

PROYECTO EDUCATIVO



C.E.I.P. FLORIDA COD.
03001581

CURSO 2023-2024



ÍNDICE

0.- INTRODUCCIÓN

1.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

1.1.- Fundamentos Legales.

1.2.- Estudio del Entorno Escolar.

- * Infraestructuras y Servicios Sociales.
- * Situación Familiar.
- * Procedencia e Integración.
- * Vivienda y Calidad de Vida.
- * Estudios Realizados y Situación Laboral.
- * Empleo del Tiempo Libre.
- * Uso de la Lengua Valenciana.
- * Asociaciones del Barrio.
- * Seguridad y Marginación Social.
- * Valoración Escuela – Aprendizaje.

1.3.- El Centro. Estructura Funcional.

- * Espacios Educativos y su Funcionamiento.
- * El Profesorado.
- * El Alumnado.

2.- SIGNOS DE IDENTIDAD.

2.1.- Confesionalidad.

2.2.- Lengua de Aprendizaje.

2.3.- Línea Metodológica.

2.4.- Pluralismo y Valores democráticos.

2.5.- Coeducación.

2.6.- Modalidad de Gestión.



3.- OBJETIVOS

3.1.- Ámbito Pedagógico.

Objetivos Generales del Centro.

Objetivos Metodológicos.

3.2.- Ámbito Institucional.

3.3.- Ámbito Administrativo.

3.4.- Ámbito Humano y de Servicios.

* Transporte.

* Comedor.

* Matinera.

4.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

4.1.- Área de Gestión.

4.1.1 Equipo Directivo.

4.1.2 Director.

4.1.3 Jefa de Estudios.

4.1.4 Secretaria.

4.1.5 Consejo Escolar

4.2.- Área Didáctica.

* Claustro.

* Comisión de Coordinación Pedagógica.

* Equipo docente y equipo de ciclo.

* Coordinadores de equipos docentes y equipos de ciclo.

* Tutores.

* Orientador/a.

4.3.- Área de Convivencia y Participación.

4.3.1 Comisión de igualdad y convivencia

4.3.2 AMPA

5. PROYECTOS Y ACTUACIONES PARA ESTE CURSO

0.- INTRODUCCIÓN

Uno de los aspectos de la L.O.M.L.O.E es el desarrollo de la autonomía de los centros y, como consecuencia, la posibilidad de que éstos plasmen en un documento la aproximación del currículo y del hecho educativo a su realidad concreta e inmediata.

En base a ello, pretendemos que nuestro P.E.C. cumpla dos objetivos fundamentales:

- **Definir una línea común de actuación** que oriente la actividad individual del profesorado para conseguir la coherencia necesaria de la acción educativa en la que el alumnado participará a lo largo del periodo de escolarización en nuestro Centro.
- **Dar a conocer a la Comunidad educativa** las líneas prioritarias de actuación del centro.

Nuestro P.E.C. enumera y define el conjunto de rasgos que dan identidad al centro en base a las siguientes características:

- **Estabilidad** que permita al alumnado seguir su proceso educativo con criterios estables, pero sujeto a las variaciones que se puedan producir.
- **Unificador** del proceso educativo, dando coherencia al trabajo de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, garantizando su coordinación.
- **Integral y vinculante** porque compromete a todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Elemento que adapta y concreta** el marco legislativo vigente.

Teniendo en cuenta los cambios en la normativa legal vigente y en el estudio actualizado de nuestro entorno escolar, hemos procedido a renovar el documento, englobando aspectos que no estaban incluidos en el proyecto anterior.

1.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO

1.1.- Fundamentos Legales.

Constitución española.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.



Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de enjuiciamiento civil (BOE 15, 17.01.1996).

Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de protección integral contra la violencia de género (BOE 313, 29.12.2004), que insta a que se adopten las medidas necesarias para asegurar que los consejos escolares impulsen la adopción de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 71, 23.03.2007), insta a la inclusión del principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el sistema educativo.

Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las personas con discapacidad (DOGV 4479, 11.04.2003).

Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunidad Valenciana (DOGV 8019, 11.04.2017).

Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI (DOGV 8436, 03.12.2018).

Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia (DOGV 8450, 24.12.2018).

Ley 27/2007, de 23 de octubre, por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas.

Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.

Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el



funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria.

Decreto 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el cual se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil.

Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria.

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

DECRETO 39/2008 de 4 de abril del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios (DOCV 09/04/2008).

Decreto 102/2018, de 27 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 8/2017, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunidad Valenciana (DOGV 8373, 31.08.2018).

Decreto 101/2020, de 7 de agosto, del Consell, de desarrollo de la Ley 15 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI (DOGV 8884, 17.08.2020).

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

Decreto 72/2021 de organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano. Orden de 12 de septiembre de 2007, de la Consellería de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteran la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de prevención de la violencia y promoción de la convivencia en los centros escolares de la Comunidad Valenciana (PREVI) (DOGV 5609, 28.09.2007).

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

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

Orden 23/2021, de 6 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, (DOGV 9124, 09.07.2021), por la que se determinan los criterios de creación de puestos de profesorado de la especialidad de Orientación Educativa en los equipos de Orientación Educativa, y por la que se



ordena la creación de las unidades especializadas de Orientación.

ORDEN 5/2021, de 15 de julio, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas y de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba la nueva Hoja de Notificación para la atención socioeducativa infantil y protección del alumnado menor de edad y se establece la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia y adolescencia.

ORDEN 62/2014, de 28 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante 16 supuestos de violencia escolar.

RESOLUCIÓN de les Corts 98/IX, sobre la creación de la figura de persona coordinadora de igualdad en todos los centros educativos, aprobada por la Comisión de Política Social y Ocupación en la reunión del 9 de diciembre de 2015 (BOC 47, 11.01.2016).

RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2023, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria durante el curso 2023-2024.

RESOLUCIÓN de 6 de julio de 2023, del secretario autonómico de Educación y Formación profesional, por la cual se dictan las instrucciones para la organización y funcionamiento de las aulas específicas ubicadas en los centros ordinarios sostenidos con fondos públicos para el curso 2023-24

RESOLUCIÓN de 3 de mayo de 2018, del director general de Política Educativa, por la cual se modifican los anexos I, II, III y IV de la Orden 89/2014, de 9 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se establecen los documentos oficiales de evaluación y se concretan aspectos de la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunidad Valenciana.

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la cual se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Valenciana ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.

RESOLUCIÓN 23 de diciembre de 2021 de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se dictan instrucciones para la detección y la identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo y las necesidades de compensación de desigualdades

RESOLUCIÓN de 2 de agosto de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual

se establecen la organización y el procedimiento de intervención de las unidades especializadas de Orientación (UEO) y se concreta el procedimiento de activación de los centros de educación especial como centros de recursos.

RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se dictan instrucciones para la organización de la atención educativa domiciliaria y hospitalaria.

RESOLUCIÓN 31-October-2019: Solicitud de productos de apoyo para el alumnado con NEAE.

RESOLUCIÓN de 29 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se establece el protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Básica.

RESOLUCIÓN de 9 de julio de 2018, del secretario autonómico de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se da publicidad al Pacto de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal educador de educación especial.

Resolución de 5 de junio de 2018, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida del nuevo alumnado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunidad Valenciana.

RESOLUCIÓN conjunta de 17 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Diversidad Funcional y Salud Mental y de la n General de Inclusión Educativa, por la cual se establece el protocolo de coordinación de profesionales para el desarrollo de la atención precoz.

RESOLUCIÓN conjunta del 11 de diciembre de 2017, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y deporte y de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, por la cual se dictan instrucciones para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental

INSTRUCCIÓN del 9 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, para la intervención en autolesiones y conductas de suicidio. Instrucción del 15 de diciembre de 2016, del director general de Política Educativa, por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad.

Plan director de coeducación.

PROTOCOLO de prevención y actuación ante el acoso laboral en centros docentes dependientes de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (aprobado el 04.10.2017 en la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo).

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS para la prevención de conductas de acoso laboral (aprobada el 19.12.2017 en la Comisión Paritaria de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASESA-)



1.2.- Estudio del Entorno Escolar.

1.2.1.- Infraestructuras y servicios sociales.

El barrio Florida está integrado por construcciones de viviendas de planta baja y bloques de pisos.

La zona de Babel, de creación más reciente, está formado por urbanizaciones con jardines y piscinas privadas. Las zonas comerciales se concentran en el barrio de Florida.

Hay un Centro Comercial que abastece a toda la zona además de una gran plaza y pequeños jardines con zonas de juego y recreo para los niños/as. También dispone de un pequeño parque a escasos metros del colegio.

