

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



CEIP EL PLA- Elche

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN (Pág 4)**
- 2. NORMATIVA LEGAL (Pág 4)**
- 3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO (Pág 5)**
 - 3.1 Ubicación del centro y análisis del contexto (Pág 5)**
 - 3.2 Contexto escolar (Pág 6)**
 - 3.2.1 Niveles, tutorías y especialidades (Pág 6)**
 - 3.3 Características funcionales (Pág 8)**
 - 3.3.1 Aulas y espacios (Pág 8)**
 - 3.4 Contexto social (Pág 10)**
- 4. PRINCIPIOS, SEÑAS DE IDENTIDAD Y VALORES (Pág 11)**
 - 4.1 Principios y señas de identidad (Pág 11)**
 - 4.2 Valores (Pág 13)**
- 5. OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN (Pág 14)**
 - 5.1 Objetivos (Pág 14)**
 - 5.2 Prioridades de actuación (Pág 16)**
- 6. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (Pág 17)**
 - 6.1 Ámbito curricular (Pág 17)**
 - 6.1.1 Principios pedagógicos (Pág 17)**
 - 6.1.2 Evaluación (Pág 21)**
 - 6.1.3 Diversidad (Pág 22)**
 - 6.1.4 Coeducación (Pág 22)**

6.1.5 Tutoría (Pág 23)

6.1.6 Medidas de coordinación entre el segundo ciclo de Educación Infantil y el primer curso de Educación Primaria (Pág 24)

6.1.7 Medidas organizativas de atención educativa para aquellos alumnos y alumnas que optan por no cursar enseñanzas de Religión en Educación Infantil (Pág 24)

6.2 Ámbito organizativo (Pág 25)

6.2.1 Organización, funcionamiento y gestión del centro (Pág 25)

6.2.2 Participación de los diversos estamentos de la Comunidad Educativa (Pág 40)

6.2.3 Mecanismos de cooperación entre las familias o tutores legales y el propio centro para mejorar el rendimiento académico del alumnado (Pág 41)

6.2.4 Coordinación con los servicios municipales y uso de las instalaciones del centro (Pág 41)

7. PROYECTO DE REUTILIZACIÓN, RENOVACIÓN Y REPOSICIÓN DE TEXTOS MATERIALES Y CURRICULARES (Pág 42)

1. INTRODUCCIÓN

Este Proyecto Educativo de Centro es un documento que busca articular, dar coherencia y orientar las grandes decisiones y proyectos del centro, expresa la opción educativa elaborada desde su autonomía que la comunidad escolar tiene para ese centro. En consecuencia, este PEC es una propuesta integral y global que teniendo en cuenta el análisis de las características del propio centro, identifica sus señas de identidad, los valores, principios y objetivos y expresa cómo conseguirlos.

Este PEC tiene una clara intencionalidad educativa, ya que expresa la opción de la comunidad respecto a la persona que quiere educar y los medios de los que se dota para conseguirlo. Muestra el compromiso con la respuesta educativa equitativa y de calidad que debe ofrecerse a cada alumno y alumna, para que adquieran las competencias necesarias para la vida en sociedad y, con ellas, alcancen el éxito escolar.

A su vez, este Proyecto Educativo de Centro es un punto de encuentro entre las familias, el alumnado y diferentes profesionales que trabajan en el centro. Un espacio donde cada agente aporta su visión de la educación, su interpretación del contexto en el que se sitúa el centro y, entre todos y todas, acuerdan los compromisos en los que habrá de basarse la actividad educativa.

Este Proyecto Educativo de Centro es un documento global, integral y pragmático, que:

- Define el carácter único y singular del centro.
- Promueve la implicación de todas las personas de la comunidad educativa y trata de integrarlas en un proyecto único comprometido con el entorno.
- Vincula a toda la comunidad educativa.
- Promueve una respuesta de calidad para cada uno de los alumnos y alumnas del centro.
- Se compromete con el desarrollo profesional y la mejora permanente de los profesionales del centro.
- Está proyectado al futuro.
- Es un proyecto sencillo, breve y coherente.
- Es revisable y actualizable.

2. NORMATIVA LEGAL

- La Constitución Española.
- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

- Las leyes orgánicas: LOE y LOMCE
- La Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano.
- La normativa de la Consellería sobre la Ordenación de la Educación para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo .
- El Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios públicos de Educación Primaria.
- Normativa que regula el PREVI (Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros escolares de la Comunidad Valenciana).
- Decreto 39/2008 de 4 de Abril sobre convivencia en los centros docentes y sobre Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad educativa.
- Decreto 30/2014, de 14 de febrero por el que se regula la declaración de Compromiso Familia-tutor entre las familias o representantes legales del alumnado y los centros educativos de la Comunidad Valenciana.
- Instrucciones reguladoras de inicio de curso.

3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

3.1 Ubicación del centro y análisis del contexto

El centro se encuentra ubicado en la ciudad de Elche, en la zona escolar Suroeste, en el barrio del Pla (del cual toma el nombre el colegio) también denominado Sector V.

Desde su construcción en 1982, los alrededores del centro han ido creciendo en construcciones, pasando de estar prácticamente rodeado de limoneros y almendros a quedar solo algunos de ellos en el patio, como testigos de lo que hubo en su día.

Poco a poco, el barrio ha ido ganando en servicios, repercutiendo de esta manera en la consolidación del mismo.

Destacaremos entre otros; un mercado de abastos, un centro social, una ludoteca, un centro de salud, biblioteca municipal, que aunque algo alejada, es utilizada por las familias del barrio, zonas ajardinadas con juegos infantiles, pistas polideportivas, piscina de verano y piscina cubierta, etc.

3.2 Contexto escolar

3.2.1 Niveles, tutorías y especialidades

El CEIP El Pla es un centro público cuya titularidad es de la Generalitat Valenciana, asimismo su financiación también es pública. En la actualidad, es un centro de doble línea, una de ellas PPEV (Programa Plurilingüe de Enseñanza en Valenciano) y la otra PPEC (Programa Plurilingüe de Enseñanza en Castellano). Está compuesto de dos etapas educativas, segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.

La distribución es la siguiente:

INFANTIL	TUTORÍAS
	INFANTIL 3 AÑOS A (I3A)
	INFANTIL 3 AÑOS B (I3B)
	INFANTIL 4 AÑOS A (I4A)
	INFANTIL 4 AÑOS B (I4B)
	INFANTIL 5 AÑOS A (I5A)
	INFANTIL 5 AÑOS B (I5B)
	APOYO 1
	APOYO 2

PRIMARIA	TUTORÍAS	1ºA
		1ºB
		2ºA
		2ºB
		3ºA
		3ºB
		4ºA
		4ºB
		5ºA
		5ºB
		6ºA
		6ºB
		ESPECIALIDADES
	INGLÉS 1	
	INGLÉS 2	
	EDUCACIÓN FÍSICA 1	
	EDUCACIÓN FÍSICA 2	
	MÚSICA	
	RELIGIÓN	

SERVICIO DE ATENCIÓN ALUMNADO NEAE
ORIENTADOR/A EDUCATIVO
PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
AUDICIÓN Y LENGUAJE

La plantilla del profesorado se compone, en la actualidad, de un total de 27 docentes, distribuidos de la siguiente forma:

- 8 maestros/as de Educación Infantil.
- 11 maestros/as de Educación Primaria.
- 2 especialistas de Inglés.
- 2 especialistas de Educación Física.

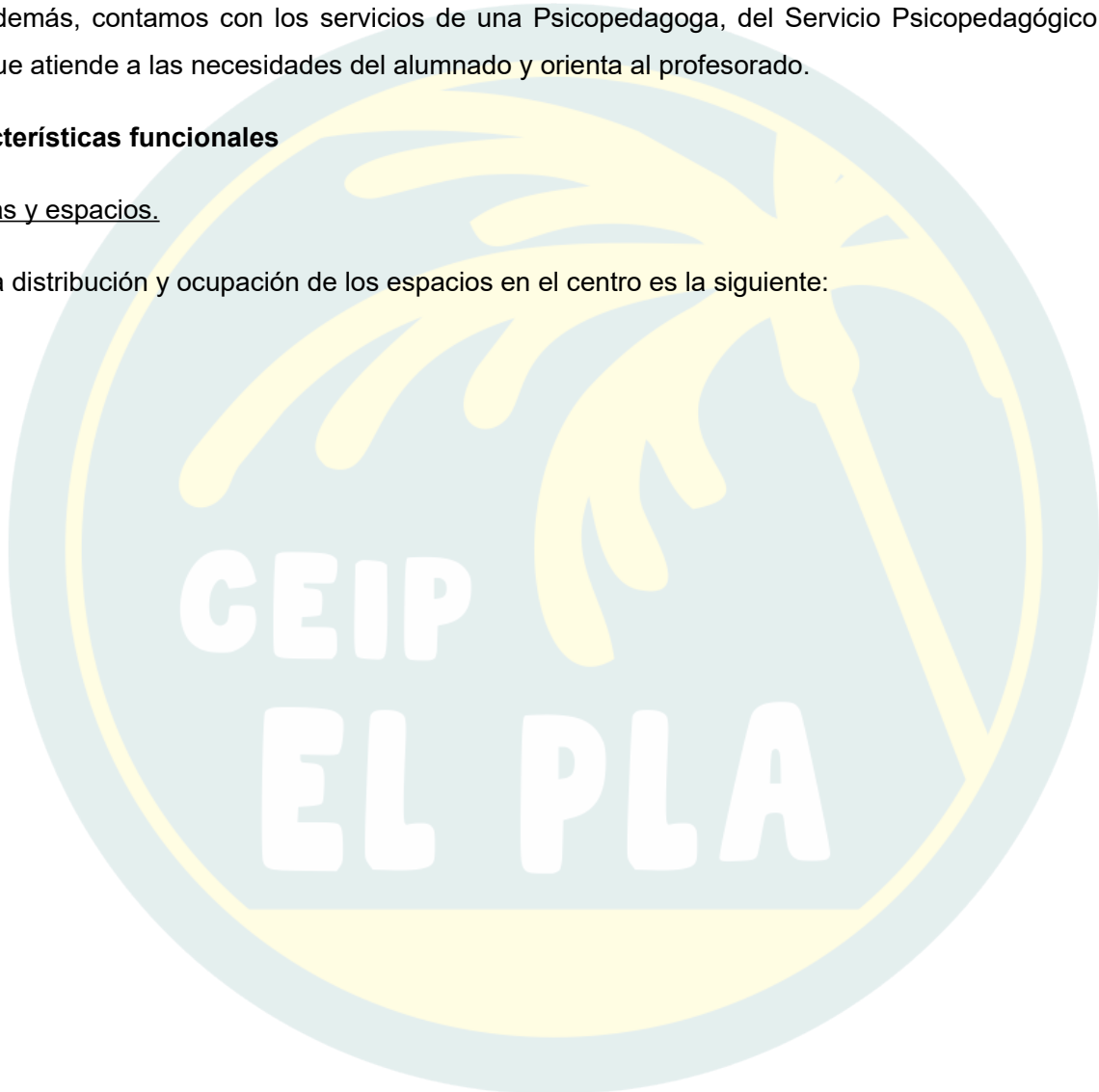
- 1 especialista de Educación Musical.
- 1 especialista en Pedagogía Terapéutica.
- 1 especialista en Audición y Lenguaje.
- 1 especialista en Religión.

