar la seua col·laboració. - Establir el seu propi pla de treball per a l'execució de les seues atribucions.
<p>CARACTE- RÍSTIQUES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El Consell Escolar del Centre es reunirà una vegada en el trimestre i sempre que ho convoque el seu president o presidenta o el sol·licite almenys, un terç dels seus membres. En tot cas, serà preceptiva una reunió a principis de curs i una altra al final del mateix. - El Consell Escolar es renovarà a parts iguals cada dos anys de forma alterna. - En el Consell Escolar es constituïran diferents comissions. - Totes les comissions estaran compostes pel director o la directora, dos representants dels professors o de les professores, dos dels pares i de les mares i el secretari o la secretària amb veu però sense vot. Aquesta proporció de representants podrà canviar si així ho acorda el

Consell Escolar.

- Com a mínim es reunirà, almenys una vegada al final de cada trimestre.

Econòmica

La comissió econòmica tindrà les següents funcions:

- Informar el Consell Escolar de quantes matèries d'índole econòmica se li encomane.
- Participar en l'elaboració del projecte de pressupost, previ al seu debat en el Consell Escolar.
- Assessorar el director o la directora en la decisió sobre la compra de béns inventariables.

Pedagògica

La comissió pedagògica tindrà les següents funcions

- Informar el Consell Escolar de quantes matèries d'índole pedagògica se li encomane.
- Participar en l'elaboració del projecte educatiu de centre, previ al seu debat en el Consell Escolar.
- Plantejar les modificacions que al seu semblar creen pertinents sobre el PEC.

De convivència

La Comissió de Convivència vetlarà per l'harmònica relació entre quants componen la comunitat escolar. De manera especial estudiarà els problemes de disciplina que li propose la Direcció i decidirà o tramitarà les seues propostes, si és el cas, en la forma que establisca el Consell Escolar. Aquesta comissió informará el Consell Escolar sobre l'aplicació de les normes de convivència i col·laborarà en l'elaboració de l'informe d'aplicació de les aquestes normes. Li corresponen les funcions següents:

- Efectuar el seguiment del pla de convivència del centre docent i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, així com el seguiment de les actuacions dels equips de mediació.
- Informar el Consell Escolar del centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el mateix.
- Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa
- Representats en el Consell Escolar del centre per a millorar la convivència.
- Realitzar les accions que li siguen atribuïdes pel Consell Escolar del centre en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, especialment el foment d'actituds per a garantir la igualtat entre homes i dones.

	<p>- Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre.</p> <p>Aquesta comissió es reunirà cada vegada que siga necessari per a resoldre un problema i en qualsevol cas una vegada al trimestre.</p> <p><u>De menjador</u></p> <p>La comissió de menjador tindrà les següents funcions:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar i proposar les modificacions del Reglament Interior de menjador. - Autoritzar anualment la designació dels educadors i les educadores i de la llista de reserves. - Fer el seguiment del Pla Anual de Menjador.
--	---

CLAUSTRE	
QUÈ ÉS?	És l'òrgan propi de participació del professorat en el Centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar i decidir sobre els aspectes pedagògics del centre.
QUI HO FORMA?	Ho formen tots els i les mestres amb funció docent al centre.
QUINES SÓN LES SEUES FUNCIONS?	<ul style="list-style-type: none"> - Formular a l'Equip Directiu i el Consell Escolar propostes per a l'elaboració dels Projectes del Centre i de la Programació General Anual. - Aprovar i avaluar la concreció del currículum i tots els aspectes educatius dels Projectes i de la Programació General Anual. - Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació de l'alumnat. - Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del Centre. - Triar els seus representants en el Consell Escolar del Centre i participar en la selecció del Director o de la Directora en els termes establits mitjançant la normativa vigent. - Conèixer les candidatures a la Direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats i/o les candidates. - Analitzar i valorar el funcionament general del Centre, l'evolució del rendiment escolar i els

	<p>resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participa el centre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar les normes d'organització i funcionament del Centre. - Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar que aquestes s'atinguen a la normativa vigent. - Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el Centre. - Qualsevol unes altres que li siguen atribuïdes per l'Administració educativa o per les respectives normes d'organització i funcionament.
--	--

CONSELL I JUNTA DE DELEGATS I DELEGADES

QUÈ ÉS?	<p>La Junta de Delegats i Delegades, és un òrgan col·legiat que representa a l'alumnat. A aquesta Junta pertanyen els membres del Consell de Delegats i Delegades que els representen a aquests en el Consell Escolar.</p> <p>Els membres del Consell de Delegats i Delegades seran triats mitjançant sufragi directe i secret entre l'alumnat matriculat el Centre en les tutories de 4t a 6è d'Educació Primària</p> <p>La Junta de Delegats i Delegades es reunirà com a mínim una vegada cada dos mesos i sempre que ho convoque el seu president o presidenta (Cap d'Estudis) i el Consell de Delegats i Delegades cada vegada que hi haja Consell Escolar.</p>
QUI HO FORMA?	<p>Estarà integrada pel Cap d'Estudis, que actuarà com a president o presidenta i representants de l'alumnat dels nivells acadèmics de 4t a 6è.</p>
QUIN SÓN LES SEUES FUNCIONS?	<p>Les competències de la Junta i del Consell de Delegats i Delegades són:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conèixer la problemàtica de l'alumnat per a portar-la al Consell Escolar. - Elaborar informes per al Consell Escolar a iniciativa pròpia o a instàncies d'aquest. - Tenir informació del Consell Escolar per a distribuir-la a l'alumnat en les qüestions que considere d'interès. - Informar de les seues activitats a tot l'alumnat del Centre. - L'alumnat té dret a ser informat per els membres del Consell de Delegats sempre que no

s'altere el normal desenvolupament de les activitats del Centre.

ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

EQUIPS DE CICLE I EQUIPS DOCENTS	
QUÈ ÉS?	<p>Són equips que es formen per a millorar l'organització tant vertical com a horitzontal dels diferents nivells del centre.</p> <p>Equips de cicle per al 2n cicle d'infantil i equips docents per als nivells de primària.</p>
QUI HO FORMA?	<p>En el Centre aquests equips de nivell estan organitzats de la següent manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equip de cicle d'Infantil: mestres que imparteixen docència en el cicle d'Infantil. - Equip docent de 1r i 2n: professors i professores que imparteixen la docència en els nivells de 1r i 2n de l'Etapa Primària. - Equip docent de 3r i 4t: professors i professores que imparteixen la docència en els nivells de 3r i 4t de l'Etapa Primària. - Equip docent: professors i professores que imparteixen la docència en els nivells de 5è i 6è de l'Etapa Primària.
QUINES SÓN LES SEUES FUNCIONS?	<ul style="list-style-type: none"> - Realitzar propostes per a la realització del Projecte Curricular. - Organitzar i desenvolupar l'ensenyament propi dels nivells de l'equip, analitzant els resultats, i proposant mesures de millora. - Realitzar les adaptacions curriculars significatives per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, després de la seua avaluació per l'orientador o l'orientadora i d'acord con la normativa vigent. - Realitzar propostes d'activitats escolars, extraescolars i complementàries. - Vetlar per la coherència i continuïtat de l'acció educativa al llarg dels diferents nivells. - Assegurar la coordinació entre els diferents nivells i equips.
CARACTERÍSTIQUES	<p>Cada equip docent està dirigit per un Coordinador o Coordinadora, que designa la Direcció a proposta de cadascun dels equips docents. Serà un mestre o mestra que impartisca docència l'equip i exercirà la seua funció durant dos cursos acadèmics.</p> <p>Els/les Coordinadors/es tindran les següents funcions:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar en l'elaboració del projecte curricular de l'etapa respectiva i elevar a la Comissió de

	<p>Coordinació Pedagògica les propostes formulades per l'equip docent.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar, juntament amb el/la Cap d'Estudis, les funcions de tutoria de l'alumnat. - Coordinar l'ensenyament corresponent als nivells del seu equip, d'acord con el Projecte Curricular. <p>Els Equips docents es reuneixen en sessió ordinària amb la periodicitat que el propi equip estableix i que figurarà en la Programació General Anual, convocats pel Coordinador o per la Coordinadora, en dia lectiu i fora de l'horari escolar.</p> <p>Així mateix es poden reunir en sessió extraordinària quan les circumstàncies així ho requereixen, en les mateixes condicions anteriors.</p> <p>Serà obligatòria una reunió després de cada període d'avaluació, per a estudiar el desenvolupament de l'ensenyament i proposar les propostes de millora oportunes.</p>
--	---

COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

QUÈ ÉS?	<p>La Comissió de Coordinació Pedagògica és un òrgan fonamental en la vida del Centre. Coordina de forma habitual i permanent les labors docents del professorat, dels cicles, dels tutores i tutors i especialistes, de les activitats lectives: docents, complementàries, extraescolars... Coordina tots els treballs acadèmics i l'activitat lectiva del Centre.</p>
QUI HO FORMA?	<p>La COCOPE està integrada pel Director o per la Directora, que serà el seu president o presidenta, el/la Cap d'Estudis, els/les Coordinadores d'equip; l'Orientador o l'Orientadora Educatius del SPE i un mestre o mestra de Pedagogia Terapèutica. Actua com a secretari o secretària de la comissió la persona de menor edat.</p> <p>Aquesta comissió pot incorporar a altres membres del Claustre per a realitzar les tasques previstes en l'àmbit de les seues atribucions.</p>
QUINES SÓN LES SEUES FUNCIONS?	<ul style="list-style-type: none"> - Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del centre a fi de proposar a l'equip directiu el disseny particular del Pla de normalització lingüística. - Coordinar l'elaboració dels projectes curriculars, així com les seues possibles modificacions, i responsabilitzar-se de la seua redacció. - Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i del Pla d'acció tutorial per a la seua inclusió en els Projectes Curriculars. - Elaborar la proposta dels criteris i els procediments previstos per a realitzar les adaptacions