Las zonas deportivas del barrio constan de las siguientes instalaciones:

- Pabellón deportivo municipal
- Piscina cubierta municipal
- Campo de fútbol de césped artificial
- Pistas de multideporte (fútbol-sala, balonmano, baloncesto, voley y pádel)

Todos estos recursos facilitan la práctica deportiva de los niños, siendo ésta una población muy activa en la práctica deportiva favoreciendo los hábitos de vida y ocio saludables.

El Parque Infantil de Tráfico de la ciudad está ubicado en el barrio, lo que facilita al alumnado la realización de actividades complementarias de seguridad vial. En el barrio hay biblioteca pública, residencia de ancianos y el Centro de Especialidades de Babel del Servicio Valenciano de Salud, el cual constituye un importante recurso para nuestra comunidad educativa.

Hay otros colegios que reciben alumnos/as del barrio y son los siguientes: C.E.I.P Mora Puchol, C.E.I.P. Enric Valor, C.E.I.P. Rafael Altamira y Centro de E.P.A. Por otro lado, existen cuatro Institutos de Educación Secundaria obligatoria en la zona siendo el I.E.S Bahía Babel al que nuestros alumnos están adscritos. También encontramos para los niños más pequeños una oferta de guarderías y Escuelas Infantiles situadas en la zona de influencia de nuestro centro. En el barrio hay biblioteca pública, residencia de ancianos y el Centro de Especialidades de Babel del Servicio Valenciano de Salud.

1.2.2.- Situación Familiar.

La mayoría de las familias responde a los parámetros tradicionales: un 71% del alumnado



convive con ambos padres, un 17% lo hace con la madre o el padre, al estar estos separados y el 12% restante en otras circunstancias.

La edad mayoritaria de los padres oscila entre 30-49 años y la de las madres entre 30-40 lo que nos indica un inicio más tardío de la paternidad- maternidad.

1.2.2.1.- Procedencia e integración.

Aproximadamente la mitad de los padres y las madres son nacidos en Alicante y provincia y el resto procede de otros lugares de España y del extranjero. Estos datos nos muestran que Alicante sigue siendo una ciudad que ofrece múltiples oportunidades. Es destacable el aumento de padres y madres extranjeros.

En cuanto a nuestros alumnos/as, la gran mayoría son nacidos en Alicante(87%) frente a un 8% que ha nacido en el resto de España, y un 5% en el extranjero.

1.2.2.2.- Vivienda y calidad de vida.

El nivel socio – económico de nuestro alumnado es medio. La situación económica familiar goza de un cierto grado de desahogo ya que aproximadamente un 88% del alumnado tiene un lugar propio y adecuado para realizar las actividades escolares, dedicándole entre una y dos horas a la realización de deberes con la ayuda de los padres/madres en la mayoría de las ocasiones. En el 70% de los casos, se dispone de ordenador o Tablet como herramienta de trabajo.

De la encuesta realizada a los alumnos de nuestro centro se obtuvieron estos resultados:

- El 82% de las familias tienen la vivienda en propiedad. De éstas, sólo un 18% dispone de una segunda vivienda.
- La mitad de los encuestados poseen un vehículo propio y el 32% tiene dos.
- La zona está bien comunicada con el centro de la ciudad mediante varias líneas de autobús urbano y en coche particular con el trazado de la Gran Vía. Tiene conexión directa con la autovía a Valencia, Murcia y Madrid.

1.2.2.3.- Estudios realizados y situación laboral.

Según los datos de la encuesta, con respecto al nivel de estudios de los padres y madres observamos que, salvo un 8% que no han terminado estudios primarios, el mayor porcentaje ha alcanzado un nivel medio de estudios, y un 24% universitarios.

Referente a la situación laboral de los padres y madres de los alumnos y alumnas del centro,

hemos obtenido los siguientes resultados:

Aproximadamente en el 50% de las familias encuestadas trabajan ambos cónyuges. De la otra mitad trabaja sólo el padre en el 40% de los casos y la madre en un 10%. La incorporación de la mujer en el mundo laboral tiene como reflejo en nuestro centro el aumento de la demanda del servicio de comedor, no sólo en el periodo normal de octubre a mayo, sino también en los meses de junio y septiembre, así como la implantación desde el curso 2006 – 2007 de la “Escola Matinera”.

Atendiendo a los datos de nuestra encuesta, prácticamente en el 45% de los casos son ambos progenitores los que comparten las tareas del hogar (lo que coincide con el porcentaje de familias en las que trabajan los dos miembros de la pareja). Esto supone una mayor implicación masculina en las tareas domésticas.

En el 55% restante, son las madres las que atienden solas el hogar.

En cuanto a la ocupación laboral de los padres y madres, según los datos recogidos, la mayoría trabaja por cuenta ajena.

1.2.2.4.- Empleo del tiempo libre.

En general, el tiempo libre lo ocupan nuestras familias en actividades deportivas, al aire libre, cine, lectura y en otras relacionadas con las fiestas de Hogueras.

Los padres y madres comparten su tiempo de ocio y juegan con sus hijos/as prácticamente en el 100% de los casos.

Más del 60% de los padres encuestados lee la prensa, lo que refleja un entorno preocupado por la actualidad, y la gran mayoría también afirma que asidua u ocasionalmente lee libros, frente al 6% que no lo hace nunca. Sin embargo, según los datos recogidos, son poco utilizados los servicios de biblioteca, por lo que la mayoría de las familias compra los libros.

En cuanto a los programas de TV preferidos por nuestras familias predominan informativos, películas y documentales en el caso de los padres/madres, y en lo que respecta a los hijos/as, películas y dibujos animados. La mitad del alumnado realiza actividades extraescolares de tipo deportivo, frente al 30% que no participa en ninguna. El 20% restante hace algún otro tipo de actividad extraescolar (música, informática, idiomas....).

En lo referente a las actividades que realizan diariamente los alumnos/as en casa, podemos observar, como datos destacables, que prácticamente la mitad dedican media hora a la lectura, y una hora a hacer los deberes, o ver la TV o jugar a juegos tradicionales.

1.2.3.- Uso de la Lengua Valenciana.



El uso de la Lengua Valenciana es mínimo, reduciéndose a un 2% de la población. Prácticamente la totalidad de los padres y madres (93%) utiliza el castellano como lengua vehicular y el 5% restante otros idiomas. Sin embargo, la mayoría de los padres y madres sí entienden la lengua valenciana.

1.2.4.- Asociaciones del barrio.

El Barrio tiene una asociación de vecinos llamada “La Voz” de la Florida, varias asociaciones festeras, grupo Boys Scouts, asociaciones deportivas, asociaciones religiosas, tercera edad y también las asociaciones de madres y padres de los centros educativos.

1.2.5.- Seguridad y marginación social.

Los problemas de seguridad ciudadana y de marginación social no son relevantes, lo que es ratificado por las respuestas de las encuestas en las que el 80% es de esta opinión.

Esporádicamente se dan brotes de gamberrismo: pintadas en las fachadas, destrozos de papeleras, contenedores, bancos... Acentuándose en la época de la fiesta de hogueras.

1.2.6.- Valoración escuela aprendizaje.

La razón principal por la cual los padres han elegido nuestro colegio es la proximidad a su domicilio o centro de trabajo (el 74%).

Otros motivos importantes han sido:

1. El buen concepto que tienen sobre el profesorado (24%).
2. El nivel académico que alcanzan los alumnos/as (21%).
3. Tener servicio de comedor (13%).
4. La organización del centro (15%).

En cuanto a la valoración de los padres sobre el colegio, podemos destacar:

1. Las instalaciones son consideradas “aceptables” por un 48% y muy aceptables por un 20% a falta de la ampliación de las aulas de infantil y la creación de un gimnasio.
2. La valoración sobre el Profesorado es, en el mayor porcentaje, “bastante satisfactoria” (40%), “muy satisfactoria” (24%) y “normal” (30%).
3. Sobre los resultados y niveles académicos, el 40% de los padres y madres encuestados está “bastante satisfecho”, un 27% considera que los niveles alcanzados están dentro de la “normalidad”, y un 11% se sienten “muy satisfechos”.



Existe una actitud positiva de los padres/ madres en el cumplimiento de la asistencia a clase. Los niños/as asisten a la escuela con regularidad. Las ausencias son sólo por enfermedad.

La mayoría de los encuestados opina que:

- sus hijos/as vienen al colegio siempre contentos (88%)
- tienen buena opinión de sus profesores/as (86%)
- se encuentran siempre a gusto con sus compañeros de clase (95%)

Los padres de nuestros alumnos/as desean que éstos estudien lo que quieran, independientemente de las expectativas de empleo. En general, creen que sus hijos/as están capacitados para realizar la Educación Primaria con éxito (97%); de este porcentaje, un 23% manifiesta que lo pueden superar con ayuda.