Además, contamos con los servicios de una Psicopedagoga, del Servicio Psicopedagógico, a tiempo parcial, que atiende a las necesidades del alumnado y orienta al profesorado.

3.3 Características funcionales

3.3.1 Aulas y espacios.

La distribución y ocupación de los espacios en el centro es la siguiente:



PLANTA BAJA	Vestíbulo
	Salón de Actos
	Conserjería
	Comedor
	Cocina
	Despacho de Jefatura y Encargada de Comedor
	Despacho de Secretaría v Dirección
	Sala de Profesores
	Despacho de Educación Física
	Aseos
	Aulas de 3 años
	Aula de informática
PRIMERA PLANTA	Aula de Educación Musical
	Aula de PT
	Despacho Psicopedagoga
	Aulas de 1º v 2º
	Aulas de 4 v 5 años
	Almacén
	Aseos
SEGUNDA PLANTA	Aula de Religión
	Biblioteca
	Aula de AL
	Aulas de 3º, 4º ,5º y 6º
	Aula de Inglés
	Aula de Material Didáctico
	Aseos

Debemos destacar que el centro cuenta con una sala de usos múltiples, en la cual se encuentra un escenario fijo. El “patio de butacas” está dotado con bancos compuestos por cuatro asientos individuales cada uno, teniendo una capacidad total de asiento de 80 personas.

También disponemos de un comedor con su correspondiente cocina. La capacidad del comedor escolar es de 124 alumnos y alumnas por turno.

El aula de informática situada en la primera planta, completamente equipada con 30 ordenadores, de esta forma los alumnos y alumnas pueden utilizarlos de forma individual.

La biblioteca, totalmente reformada durante estos últimos años, se sitúa en la planta superior y cuenta con libros de consulta, de lectura y tres equipos informáticos.

Contamos también con aulas específicas para inglés, música y religión.

Para completar la descripción de los espacios destinados a los alumnos y alumnas, el centro tiene un aula de dimensiones reducidas de PT y otra de AL.

El resto de dependencias del centro son; tres despachos para dirección, secretaría y compartido jefatura de estudios y encargada de comedor, un despacho para la psicopedagoga y conserjería donde se ubican las máquinas de reprografía. También se dispone de un pequeño despacho de Educación Física.

Por último, nos queda hacer mención de la sala de profesores, la cual, por su reducida dimensión, no permite realizar las reuniones de profesores de carácter general como los claustros, los cuales se vienen realizando en las aulas. El centro es deficitario en espacios que puedan ser utilizados como lugares de guarda de mobiliario y equipos.

En cuanto a los espacios externos del centro, en la zona sur, contamos con un espacioso, y muy poco sombreado, patio asfaltado con dos pistas en mal estado y una zona separada para los alumnos y alumnas de infantil en la que hay instalados juegos infantiles. En el patio grande se encuentra una caseta que se utiliza como almacén del material de Educación Física.

En la zona norte del centro, recientemente se ha construido un huerto escolar, que se compone de tres zonas de cultivo y otra zona destinada a plantas aromáticas.

El centro cuenta con numerosas deficiencias en las diferentes dependencias y espacios tanto interiores como exteriores, que desde el ayuntamiento no se atienden con la intensidad necesaria. Se ha mejorado el aspecto y las zonas comunes del centro con el trabajo e implicación del profesorado.

3.4 Contexto social

De los datos familiares que constan en el centro y en los informes del alumnado, se deducen las siguientes conclusiones:

La mayor parte del alumnado tiene el domicilio cerca del centro. Un número reducido de familias reside en zonas rurales y se benefician de ayudas individuales de transporte.

Con relación al origen, mayoritariamente es alumnado nacido en Elche, aunque muchos son hijos e hijas de inmigrantes españoles procedentes de zonas limítrofes a Elche, o de comunidades autónomas próximas a la nuestra. El alumnado inmigrante que proviene de otros países es muy reducido.

La lengua predominante en las familias es el castellano, pero hay un importante número de ellas, donde el padre, la madre o ambos, hablan el valenciano. Generalmente lo entienden, aunque no lo hablan.

Con respecto al nivel socioeconómico, pertenecen a la clase media trabajadora, si bien estos últimos años, debido a la situación económica general, el número de familias con dificultades se han incrementado.

Socioculturalmente, predomina un nivel de estudios primarios en las familias, aumentan los padres y madres con estudios secundarios y universitarios, siendo prácticamente mayoría en las familias que se van incorporando al centro.

4. PRINCIPIOS, SEÑAS DE IDENTIDAD Y VALORES

4.1 Principios y señas de identidad

Entendemos como principios y señas de identidad, al conjunto de identificaciones institucionales que el centro asume como propias y que constituyen la columna vertebral sobre los que se fundamentan el presente Proyecto Educativo.

Con esto pretendemos establecer las grandes líneas ideológicas y educativas que permiten dotar al centro de un estilo educativo propio y al mismo tiempo, concretar los objetivos de Educación Infantil y Educación Primaria, que son los que se imparten en nuestro centro. El carácter de nuestro centro determina su funcionamiento, su particularidad reside en unos rasgos de identidad esenciales, sin los cuales este proyecto educativo carecería de sentido.

Mediante estos principios y señas de identidad definimos nuestros anhelos y expectativas como comunidad escolar. Al mismo tiempo, estos principios y señas de identidad nos llevan hasta el modelo de persona y de sociedad que queremos formar y que al mismo tiempo sustentan todo el proceso educativo del centro y sus objetivos últimos.

Estos principios y señas son los cimientos sobre los que edificamos nuestro Proyecto Educativo. La vida cotidiana de nuestra comunidad educativa, la dimensión académica y, de forma inseparable la social y humana, no debe perder nunca de vista los elementos básicos que nos definan. Nuestra personalidad colectiva, como centro, debe caracterizarse por tanto por los siguientes principios y rasgos de identidad:

- **Inclusividad:** Queremos un centro educativo que tenga como referente ético primordial el valor de la dignidad humana, que acepte a todas las personas, sea cual sea su condición, y les ayude a desarrollar al máximo sus capacidades, orientando una educación de calidad a todas las personas por igual y adaptada a la diversidad.

- **Coeducación:** Queremos un centro que impulse las relaciones igualitarias y que eduque en el rechazo a toda forma de discriminación y violencia de género. Coeducar significa, educar en común y en igualdad, al margen del sexo de las personas. Significa detectar todos los estereotipos asociados a lo masculino y lo femenino, ser conscientes de ellos, reflexionarlos y poner en marcha las medidas necesarias para eliminarlos de nuestro lenguaje y de nuestro comportamiento, potenciando aquellos aspectos que quedan anulados por el hecho de asumir los roles de género.
- **Desarrollo integral:** Siguiendo el informe Delors (1996), queremos basarnos en cuatro pilares fundamentales en el aprendizaje; aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a convivir. Entendiendo estos pilares como un todo, no como componentes individuales dirigidos a alimentar distintas estrategias educativas.
- **Competencia profesional docente:** Queremos un centro que apueste por una mejora continua y se comprometa con la enseñanza y metodologías que garanticen el desarrollo de las competencias clave del alumnado.
- **Enraizado en su entorno:** Queremos un centro que promocióne y fomente las acciones que tengan un beneficio en su entorno y en la sociedad. Por ello, buscamos alumnos y alumnas que representen ciudadanos y ciudadanas críticos y responsables.
- **Participación:** Queremos un centro plural, que acoja a todas las personas y fomente la colaboración entre las familias, el alumnado y los docentes. Se buscará una estrecha relación entre los distintos estamentos que componen la Comunidad Educativa, desarrollando el espíritu de colaboración y se mantendrá una comunicación fluida, sistemática y frecuente con las familias.
- **Solidaridad:** Queremos potenciar un sentimiento de unidad basado en metas e intereses comunes, desarrollar hábitos de ayuda, que conlleven el fomento de la empatía, compañerismo, lealtad, responsabilidad, etc.
- **Ecológico:** Queremos un centro que se defina por el respeto y cuidado de la naturaleza, persiguiendo un modelo responsable y sostenible. Desarrollar conciencia ambiental, conocimiento ecológico, actitudes y valores hacia el medio ambiente para tomar un compromiso de acciones y responsabilidades que tengan como fin el uso racional de los recursos y poder lograr así un desarrollo adecuado y sostenible.
- **Convivencia:** Queremos un centro que guíe todas sus actuaciones desde el respeto a los derechos humanos y el principio de convivencia democrática. Supone potenciar la capacidad para afrontar los conflictos desde una perspectiva creativa y no violenta y vivir conscientemente los valores de igualdad, justicia, respeto y libertad.

- **Normalización y plurilingüismo:** Queremos un centro que favorezca la normalización del uso de la lengua valenciana y que persiga la formación de alumnos y alumnas plurilingües.

4.2 Valores

Nos proponemos fundamentar nuestro proyecto educativo en los valores universales reconocidos en la Declaración de los Derechos Humanos (París, 1948). Pretendemos que nuestro alumnado los adquiera por empatía con la filosofía del centro.

LIBERTAD

Entendemos por libertad la capacidad que los seres humanos tenemos para decidir nuestro estilo de vida, así como la responsabilidad de asumir las consecuencias de dicha elección.

IGUALDAD

Queda recogida en la Declaración Universal de los Derechos Humanos que “todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos”. Por tanto, nuestro deber educativo es procurar que se respete este derecho ofreciendo igualdad de oportunidades a todos nuestros alumnos y alumnas.

SOLIDARIDAD

La solidaridad es un sentimiento humano que nos mueve a compartir los gozos y esperanzas de nuestros semejantes. Se convierte en valor universal desde el momento en que tratamos de cultivarlo. El espacio educativo de nuestro colegio es un lugar privilegiado para afianzar los lazos de empatía con el resto de los seres humanos. Hoy en día es uno de los fundamentos de la ética moderna de máximos, no solo tratar a los demás como quieres que te traten, sino además hacerlo así con aquellos que viven situaciones de injusticia.

RESPECTO

Todo ser humano nace con dignidad. Esta es la base del respeto: reconocernos dignos a nosotros mismos y unos a otros. Cada uno, cada una, tiene capacidades distintas. Sabernos diferentes nos ayuda a comprender que los demás no siempre van a pensar como uno mismo.