	<p>curriculars significatives a l'alumnat amb necessitats educatives especials, per a la seua inclusió en els Projectes Curriculars.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assegurar la coherència entre el Projecte Educatiu del Centre, els Projectes Curriculars i la Programació General Anual. - Vetlar pel compliment i la posterior avaluació dels Projectes Curriculars en la pràctica docent del Centre. - Proposar al Claustre les sessions d'avaluació. - Coordinar les activitats d'orientació dirigides a l'alumnat del Centre. - Promoure i, si escau, coordinar les activitats de perfeccionament del professorat
CARACTERÍSTIQUES	<p>Es reunirà amb la periodicitat que la pròpia comissió establisca i que figurarà en la programació general anual, convocada pel Director o per la Directora, en dia lectiu i fora de l'horari escolar.</p> <p>Així mateix es podrà reunir en sessió extraordinària quan les circumstàncies així ho requerisquen, en les mateixes condicions anteriors.</p>

TUTORIA

QUÈ ÉS?	<p>La tutoria i l'orientació de l'alumnat formen part de la funció docent. Cada grup d'alumnes té un mestre/a tutor/a. El tutor o la tutora de cada grup es designat o designada per el Director o Directora, a proposta del/de la Cap d'Estudis, d'acord amb els criteris establits pel Claustre.</p> <p>El/la Cap d'Estudis coordina el treball de les tutories, mantenint per a açò les reunions periòdiques necessàries.</p>
QUI HO FORMA?	<p>Cada mestre o mestra a càrrec d'un grup-classe.</p>
QUINES SÓN LES SEUES FUNCIONS?	<ul style="list-style-type: none"> - Dur a terme el Pla d'acció tutorial establert en el Projecte Curricular del nivell corresponent i aprovat pel Claustre. - Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat. - Si escau, adoptar amb el professorat del cicle les mesures educatives complementàries o d'adaptació curricular que es detecten com a necessàries com a conseqüència de l'avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat. - Facilitar la integració de l'alumnat en el grup i fomentar en ells i elles el desenvolupament d'actituds participatives.

	<ul style="list-style-type: none"> - Orientar a l'alumnat en els seus processos d'aprenentatge. - Col·laborar amb el servei psicopedagògic escolar per a la consecució dels objectius establits en el pla d'acció tutorial. - Si escau, desenvolupar en coordinació amb el professional del servei psicopedagògic escolar i amb el mestre o la mestra de educació especial, les adaptacions curriculars significatives i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb necessitats educatives especials. - Informar als pares, mares o tutors i tutores legals, professorat i alumnat del grup de tot allò que els concernix en relació amb les activitats docents i amb el procés d'ensenyament i aprenentatge del seu alumnat. - Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i els pares, mares o tutors i tutores legals del seu alumnat. - Atendre i cuidar, juntament amb la resta dels mestres del centre, als alumnes en els períodes d'esbarjo i en altres activitats no lectives.
--	--

COORDINADOR/A TIC	
QUÈ ÉS?	El rol del coordinador o la coordinadora TIC està definit per les tasques, funcions i responsabilitats, que hem d'assumir darrere de l'ús i la integració de les TIC en les activitats pedagògiques del centre.
QUI HO FORMA?	Un mestre o una mestra del centre amb coneixements en les TIC.
QUINES SÓN LES SEUES FUNCIONS?	<p>Coordina i optimitza l'ús de les TIC en el centre i organitza les accions dirigides a l'aplicació d'aquestes en l'aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinamitza la integració curricular de les TIC en el centre educatiu. • Vetla pel bon ús d'aquestes tecnologies en el centre. • Actua com a interlocutor amb el SAI (servei de Suport i Assistència Informàtica). • Col·labora amb els coordinadors/es TIC d'altres centres per a conèixer i compartir experiències relacionades amb l'ús de les TIC i investigar i estendre totes les últimes novetats.

COORDINADOR/A DE FORMACIÓ EN EL CENTRE	
QUÈ ÉS?	És la persona encarregada d'organitzar, planificar i avaluar totes aquelles activitats del centre destinades a la formació del professorat.
QUI HO FORMA?	El coordinador o la coordinadora és triat per l'equip directiu, sentit el Claustre, d'entre els professors definitius en el centre.
QUINES SÓN LES SEUES FUNCIONS?	La direcció de cada centre designarà al coordinador o a la coordinadora de formació del centre que sistematitzarà el programa anual de formació d'aquest curs escolar, i recopilarà les necessitats del claustre, per mitjà de les eines proporcionades pel Servei de Formació del Professorat. La tasca d'aquest coordinador o coordinadora és fonamental per a l'èxit de les accions formatives. Es potenciarà la comunicació i la retroalimentació, al llarg del curs, entre els/les coordinadors/es i el seu CEFIRE de referència, per a avaluar el desenvolupament i maximitzar el benefici de les activitats de formació proposades.