Del tiempo que los niños/as pasan en el Colegio, los padres valoran, prácticamente en la misma proporción, que adquieran conocimientos y que crezcan como personas integrales.

Consideramos por tanto que, en general, la opinión de las familias sobre el Centro es buena y están de acuerdo con la educación que sus hijos reciben en él, tanto en Infantil como en Primaria.

Según manifiestan los padres, los medios utilizados por el colegio para transmitir las informaciones (escritos, tablón de anuncios puntuales en la puerta...) son suficientes para que las familias se sientan bien informadas.

La totalidad de los padres y madres leen habitualmente las notas que el Centro les envía. Se sienten bien informados sobre las normas básicas del centro y las conocen (90%), así como las consecuencias que se derivan del “no cumplimiento” de dichas normas (85%).

Sobre la actuación del Centro en los casos de indisciplina, un 81% opina que el centro hace cumplir las normas.

Para las familias, la atención que reciben por parte del maestro/a es satisfactoria en el 90%; también es satisfactoria la recibida por parte de la dirección del centro en un 95% de los casos.

Ante un conflicto o problema en el Colegio, la mayoría de los padres/ madres (80%) habla con el profesor /a y con la dirección del centro y el 16% confía en que la explicación de su hijo/a es cierta.

A la hora de valorar la colaboración de los padres con el colegio, el 40% de los padres y madres encuestados opina que su participación en las actividades del Colegio es ocasional, y el resto se divide a partes iguales entre los que opinan que su participación es suficiente y los que es insuficiente.

Este curso han aumentado bastante las familias pertenecientes al AMPA superando un 80%.

Respecto a las dependencias y recursos materiales, el Centro consta de zonas diferenciadas:



Zona de infantil: El pabellón de educación infantil además de las cuatro aulas para alumnos/as de tres y cuatro años consta de: - Aula pequeña para reuniones de Ciclo. - Equipo informático con impresora. - Teléfono inalámbrico. - Aseos para niños/as y profesores/as. - Calefacción en todo el edificio. - Material audiovisual: televisión, vídeo Vhs, Dvd y equipo de música. - Dotación de material didáctico en cada aula. - Dotación de ordenador en cada aula. - Sistema de seguridad compuesto por rejas y alarma - Pizarras digitales para las 4 aulas – Impresora.

El patio de recreo está separado del de Primaria, tiene juegos infantiles, arbolado, fuentes, papeleras, bancos y suelo de goma. Se utiliza además para la entrada y recogida de los niños/as. El suelo del patio de infantil está pintado y decorado desde un ámbito lúdico y educativo para el beneficio del alumnado

Edificio principal: En él se hallan situadas las siguientes dependencias: Planta baja: ➤ Sala de Profesores/as con mesa de reuniones, ordenador con impresora, sillas, frigorífico, cafetera, microondas y aire acondicionado. ➤ Aula de Música en la que hay dos armarios de aluminio utilizados para guardar el material didáctico, teclado eléctrico y equipo de música. ➤ También consta de un escenario, equipo de megafonía e instrumentos musicales, ordenador, TV. y DVD ➤ Despachos de secretaria, jefatura de estudios y dirección, equipados de equipos informáticos, fotocopiadora, mesa de reuniones para pequeño grupo, diverso mobiliario de oficina y aire acondicionado. ➤ Oficina de conserjería. ➤ Sala de reprografía con multicopista, fotocopiadora, plastificadora y guillotina. ➤ Oficina del AMPA. ➤ Aseos de profesores/as y aseos niños/as. ➤ Cocina y comedor. Atiende a más de 285 alumnos. Tiene aire acondicionado y depuradora de agua por ósmosis. Funciona también en junio y septiembre. ➤ Vestuarios para profesores/as y niños/as. ➤ Almacén material educación física. ➤ Almacén de limpieza y control de la caldera de la calefacción. ➤ Patio interior acondicionado. ➤ Ascensor ➤ Patio interior acondicionado con césped artificial.

Primera planta: ➤ Dos aulas de Educación Infantil de cinco años con ordenador y pizarra digital. ➤ Cuatro aulas primer ciclo de Educación Primaria. ➤ Un aula de Educación Especial Específica. ➤ Aula de audición y lenguaje. ➤ Aula de Pedagogía Terapéutica. ➤ Aula de Informática. ➤ Despacho de la psicopedagoga. ➤ Tutoría especialistas. ➤ Aseos profesores/as y niños/as. ➤ Aseos minusválidos. ➤ Cuarto de limpieza. El aula de informáticas dotada con un proyector de vídeo y datos y pantalla.

Segunda planta ➤ Ocho aulas correspondientes al segundo y tercer Ciclo de Primaria. ➤ Aula de inglés con un equipo audiovisual (televisión, Dvd, pizarra digital y equipo de sonido), un equipo



de Home Cinema con monitor de gran tamaño y un ordenador. } Biblioteca con un equipo multimedia (Lector de DVD, CD, DVIX...mesa mezcladora, proyector de vídeo y datos...), pantalla y rincón lliurex. Estamos llevando a cabo un Plan de dinamización de la Biblioteca del Centro, con horario de visitas para las clases (lectura y préstamo) y también con horario de visita de padres e hijos, lectura y préstamo y se va a poner en funcionamiento una biblio-patio y el fomento del plan de padrinos lectores. ➤ Aseos profesores/as y niños/as. ➤ Cuarto de limpieza. ➤ Todas las aulas disponen de pizarra digital o TV interactiva.

El estado de conservación es medio, necesita una buena mano de pintura pero está dotado con equipamiento y mobiliario adaptado a cada etapa así como con NTIC. Se ha solicitado al ayuntamiento la pintura de barandillas, y de armarios.

Las entradas y accesos al centro son dos puertas que dan acceso a un gran patio y que llevan a un gran porche en el edificio principal y a la entrada de infantil se hace por una puerta aparte y el alumnado del Aula Azul (EE) se decidió que entrase por la puerta principal junto con el alumnado de primaria. Esto es debido a que este curso se ha implantado la entrada amable, para los cursos de primaria por lo que ya no hay aglomeración de familias dentro del centro a la hora de entrada.

El espacio de comedor es amplio albergando en 2 turnos a unos 180 comensales ya que el resto (infantil de 3 y 4 años) comen en el pabellón de infantil.

1.3.2.- El Profesorado.

El Centro cuenta con la siguiente plantilla de profesores/as:

- Diez maestras de Ed. Infantil. (7 tutoras, dos de ellas comparten tutoría a ½ jornada y la directora es apoyo con muy pocas horas de docencia y una a ½ jornada para dar inglés)
- Trece maestros/as tutores/as de E. Primaria.
- Una maestra de primaria sin tutoría que ocupa el cargo de secretaria y da la asignatura de Arts en inglés a todos los niveles de primaria.
- Dos maestras de E. Primaria – Inglés.
- Dos maestras de E. Primaria – E. Física.
- Un maestro de E. Primaria – E. Musical.
- Dos docentes de Pedagogía Terapéutica, uno de infantil y otra para primaria
- Una maestra de Pedagogía Terapéutica (aula específica)
- Una maestra de Audición y Lenguaje.
- Una maestra de Audición y lenguaje (aula específica)
- Un maestro de Religión.



- Dos educadores/as de Educación Especial.
- Una orientadora con destino definitivo en el centro

1.3.3.- El Alumnado.

En la actualidad hay matriculados 120 alumnos/as de Educación Infantil.

El número total de alumnos/as matriculados en Educación Primaria es de 316.

Desde el curso 2004/2005 el Centro dispone de una unidad habilitada de Educación Especial Específica, especializada en autismo. Actualmente hay matriculados 7 alumnos/as.

Actualmente hay 29 alumnos/as que reciben apoyo de audición y lenguaje y 32 alumnos/as de pedagogía terapéutica que están en su aula y realizan alguna sesión en las aulas de P.T y A.L. Estos/as alumnos/as están integrados en sus respectivos niveles de Educación Infantil, Primaria. Además hay 11 alumnos que tienen recurso de educador de E.E. y dos alumnos/as que tienen sesión de fisioterapia. En el aula de la Unidad Específica hay 7 alumnos/as que todos reciben PT y AL, tienen su propio educador en el aula y uno de ellos acude a la sesión de fisioterapia.

2.- SIGNOS DE IDENTIDAD

2.1.- Confesionalidad

El C.E.I.P. Florida, de acuerdo con la legislación vigente, se declara neutral en materia ideológica y se manifiesta respetuoso hacia todas las confesiones de docentes y alumnado, renunciando a todo tipo de adoctrinamiento, proselitismo y sectarismo. La familia al inicio de esta etapa manifestará la voluntad de que sus hijas o hijos reciban o no enseñanzas de Religión. Esta decisión, que podrá ser modificada al principio de cada curso académico, se realizará mediante escrito dirigido a la Dirección del Centro Docente y quedará archivada en el correspondiente expediente académico.