ESFUERZO

El afán de superación es la base del esfuerzo. Crecer con este valor ayudará a nuestro alumnado a superar las dificultades, trabajar con constancia y construir su propia forma de vivir.

HONESTIDAD

En todos los casos será importante subrayar la coherencia que debe existir entre lo que se piensa y lo que se hace. La honestidad nos ayuda a forjar una personalidad que parte del autoconocimiento profundo y que se manifiesta en la sinceridad, asumiendo los errores y las consecuencias de nuestros actos.

COLABORACIÓN

En nuestro proyecto educativo queremos que todos estos valores se vivan en equipo, de tal manera que busquemos la forma de unirnos para conseguir metas comunes a través del intercambio de fortalezas.

HUMILDAD

Es el valor que ayuda a no presumir de las fortalezas y reconocer las debilidades actuando sin arrogancia. No aporta nada creernos más o menos que los demás. Más aún, siempre podemos aprender de los demás, nos parezcan más fuertes o débiles que nosotros. Las fortalezas y debilidades son relativas a lo que queramos destacar o minusvalorar de los demás. Somos diferentes, nada más.

5. OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

Una vez definidos los principios, los valores y las señas de identidad del centro, aquello con los que nuestra comunidad se identifica, pasamos a una fase más operativa, que pretende transformar en objetivos las intenciones y posteriormente marcar las prioridades de actuación.

5.1 Objetivos

1. Formar a nuestros alumnos y alumnas en el respeto por los derechos humanos, valores éticos y libertades evitando actitudes de rechazo o discriminación por sexo, raza o religión.
2. Favorecer un clima de tolerancia y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, resolviendo los conflictos por medio del diálogo y la participación responsable.
3. Lograr que el alumnado escuche y acepte a los demás por lo que son, sin prejuzgarlos ni juzgarlos por su origen social, por su género, opiniones, etc.
4. Formar en el compromiso solidario con el entorno y la colectividad desarrollando hábitos cívicos.
5. Lograr que el alumnado desarrolle su sentido de la responsabilidad social, preocupándose por lo que ocurre en su familia, en su centro, en su ciudad, etc.

6. Que nuestros alumnos y alumnas construyan una imagen de sí mismos conociendo sus posibilidades, transmitiéndoles confianza, seguridad, optimismo y trato cordial.
7. Potenciar el desarrollo emocional de los alumnos y alumnas trabajando habilidades que les permitan crecer como personas y establecer relaciones interpersonales positivas.
8. Favorecer en el alumnado la motivación hacia los aprendizajes y se esfuerce en conseguir los mayores éxitos.
9. Lograr que el alumnado aprecie, respete y disfrute de la naturaleza.
10. Capacitarles para que responsable y libremente puedan tomar decisiones personales, desarrollando y ejerciendo a la vez su sentido crítico y aumentando su autoestima.
11. Fomentar el uso del valenciano entre los miembros de la comunidad escolar.
12. Priorizar las propuestas educativas que tengan como eje la inclusión real de todos los alumnos y alumnas.
13. Impulsar el deseo de aprender en todo el alumnado y capacitarle para que aprenda cada vez de manera más autónoma.
14. Conseguir una coordinación del profesorado eficaz y eficiente que tenga como prioridad la mejora de los resultados escolares y la formación continua.
15. Facilitar cauces de expresión y participación del alumnado, las familias y el profesorado, potenciando la colaboración de todos en la organización y desarrollo del centro, cada cual desde su ámbito de competencias.
16. Fomentar la colaboración de las familias en la tarea educativa.
17. Establecer el marco adecuado que permita a todos los miembros de la Comunidad Educativa ejercer sus derechos sin olvidar sus deberes.
18. Fomentar la colaboración de nuestro centro con otros centros educativos, asociaciones y organismos locales tanto educativos como sociales y culturales, que enriquezcan nuestra actividad educativa.

5.2 Prioridades de Actuación

Una sociedad diferente nos mueve a otras formas y maneras de enseñar, acorde con los nuevos tiempos. Al mismo tiempo con la incorporación de las Competencias Clave al sistema educativo, el concepto de aprendizaje debe cambiar y se contemplan cuatro dimensiones ; aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a convivir.

Consideramos la educación como un conjunto de acciones encaminadas a que los niños y niñas adquieran aprendizajes imprescindibles, desarrollen las competencias necesarias que les permitan vivir integrados en su entorno natural y social, desarrollar estrategias para responder a las distintas situaciones que se les presentan y la adquisición de herramientas que le ayuden a avanzar en su proyecto de vida.

Tenemos que proporcionar a nuestro alumnos y alumnas unos aprendizajes imprescindibles, estrechamente relacionados con la competencia lectora y comunicativa, la iniciación de las habilidades lógico-matemáticas, potenciar las lenguas, el uso de las TICs, el gusto por las manifestaciones artísticas, la educación para la sostenibilidad y el desarrollo de la competencia social y ciudadana para convivir con respeto y tolerancia.

Debemos basar nuestra intervención educativa en aquellos ámbitos que sean significativos para los escolares y les permitan el desarrollo de todos los aspectos de su personalidad.

Los alumnos y alumnas deberán desarrollar estrategias para regular y planificar su propio aprendizaje, es decir, que aprendan a aprender. Acción que a su vez debe desarrollarse dentro del grupo de compañeros y compañeras que la potencian y enriquecen (aprendizaje entre iguales).

Al mismo tiempo, los profesionales debemos ser consecuentes con los cambios y actualizar nuestra formación y acción, para dar respuesta profesional a los nuevos retos educativos.

Los principios y estrategias que el centro debe proponer tienen que ser múltiples y variados, deben complementarse entre sí con el gran número de variables que intervienen en el aprendizaje. Todo ello proporcionará un enfoque integrador, debemos ofrecer una enseñanza personalizada en una sociedad diversa, persiguiendo una escuela inclusiva.

Por tanto, se extraen los siguientes objetivos prioritarios:

1. Ayudar al alumnado a actuar y desenvolverse con autonomía en sus actividades habituales, potenciando el reconocimiento de sus propias posibilidades y el desarrollo de su autonomía personal.
2. Educar buscando su desarrollo integral y favoreciendo así la autonomía personal e intelectual necesaria para alcanzar la madurez.

3. Adquirir hábitos de trabajo y desarrollar técnicas de estudio para mejorar el rendimiento académico de los alumnos y alumnas y su capacidad de aprender a aprender.
4. Priorizar las propuestas educativas que tengan como eje la inclusión real de todos los alumnos y alumnas.
5. Proporcionar al profesorado los medios y condiciones que le permitan desarrollar una acción educativa de calidad.
6. Impulsar la formación permanente del profesorado como indicador de una educación de calidad.
7. Incrementar el uso de las nuevas tecnologías (TIC) poniéndolas al servicio del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la participación activa de los distintos agentes de la comunidad escolar.
8. Crear un ambiente de solidaridad y cooperación mutua, entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Enseñar a utilizar las competencias adquiridas en situaciones de su experiencia diaria.
10. Promover metodologías que desarrollen competencias del alumnado y respeten la globalidad e interdisciplinariedad.

6. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Cuando hablamos de cómo queremos conseguir con nuestro alumnado los objetivos planteados, debemos abordar cómo vamos a programar la tarea, cómo evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje, cuáles serán las formas de intervenir la realidad, así como la gestión y organización del centro y sus recursos.

6.1 Ámbito Curricular

6.1.1 Principios Pedagógicos

Nuestro colegio, debe ser un centro educativo concebido como proyecto de vida. Partimos de la idea de la escuela como comunidad educativa, en la que todos los participantes buscan un mismo objetivo: el desarrollo integral de todos sus miembros.

Partiendo de las palabras de Ana M^a Piussi en las que señala que “el primer y más elemental movimiento de transformación del mundo, también del mundo de la escuela, es la transformación de nuestra relación con él” entendemos que existe una relación bidireccional entre la sociedad y la escuela, por la que la

escuela es origen de la sociedad y al mismo tiempo cambiada por esta. Por ello, debemos considerar que ambos caminos han de ser tenidos en cuenta a la hora de desarrollar nuestro proyecto educativo.

Basándonos también en Paulo Freire, entendemos que la educación verdadera es “praxis, reflexión y acción del hombre sobre el mundo para transformarlo”.

Partiendo de ello, nos basamos en los siguiente principios pedagógicos:

Educación integral e inclusiva:

Es necesario formar personas en todas sus dimensiones. Partimos en que no podemos centrarnos solo en lo intelectual, sino que debemos ayudar a los alumnos y alumnas en su desarrollo integral, trabajando con igual importancia el ámbito cognitivo, emocional y social.

Por ello debemos apostar por metodologías que desbancan la concepción de que solo hay una inteligencia, para defender la teoría de las inteligencias múltiples de Howard Gardner.

El tratamiento debe ser global, la realidad no está parcelada, la escuela tampoco.

Además defendemos una escuela inclusiva, para que todos los alumnos y alumnas se sientan incluidos, es necesario apoyar las cualidades y las necesidades de cada uno. Requiere pensar en la heterogeneidad del alumnado como situación normal del grupo/clase, como una oportunidad de aprendizaje.

Educación vivencial y experiencial:

Defendemos una pedagogía centrada en la interacción del alumnado con su entorno, con ello debemos buscar dos objetivos fundamentales; despertar el interés y la motivación derivados de un conocimiento práctico y ayudar a una efectiva asimilación de conceptos.

La metodología experiencial nos ofrece una gama más amplia de recursos dentro del proceso de enseñanza–aprendizaje, no solo en el propio proceso de formación sino en su forma de evaluarlo. Si consideramos este proceso como la mera transmisión de información de manera unidireccional profesorado–alumnado, limitamos la participación de niños y niñas a meros receptores pasivos del conocimiento. Esta falta de protagonismo en su propio proceso formativo tiene como consecuencia la falta de implicación y motivación del alumnado, que acaba considerando los contenidos como algo ajeno a su foco de interés.

El objetivo no es que alumnos y alumnas acumulen conocimientos, sino que desarrollen capacidades. Alumnos y alumnas deben convertirse en investigadores, en el sentido más científico del término, y en gestores de su conocimiento. De esta manera, el papel del docente irá perdiendo protagonismo a medida que ellos

vayan adquiriendo autonomía. Empezará guiando el proceso hasta conseguir despertar en el alumnado el interés por el aprendizaje, a la vez que le proporciona las herramientas necesarias para usar ese conocimiento de manera provechosa y enriquecedora.

En un periodo de continua evolución tecnológica, el empleo de libros de consulta debe complementarse con el uso de unas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) que, con sus múltiples soportes, son una inmensa fuente de conocimiento. Su incorporación al ámbito educativo formal produce en el alumnado la motivación de lidiar con algo presente en su realidad cotidiana y en lo que se siente altamente competente.