COORDINADOR/A D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA	
QUÈ ÉS?	<p>El coordinador o la coordinadora d'igualtat i convivència és una persona encarregada en coordinar tot allò relacionat per a la millora de la convivència i la igualtat.</p> <p>La persona que exerceix la direcció del centre nomenarà a un docent per a desenvolupar les tasques de coordinador o coordinadora d'igualtat i convivència. Per a determinar l'assignació d'aquesta coordinació, s'atendrà als següents criteris:</p> <p>a) Ser docent del centre, preferentment, amb destinació definitiva, amb formació en el foment de la convivència i en la prevenció i intervenció en els conflictes escolars.</p> <p>b) Tenir experiència en coordinació d'equips i/o en acció tutorial.</p>
QUI HO FORMA?	Un o una docent del centre.
QUINES SÓN LES SEUES FUNCIONS?	<p>a) Col·laborar amb la direcció del centre i amb la Comissió de Coordinació Pedagògica en l'elaboració i desenvolupament del Pla de Convivència del Centre, tal com estableix la normativa vigent.</p> <p>b) Coordinar les actuacions previstes en el pla.</p> <p>c) Coordinar les actuacions d'igualtat referides a la resolució de les Corts, núm. 98/IX, de 9 de desembre de 2015.</p> <p>d) Formar part de la comissió de convivència del consell escolar del centre.</p>

CARACTERÍSTIQUES	<p>La direcció del centre prendrà les mesures necessàries per a permetre la realització d'aquestes funcions.</p> <p>Per al desenvolupament d'aquestes funcions, amb la plantilla disponible en els centres públics i sense que implique increment, se li assignarà un total de 2 hores lectives a la persona coordinadora d'igualtat i convivència.</p>
-------------------------	---

COORDINADOR/A DEL PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ DE LLIBRES I MATERIALS CURRICULARS	
QUÈ ÉS?	És la persona encarregada de dur a terme tot allò relacionat amb el banc de llibres.
QUI HO FORMA?	El director o la directora o la persona titular del centre educatiu designarà un coordinador o coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.
QUINES SÓN LES SEUES FUNCIONS?	<p>a) Al costat de l'equip directiu, ha de vetlar pel bon funcionament del programa i supervisar el seu desenvolupament.</p> <p>b) Col·laborar amb la direcció del centre en la implantació, la planificació i la gestió del banc de llibres.</p> <p>c) Coordinar les actuacions per a la creació del banc de llibres de text, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació de tota la comunitat educativa.</p> <p>d) Liderar pedagògicament el programa de reutilització de materials curriculars, perquè passe a ser un projecte educatiu assumit pel centre.</p> <p>e) Formar part de la comissió de coordinació i gestió del banc de llibres del centre.</p> <p>f) Coordinar l'actuació de tots els que intervenen en la gestió del banc de llibres de text.</p> <p>g) Planificar les fases per a la implantació i la sostenibilitat del programa.</p> <p>i) Facilitar la informació requerida a la Conselleria competent en matèria d'educació.</p> <p>j) Facilitar a la resta de la comunitat escolar les informacions referents al funcionament del programa de reutilització.</p>
CARACTERÍSTIQUES	Per al desenvolupament d'aquestes funcions, amb la plantilla disponible en els centres públics i sense que implique increment, se li assignarà un total de 2 hores lectives a la persona

designada per a coordinar el programa.

6.2.2 Participació dels diversos estaments de la comunitat educativa

Famílies, alumnat i mestres participen en la gestió del Centre a través del Consell Escolar, la composició del qual i funcions, està regulat per la LOMQE i el Reglament de centres. La participació i funcions dels diferents estaments es detalla en l'anterior punt.

En el Centre s'intenten promoure compromisos educatius amb les famílies a través de la realització d'activitats en les quals pares, mares, tutores legals, professors i alumnes es comprometen a desenvolupar.

Al mateix temps, es procura una estreta relació amb l'Associació de mares i pares d'alumnes del Centre planificant activitats conjuntes al llarg del curs escolar.

Ens marquem els següents accions:

- Ampliar les vies de participació de l'alumnat en tots els àmbits de l'activitat escolar i especialment el seu protagonisme en el procés d'ensenyament-aprenentatge (individual i col·lectiu).
- Potenciar la interacció entre la comunitat educativa i l'entorn del centre (ONGs, associacions, etc.), per a desenvolupar la dimensió social de l'educació i per a possibilitar la participació d'agents externs, integrant-los en el quefer diari.
- Plantejar una comunitat oberta a la participació en xarxes estructurades entre centres, organismes i altres agents socials.

6.2.3 Mecanismes de cooperació entre les famílies o tutors legals i el propi centre per a millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat

El procés d'ensenyament aprenentatge de l'alumnat és un tema que no solament competeix al centre escolar, sinó que la implicació i presència de les famílies afecta positivament en el mateix. Des del centre hem de potenciar el Pla d'Acció Tutorial, entre altres documents essencials per a millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat. En aquest pla, entenem que les actuacions orientades a les famílies, han de ser prioritàries, cercant la millora del rendiment de l'alumnat.