El alumnado cuyas madres, padres o tutores no hayan solicitado que les sean impartidas enseñanzas de religión, serán atendidos por una profesora o profesor del centro, que dirigirá y orientará actividades educativas adecuadas a la edad del alumnado. Dicha atención, en ningún caso comportará el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni a cualquier área de la etapa.

La Dirección del Centro adoptará las medidas organizativas necesarias para que este alumnado sea atendido durante las mismas sesiones semanales destinadas a impartir las enseñanzas de religión, de manera que la elección de una u otra opción no suponga ninguna discriminación. Esta Dirección, consensuado con el Claustro, determina las siguientes:



- a) Educación Infantil realizará juegos educativos.
- b) En Ed. Primaria: Atención educativa enfocada a Normas de Convivencia, valores lecturas.

El Centro intentará en todo momento educar a los alumnos/as en los principios de la Constitución Española de 1978 y en los objetivos del desarrollo sostenible.

2.2.- Lengua de aprendizaje y Proyecto Lingüístico de Centro.

Lengua de aprendizaje:

Después de ser consultados los datos sobre la situación socio – lingüística de la zona, se utilizará como primera lengua de aprendizaje el Castellano (lengua vehicular), Así mismo, nuestra escuela se convertirá en un futuro en ámbito privilegiado para potenciar el conocimiento y el uso del valenciano, el castellano y el inglés. Nos encontramos en una zona de influencia castellano-parlante. Este programa tiene como objetivo asegurar, al finalizar la educación básica, la adquisición por parte del alumnado de una competencia lingüística tanto en castellano como en valenciano, así como el dominio funcional de la lengua inglesa. La lengua base de la enseñanza es el castellano; la lengua 2, el valenciano y la lengua 3, el inglés. En la Educación Infantil, el Programa Plurilingüe se caracterizará, además de por la enseñanza en castellano y valenciano, por la exposición a la lengua inglesa a partir de Infantil de 3 años.

Proyecto Lingüístico de Centro: En virtud del Decreto 186/2017, de 24 de noviembre, del Consell (DOCV 8192, de 18 de desembre de 2017) i atenent allò que prescriu la Llei 4/2018, de 21 de febrer, del Consell (DOCV 8240, de 22.2.2018) es resolc autoritzar el Projecte Lingüístic de Centre mencionat perquè aplique el **Programa d'educació plurilingüe i intercultural** per a iniciar-se a partir del curs 2018 – 2019.

Porcentajes por lenguas:

Educació infantil

Valencià	Castellà	Anglès
25	65	10

Educació primària:

Valencià	Castellà	Anglès
27	56	17

Durante este curso 2023-24, aunque no se va a modificar el PLC, sí que se decidió en claustro y en C.E que se iba a introducir de forma experimental que la Ed. Física se dé en Valenciano



2.3.- Línea metodológica.

Nuestro Centro fundamenta su práctica docente en una metodología:

- 1) **Activa**, que asegure la participación del alumnado en el proceso de enseñanza – aprendizaje, basando su avance en la propia experiencia en labúsqueda de los conocimientos.
- 2) **Personalizada**, que se adecue al ritmo evolutivo y a las capacidades intelectuales de cada niño/a.
- 3) **Que busca conciliar el equilibrio y la complementariedad** de métodos y estilos docentes diversos y potenciar una acción educadora colectiva unitaria.
- 4) **Compensadora** de las carencias afectivas y culturales.
- 5) **Que considera el orden y la disciplina necesarios** y basados en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad.
- 6) **Que entiende el centro escolar como un sistema abierto**, y por tanto, incorpora al currículo el entorno propio de la comunidad educativa para asumir las aspiraciones, intereses y valores culturales.
- 7) **Integradora** de los diferentes aspectos que forman la personalidad del alumno/a, teniendo en cuenta las dimensiones individual y social, y que busca el perfeccionamiento en ámbitos diversos: físico, intelectual, moral, etc.

2.4.- Pluralismo y valores democráticos.

El C.E.I.P. Florida se compromete a impartir una educación ética, moral y cívica, basada en los derechos humanos y valores constitucionales, inspirada en los siguientes principios:

- a) **La calidad** de la educación para todos.
- b) **La equidad**, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- c) **La transmisión y puesta en práctica de valores** que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La **concepción** de la educación como un aprendizaje permanente.
- e) **La flexibilidad para adecuar la educación** a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) **La orientación educativa y profesional**, dirigida a conseguir una educación integral en



conocimientos, destrezas y valores.

- g) **El esfuerzo** individual y la motivación del alumnado.
- h) **El esfuerzo compartido por alumnado**, familias, profesores, centros, administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- i) **La autonomía para** establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las Corporaciones Locales y a los Centros Educativos.
- j) **La participación de la comunidad educativa** en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k) **La educación para la prevención de conflictos y resolución** pacífica de los mismos
- l) **El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades** entre hombres y mujeres.
- m) **La consideración de la función docente** como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) **El fomento y la promoción de la investigación**, la experimentación y la innovación educativa.
- o) **La evaluación del conjunto del sistema educativo**, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- p) **La cooperación entre el Estado y Comunidades** autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- q) **La cooperación y colaboración de las Administraciones Educativas con las Corporaciones Locales** en la planificación e implantación de la política educativa.

2.5.- Coeducación

Nuestro Centro practicará en todos los aspectos una educación para la igualdad, eliminando cualquier tipo de trato diferencial por razón de sexo.

PRINCIPIOS COEDUCATIVOS.

Conviene, por lo tanto, dictar instrucciones para el curso académico 2023-24 respecto a las medidas de ordenación académica, la coordinación docente, la elaboración del proyecto educativo y la programación general anual, los horarios lectivos, y otros aspectos didácticos y organizativos en los que se tienen que contemplar en todo momento los principios coeducativos

de manera transversal, teniendo en cuenta la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud.

La **eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo**, construidos según los patrones socioculturales de conducta asignados a mujeres y hombres, para garantizar tanto para los alumnos como para las alumnas, posibilidades de desarrollo personal integral.

La **prevención de la violencia contras las mujeres**, mediante el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

Los **libros de texto y otros materiales didácticos** que se utilicen o proponen en los proyectos de innovación educativa deben **integrar los objetivos coeducativos señalados**. Asimismo, deben hacer un uso no sexista del lenguaje y en sus imágenes garantizar una presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres.

La capacitación del alumnado para que la elección de las opciones académicas se realice **libre de condicionamientos basados en el género**.

2.6.- Modalidad de gestión.

El C.P. Florida se estructurará sobre la base de lo establecido por la Consellería de Educación de la Generalitat Valenciana, procurando la colaboración y participación de profesores/as, alumnos/as y madres/padres.

3.- OBJETIVOS.

Partiendo del análisis del contexto, teniendo en cuenta los signos de identidad de nuestro centro y los Decretos 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el cual se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil y Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria, el Centro se propone los siguientes objetivos:

3.1.- Ámbito Pedagógico.

Objetivos Generales del Centro.

1.-Fomentar valores democráticos como la solidaridad, tolerancia, colaboración, con el fin de empezar a formar a nuestros alumnos como ciudadanos libres, críticos y democráticos, con una visión científica del mundo, para que sean personas

competentes socialmente.

2.-Educar a nuestros alumnos en el respeto hacia otras ideas, religiones, culturas, personas y bienes materiales para poder así conocer, comprender, apreciar, valorar críticamente y enriquecerse con diferentes realidades y culturas.(competencia cultural)

3.-Prestar particular atención al desarrollo de la inteligencia emocional, entendiendo por tal la empatía, el respeto, la capacidad de solución de conflictos y las habilidades sociales.

4.-Potenciar el conocimiento y uso de las dos lenguas cooficiales de nuestra Comunidad, castellano y valenciano, como elementos básicos de nuestra cultura y de adquisición de una conciencia de identidad y unos valores compartidos.

5.-Entender el aprendizaje de las dos lenguas cooficiales y de la lengua extranjera como medio fundamental para que nuestros alumnos sean, en un futuro, competentes lingüísticamente.

6.-Fundamentar nuestra práctica docente en una metodología activa, personalizada, integradora de los diferentes aspectos que forman la personalidad del alumno, compensadora de carencias afectivas, culturales y de aprendizaje, buscando equilibrio entre distintos métodos y estilos docentes.

7.-Trabajar, como elementos básicos de nuestra metodología, los hábitos de orden, disciplina, responsabilidad, constancia y espíritu de trabajo basado en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, colaboración y solidaridad.