En su papel de incluir en el centro educativo la realidad inmediata, las TIC han cambiado la forma de acercarse a la información, haciendo necesaria la adaptación de la comunidad educativa a este nuevo panorama.

Se debe fomentar en el alumnado un sentido crítico ante la información que recibe, dotarle de herramientas que le ayuden a diferenciar lo que es relevante de lo que no lo es, enseñarle a relacionar ese conocimiento con el ya adquirido y con el que está por llegar, y usarlo para crear sus propios contenidos y construir su propia identidad.

Educación para la reflexión y espíritu crítico:

Debemos formar ciudadanos críticos y reflexivos. Siguiendo a Foucault entendemos el pensamiento crítico como aquel que permite “que uno se libre de uno mismo, posibilita pensar de manera diferente, en lugar de legitimar lo que ya se conoce, aprender hasta qué punto el esfuerzo de pensar la propia historia puede liberar al pensamiento de lo que piensa para permitirle pensar de manera diferente”. Pretendemos desarrollar la capacidad del alumnado para cuestionarse lo que viene dado, rompiendo prejuicios y pensamiento impuestos, cuestionándose la realidad.

Para ello debemos utilizar metodologías en las que el alumnado llegue por sí mismo a conclusiones a partir de su reflexión. Fomentar que el alumnado esté compuesto por ciudadanos activos en la escuela y fuera de ella. Los estudiantes forman parte de la vida del centro mediante la expresión de su opinión y mediante la participación en la toma de decisiones. Fomentar que sean capaces de argumentar sus opiniones, decisiones, solicitudes y al mismo tiempo de exigir la justificación de aquello que se les pide.

Educación para la cooperación:

Partimos de la creencia de que vivimos en un mundo cada vez más individualista, en el que la insensibilidad hacia los demás es cada vez mayor. Queremos que nuestro centro luche contra este

individualismo formando personas empáticas, abiertas a su entorno y solidarias con la humanidad, que sean capaces de ponerse en el lugar del otro y ayudarle a cubrir sus necesidades.

Para ello trabajamos la solidaridad como uno de los principios esenciales dentro de nuestro proyecto, debemos trabajar cooperativamente en las aulas para que el trabajo colectivo prime sobre el individual y organizamos acciones de voluntariado y ayuda con asociaciones del entorno y de otros lugares de nuestro planeta.

Consideramos muy enriquecedor para nuestros alumnos y alumnas el desarrollo de una conducta pro-social, que no solo beneficia a la humanidad sino al propio individuo, que aprende a ponerse en el lugar del otro, a sentir la satisfacción por lo bien hecho. Esto, sin duda, refuerza la autoestima de nuestro alumnado y mejora la convivencia.

Educación emocional:

Para lograr el desarrollo integral de la persona es imprescindible prestar gran atención a la inteligencia emocional de los alumnos y alumnas. Partimos de la premisa de que no es necesario elegir entre saber o sentir. Más allá de esa elección podemos decir que sentir nos ayuda a saber. Si consideramos que la motivación y el buen clima en el aula son agentes potenciadores del aprendizaje, parece obvio que la educación emocional influye muy positivamente en la educación intelectual.

Consideramos que la inteligencia emocional debe impregnar los rincones de nuestra escuela. No solo debe formar parte del currículo sino que además debe trabajarse de manera informal en las relaciones en el centro. Uno de nuestros principales objetivos es ayudar al alumnado a ser personas inteligentes emocionalmente. Creemos que las personas con una desarrollada inteligencia emocional ayudan a construir un mundo de personas más felices y una sociedad más justa y equitativa.

Educación ecológica:

La UNESCO señala que “en este momento se requiere examinar con especial atención el modo en que la educación puede contribuir a hacer realidad el desarrollo sostenible y a mejorar las perspectivas de equidad y paz en el mundo”.

A partir de esta premisa nuestro centro integra la educación ambiental dentro de los principios que nos mueven. Nuestro proyecto educativo es consecuente con él y defiende la educación ecológica y ambiental desde el ejemplo. Aprendemos haciendo. Para ello se desarrolla el huerto escolar sobre ecología y

medioambiente, en el que se persiguen objetivos relacionados con la movilidad y el cambio climático, el espacio público, la biodiversidad, la naturaleza, el consumo, los recursos naturales y la alimentación.

6.1.2 Evaluación

A la hora de concretar propuestas sobre la evaluación, no debemos olvidar que el desarrollo de un currículo competencial y la atención a la diversidad del alumnado requerirán de nuevos enfoques en los planteamientos de la evaluación.

La evaluación es un proceso planificado, sistemático, que posibilita obtener información relevante, de manera continua, sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje para su análisis y valoración, que servirá de soporte en la toma de decisiones. Tiene dos finalidades: formativa y acreditativa.

Por ello debemos tener en cuenta que:

- La evaluación tiene un carácter formativo cuando la toma de decisiones está orientada a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, y ayuda a la detección de necesidades, al diagnóstico y a la reorientación de todo el proceso.
- El desarrollo de estrategias de autoevaluación favorece la motivación del alumnado, le ayuda a sentirse protagonista de su aprendizaje y le capacita para “aprender a aprender” y para desarrollar su “autonomía e iniciativa personal”.
- La evaluación de los procesos de enseñanza, de la práctica docente y análisis de los resultados obtenidos constituyen un impulso permanente para la mejora.
- La utilización de estrategias y recursos variados para la evaluación es un indicador evidente que favorece la respuesta a la diversidad.
- Esta función acreditativa de la evaluación, que conlleva reconocimiento social a través de la promoción y/o la titulación al final de un proceso, requiere claridad, transparencia y objetividad tanto en su definición, como en su difusión y aplicación.

6.1.3 Diversidad

Nuestro centro se preocupa constantemente por ofrecer una respuesta adecuada a todos los alumnos y alumnas escolarizados, que potencie la integración social y educativa, la incorporación de valores y que fomente la participación del alumnado y de sus familias en la vida del centro, manteniendo una enseñanza de calidad.

Como consecuencia, se hace necesario elaborar y sistematizar un Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa en el que participen todos los sectores de la comunidad educativa y que responda a nuestras necesidades, dando cobertura a la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo escolarizado en nuestro centro.

Elegiremos aquellas opciones que conduzcan a:

- Garantizar la plena inclusión y el éxito escolar de todos los alumnos y alumnas en contextos normalizados, a partir de la detección e intervención temprana de sus necesidades educativas en el momento que se presenten.
- Crear oportunidades efectivas de acceso, aprendizaje y participación de todo el alumnado.
- Otorgar un sentido ético a todas nuestras decisiones.
- Asegurar, siempre que sea necesario, la adecuación del currículo a las circunstancias de cada alumno y alumna a través de planes y tutorías personalizadas y el carácter inclusivo de las medidas adoptadas.
- Realizar una apuesta clara por la atención temprana y la accesibilidad para todos y todas.

6.1.4 Coeducación

La escuela coeducativa crea un ambiente de convivencia en el que tanto los hombres como las mujeres tienen la oportunidad de interpretar con libertad su diferencia sexual, masculina y femenina, y crecer hacia una ciudadanía responsable y democrática. Una ciudadanía que se relaciona desde la convivencia pacífica y está comprometida contra cualquier tipo de discriminación.

La coeducación es un reto para el conjunto de la sociedad que, a través de la educación en nuevos valores, anula las situaciones de discriminación, caminando hacia la igualdad de derechos y oportunidades, propiciando que las alumnas y los alumnos aprendan a relacionarse desde el reconocimiento mutuo, de forma que puedan expresar formas singulares, originales, diversas, pacíficas y libres de ser mujer y de ser hombre.

Desde el centro perseguimos los siguientes objetivos:

- Ser consciente de las diferencias de género existentes en la vida familiar, social y laboral.
- Garantizar la igualdad de oportunidades para las alumnas y los alumnos, con el fin de hacer posible que todas las personas puedan desarrollar sus aptitudes.
- Desarrollar actitudes cooperativas entre chicos y chicas facilitando la interacción entre ambos sexos.
- Promover un uso no sexista del lenguaje.
- Favorecer el desarrollo de la autoestima a través de actividades que promuevan la empatía, la expresión de las emociones y la aceptación de las diferencias.
- Reflexionar sobre las actitudes violentas y aprender modos de comportamiento pacíficos y tolerantes.

- Favorecer el desarrollo de actitudes y comportamientos para eliminar actitudes sexistas potenciando el espíritu crítico.
- Preparar al alumnado para evitar los prejuicios y estereotipos de género en el mundo laboral, privado, relacional y familiar.
- Implicar a madres y padres para conseguir un cambio de actitudes domésticas que propicie la erradicación del sexismo en el ámbito familiar.
- Potenciar el concepto de coeducación mediante la transmisión de valores sociales como la tolerancia, el respeto, la justicia, la igualdad, etc.

6.1.5 Tutoría

El planteamiento de la tutoría debe responder a las necesidades individuales y grupales y tendrá en cuenta que:

- Su objetivo principal es que alumnos y alumnas asuman responsablemente su proyecto de vida.
- Debe trabajarse sistemáticamente la cohesión del grupo-clase, donde se produce la socialización de cada alumno y alumna.
- Empieza con la acogida del nuevo alumnado y continúa hasta las transiciones a otros centros, etapas o estudios.
- El acompañamiento a cada alumno y alumna integra los ámbitos personal, académico. Tendrá carácter preventivo y proactivo.
- La tarea tutorial es esencial en el proceso educativo e inherente a la función docente, por lo que no es exclusiva del profesorado tutor.
- La colaboración entre las familias y el centro educativo es uno de los ejes principales desde donde ha de plantearse la función orientadora.

6.1.6 Medidas de coordinación entre el segundo ciclo de Educación Infantil y el primer curso de Educación Primaria

Los alumnos y alumnas a lo largo de su escolarización van atravesando diferentes etapas. El paso de Infantil a Primaria, es un salto importante para alumnado, familias y tutores.

Pensando en el cambio que van a experimentar los alumnos y alumnas, consideramos fundamental conseguir un acercamiento entre Educación Infantil y el equipo docente de 1º y 2º de Educación Primaria, para que sientan su proceso educativo como una continuidad.

Como estrategias básicas para llevar a cabo y conseguir una buena coordinación:

- Conocimiento mutuo por parte de los equipos de infantil y primaria de los objetivos de cada etapa y del establecimiento de los aprendizajes en cada una de ellas.
- Establecer acciones que consideremos oportunas en relación a nuestro contexto.