En el curs 2014/2015 es va instaurar un nou document, que el seu objectiu és el foment de la implicació i col·laboració de les famílies. Aquest document denominat Declaració Compromís família-tutor està regulat en el Decret 30/3014, de 14 de febrer, del Consell. Aquest compromís posa de manifest els acords necessaris entre pares, mares, tutors legals i alumnes per a un bon funcionament del procés d'ensenyament aprenentatge.

Aquests compromisos són registrats per cada família amb la signatura de: tutor o tutora, família, alumne i alumna. El document està inclòs en el Pla de Convivència del centre.

6.2.4 Coordinació amb els serveis municipals i ús de les instal·lacions del centre

El centre es mostra obert a la col·laboració amb els serveis municipals a la recerca d'una consecució de les finalitats establides, així com amb les diverses institucions.

En relació a l'ús de les instal·lacions del centre, han de ser aprovades prèviament pel Consell Escolar i hauran de complir almenys amb els següents requisits:

- Ha de ser una activitat sense ànim de lucre.
- No es pot fer propaganda política.
- S'han de respectar les normes d'ús de les instal·lacions del centre.

7. PROJECTE DE REUTILITZACIÓ, RENOVACIÓ I REPOSICIÓ DE TEXTOS MATERIALS I CURRICULARS

7.1. INTRODUCCIÓ

Aquest Projecte passa a ser un projecte educatiu del Centre. Requereix la realització d'un treball educatiu i de sensibilització amb l'alumnat i les famílies de manera que es fomenten els valors de l'aprofitament i l'ús racional dels recursos, el respecte en el maneig dels llibres que s'han de reutilitzar durant alguns anys, la solidaritat, saber compartir i el respecte i la cura pel material.

Per tant, es necessita la implicació de tota la Comunitat Educativa per a portar avant la implantació del Banc de llibres.

7.2. NORMATIVA - MARC LEGAL:

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

subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals (DOCV 7.806, de 15 de juny de 2016).

- Resolució de la Direcció general de Centres que dicta Instruccions sobre el procediment de recepció de conformitat dels llibres de text en desenvolupament de l'Ordre 17/2015, de 26 d'octubre de 2015, de la Conselleria d'Educació.
- Informació emesa per la Direcció general de Centres relativa al programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular i posada en funcionament del banc de llibres (Programa Xarxa Llibres) a partir del curs escolar 2016/17.

7.3. BANC DE LLIBRES

1. L'objectiu d'aquest Programa és regular la creació, la gestió i el funcionament del Banc de llibres de text i material curricular en el nostre Centre.
2. El Banc de llibres és el fons de llibres de text i materials curriculars constituït pels materials didàctics seleccionats o confeccionats pels equips pedagògics del Centre per al desenvolupament del currículum oficial de l'etapa d'Educació Primària i que estan destinats a ser utilitzats per l'alumnat que voluntàriament participa en el Programa de reutilització de llibres i material curricular.
3. El Banc de llibres del Centre estarà format per:
 - Els llibres de text aportats al final del curs 2015/2016 per l'alumnat que ha participat en el programa Xarxa Llibres, regulat per l'Ordre 17/2015.
 - Els llibres de text aportats per l'alumnat que no ha participat en el programa Xarxa Llibres, però ha fet lliurament.
 - Els llibres de text i el material curricular cedits per tercers.
 - Els llibres de text i el material curricular adquirits a través del programa de reposició i renovació.
4. Tots els llibres seran custodiats i gestionats pel Centre, és a dir, quedaran en dipòsit en el Centre una vegada conclòs el curs escolar, de manera que puguin ser utilitzats per un altre alumnat en anys acadèmics successius.

5. Així, passaran a formar part del Banc de llibres:

- Els llibres de text o els materials curriculars vigents, segons la relació aprovada pel Centre.
- Les publicacions editades en un o en diferents volums, considerades com un sol llibre o unitat intercanviable, necessaris per a cursar una assignatura completa.

Per contra, no s'admetran en el Banc de llibres:

- Els llibres que tinguen associat un quadern d'exercicis, si aquest no es pot adquirir de forma individual.
- Els materials didàctics no susceptibles de ser reutilitzats (material complementari: workbook, quaderns d'exercicis...), que, per les seues característiques, no poden ser reutilitzats en cursos posteriors.

A aquest efecte, s'entén per material didàctic reutilitzable: llibres de text i materials curriculars, llibres de text digital, materials curriculars d'elaboració pròpia.

6. Com a norma general, els exemplars de llibres de text i de materials curriculars, tant impresos com a digitals, editats o d'elaboració pròpia, tindran una vida útil de quatre anys, sense perjudici del que disposa la normativa quant a la vigència dels llibres de text.

7. Podran ser excepció a la norma general els llibres i materials corresponents als dos primers nivells de l'Educació Primària, que, pel fet de ser materials manipulatius, rebran un tractament diferenciat i podran ser renovats a l'inici de cada curs escolar. No obstant açò, aquells materials que no cal ratllar i que siguen susceptibles de ser reutilitzats s'incorporaran en el Banc de llibres de la mateixa manera que els materials de la resta de cursos.