8.-Poner especial énfasis en la atención a la diversidad del alumnado, en la prevención de las dificultades de aprendizaje y en la puesta en marcha de mecanismos de refuerzo tan pronto como se detecten estas dificultades.

9.-Conseguir que nuestro Centro sea un sistema abierto que incorpore al currículo el entorno propio de nuestra Comunidad educativa.

10.-Impartir una educación de calidad, equitativa, ética, moral y cívica, basada en los derechos humanos y valores constitucionales, incidiendo especialmente en la igualdad entre sexos.

11.-Contribuir a la formación integral de los alumnos y alumnas de nuestro Centroafianzando su desarrollo personal y su propio bienestar.

12.-Conseguir la coordinación de los diferentes recursos humanos y materiales demanera que se dote de unidad y coherencia a todo el proceso educativo.

13.-Trabajar sistemáticamente las competencias básicas y claves en todas las

áreas a lo largo de las Etapas de Educación Infantil y Primaria.

14.-Entender la evaluación como parte integrante del proceso educativo, que tiene por finalidad obtener la información que permita adecuar el proceso de enseñanza al ritmo de aprendizaje de todos y cada uno de los alumnos y mejorar nuestra práctica docente.

15.- Educar al alumnado en el cuidado de los libros y materiales curriculares derivados del banco de libros y de la xarxa de llibres.

Objetivos Metodológicos.

- Relacionar las actividades de enseñanza y aprendizaje con la realidad concreta y próxima de la experiencia del alumno.
- Diseñar actividades de enseñanza y aprendizaje que permitan al alumno conectar las experiencias previas con los nuevos aprendizajes.
- Articular los bloques de contenidos en torno a realidades significativas para el alumno y no presentarlos como temas aislados.
- Promover situaciones de interacción profesor-alumno y alumno-alumno para que se produzca un intercambio de información y experiencias.
- Prever y graduar las actividades en aprendizajes que conllevan una mayor dificultad para evitar la desmotivación del alumno.
- Respetar las peculiaridades de cada alumno y de cada grupo y sus ritmos de aprendizaje adaptando métodos y recursos a las diferentes situaciones.
- Guiar hacia el logro de la propia autonomía en la adquisición del saber.
- Informar al alumno sobre el momento de aprendizaje en que se encuentra y propiciar la construcción de estrategias de aprendizaje motivadoras.
- Programar actividades encaminadas al trabajo en grupo para potenciar actitudes que favorezcan la cooperación entre los alumnos.
- Diseñar actividades escolares dentro y fuera del aula para conseguir la plena adquisición y consolidación de los contenidos.
- Fomentar la utilización de las diferentes fuentes de información: tecnológicas, bibliográficas, personales...
- Desarrollar la autonomía y la iniciativa personal para que el alumno/a sea capaz de elegir y emprender un proyecto de trabajo con creatividad, espíritu de cooperación y sentido crítico.



3.2.- Àmbit institucional.

- Favorecer la participaci3n del profesorado en actividades de Formaci3n Permanente.
- Fomentar la valoraci3n del docente como factor esencial de la calidad de la educaci3n, as3 como el reconocimiento social y el apoyo asu tarea.
- Atender las iniciativas de los padres relativas a su propia formaci3n.
- Facilitar el uso de las instalaciones del Centro para actividades sin 3nimo de lucro, a criterio del Consejo Escolar.
- Colaborar con el Instituto de Educaci3n Secundaria en la Orientaci3n Escolar del alumnado.
- Estar abiertos a una coordinaci3n de objetivos educativos con el Instituto de Educaci3n Secundaria, para favorecer la continuidad en el proceso educativo.
- Seguir manteniendo el mismo nivel de relaci3n con el Ayuntamiento. Mantener relaciones con Entidades locales que tengan un car3cter cultural o deportivo.

3.3.- Àmbit administrativo.

- Desarrollar instrumentos eficaces de recogida de informaci3n sobre los alumnos.
- Organizar el expediente personal del alumno para agilizar las consultas sobre el mismo.
- Facilitar a la Comunidad Educativa el acceso a la informaci3n sobre la normativa vigente relacionada con la gesti3n y organizaci3n del Centro.
- Informatizar las comunicaciones administrativas.

3.4.- Àmbit humano y de servicios.

- Potenciar la negociaci3n como v3a de soluci3n a cualquier problema que pueda presentarse.
- Promover la interacci3n entre alumnos de diferentes edades de modo que los mayores cimienten su autoestima mediante el liderazgo y cuidado de los m3s peque1os.
- Respetar y hacer respetar el Reglamento de R3gimen Interior.
- Fomentar la coordinaci3n entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.
- Participar en las actividades de car3cter sociocultural y deportivo que se programen en la localidad.



- Facilitar recursos a los alumnos para que conozcan y pongan en práctica el Plan de Convivencia del Centro.

Transporte escolar.

No hay transporte escolar, por lo que parte de las familias traen a sus hijos /as en coche, aunque la gran mayoría viene andando.

Se está preparando un proyecto de KISS & GO, para presentar al ayuntamiento a ver si pueden ponerlo en marcha para facilitar que las familias puedan dejarlos en la puerta, en una zona acotada para ello.

Comedor Escolar

- Elaborar pautas de comportamiento relacionadas con la comida.
- Conseguir progresivamente autonomía en la alimentación (Comer solo, controlar la ingestión de alimentos, aceptar una dietavariada, etc.).
- Conciliar la vida familiar con la laboral.
- Atender y disponer de regímenes para alumnado con problemas alimentarios.
- Desarrollar actividades educativas de tiempo libre.
- Colaborar con la Administración Educativa en la gestión de las ayudas de comedor.

Escuela Matinera

- Conciliar la vida familiar con la laboral. El alumnado puede acudir al centro desde las 7.30h hasta las 9 que comienza la jornada lectiva.
- La gestiona la empresa que lleva el comedor escolar (EUREST) y las monitoras de matinera son dos de las que están en comedor, por lo que conocen al alumnado. Se da desayuno a aquellos que lo han solicitado.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

4.1.- Área de Gestión.

4.1.1.- Equipo Directivo

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado



por el director, el jefe de estudios y el secretario.

Trabjará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

El Director, previa comunicaci3n al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administraci3n Educativa de los cargos de Jefe de Estudios y Secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.

Todos los miembros del equipo directivo cesar3n en sus funciones al t3rmino de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

El equipo directivo asesora al director o directora en las materias de su competencia, elabora el proyecto educativo, coordina la elaboraci3n de la programaci3n general y de la memoria anual del centro. Asimismo, favorece la participaci3n de la comunidad educativa y coordina, en su caso, las actuaciones de los 3rganos de coordinaci3n.

Funciones del equipo directivo (D 253/2019)

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente p3blico, por la coordinaci3n de los programas de enseanza y aprendizaje y el desarrollo de la pr3ctica docente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado, al consejo escolar y a otros 3rganos de coordinaci3n did3ctica del centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro de profesorado y al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participaci3n coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Coordinar la elaboraci3n y las propuestas de actualizaci3n del proyecto educativo, el proyecto de gesti3n, las normas de organizaci3n y funcionamiento, la programaci3n general anual y el plan de actuaci3n para la mejora, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el consejo escolar y por el claustro de profesorado, en el marco que establezca la consellería competente en materia de educaci3n.
- d) Velar por la aplicaci3n del proyecto lingüístico de centro tanto en lo referente al plan de enseanza y uso vehicular de las lenguas como al plan de normalizaci3n lingüística.
- e) Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo p3blico, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.



- f)** Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- g)** Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integren, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respeto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.
- h)** Organizar y liderar el proceso de evaluación y análisis de los factores del contexto que facilitan o dificultan la inclusión y las decisiones que se deriven de esto, con el objeto de articular las medidas necesarias que permitan eliminar las barreras identificadas que limiten el acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado, y de movilizar y reorganizar los recursos disponibles.
- i)** Garantizar que el proyecto educativo del centro, la programación general anual (PGA), las prácticas educativas y todas las actuaciones que se desarrollan en cada uno de los niveles de respuesta establecidos en el Decreto 104/2018 tengan en cuenta las líneas generales de actuación indicadas en el mismo decreto, considerando la idiosincrasia de cada centro y el análisis de los factores que faciliten o dificulten la inclusión en el contexto escolar, familiar y sociocultural.
- j)** Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres siguiendo las directrices del Plan director de coeducación y de los planes de igualdad de la Generalitat que sean aplicables.
- k)** Impulsar la coordinación, a través de los órganos competentes, del seguimiento de las prácticas del alumnado que curse estudios conducentes a títulos de grado o postgrado correspondientes a las enseñanzas universitarias.
- l)** Fomentar la participación del centro en proyectos europeos, de investigación e innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa; en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en el uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- m)** Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la consellería competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro, y proporcionar los medios y recursos necesarios para conseguir los objetivos propuestos.