Las actuaciones son las siguientes:

- Dos reuniones al menos, una al inicio del curso y otra al finalizar en la que se establecen y revisan los acuerdos interciclos.
- Reunión al finalizar el curso entre el tutor/a de 5 años y el tutor/a de 1º, con el fin de conocer aspectos concretos del grupo-clase y alumnado.
- Elaboración y clasificación, por parte de tutor/a de 5 años, en el expediente de cada alumno y alumna de un informe individualizado (según modelo del centro), donde se reflejan aspectos personales, psicomotores y cognitivos.
- Las posibles actuaciones que se acuerden entre los niveles al principio del curso.

6.1.7 Medidas organizativas de atención educativa para aquellos alumnos y alumnas que optan por no cursar enseñanzas de Religión en Educación Infantil

Los alumnos y alumnas que opten por no cursar religión permanecerán el tutor/a y trabajarán aspectos relacionados con la educación en valores. En el centro, la educación en valores se desarrolla de manera transversal y está planificada a través del Plan de Acción Tutorial y Plan de Convivencia. Pero además, se trabaja en el área de Atención Educativa en Infantil.

Nos planteamos como objetivos fundamentales:

- Construir de manera autónoma y racional, unos principios y una escala de valores que favorezcan la convivencia.
- Valorar el espíritu de colaboración y aprender a trabajar en equipo desde el respeto, tolerancia y cooperación, en una clima de diálogo.

6.2 Ámbito Organizativo

6.2.1 Organización, funcionamiento y gestión del centro

Los órganos de gobierno del Centro, unipersonales y colegiados, se someterán a lo establecido en: la LOMCE en el artículo 1.80 que modifica el artículo 127 de la LOE y Real Decreto 233/1997, de 8 de

septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Resolución del 21/1997, de 21 de Julio que regula la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Se regirán por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, -BOE de 10 de diciembre- para la mejora de la calidad educativa.

ÓRGANOS UNIPERSONALES

EQUIPO DIRECTIVO	
¿QUÉ ES?	Es el máximo órgano de gobierno del centro y está formado por los órganos unipersonales de gobierno.
¿QUIÉN LO FORMA?	El Equipo Directivo está formado por el Director/a, Jefe/a de Estudios y el Secretario/a.
¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES?	<p><u>DIRECTOR/A:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Ostentar la representación del Centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, las aspiraciones y las necesidades de la Comunidad Educativa. -Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar. -Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar vías para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro. -Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes. -Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro. -Favorecer la convivencia en el Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros. -Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que facilitan la relación del Centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

- Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones Educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del Centro.
- Aprobar los proyectos y las normas de organización y funcionamiento que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.
- Aprobar la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la normativa en vigor.
- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la normativa en vigor.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración Educativa.
- En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios se hará cargo de sus funciones la Directora o, en su defecto, el maestro que designe la dirección, dándose cuenta de ello al Consejo Escolar cuando se prevea una ausencia o enfermedad con una duración superior a quince días.

JEFE/A DE ESTUDIOS

- Sustituir al director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual.
- Confecionar los horarios académicos del alumnado y del profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro de profesores y con el horario general, así como velar por su

estricto cumplimiento.

- Coordinar las tareas de los Equipos Docentes.
- Coordinar la acción de los tutores y tutoras, conforme al Plan de Acción Tutorial incluido en los Proyectos Curriculares.
- Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de maestros realizadas por el Centro.
- Organizar los actos académicos.
- Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos didácticos y de los espacios existentes en el centro.
- Organizar la participación del alumnado en las actividades del Centro.
- Organizar el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y otras actividades no lectivas.
- Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.
- Coordinar la elaboración y la actualización del Proyecto Curricular del Centro.
- Velar por la elaboración de las adaptaciones curriculares necesarias.
- Vigilar la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos. Coordinar las reuniones de evaluación y presidir las sesiones de evaluación de fin de ciclo.
- Coordinar las acciones de investigación e innovación educativa que se desarrollen en el Centro.
- Coordinar la atención educativa de los alumnos a los que se les aplique alguna sanción por incumplimiento de las normas de convivencia que suponga la suspensión de derecho de asistencia a determinadas clases.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director/a, dentro de su ámbito de competencia.

SECRETARIO

El nombramiento, el cese o la sustitución del Secretario son idénticos a los del Jefe de Estudios.

Las funciones del Secretario son:

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director/a.
- Gestionar los medios humanos y materiales del Centro.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar las actas de

las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director/a.

-Custodiar los libros y archivos del Centro.

-Expedir las certificaciones que requieran las autoridades y los interesados o sus representantes en la lengua oficial que lo soliciten.

-Realizar el inventario del Centro y mantenerlo actualizado.

-Custodiar y organizar la utilización del material didáctico.

-Ejercer, bajo la autoridad del Director/a, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Centro.

-Elaborar el proyecto de presupuesto del Centro.

-Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las directrices del Director/a, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

-Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las sugerencias del Director/a

-Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización

lingüística en lo referente al uso administrativo del valenciano.

-Diligenciar, ordenar el proceso de archivo y custodiar los expedientes académicos, los libros de escolaridad y cuantos documentos oficiales sean generados.

-Dar a conocer, difundir pública y suficientemente a toda la Comunidad educativa, la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés general o profesional que lleguen al centro.

-Cualquier otra función que le encomiende el Director/a, dentro de su ámbito de competencia.

ÓRGANOS COLEGIADOS

CONSEJO ESCOLAR	
¿QUÉ ES?	El consejo escolar del centro es el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
¿QUIÉN LA FORMA?	-El director del centro, que será su presidente. -El jefe de estudios.

- Un representante del ayuntamiento en el término municipal del cual se encuentra radicado el centro.
- Siete representantes del profesorado elegidos por el claustro.
- Nueve representantes de los padres y madres del alumnado, de los cuales uno será designado por la Asociación de padres y madres de alumnas más representativa en el centro.
- Tres alumnos del 5º o 6º nivel de educación primaria, que actuarán con voz pero sin voto.
- Un representante del personal de administración y servicios, si lo hubiera.
- El secretario, que actuará como secretario del consejo, con voz pero sin voto.

**¿CUÁLES
SON SUS
FUNCIONES?**

- Establecer directrices y realizar propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro.
- Decidir sobre la admisión del alumnado. Con sujeción al que establece el Decreto 33/2007 y en la Orden de 27 de abril del 2007 de noviembre y disposiciones que la despliegan.
- Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica en materia de disciplina del alumnado, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes del mismo.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y su ejecución.
- Elaborar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades escolares complementarias, visitas y viajes. Comedores y colonias de verano, aprobar las dichas actividades en el Programación General Anual y evaluarlas en la Memoria Anual.
- Establecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- Promover la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar, así como vigilar su conservación.
- Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- Informar la memoria sobre las actividades y la situación general del centro que, con carácter anual, presente el equipo directivo .
- Analizar y evaluar la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje en el centro a través de los resultados de las evaluaciones y del análisis que en este sentido realizo el claustro de profesores.
- Analizar y evaluar cualquier informe y los resultados de evaluaciones que, sobre el centro, realice la administración educativa.
- Aprobar el plan de normalización lingüística del centro y, si es el caso, el diseño particular del programa de educación bilingüe que tenga autorizado el centro.
- Conocer las relaciones del centro con las instituciones del entorno.

- Establecer los criterios sobre la participación en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como aquellas acciones asistenciales a que el centro pudiera prestar su colaboración.
- Establecer su propio plan de trabajo para la ejecución de sus atribuciones.

CARACTERÍSTICAS

- El Consejo Escolar del Centro se reunirá una vez en el trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principios de curso y otra al final del mismo.
- El Consejo Escolar se renovará a partes iguales cada dos años de forma alternativa.
- En el Consejo Escolar se constituirán diferentes comisiones.
- Todas las comisiones estarán compuestas por el director, dos representantes de los profesores, dos de los padres y el secretario con voz pero sin voto. Esta proporción de representantes podrá cambiar si así lo acuerda el Consejo Escolar.
- Como mínimo se reunirá, al menos, una vez al final de cada trimestre.

- Económica

La comisión económica tendrá las siguientes funciones:

- Informar el Consejo Escolar de cuántas materias de índole económica se le encomiende.
- Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto, previo a su debate en el Consejo Escolar.
- Asesorar el director en la decisión sobre la compra de bienes inventariables.

- Pedagógica

La comisión pedagógica tendrá las siguientes funciones

- Informar el Consejo Escolar de cuántas materias de índole pedagógica se le encomiende.
- Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro, previo a su debate en el Consejo Escolar.
- Plantear las modificaciones que a su parecer crean pertinentes sobre el PEC.

- De convivencia

La Comisión de Convivencia velará por la armónica relación entre cuantos componen la

comunidad escolar. De manera especial estudiará los problemas de disciplina que le proponga el director y decidirá o tramitará sus propuestas, si es el caso, en la forma que establezca el Consejo Escolar. Esta comisión informará el Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará en la elaboración del informe de aplicación de las dichas normas .Le corresponden las funciones siguientes:

- Efectuar el seguimiento del plan de convivencia del centro docente y todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, así como el seguimiento de las actuaciones de los equipos de mediación.
- Informar el Consejo Escolar del centro sobre las actuaciones realizadas y el estado de la convivencia en el mismo.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa
- Representados en el Consejo Escolar del centro para mejorar la convivencia.

Realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar del centro en el ámbito de sus competencias, relativas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, especialmente el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.

- Establecer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayudan a resolver los posibles conflictos del centro.

Esta comisión se reunirá cada vez que sea necesario para resolver un problema y en cualquier caso una vez al trimestre.

- De comedor

La comisión de comedor tendrá las siguientes funciones

- Elaborar y proponer las modificaciones del Reglamento Interior de comedor.
- Autorizar anualmente la designación de los educadores y de la lista de reservas.
- Hacer el seguimiento del Plan Anual de Comedor.

CLAUSTRO

¿QUÉ ES?	Es el órgano propio de participación del profesorado en el Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre los aspectos pedagógicos del centro.
¿QUIÉN LA FORMA?	Lo forman todos los maestros como función docente lo centro.

**¿CUÁLES
SON SUS
FUNCIONES?**

- Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los Proyectos del Centro y de la Programación General Anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los Proyectos y de la Programación General Anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos y alumnas.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del Director en los términos establecidos mediante la normativa vigente.
- Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos y candidatas.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participa el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o mediante las respectivas normas de organización y funcionamiento.

CONSEJO Y JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS

¿QUÉ ES?

La Junta de Delegados y Delegadas, es un órgano colegiado que representa al alumnado. A esta Junta pertenecen los miembros del Consejo de Delegados que los representan a estos en el Consejo Escolar.

Los miembros del Consejo de Delegados serán elegidos mediante sufragio directo y secreto entre el alumnado matriculado en el Centro en las tutorías de 4º a 6º de Educación Primaria.

La Junta de Delegados y Delegadas se reunirá como mínimo una vez cada dos meses y siempre que lo convoque su presidente/a (Jefe/a de Estudios) y el Consejo de Delegados cada vez que haya Consejo Escolar.