8. El Centre podrà decidir allargar la vida útil dels llibres que estiguen en bon estat per a la seua reutilització més enllà dels quatre cursos indicats al punt 6, amb la finalitat de reduir la despesa pública i atenent criteris de corresponsabilitat i sostenibilitat.

9. El professorat procurarà que el cost dels lots de llibres siga inferior al valor del xec-lliure determinat per la Conselleria d'Educació, atès que, en cas de no ser així, la diferència haurà de ser a càrrec de les famílies.

9.1. La Comissió creada per a la coordinació i gestió del banc de llibres i material curricular del Centre serà l'encarregada de coordinar totes les actuacions per a la gestió i bon funcionament del Banc de llibres. Aquesta Comissió està formada pel Director, Cap d'estudis, coordinadora del Programa i la mestra d'Audició i Llenguatge del centre.

9.2. Respecte del Banc de llibres, aquesta Comissió tindrà les funcions següents:

- Coordinar tots els membres de la comunitat educativa que participen en la gestió del Banc de llibres (mestres-tutors/es, mestres especialistes,...)
- Arbitrar els casos que susciten controvèrsia.
- Establir el procediment per a l'admissió i selecció dels manuals.
- Determinar qüestions relacionades amb custòdia dels materials didàctics durant els períodes no lectius.
- Emetre els informes que considerem oportuns.
- Informar el Claustre i tots els implicats en la gestió del programa, de les instruccions que dicta l'Administració i del procediment que s'ha de seguir en la recepció, comprovació i registre dels manuals susceptibles de ser incorporats en el Banc de llibres.
- Podrà organitzar comitès per nivells educatius o per aula, formats pels tutors, i, de forma voluntària, pels representants de l'alumnat, perquè col·laboren en les fases de recepció, valoració, registre, catalogació, confecció i redistribució dels lots.
- Totes aquelles altres funcions atribuïdes pel Consell Escolar.

9.3. El Comissió ratificarà el procediment, l'organització i els responsables que s'encarregaran de l'arreglada, selecció, registre, comprovació, catalogació i elaboració dels lots que millor s'adapten a les característiques del centre i a l'etapa educativa.

9.4. El director designarà un/a mestre/a com a coordinador/a del Programa per a supervisar el desenvolupament. Juntament amb l'Equip Directiu, vetlarà pel bon funcionament del Programa i facilitarà la informació requerida a la Conselleria d'Educació.

9.5. Les funcions que ha d'exercir el coordinador o la coordinadora són:

- Coordinar les actuacions per a la creació del Banc de llibres de text, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació de tota la comunitat educativa.
- Col·laborar amb la direcció del centre en la implantació, la planificació i la gestió del Banc de llibres.
- Formar part de la Comissió de coordinació i gestió del Banc de llibres del Centre.

- Liderar pedagògicament el programa de reutilització de materials curriculars, perquè passa a ser un projecte educatiu assumit pel Centre.
- Facilitar a la resta de la comunitat escolar les informacions referents al funcionament del programa de reutilització.
- Coordinar l'actuació de tots els qui intervenen en la gestió del Banc de llibres de text.
- Planificar les fases per a la implantació i la sostenibilitat del Programa.
- Qualsevol altra que puga determinar el desenvolupament de l'Ordre 26/2016.

Per a dur a terme totes aquestes funcions, s'assignarà un total de dues hores lectives setmanals a la persona designada per a coordinar el Programa.

9.6. Per a arreplegar, revisar i validar els llibres aportats per les famílies, així com per a preparar i distribuir els lots de llibres, la Comissió i la persona coordinadora del Programa comptaran amb la col·laboració del professorat del Centre.

7.4. ACTUACIONS A REALITZAR PEL CENTRE

D'acord amb el qual disposa l'article 11 de l'Ordre 26/2011, el Centre durà a terme les actuacions següents:

- Incorporar aquest Programa, després de la seua aprovació pel Claustre de Mestres i pel Consell Escolar, al Projecte Educatiu de Centre (PEC), al Reglament de Règim Intern (RRI) i al Pla d'Acció Tutorial (PAT).
- Elaborar i actualitzar, si fa falta, la relació de llibres de text per al curs següent seleccionats pel Claustre a proposta de la Comissió del Banc de Llibres.
- Exposar la relació esmentada en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del Centre durant el mes de juny.
- Arreplegar els llibres lliurats per l'alumnat o les famílies.
- Comprovar l'estat de conservació dels llibres arreplegats aplicant una rúbrica o sistema de valoració similar que permeta determinar el grau de conservació dels llibres lliurats, de manera que l'alumne i l'alumna rep per al curs següent un lot de llibres en un estat semblant.
- Registrar els llibres de text, mitjançant l'aplicació informàtica i seguint les instruccions que determina la Conselleria d'Educació.

- Marcar amb el segell del Centre els llibres de text prèviament registrats seguint les instruccions de la Conselleria d'Educació. A més, es procurarà que el segell identificatiu del Banc de llibres tinga espai suficient per a anotar l'any d'incorporació al Banc i els noms dels alumnes i de les alumnes que fan ús en cadascun dels quatre cursos de vida útil del llibre.
- Adquirir exemplars nous per a reposar els llibres que no estiguen en condicions de ser reutilitzats, els llibres de nova incorporació al catàleg del Centre, i els necessaris per a l'alumnat nou o pertanyent a famílies amb pocs recursos econòmics, quan no es disposa d'un nombre d'exemplars suficient.
- Preparar els lots de llibres per a la seua distribució a l'alumnat durant el mes de setembre.