- n) Colaborar con el órgano competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para la implantación de las tecnologías de la información y de la comunicación (de ahora en adelante TIC) y fomentar el uso integrado de estas en los procesos administrativos, docentes (como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje) y como medio de comunicación de la comunidad educativa.
- o) Desarrollar, velar y realizar el seguimiento del proyecto de dirección a través de un plan de evaluación y mejora de este durante el periodo que esté en vigencia.
- p) Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.
- q) Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.
- r) Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.
- s) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la consellería competente en materia de educación.
- t) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.
- u) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

A.- Director

La persona titular de la dirección del centro, M^a Antonia Fernández Planelles, es la responsable de la organización y funcionamiento de todas las actividades desarrolladas por el centro y ejercerá la dirección de la gestión y la dirección pedagógica del centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de las personas que forman parte del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

a.)Competencias del Director:



- Representar al centro, con la condición de autoridad pública y representar a la Administración educativa, y hacerle llegar a esta las propuestas y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección de gestión y la dirección pedagógica, promover la investigación y la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro, bajo la supervisión de la consellería competente en materia educativa, y, en los casos en que no se cumplan las funciones legalmente establecidas, emitir informes dirigidos a la Inspección de Educación para el estudio de la posible aplicación de sanciones que se deriven del correspondiente expediente informativo.
- Proponer la definición de los puestos de trabajo requeridos para el desarrollo de proyectos, actividades o medidas no reguladas por la consellería competente en materia de educación con el fin de cumplir los objetivos propuestos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora, y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. A tal efecto, los diferentes órganos directivos de la consellería competente en materia de educación, en el ámbito de sus competencias, establecerán las condiciones y los procedimientos oportunos.
- Organizar el horario y el sistema de trabajo diario y ordinario del personal funcionario no docente y del personal laboral destinado en el centro, de acuerdo con la normativa vigente, y velar por el reparto equitativo de las horas lectivas, de los grupos y de las tareas de trabajo.
- Dirigir la actividad administrativa del centro, incluyendo, en su condición de personal funcionario público, las competencias para cotejar y compulsar documentos administrativos según la normativa vigente, sin perjuicio de las funciones de fe pública reconocidas, en este aspecto, a las secretarías o secretarios de centros educativos.
- Velar por el mantenimiento de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento de que disponga el centro, y coordinar sus actuaciones con el resto del equipo directivo.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la prevención y la mediación en la resolución de los conflictos e imponer, si procede, las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las



competencias atribuidas al consejo escolar. A tal fin, se promoverá la agilidad de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- Impulsar la colaboración con las familias estableciendo compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, así como con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de todas aquellas actuaciones que propicien una formación integral en competencias y valores del alumnado.
- Impulsar los procesos de evaluación interna del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Supervisar la implantación, el cumplimiento y la consolidación del proyecto lingüístico de centro y del programa de educación plurilingüe e intercultural, así como de la aplicación de políticas educativas destinadas a la promoción del uso institucional, social y académico del valenciano.
- Autorizar las medidas de respuesta educativa para la inclusión que sean de su ámbito competencial y tramitar la solicitud de aquellas que comportan autorización de la Administración.
- Garantizar que el alumnado de nueva incorporación al sistema educativo valenciano, y sus progenitores o representantes legales, reciben información de la naturaleza plurilingüe del sistema educativo de la Comunidad Valenciana y sobre las medidas previstas por el centro para atender al alumnado que tiene baja competencia en alguna de las lenguas oficiales.
- Fomentar la apertura del centro a su entorno, participando en acciones de ámbito comunitario y aprovechando los recursos disponibles para el desarrollo de sus proyectos educativos, con el fin de contribuir al desarrollo comunitario y a la creación de redes de solidaridad y voluntariado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del consejo escolar y del claustro de profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus funciones.
- Garantizar y facilitar el derecho de reunión del profesorado, alumnado, padres y madres del alumnado y personal de administración y servicios, de acuerdo con la legislación vigente.
- Proponer al director o directora territorial de la provincia donde esté situado el centro el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa comunicación al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro.
- Colaborar con los diferentes órganos de la consellería competente en materia de educación en



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

- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, y promover acuerdos y convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, según el procedimiento que establezca la consellería competente en materia de educación.
- Proponer a la corporación local en que esté situado el centro el uso de las instalaciones y de las dependencias del centro docente fuera de la jornada escolar por entidades o personas ajenas a la comunidad educativa, previo informe del consejo escolar.
- Realizar contratos menores concernientes a la adquisición de bienes y la contratación de servicios y suministros, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratos del sector público, con los límites fijados en la normativa correspondiente y en las disposiciones que establezca la consellería competente en materia de educación. Asimismo, podrá autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro. Tendrá también capacidad de gestionar los recursos económicos y donaciones finalistas, que reciba el centro por parte de la Administración, de instituciones, de empresas y de personas físicas, que quedarán reflejados en el presupuesto de ingresos, del que se dará cuenta al consejo escolar y a la consellería competente en materia de educación.
- Aprobar los proyectos y las normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual y todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa), sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado, en relación con la planificación y organización docente, previo informe del claustro y del consejo escolar.
- Intervenir en el proceso de admisión del alumnado del centro, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente.
- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente.
- Velar en el centro por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales



para garantizar la seguridad y salud de todas los trabajadores y trabajadoras y ejercer la dirección de los equipos de emergencia propios de su centro, con la participación del equipo directivo y, si existe, de la coordinadora o coordinador de prevención de riesgos laborales.

- Garantizar en el marco del centro el cumplimiento de las leyes y otras disposiciones vigentes.
- Impulsar actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible.
- Facilitar el acceso al centro de las personas representantes sindicales del profesorado y permitir la realización de asambleas para informar al profesorado sobre temas sindicales que repercutan en sus condiciones de trabajo.
- Cualquier otra competencia que le sea encomendada por la Administración educativa o por los correspondientes reglamentos y disposiciones vigentes.

B.- Jefa de Estudios.

Titular: M^a Ángeles López Ruiz

Competencias.

- Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en este decreto.
- Coordinar los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y el plan de actuación para la mejora, así como las actividades extraescolares y complementarias en relación con el proyecto educativo de centro, y velar por su ejecución.
- Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente que se establezcan.
- Elaborar y proponer el calendario general de actividades docentes y no docentes, incluyendo las actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas y el proyecto educativo, todo ello respetando el marco de las disposiciones vigentes.
- Elaborar un plan de acogida destinado al profesorado que se incorpore por primera vez al centro.
- Organizar los apoyos personales para la inclusión del alumnado, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tenga atribuidas estas funciones.
- Establecer el procedimiento de evaluación de las faltas de asistencia del alumnado, coordinando las actuaciones para la prevención y corrección del absentismo escolar dentro del

centro y con otros organismos externos a este.

- Coordinar la acción tutorial y presidir las reuniones periódicas que, a tal efecto, se determinen.
- Organizar los apoyos personales para la inclusión del alumnado, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tenga atribuidas estas funciones.
- Velar por la coherencia y la adecuación, si procede, de los materiales curriculares y recursos didácticos que se utilizan en el centro, así como del desempeño de la normativa vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual, fomentando el uso de recursos educativos abiertos (REO).
- Proponer los agrupamientos del alumnado y la distribución de las aulas y otros espacios destinados a la docencia, atendiendo a criterios de inclusión y convivencia.
- Coordinar una adecuada transición del alumnado entre los diferentes ciclos y etapas.
- Organizar la atención y cuidado del alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la dirección del centro, la dirección del personal docente en todo lo que corresponda al régimen académico.
- Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, teniendo en cuenta el reparto equitativo de grupos y niveles, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual y de acuerdo con la normativa que regule la organización y funcionamiento de los centros, así como velar por su cumplimiento.
- Controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo del profesorado y gestionar las justificaciones de bajas, ausencias, permisos y licencias.
- Organizar los actos académicos y sustituir, en caso de ausencia justificada, al director o directora como presidente o presidenta del consejo escolar y en otros supuestos previstos.
- Velar por que la evaluación de los procesos de aprendizaje se ajuste a los criterios de evaluación establecidos en la propuesta pedagógica de Educación Infantil y en la concreción curricular de Educación Primaria.
- Organizar el proceso de análisis de las dificultades vinculadas a la evaluación de procesos de aprendizaje y proponer soluciones con la colaboración de los equipos docentes y de ciclo, de las familias y del alumnado.
- Planificar, junto con el coordinador o coordinadora de formación, la programación de actividades para la formación continua del profesorado acordada en el proyecto formativo de



centro, y colaborar, así como coordinar, aquellas actividades de formación que se realicen en el centro con el fin de estimular la participación en programas europeos y en proyectos de investigación e innovación educativa, todo de acuerdo con las líneas estratégicas generales del plan anual de formación permanente del profesorado.