¿QUIÉN LA FORMA?	Estará integrado por el Jefe/a de Estudios, que actuará como presidente/a y representantes del alumnado de los niveles académicos de 4º a 6º.
¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES?	<p>Las competencias de la Junta y del Consejo de Delegados y Delegadas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer la problemática del alumnado para llevarla al Consejo Escolar. - Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a instancia de éste. - Tener información del Consejo Escolar para distribuirla al alumnado en las cuestiones que considero de interés. - Informar de sus actividades a todo el alumnado del Centro. -El alumnado tiene derecho a ser informado miedos los miembros del Consejo de Delegados siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades del Centro.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

EQUIPOS DE CICLO Y EQUIPOS DOCENTES	
¿QUÉ ES?	<p>Son equipos que se forman para mejorar la organización tanto vertical como horizontal de los diferentes niveles del centro.</p> <p>Equipos de ciclo para el 2º ciclo de infantil y equipos docentes para los niveles de primaria.</p>
¿QUIÉN LA FORMA?	<p>En el Centro estos equipos de nivel están organizados de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo de ciclo de Infantil: maestros/as que imparten docencia en el ciclo de Infantil. - Equipo docente de 1º y 2º: profesores que imparten la docencia en los niveles de 1º y 2º de la Etapa Primaria. - Equipo docente de 3º y 4º: profesores que imparten la docencia en los niveles de 3º y 4º de la Etapa Primaria. - Equipo docente: profesores que imparten la docencia en los niveles de 5º y 6º de la Etapa Primaria.
¿CUÁLES	- Realizar propuestas para la realización del Proyecto Curricular.

<p>SON SUS FUNCIONES?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar y desarrollar la enseñanza propia de los niveles del equipo, analizando los resultados, y proponiendo medidas de mejora. - Realizar las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, tras su evaluación por el orientador/a educativo y de acuerdo cono la normativa vigente. - Realizar propuestas de actividades escolares, extraescolares y complementarias. - Velar por la coherencia y continuidad de la acción educativa a lo largo de los diferentes niveles. - Asegurar la coordinación entre los distintos niveles y equipos.
<p>CARACTERÍS- TICAS</p>	<p>Cada equipo docente está dirigido por un Coordinador, que designa el Director/a a propuesta de cada uno de los equipos docentes. Será un maestro que imparta docencia el equipo y desempeñará su función durante dos cursos académicos.</p> <p>Los Coordinadoras tendrán las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar en la elaboración del proyecto curricular de la etapa respectiva y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas por el equipo docente. - Coordinar, junto con el Jefe de Estudios, las funciones de tutoría del alumnado. - Coordinar la enseñanza correspondiente a los niveles de su equipo, de acuerdo cono el Proyecto Curricular. <p>Los Equipos docentes se reúnen en sesión ordinaria con la periodicidad que el propio equipo establece y que figurará en la Programación General Anual, convocados por el Coordinador, en día lectivo y fuera del horario escolar.</p> <p>Así mismo se pueden reunir en sesión extraordinaria cuando las circunstancias así lo requieren, en las mismas condiciones anteriores.</p> <p>Será obligatoria una reunión tras cada periodo de evaluación, para estudiar el desarrollo de la enseñanza y proponer las propuestas de mejora oportunas.</p>

COMISIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

<p>¿QUÉ ES?</p>	<p>La Comisión de Coordinación Pedagógica es un órgano fundamental en la vida del Centro. Coordina de forma habitual y permanente las labores docentes del profesorado, de los ciclos, de los tutoras y tutores y especialistas, de las actividades lectivas: docentes, complementarias, extraescolares... Coordina todos los trabajos académicos y la actividad lectiva del Centro.</p>
<p>¿QUIÉN LA FORMA?</p>	<p>La COCOPE está integrada por el Director/a, que será su presidente/a, el Jefe o Jefa de Estudios, los Coordinadores/as de equipo; el Orientador Educativo del SPE y un maestro/a de Pedagogía Terapéutica. Actúa como secretario/a de la comisión la persona de menor edad.</p> <p>Esta comisión puede incorporar a otros miembros del Claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones.</p>
<p>¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del centro a fin de proponer al equipo directivo el diseño particular del Plan de normalización lingüística. - Coordinar la elaboración de los proyectos curriculares, así como sus posibles modificaciones, y responsabilizarse de su redacción. - Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de acción tutorial para su inclusión en los Proyectos Curriculares. - Elaborar la propuesta de los criterios y los procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares significativas al alumnado con necesidades educativas especiales, para su inclusión en los Proyectos Curriculares. - Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual. - Velar por el cumplimiento y la posterior evaluación de los Proyectos Curriculares en la práctica docente del Centro. - Proponer al Claustro las sesiones de evaluación. - Coordinar las actividades de orientación dirigidas al alumnado del Centro. - Promover y, en su caso, coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado
<p>CARACTERÍSTICAS</p>	<p>Se reunirá con la periodicidad que la propia comisión establezca y que figurará en la programación general anual, convocada por el Director/a, en día lectivo y fuera del horario escolar.</p> <p>Así mismo se podrá reunir en sesión extraordinaria cuando las circunstancias así lo requieran, en las mismas condiciones anteriores.</p>

TUTORÍA	
¿QUÉ ES?	<p>La tutoría y la orientación del alumnado forman parte de la función docente. Cada grupo de alumnos y alumnas tiene un maestro/a tutor/a. El tutor/a de cada grupo se designado por el Director/a, a propuesta del Jefe o Jefa de Estudios, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro.</p> <p>El Jefe/a de Estudios coordina el trabajo de los tutores/as, manteniendo para ello las reuniones periódicas necesarias.</p>
¿QUIÉN LA FORMA?	Cada maestro/a a cargo de un grupo-clase.
¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES?	<p>-Llevar a cabo el Plan de acción tutorial establecido en el Proyecto Curricular del nivel correspondiente y aprobado por el Claustro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar el proceso de evaluación del alumnado. - En su caso, adoptar con los maestros/as del ciclo las medidas educativas complementarias o de adaptación curricular que se detectan como necesarias como consecuencia de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. - Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas. - Orientar al alumnado en sus procesos de aprendizaje. - Colaborar con el servicio psicopedagógico escolar para la consecución de los objetivos establecidos en el plan de acción tutorial. - En su caso, desarrollar en coordinación con el profesional del servicio psicopedagógico escolar y con el maestro/a de educación especial, las adaptaciones curriculares significativas y las medidas de intervención educativa para el alumnado cono necesidades educativas especiales. - Informar a los padres o tutoras legales, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que las concierna en relación cono las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus alumnos. - Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres o tutoras legales de sus alumnos.

- Atender y cuidar, junto con lo resto de los maestros del centro, a los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

COORDINADOR/A TIC

¿QUÉ ES?	El rol del coordinador/a TIC está definido por las tareas, funciones y responsabilidades, que debemos asumir en pos del uso y la integración de las TIC en las actividades pedagógicas del centro.
¿QUIÉN LA FORMA?	Un maestro o maestra del centro con conocimientos en las TIC.
¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES?	<p>Coordina y optimiza lo uso de las TIC en el centro y organiza las acciones dirigidas a la aplicación de éstas en el aula</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinamiza la integración curricular de las TIC en el centro educativo • Vela por el buen uso de estas tecnologías en el centro. • Actúa como interlocutor con el SAI (servicio de Soporte y Asistencia Informática). • Colabora con los coordinadores/As TIC de otros centros para conocer y compartir experiencias relacionadas con el uso de las TIC e investigar y extender todas las últimas novedades.

COORDINADOR/A DE FORMACIÓN EN EL CENTRO

¿QUÉ ES?	Es la persona encargada de organizar, planificar y evaluar todas aquellas actividades del centro destinadas a la formación del profesorado.
¿QUIÉN LA FORMA?	El coordinador es elegido por el equipo directivo, oído el Claustro, de entre los profesores definitivos en el centro.
¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES?	La dirección de cada centro designará al coordinador/a de formación del centro que sistematizará el programa anual de formación de este curso escolar, y recopilará las necesidades del claustro, por medio de las herramientas proporcionadas por el Servicio de Formación del Profesorado. La tarea de este/a coordinador/a es fundamental para el éxito de las acciones formativas. Se potenciará la comunicación y la retroalimentación, a lo largo del curso, entre los/las coordinadores/oras y su CEFIRE de referencia, para evaluar el desarrollo y maximizar el beneficio de las actividades de formación propuestas.

COORDINADOR/A DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

<p>¿QUÉ ES?</p>	<p>El coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia es una persona encargada al coordinar todo aquello relacionado para la mejora de la convivencia y la igualdad.</p> <p>La persona que ejerce la dirección del centro nombrará a un docente para desarrollar las tareas de coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia. Para determinar la asignación de esta coordinación, se atenderá a los siguientes criterios:</p> <p>a) Ser docente del centro, preferentemente, con destino definitivo, con formación el fomento de la convivencia y en la prevención e intervención en los conflictos escolares.</p> <p>b) Tener experiencia en coordinación de equipos y/o en acción tutorial.</p>
<p>¿QUIEN LA FORMA?</p>	<p>Uno o una docente del centro.</p>
<p>¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES?</p>	<p>a) Colaborar con la dirección del centro y con la Comisión de Coordinación Pedagógica en la elaboración y desarrollo del Plan de Convivencia del Centro, tal como establece la normativa vigente.</p> <p>b) Coordinar las actuaciones previstas en el plan.</p> <p>c) Coordinar las actuaciones de igualdad referidas a la resolución de las Cortes, núm. 98/IX, de 9 de diciembre de 2015.</p> <p>d) Formar parte de la comisión de convivencia del consejo escolar del centro.</p>
<p>CARACTERÍSTICAS</p>	<p>La dirección del centro tomará las medidas necesarias para permitir la realización de estas funciones.</p> <p>Para el desarrollo de estas funciones, con la plantilla disponible en los centros públicos y sin que implique incremento, se le asignará un total de 2 horas lectivas a la persona coordinadora de igualdad y convivencia.</p>

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

<p>¿QUÉ ES?</p>	<p>Es la persona encargada de llevar a cabo todo aquello relacionado con el banco de libros.</p>
<p>¿QUIÉN LA FORMA?</p>	<p>El director o directora o la persona titular del centro educativo designará un coordinador o coordinadora del programa de reutilización de libros y materiales curriculares.</p>
<p>¿CUÁLES SON SUS</p>	<p>a) Junto al equipo directivo, debe velar por el buen funcionamiento del programa y supervisar su desarrollo.</p>

FUNCIONES?	<p>b) Colaborar con la dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del banco de libros.</p> <p>c) Coordinar las actuaciones para la creación del banco de libros de texto, así como promover y fomentar el interés y la cooperación de toda la comunidad educativa.</p> <p>d) Liderar pedagógicamente el programa de reutilización de materiales curriculares, para que pase a ser un proyecto educativo asumido por lo centro.</p> <p>e) Formar parte de la comisión de coordinación y gestión del banco de libros del centro.</p> <p>f) Coordinar la actuación de todos los que intervienen en la gestión del banco de libros de texto.</p> <p>g) Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del programa.</p> <p>y) Facilitar la información requerida a la Conselleria competente en materia de educación.</p> <p>j) Facilitar al resto de la comunidad escolar las informaciones referentes al funcionamiento del programa de reutilización.</p>
CARACTERÍSTICAS	<p>Para el desarrollo de estas funciones, con la plantilla disponible en los centros públicos y sin que implique incremento, se le asignará un total de 2 horas lectivas a la persona designada para coordinar el programa.</p>

6.2.2 Participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa

Familias, alumnos/as y maestros/as participan en la gestión del Centro a través del Consejo Escolar, cuya composición y funciones, está regulado por la LOMCE y el Reglamento de centros. La participación y funciones de los diferentes estamentos se detalla en el anterior punto.