7.5. BENEFICIARIS DEL BANC DE LLIBRES

1. La participació de les famílies i/o representants legals de l'alumnat en el Banc de llibres és voluntària.
2. Les famílies que vulguen participar en el Banc de llibres i ser beneficiàries hauran de sol·licitar-ho en la forma i termini que es determini en la respectiva convocatòria anual.
3. Per a poder ser beneficiari/a del Banc de llibres serà condició indispensable haver lliurat en el Centre el lot de llibres complet, utilitzats durant el curs que finalitza en bon estat de conservació per a ser reutilitzats.
4. La condició esmentada al punt anterior no serà aplicable als alumnes i a les alumnes que hagen de començar l'etapa de Primària.
5. D'acord amb l'article 8.4 de l'Ordre 26/2016, en els casos en què no es tornen el lot de llibres complet, el Centre podrà estudiar la situació familiar i sol·licitar un informe en Serveis Socials o emetre un propi, en què es faça constar que les condicions soci-econòmiques de la unitat familiar i l'interès social i educatiu aconsellen que participe en el Programa amb els mateixos drets que la resta de l'alumnat.
6. L'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu que utilitza un material adaptat a les seues necessitats també podrà ser beneficiari del Banc de llibres, fent-se constar aquesta circumstància a l'aplicació informàtica. El material que utilitza tindrà la consideració de material d'elaboració pròpia.

7. L'alumnat amb necessitats educatives especials rebrà un tractament diferenciat que especificarà la convocatòria de la Conselleria d'Educació.

8. Quan un alumne o una alumna beneficiari o beneficiaria del Programa es trasllada a un altre Centre, haurà de lliurar els llibres de text que estiga utilitzant en règim de préstec. La Secretaria emetrà un certificat en el qual informarà al nou Centre del lliurament i de l'estat de conservació dels llibres.

9. Quan s'incorpora en el Centre un alumne o una alumna nou o nova provinent d'un altre Centre on ja era beneficiari o beneficiaria del Banc de llibres, o un alumne o una alumna al fet que no sent beneficiari o beneficiaria no disposa dels mitjans econòmics suficients, el Centre li facilitarà els llibres que necessita, siguen del propi Banc o siguen de nova adquisició.

7.6. NORMES QUE REGULEN EL FUNCIONAMENT DEL BANC DE LLIBRES

1. L'alumnat participant del Banc de llibres rebrà a principi de curs en règim de préstec el lot de llibres necessari per al nivell escolar que vaja a cursar. Prèviament, els seus familiars hauran de signar un document on constaran els llibres rebuts i el seu estat de conservació.

2. L'alumnat beneficiari del Banc de llibres estarà subjecte a l'obligació de fer un ús adequat i acurat i de reintegrar-los en el Centre una vegada finalitzat el curs escolar o en el moment que causa baixa per trasllat en un altre Centre. Aquesta obligació comportarà el deure:

- Protegir els llibres de text amb cobertes protectores o forros.
- Evitar ratllar els llibres amb bolígrafs o retoladors.
- En cas d'haver de ressaltar o subratllar alguna informació, utilitzar llapis sense estrènyer excessivament, per a poder esborrar-ho.
- Fer les activitats al quadern d'exercicis i no sobre el llibre de text, encara que en aquests hi haja espais per a fer els exercicis o anotar les respostes.

3. L'incompliment d'aquestes normes i la deterioració dels materials per mala utilització o la pèrdua d'aquests suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne o de l'alumna, de reposar el material deteriorat o extraviat. De tal forma que, si no els reposa, la Comissió podrà proposar al Consell Escolar que

retira a l'alumne o a l'alumna el dret a seguir beneficiant-se, durant el curs escolar següent, del préstec dels llibres corresponents a les àrees no retornades.

4. Per a fomentar en l'alumnat un ús correcte dels llibres de text prestats, el professorat de Primària i, sobretot, els mestres, les mestres, els tutors i les tutores, dins del Pla d'Acció Tutorial, desenvoluparan activitats encaminades a:

- Transmetre a l'alumnat i a les famílies les normes que ha de seguir per a la cura i el manteniment dels materials en bones condicions.
- Valorar el contingut educatiu i social del programa: ús de materials col·lectius, importància de la reutilització de béns de consum reciclables, impacte positiu que açò té sobre el medi ambient, estalvi econòmic per a les famílies, foment de la solidaritat i la coresponsabilitat, etc.

5. En el mes de juny, les famílies hauran de fer lliurament del lot complet de llibres.

6. Els llibres arreplegats i supervisats quedaran custodiats en un armari de l'aula ordinària on hagen de ser utilitzats el curs següent o, si és possible, en l'aula de l'especialitat corresponent.