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

➤

C- Secretaria

Titular: Mónica Romero Aracil.

Competencias.

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

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

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

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

➤ Custodiar las actas, libros, archivos del centro docente y sus documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas. Asimismo, cotejar y compulsar documentos administrativos y realizar las diligencias que correspondan, conforme a la normativa vigente.

➤ Acceder al sistema informático de gestión académica y administrativa de los centros educativos, donde residen los expedientes académicos del alumnado, y custodiar, conservar y actualizar los expedientes en soporte documental o electrónico, conforme al nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.

➤ Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa tanto en el proceso de



admisión del alumnado en el centro como en otras convocatorias que así lo requieran.

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

➤ Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión, en las normas de organización y funcionamiento y en la programación general anual.

➤ Velar por el buen uso y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como gestionar las demandas o acciones de mantenimiento y las peticiones o compras para su reposición, si procede.

➤ Velar por el correcto uso de los medios informáticos y de los sistemas de comunicación puestos a disposición del centro educativo, del profesorado y del alumnado, siguiendo las instrucciones y el marco normativo establecido por el órgano competente en materia TIC.

➤ Realizar el inventario general del centro docente, proponer los materiales de sustitución necesarios por rotura u obsolescencia y mantenerlo actualizado de acuerdo con las indicaciones de la persona titular de la dirección del centro.

➤ Custodiar y disponer la utilización del material didáctico con la colaboración del profesorado responsable de este.

➤ Supervisar la correcta actualización del inventario TIC del centro.

➤ Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios complementarios.

➤ Garantizar el uso adecuado y accesibilidad de la web y de los tablones de anuncios del centro con el fin de evitar que sirvan de apoyo a conductas injuriosas u ofensivas para cualquier miembro de la comunidad educativa o que pudieran suponer cualquier acto ilícito administrativo o penal.

➤ Supervisar y gestionar la información publicada en la web del centro.

➤ Gestionar los tablones de anuncios del centro y responsabilizarse de la colocación, ordenación y retirada de todos los elementos que se anuncien en estos y garantizar el uso de un tablón para anuncios sindicales en la sala de profesorado del centro.

➤ Atender y difundir los requisitos normativos para que el centro cumpla la normativa vigente en materia de protección de datos en los procedimientos administrativos y al compartir información mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

➤ Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la



dirección del centro o por la consellería competente en materia de educación, dentro de su ámbito funcional, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

4.1.2 Consejo escolar

El consejo escolar de centro es el órgano colegiado de gobierno a través del cual se garantiza la participación de los diferentes sectores que constituyen la comunidad educativa.

2. El régimen jurídico de los consejos escolares será el establecido en la normativa básica reguladora de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en este decreto y en su normativa de desarrollo, y su funcionamiento, en lo que no prevea esta normativa, se regirá por las normas relativas a los órganos colegiados de la Administración General del Estado establecidas en el capítulo II, sección 3ª, subsección 2ª, del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y en las propias normas de organización y funcionamiento del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones mencionadas anteriormente.

3. El proceso electoral para la renovación y la constitución de los consejos escolares de los centros docentes, así como el periodo durante el cual ejercerán su mandato las personas escogidas, se desarrollará de acuerdo con la normativa vigente.

A.- Composición

- La directora o director del centro, que será la presidenta o presidente.
- La jefa o jefe de estudios del centro.
- La secretaria o secretario del centro, que actuará como secretaria o secretario del consejo escolar, con voz pero sin voto.
- Una concejala o concejal o representante del ayuntamiento en el término municipal en el que se encuentre radicado el centro.
- Siete representantes del profesorado elegidos por el claustro de profesorado.
- Nueve representantes de las madres, padres o representantes legales del alumnado, de los cuales uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro.
- Un representante del personal de administración y servicios, si lo hubiera.

B. Competencias

- Proponer directrices para la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de

gestión, de las normas de organización y funcionamiento, de la programación general anual, y de todos los planes y programas que determine la Administración educativa con criterios de equidad.

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

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

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

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

➤ Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, y evaluar, a la finalización del curso escolar, la programación general anual del centro docente, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado en relación con la planificación y la organización docente, y realizar propuestas de mejora para que sean incluidas en el plan de actuación para la mejora.

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

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

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

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

➤ Proponer, si procede, la revocación del nombramiento de la persona titular de la

dirección del centro, previo acuerdo motivado de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conformen el consejo escolar

➤ Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la igualdad, la convivencia y el respeto a la diversidad, la compensación de desigualdades, la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos y la igualdad entre mujeres y hombres.

➤ Conocer y participar en la resolución de los conflictos de convivencia y promover acciones de prevención que favorezcan un clima de convivencia en el centro y una verdadera cultura de paz basada en el respeto a los valores universales. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección del centro correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el consejo escolar, a instancia de las familias, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, si procede, las medidas alternativas oportunas.

➤ Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el buen uso del equipamiento y las herramientas TIC de las que disponga el centro, y velar por el respeto a la protección de datos, la propiedad intelectual, la convivencia y la utilización de software libre.

➤ Informar sobre la admisión del alumnado.

➤ Informar y participar en el establecimiento de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros docentes, o con entidades y organismos públicos o privados.

➤ Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

➤ Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro y sobre otros aspectos que puedan incidir en la mejora de la gestión.

➤ Determinar los criterios sobre la participación del centro en actividades socioculturales, deportivas y recreativas realizadas dentro y fuera del centro, y en otras acciones en las que el centro pueda prestar su colaboración.

➤ Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida y participativa entre este órgano colegiado de gobierno y todos los sectores de la comunidad educativa, promover las relaciones y la colaboración escuela-familia y fomentar la participación de las familias en las elecciones a miembros del consejo escolar y en las diferentes consultas que se realicen por parte de la dirección del centro o de la Administración educativa.

➤ Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el uso de la página web de centro como herramienta de difusión de información y publicación de la producción digital del



centro.

- Solicitar, a los servicios de apoyo, a otras instituciones o a expertos los informes y el asesoramiento que se considere oportuno, y constituir comisiones con carácter estable o puntual para la realización de estudios o trabajos.
- Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

C.) Comisiones del Consejo Escolar

1.- Comisión económica: además de la económica el centro acuerda que en ella se encuentre también la de comedor.

2.- Comisión de inclusión, igualdad y convivencia

3.- Comisión pedagógica

4.- Comisión de actividades extraescolares y complementarias

4.2.- Área Didáctica

4.2.1.- Claustro.

A) *Composición.*

➤ El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

➤ El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

➤ El personal de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos de zona podrán participar en los claustros de los centros donde ejercen su función a instancia de la dirección del centro.

➤ En los centros que cuenten con personal no docente especializado de apoyo a la inclusión, este personal podrá participar en el claustro, con voz pero sin voto.

C) *Competencias.*

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

➤ Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual y otros planes del centro

➤ Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos y del

plan de actuación para la mejora.

- Establecer los criterios pedagógicos para la asignación y la coordinación de las tutorías.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo, los aspectos pedagógicos de los proyectos y el plan de actuación para la mejora; decidir sus posibles modificaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo de centro y en las evaluaciones realizadas.
- Informar sobre la programación general anual y la memoria final de curso antes de su presentación al consejo escolar.
- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación dentro del marco normativo, así como el calendario de evaluaciones; analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informes al consejo escolar con las propuestas de mejora.
- Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, la orientación, la tutoría, la evaluación y la recuperación del alumnado dentro del marco normativo, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado y para la constitución de grupos de alumnado.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre mujeres y hombres y la resolución pacífica de conflictos al centro docente.
- Conocer, en los términos que establezca el centro, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado, el control del absentismo y la mejora de la convivencia.
- Emitir informe sobre las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al consejo escolar.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Realizar el seguimiento y evaluar el desempeño de los diferentes protocolos de actuación definidos por la consellería competente en materia de educación.
- Promover y aprobar iniciativas en el ámbito de la inclusión, la investigación y la innovación, el fomento de la lectura, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, la formación del profesorado del centro y la participación de la comunidad educativa y de agentes comunitarios.
- Conocer las candidaturas a la dirección del centro y los proyectos de dirección



presentados.

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

4.2.2.- Comisión de Coordinación Pedagógica.

A) Composición.

El director o directora, que será su presidente o presidenta; el jefe o jefa de estudios; los coordinadores de ciclo, una persona miembro del personal docente especializado de apoyo a la inclusión y la persona orientadora del servicio psicopedagógico escolar. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad. Esta comisión podrá incorporar a otros miembros del claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones.