En el Centro se intentan promover compromisos educativos con las familias a través de la realización de actividades en las que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar.

Al mismo tiempo, se procura una estrecha relación con la Asociación de madres y padres de alumnos del Centro planificando actividades conjuntas a lo largo del curso escolar.

Nos marcamos los siguientes acciones:

- Ampliar las vías de participación del alumnado en todos los ámbitos de la actividad escolar y especialmente su protagonismo en el proceso de enseñanza-aprendizaje (individual y colectivo).

- **Potenciar** la interacción entre la comunidad educativa y el entorno del centro (ONGs, asociaciones, etc.), para desarrollar la dimensión social de la educación y para posibilitar la participación de agentes externos, integrándolos en el quehacer diario.
- **Plantear** una comunidad abierta a la participación en redes estructuradas entre centros, organismos y otros agentes sociales.

6.2.3 Mecanismos de cooperación entre las familias o tutores legales y el propio centro para mejorar el rendimiento académico del alumnado

El proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado es un tema que no sólo compete al centro escolar, sino que la implicación y presencia de las familias afecta positivamente en el mismo. Desde el centro debemos potenciar el Plan de Acción Tutorial, entre otros documentos esenciales para mejorar el rendimiento académico del alumnado. En este plan, entendemos que las actuaciones orientadas a las familias, deben ser prioritarias, buscando la mejora del rendimiento del alumnado.

En el curso 2014-15 se instauró un nuevo documento, cuyo objetivo es el fomento de la implicación y colaboración de las familias. Este documento denominado Declaración Compromiso familia-tutor está regulado en el Decreto 30/3014, de 14 de febrero, del Consell. Este compromiso pone de manifiesto los acuerdos necesarios entre padres, tutores y alumnos para un buen funcionamiento del proceso de enseñanza aprendizaje. Estos compromisos son registrados por cada familia con la firma de: tutor, familia y alumno. El documento está incluido en el Plan de Convivencia del centro.

6.2.4 Coordinación con los servicios municipales y uso de las instalaciones del centro

El centro se muestra abierto a la colaboración con los servicios municipales en busca de una consecución de los fines establecidos, así como con las diversas instituciones.

En relación al uso de las instalaciones del centro, deben ser aprobadas previamente por el Consejo Escolar y deberán cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- Debe ser una actividad sin ánimo de lucro.
- No se puede hacer propaganda política.
- Se deben respetar las normas de uso de las instalaciones del centro.

7. PROYECTO DE REUTILIZACIÓN, RENOVACIÓN Y REPOSICIÓN DE TEXTOS MATERIALES Y CURRICULARES

7.1. INTRODUCCIÓN

Este Proyecto pasa a ser un proyecto educativo del Centro. Requiere la realización de un trabajo educativo y de sensibilización con el alumnado y las familias de forma que se fomentan los valores del aprovechamiento y el uso racional de los recursos, el respeto en el manejo de los libros que se tienen que reutilizar durante algunos años, la solidaridad, saber compartir y el respeto y el cuidado por el material.

Por lo tanto, se necesita la implicación de toda la Comunitat Educativa para llevar adelante la implantación del Banco de libros.

7.2. NORMATIVA - MARC LEGAL:

- Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Consejería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana, y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales (DOCV 7.806, de 15 de junio de 2016).
- Resolución de la Dirección general de Centros que dicta Instrucciones sobre el procedimiento de recepción de conformidad de los libros de texto en desarrollo de la Orden 17/2015, de 26 de octubre de 2015, de la Consejería de Educación.
- Información emitida por la Dirección general de Centros relativa al programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular y puesta en funcionamiento del banco de libros (Programa Xarxallibres) a partir del curso escolar 2016/17.

7.3. BANCO DE LIBROS

1. El objetivo de este Programa es regular la creación, la gestión y el funcionamiento del Banco de libros de texto y material curricular en nuestro Centro.
2. El Banco de libros es el fondo de libros de texto y materiales curriculares constituido por los materiales didácticos seleccionados o confeccionados por los equipos pedagógicos del Centro para el desarrollo del currículum oficial de la etapa de Educación Primaria y que están destinados a ser utilizados por el alumnado que voluntariamente participa en el Programa de reutilización de libros y material curricular.

3. El Banco de libros del Centro estará formado por:

- Los libros de texto aportados al final del curso 2015-16 por el alumnado que ha participado en el programa Xarxa Llibres, regulado por la Orden 17/2015.
- Los libros de texto aportados por el alumnado que no ha participado en lo programa Xarxa Llibres pero ha hecho entrega.
- Los libros de texto y el material curricular cedidos por terceros.
- Los libros de texto y el material curricular adquiridos a través del programa de reposición y renovación.

4. Todos los libros serán custodiados y gestionados por el Centro, es decir, quedarán en depósito en el Centro una vez concluido el curso escolar, de forma que puedan ser utilizados por otro alumnado en años académicos sucesivos.

5. Así, pasarán a formar parte del Banco de libros:

- Los libros de texto o los materiales curriculares vigentes, según la relación aprobada por el Centro.
- Las publicaciones editadas en uno o en diferentes volúmenes, consideradas como un solo libro o unidad intercambiable, necesarios para cursar una asignatura completa.

Por el contrario, no se admitirán en el Banco de libros:

- Los libros que tengan asociado un cuaderno de ejercicios, si este no se puede adquirir de forma individual.
- Los materiales didácticos no susceptibles de ser reutilizados (material complementario: workbook, cuadernos de ejercicios...), que, por sus características, no pueden ser reutilizados en cursos posteriores.

A tal efecto, se entiende por material didáctico reutilizable: libros de texto y materiales curriculares, libros de texto digital, materiales curriculares de elaboración propia.

6. Como norma general, los ejemplares de libros de texto y de materiales curriculares, tanto impresos como digitales, editados o de elaboración propia, tendrán una vida útil de cuatro años, sin perjuicio del que dispone la normativa en cuanto a la vigencia de los libros de texto.

7. Podrán ser excepción a la norma general los libros y materiales correspondientes a los dos primeros niveles de la Educación Primaria, que, por el hecho de ser materiales manipulativos, recibirán un tratamiento diferenciado y podrán ser renovados al inicio de cada curso escolar. Sin embargo, aquellos materiales que no hay que tachar y que sean susceptibles de ser reutilizados se incorporarán en el Banco de libros del mismo modo que los materiales del resto de cursos.

8. El Centro podrá decidir alargar la vida útil de los libros que estén en buen estado para su reutilización más allá de los cuatro cursos indicados en su punto 6, con el fin de reducir el gasto público y atendiendo criterios de corresponsabilidad y sostenibilidad.

9. El profesorado procurará que el coste de los lotes de libros sea inferior al valor del cheque-libro determinado por la Conselleria de Educación, dado que, en caso de no ser así, la diferencia tendrá que correr a cargo de las familias.

9.1. La Comisión creada para la coordinación y gestión del banco de libros y material curricular del Centro será la encargada de coordinar todas las actuaciones para la gestión y buen funcionamiento del Banco de libros. Esta Comisión está formada por el Director, Jefe de estudios, coordinadora del Programa y la maestra de Audición y Lenguaje del centro.

9.2. Respecto del Banco de libros, esta Comisión tendrá las funciones siguientes:

- Coordinar todos los miembros de la comunidad educativa que participan en la gestión del Banco de libros (maestros-tutores/se, maestros especialistas,...)
- Arbitrar los casos que suscitan controversia.
- Establecer el procedimiento para la admisión y selección de los manuales.
- Determinar cuestiones relacionadas con custodia de los materiales didácticos durante los periodos no lectivos.
- Emitir los informes que consideramos oportunos.
- Informar el Claustro y todos los implicados en la gestión del programa, de las instrucciones que dicta la Administración y del procedimiento que se tiene que seguir en la recepción, comprobación y registro de los manuales susceptibles de ser incorporados en el Banco de libros.
- Podrá organizar comités por niveles educativos o por aula, formados por los tutores, y, de forma voluntaria, por los representantes del alumnado, para que colaboren en las fases de recepción, valoración, registro, catalogación, confección y redistribución de los lotes.
- Todas aquellas otras funciones atribuidas por el Consejo Escolar.

9.3. El Comisión ratificará el procedimiento, la organización y los responsables que se encargarán de lo recoge, selección, registro, comprobación, catalogación y elaboración de los lotes que mejor se adaptan a las características del centro y a la etapa educativa.

9.4. El director designará un/a maestro/a como coordinador/a de el Programa para supervisar el desarrollo. Junto con el Equipo Directivo, velará por el buen funcionamiento del Programa y facilitará la información requerida a la Consejería de Educación.

9.5. Las funciones que tiene que ejercer el coordinador o coordinadora son:

- Coordinar las actuaciones para la creación del Banco de libros de texto, así como promover y fomentar el interés y la cooperación de toda la comunidad educativa.
- Colaborar con la dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del Banco de libros.
- Formar parte de la Comisión de coordinación y gestión del Banco de libros del Centro.
- Liderar pedagógicamente el programa de reutilización de materiales curriculares, porque pasa a ser un proyecto educativo asumido por el Centro.
- Facilitar al resto de la comunidad escolar las informaciones referentes al funcionamiento del programa de reutilización.
- Coordinar la actuación de todos quienes intervienen en la gestión del Banco de libros de texto.
- Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del Programa.
- Cualquier otra que pueda determinar el desarrollo de la Orden 26/2016.

Para llevar a cabo todas estas funciones, se asignará un total de dos horas lectivas semanales a la persona designada para coordinar el Programa.

9.6. Para recoger, revisar y validar los libros aportados por las familias, así como para preparar y distribuir los lotes de libros, la Comisión y la persona coordinadora del Programa contarán con la colaboración del profesorado del Centro.