7. Els mestres i les mestres, mitjançant els registres corresponents, facilitaran a la persona coordinadora del Programa la informació requerida sobre el nombre de llibres arreplegats, l'alumnat que ha fet lliurament i l'estat de conservació.

8. La persona coordinadora del Programa, juntament amb l'Equip Directiu, comprovaran la informació rebuda del professorat i calcularan el nombre d'exemplars a adquirir pel Centre com a reposició o renovació dins de la convocatòria anual de la Conselleria d'Educació. Una vegada adquirits, registrats i marcats, els llibres nous s'afegiran als existents en cada aula.

9. Durant els mesos de juliol i/o setembre, sota la supervisió de la Comissió del Banc de llibres i de la persona coordinadora del Programa, el professorat de Primària prepararà els lots de llibres perquè puguin ser repartits a l'alumnat beneficiari durant el mes de setembre o a mesura que siga necessari.

10. Durant el mes de setembre, la persona coordinadora del Programa facilitarà al professorat el llistat de beneficiaris del Banc de llibres de cada grup-classe, així com el document que han de signar les famílies com a certificació del servei de préstec.

11. Qualsevol incidència (pèrdua, deterioració,...) que es produïska durant el curs respecte dels llibres prestats, serà comunicada per part del mestre, de la mestra, del tutor i de la tutora, a la persona coordinadora del Banc de llibres, que juntament amb l'Equip Directiu ho comunicarà per escrit a la família perquè procedisca a la compra d'un nou exemplar.

12. Les possibles reclamacions o queixes de les famílies respecte del Banc de llibres es dirigiran, a la persona coordinadora del Programa i a la Comissió del Banc de llibres.

7.7. PROGRAMA DE REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DEL BANC DE LLIBRES

1. El programa de reposició i renovació de llibres de text servirà per a la formació i el manteniment del Banc de llibres del Centre.

2. La Conselleria d'Educació preveu publicar una convocatòria anual per a assignar una dotació econòmica específica per a la compra de llibres per part del Centre, en concepte de:

- Reposició de materials per deterioració, pèrdua o per insuficiència d'exemplars per a cobrir les necessitats de l'alumnat participant.

- Renovació de materials:

- Per a l'alumnat matriculat en els nivells de 1r i 2n d'Educació Primària.
- Per finalització de la vida útil dels exemplars, per finalització de la vigència del llibre de text o per canvi de llibres per implantació de noves matèries curriculars.

3. En finalitzar el curs, recollits, revisats i comptabilitzats els llibres prestats, la persona coordinadora del Programa i l'Equip Directiu introduiran en l'aplicació informàtica corresponent la informació requerida per a determinar les necessitats de reposició i renovació de llibres per al curs escolar següent.

4. La inspecció educativa revisarà la proposta de reposició i renovació, la validarà o proposarà la seua modificació, i elevarà la proposta a la direcció general competent, que dictarà la resolució de concessió de la dotació econòmica.

5. Una vegada concedida aquesta dotació, el Centre adquirirà els llibres de text en les llibreries o operadors que realitzen la venda al client final.

6. Les llibreries remetran en el Centre les factures legals corresponents, dirigides a nom de la Conselleria d'Educació i indicant la denominació del Centre i el seu CIF, dins del termini que determina la convocatòria anual de la Conselleria.

7. En el cas de l'alumnat de 1r i 2n d'Educació Primària, una vegada dictada la resolució esmentada al punt 4, es procedirà de la forma següent:

- Per mitjà de l'aplicació informàtica, la direcció del Centre generarà un xec-lliure on constaran les dades identificatives necessàries, que es lliurarà als familiars o representants legals de l'alumne i de l'alumna.
- Els familiars acudirán a la llibreria de la seua elecció per a retirar els llibres de text a canvi de la lliurada del xec-lliure, que hauran de signar en la zona destinada a aquesta fi consignant el seu DNI.
- La llibreria remetrà en el Centre les factures legals corresponents, dirigides a nom de la Conselleria d'Educació i indicant la denominació del Centre i el seu CIF, dins del termini que determina la convocatòria anual de la Conselleria. Aquestes factures podran ser individuals de cada alumne i alumna o per la totalitat dels xecs-llibres corresponents a l'alumnat del Centre. Juntament amb la factura, remetrà en el Centre tots els xecs-lliure degudament emplenats i segellats, així com una relació de l'alumnat a qui pertanyen, on consta els noms complets de l'alumnat, el seu NIA i el nombre de factura al fet que està associada aquesta relació.
- El Centre procedirà a l'abonament de totes les factures remeses per les llibreries en el termini màxim de dos mesos a explicar des de la percepció de la dotació econòmica de la Generalitat.

8. El Centre justificarà la dotació econòmica rebuda utilitzant el control de l'activitat econòmica pròpia del Centre, especificant els ingressos i les despeses que es produïsquen en el desenvolupament del Programa i fent-los constar al Balanç Anual.

9. El Centre conservarà els documents justificatius dels ingressos i despeses de la mateixa manera que es fa amb la resta de moviments de la gestió econòmica habitual.