7.4. ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO

De acuerdo con el que dispone el artículo 11 de la Orden 26/2011, el Centro llevará a cabo las actuaciones siguientes:

- Incorporar este Programa, después de su aprobación por el Claustro de Maestros y por el Consejo Escolar, al Proyecto Educativo de Centro (PEC), al Reglamento de Régimen Interno (RRI) y al Plan de Acción Tutorial (PAT).
- Elaborar y actualizar, si hace falta, la relación de libros de texto para el curso siguiente seleccionados por el Claustro a propuesta de la Comisión del Banco de Libros.
- Exponer la relación mencionada en el tablón de anuncios y en la página web del Centro durante el mes de junio.
- Recoger los libros entregados por el alumnado o las familias.
- Comprobar el estado de conservación de los libros recogidos aplicando una rúbrica o sistema de valoración similar que permita determinar el grado de conservación de los libros entregados, de forma que el alumno/a recibe para el curso siguiente un lote de libros en un estado parecido.
- Registrar los libros de texto, mediante la aplicación informática y siguiendo las instrucciones que determina la Consejería de Educación.
- Marcar con el sello del Centro los libros de texto previamente registrados siguiendo las instrucciones de la Consejería de Educación. Además, se procurará que el sello identificativo del Banco de libros tenga espacio suficiente para anotar el año de incorporación al Banco y los nombres de los alumnos que hacen uso en cada uno de los cuatro cursos de vida útil del libro.
- Adquirir ejemplares nuevos para reponer los libros que no estén en condiciones de ser reutilizados, los libros de nueva incorporación al catálogo del Centro, y los necesarios para el alumnado nuevo o perteneciendo a familias con pocos recursos económicos, cuando no se dispone de un número de ejemplares suficiente.
- Preparar los lotes de libros para su distribución al alumnado durante el mes de septiembre.

7.5. BENEFICIARIOS DEL BANCO DE LIBROS

1. La participación de las familias y/o representantes legales del alumnado en el Banco de libros es voluntaria.
2. Las familias que quieran participar en el Banco de libros y ser beneficiarias tendrán que solicitarlo en la forma y plazo que se determine en la respectiva convocatoria anual.

3. Para poder ser beneficiario/a de el Banco de libros será condición indispensable haber entregado en el Centro el lote de libros completo, utilizados durante el curso que finaliza en buen estado de conservación para ser reutilizados.

4. La condición mencionada en su punto anterior no será de aplicación a los alumnos que tengan que empezar la etapa de Primaria.

5. De acuerdo con el artículo 8.4 de la Orden 26/2016, en los casos en que no se devuelva el lote de libros completo, el Centro podrá estudiar la situación familiar y solicitar un informe en Servicios Sociales o emitir uno propio, en que se haga constar que las condiciones socioeconómicas de la unidad familiar y el interés social y educativo aconsejan que participe en el Programa con los mismos derechos que el resto del alumnado.

6. El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que utiliza un material adaptado a sus necesidades también podrá ser beneficiario del Banco de libros, haciéndose constar esta circunstancia a la aplicación informática. El material que utiliza tendrá la consideración de material de elaboración propia.

7. El alumnado con necesidades educativas especiales recibirá un tratamiento diferenciado que especificará la convocatoria de la Conselleria de Educación.

8. Cuando uno/a alumno/a beneficiario/a de el Programa se traslada a otro Centro, tendrá que entregar los libros de texto que esté utilizando en régimen de préstamo. La Secretaría emitirá un certificado en el que informará al nuevo Centro de la entrega y del estado de conservación de los libros.

9. Cuando se incorpora en el Centro uno/a alumno/a nuevo/va proveniente de otro Centro donde ya era beneficiario/a de el Banco de libros, o uno/a alumno/a que no siendo beneficiario/a no dispone de los medios económicos suficientes, el Centro le facilitará los libros que necesita, sean del propio Banco o sean de nueva adquisición.

7.6. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE LIBROS

1. El alumnado participante del Banco de libros recibirá a principio de curso en régimen de préstamo el lote de libros necesario para el nivel escolar que vaya a cursar. Previamente, sus familiares tendrán que firmar un documento donde constarán los libros recibidos y su estado de conservación.

2. El alumnado beneficiario del Banco de libros estará sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso y de reintegrarlos en el Centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento que causa baja por traslado en otro Centro. Esta obligación comportará el deber de:

- Proteger los libros de texto con cubiertas protectoras o forros.
- Evitar tachar los libros con bolígrafos o rotuladores.
- En caso de tener que resaltar o subrayar alguna información, utilizar lápiz sin apretar excesivamente, para poder borrarlo.
- Hacer las actividades al cuaderno de ejercicios y no sobre el libro de texto, aunque en estos haya espacios para hacer los ejercicios o anotar las respuestas.

3. El incumplimiento de estas normas y el deterioro de los materiales por mala utilización o la pérdida de estos supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno/a, de reponer el material deteriorado o extraviado. De tal forma que, si no los repone, la Comisión podrá proponer al Consejo Escolar que retira al alumno/al derecho a seguir beneficiándose, durante el curso escolar siguiente, del préstamo de los libros correspondientes a las áreas no devueltas.

4. Para fomentar en el alumnado un uso correcto de los libros de texto prestados, el profesorado de Primaria y, sobre todo, los/las maestros-tutores/as, dentro del Plan de Acción Tutorial, desarrollarán actividades encaminadas a:

- Transmitir al alumnado y a las familias las normas que tiene que seguir para el cuidado y el mantenimiento de los materiales en buenas condiciones.
- Valorar el contenido educativo y social del programa: uso de materiales colectivos, importancia de la reutilización de bienes de consumo reciclables, impacto positivo que esto tiene sobre el medio ambiente, ahorro económico para las familias, fomento de la solidaridad y la corresponsabilidad, etc.

5. En el mes de junio, las familias tendrán que hacer entrega del lote completo de libros.

6. Los libros recogidos y supervisados quedarán custodiados en un armario del aula ordinaria donde tengan que ser utilizados el curso siguiente o, si es posible, en el aula de la especialidad correspondiente.

7. Los maestros/as, mediante los registros correspondientes, facilitarán a la persona coordinadora del Programa la información requerida sobre el número de libros recogidos, el alumnado que ha hecho entrega y el estado de conservación.

8. La persona coordinadora del Programa, junto con el Equipo Directivo, comprobarán la información recibida del profesorado y calcularán el número de ejemplares a adquirir por el Centro como reposición o renovación dentro de la convocatoria anual de la Conselleria de Educación. Una vez adquiridos, registrados y marcados, los libros nuevos se añadirán a los existentes en cada aula.

9. Durante los meses de julio y/o septiembre, bajo la supervisión de la Comisión del Banco de libros y de la persona coordinadora del Programa, el profesorado de Primaria preparará los lotes de libros para que puedan ser repartidos al alumnado beneficiario durante el mes de septiembre o a medida que sea necesario.

10. Durante el mes de septiembre, la persona coordinadora del Programa facilitará al profesorado el listado de beneficiarios del Banco de libros de cada grupo-clase, así como el documento que tienen que firmar las familias como certificación del servicio de préstamo.

11. Cualquier incidencia (pérdida, deterioro,...) que se produzca durante el curso respecto de los libros prestados, será comunicada por parte del maestro/a-tutor/a a el coordinador/a de el Banco de libros, que junto con el Equipo Directivo lo comunicará por escrito a la familia para que proceda a la compra de un nuevo ejemplar.

12. Las posibles reclamaciones o quejas de las familias respecto del Banco de libros se dirigirán, a la persona coordinadora del Programa, a la Comisión del Banco de Libros.

7.7. PROGRAMA DE REPOSICIÓN Y RENOVACIÓN DEL BANCO DE LIBROS

1. El programa de reposición y renovación de libros de texto servirá para la formación y el mantenimiento del Banco de libros del Centro.

2. La Conselleria de Educación prevé publicar una convocatoria anual para asignar una dotación económica específica para la compra de libros por parte del Centro, en concepto de:

- Reposición de materiales por deterioro, pérdida o por insuficiencia de ejemplares para cubrir las necesidades del alumnado participando.

- Renovación de materiales:

- Para el alumnado matriculado en los niveles de 1º y 2º de E. Primaria.
- Por finalización de la vida útil de los ejemplares, por finalización de la vigencia del libro de texto o por cambio de libros por implantación de nuevas materias curriculares.

3. Al finalizar el curso, recogidos, revisados y contabilizados los libros prestados, el/la coordinador/a de el Programa y el Equipo Directivo introducirán en la aplicación informática correspondiente la información requerida para determinar las necesidades de reposición y renovación de libros para el curso escolar siguiente.

4. La inspección educativa revisará la propuesta de reposición y renovación, la validará o propondrá su modificación, y elevará la propuesta a la dirección general competente, que dictará la resolución de concesión de la dotación económica.

5. Una vez concedida esta dotación, el Centro adquirirá los libros de texto en las librerías u operadores que realizan la venta al cliente final.

6. Las librerías remitirán en el Centro las facturas legales correspondientes, dirigidas a nombre de la Conselleria de Educación e indicando la denominación del Centro y su CIF, dentro del plazo que determina la convocatoria anual de la Conselleria.

7. En el caso del alumnado de 1º y 2º de E. Primaria, una vez dictada la resolución mencionada en su punto 4, se procederá de la forma siguiente:

- Por medio de la aplicación informática, la dirección del Centro generará un cheque-libro donde constarán los datos identificativos necesarios, que se entregará a los familiares o representantes legales del alumno/a.
- Los familiares acudirán a la librería de su elección para retirar los libros de texto a cambio de lo entrega del cheque-libro, que tendrán que firmar en la zona destinada a este fin consignando su DNI.
- La librería remitirá en el Centro las facturas legales correspondientes, dirigidas a nombre de la Conselleria de Educación e indicando la denominación del Centro y su CIF, dentro del plazo que determina la convocatoria anual de la Conselleria. Estas facturas podrán ser individuales de cada alumno/a o por la totalidad de los cheques-libros correspondientes al alumnado del Centro. Junto con la factura, remitirá en el Centro todos los cheques-libro debidamente rellenos y sellados, así como una

relación del alumnado a quien pertenecen, donde consta los nombres completos del alumnado, su NIA y el número de factura a que está asociada esta relación.

- El Centro procederá al abono de todas las facturas remitidas por las librerías en el plazo máximo de dos meses a contar desde la percepción de la dotación económica de la Generalitat.

8. El Centro justificará la dotación económica recibida utilizando el control de la actividad económica propia del Centro, especificando los ingresos y los gastos que se produzcan en el desarrollo del Programa y haciéndolos constar al Balance Anual.

9. El Centro conservará los documentos justificativos de los ingresos y gastos del mismo modo que se hace con el resto de movimientos de la gestión económica habitual.