B) Competencias.

- Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del centro con objeto de proponer al equipo directivo, el proyecto lingüístico de centro.
- Establecer las directrices para la elaboración y la revisión de las programaciones y comprobar el cumplimiento de estas.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y de la acción tutorial.
- Elaborar la propuesta de los criterios y los procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares significativas al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Hacer propuesta de criterios para la organización de los apoyos personales para la inclusión del alumnado.
- Coordinar la organización y la implementación de las medidas de respuesta para la inclusión.
- Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo y los diferentes proyectos, planes, programas y actuaciones desarrollados por el centro.
- Velar por el cumplimiento y la evaluación posterior del proyecto educativo de centro, de las programaciones didácticas y, en general, de la práctica docente del centro.
- Establecer los aspectos generales que hay que tratar en las reuniones de coordinación con las familias por parte del profesorado que ejerce la tutoría.
- Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en el proyecto educativo de centro.
- Proponer al equipo directivo la distribución de los recursos del centro.
- Promover actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado
- Promover la utilización integrada de las tecnologías de la información y las comunicaciones al centro.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades, los planes, los programas y los proyectos del centro, e impulsar y proponer actuaciones de autoevaluación y mejora.
- Velar por la coherencia en la elección de libros o materiales curriculares y su relación con el proyecto educativo de centro.
- Colaborar en el desarrollo de actividades de fomento de la lectura.
- Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.



4.2.3.- Equipos docentes y equipos de ciclo.

A) Composición.

➤ Los equipos de ciclo, que agruparán a todo el profesorado que imparta docencia en el ciclo, son los órganos básicos encargados de desempeñar las siguientes funciones, bajo la supervisión del jefe o jefa de estudios.

B) Funciones.

➤ Formular propuestas al equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al claustro de profesorado, relativas a la elaboración y la modificación del proyecto educativo de centro y del plan de actuación para la mejora.

➤ Elaborar la propuesta pedagógica de Educación Infantil y las programaciones didácticas de cada nivel de la Educación Primaria, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica y bajo la supervisión de la dirección de estudios.

➤ Llevar a cabo las estrategias de detección e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, según las directrices emanadas de la comisión de coordinación pedagógica.

➤ Realizar las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales, después de su evaluación por el servicio psicopedagógico escolar o gabinete autorizado, que tiene que participar también directamente en su elaboración y redacción, de manera coordinada con la persona que ejerza la tutoría de este alumnado.

➤ Proponer actividades de formación que promuevan la actualización didáctica del profesorado y el trabajo colaborativo entre el profesorado del equipo y el resto del claustro, de acuerdo con el proyecto educativo de centro.

➤ Colaborar en la organización y el desarrollo de cualquier actividad de centro aprobada en la programación general anual.

➤ Colaborar con la secretaria o secretario en la elaboración y la actualización del inventario, así como proponerle la adquisición de material y de equipamiento para el ciclo o equipo docente.

➤ Coordinarse con los equipos docentes de la misma etapa o de diferentes etapas educativas, con el fin de facilitar una transición adecuada entre los diferentes ciclos y etapas.

➤ Desarrollar las actuaciones encomendadas a los equipos docentes en los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro.

- Proponer la información que se tiene que transmitir a las madres, padres o representantes legales sobre los criterios de evaluación y promoción.
- Participar en el desarrollo del plan de igualdad y convivencia.
- Adoptar criterios metodológicos comunes para facilitar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje con todo el alumnado.
- Elaborar a final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación, la práctica docente, las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y el plan de actuación para la mejora.
- Realizar propuestas de actividades extraescolares y complementarias para el alumnado.
- Elaborar propuestas de actuación y participar de manera activa en la web del centro, para crear una herramienta de comunicación ágil y actualizada.
- Realizar propuestas para reducir la carga de trabajo que el alumnado debe realizar en casa, de modo que no perjudique el derecho del alumnado al ocio, al deporte y a la participación en la vida social y familiar.
- Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

4.2.4.- Coordinadores de equipos docentes y equipos de ciclo.

A) Nombramiento.

- Los coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en el mismo y desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos. Serán designados por el director o directora, a propuesta del equipo de ciclo.

B) Competencias.

- Coordinar las actividades académicas del equipo, según la especificidad de los diferentes ámbitos de experiencia o áreas que se imparten.
- Representar al equipo que coordinan en la comisión de coordinación pedagógica a la que trasladarán las propuestas del profesorado que lo integra. Así mismo, trasladarán a los miembros del equipo la información y las directrices de actuación que emanen de la comisión.
- Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, así como la elaboración de la memoria de final de curso.



- Coordinar la evaluación de la práctica docente del equipo y de los proyectos y las actividades que desarrollen.
- Convocar y presidir las reuniones del equipo docente y del equipo de ciclo, y organizar el calendario de las reuniones, que se incluirá en la programación general anual, y levantar acta de estas.
- Coordinar la adquisición y la distribución de los recursos didácticos.
- Coordinar el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que figuran en la programación general anual.
- Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

4.2.5.- Tutores.

A) Nombramiento.

- 1.- La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.
- 2.- La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente. Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor. Podrá ser tutora o tutor quien imparta varias áreas del currículo en el mismo grupo.
- 3.- La tutora o tutor será designado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos con carácter previo por el claustro. En todo caso, la dirección del centro decidirá, con criterios pedagógicos, la asignación de las tutorías para dar la mejor respuesta educativa al alumnado del centro.
- 4.- En primero de Educación Primaria, las personas que ejerzan la tutoría serán, siempre que sea posible, maestras o maestros con destino definitivo en el centro. Excepcionalmente, la dirección del centro podrá designar a maestras o maestros sin destino definitivo en el centro y lo comunicará, mediante una propuesta razonada, a la Inspección de Educación.
- 5.- La jefatura de estudios coordinará la acción tutorial. En este sentido, convocará las reuniones periódicas que sean necesarias durante el curso, así como las requeridas para el desarrollo adecuado de esta función.
- 6.- La acción tutorial podrá complementarse mediante la utilización de plataformas electrónicas que proporcione la Generalitat o que estén debidamente autorizadas.

B) Funciones.

- Participar en el desarrollo de la acción tutorial bajo la coordinación de la dirección de estudios.
- Llevar a cabo las actuaciones establecidas en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora respecto de la tutoría.
- Velar por los procesos educativos del alumnado y promover la implicación en su proceso educativo.
- Velar por la convivencia del grupo de alumnado y su participación en las actividades del centro.
- Coordinar el profesorado y el resto de profesionales que intervienen en su grupo en todo lo referente al proceso educativo del alumnado.
- Orientar al alumnado en su proceso educativo.
- Facilitar la inclusión del alumnado y fomentar el desarrollo de actitudes participativas y positivas que consoliden las buenas relaciones del grupo.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y, al final de cada curso de la Educación Primaria, adoptar la decisión que proceda sobre la promoción del alumnado, de manera colegiada, con el equipo docente.
- Coordinar el equipo docente en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las medidas de respuesta a la inclusión propuestas para el alumnado de su grupo-clase, como consecuencia de la evaluación del proceso educativo y aprendizaje del alumnado.
- Elaborar y desarrollar, en coordinación con el personal profesional del servicio psicopedagógico escolar y con la maestra o maestro de pedagogía terapéutica, las adaptaciones curriculares (significativas y no significativas) y las medidas de intervención educativa para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y coordinar el desarrollo y la evaluación de los planes de actuación personalizados.
- Informar a las madres, padres o representantes legales, al profesorado y al alumnado del grupo, por los medios, preferentemente telemáticos, que la Administración ponga a su alcance, de todo lo que los concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso educativo de su alumnado.
- Ayudar a resolver las demandas y las inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado y el equipo directivo.



- Facilitar a las madres, padres o a los representantes legales el ejercicio del derecho y del deber de participar e implicarse en el proceso educativo de las hijas e hijos.
- Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y las madres, padres o los representantes legales del alumnado.
- Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

4.2.6.- Orientador Escolar.

Competencias.

- Colaborar en la coordinación de actividades de orientación del centro.
- Colaborar en los procesos de elaboración, evaluación y revisión de los proyectos curriculares a través de la participación en la comisión de coordinación pedagógica del centro.
- Colaboración con los tutores en el establecimiento de los planes de acción tutorial, así como de elementos de apoyo para evaluación del alumnado, en la adopción de medidas educativas complementarias, la realización de adaptaciones curriculares, en su caso, tratamientos.
- Orientación Psicopedagógica en los procesos de aprendizaje y en la adaptación a las diferentes etapas educativas.
- Detección al inicio de la escolarización de las condiciones personales y sociales que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al ámbito escolar.
- Evaluación y valoración socio-psicopedagógicas y logopédicas del alumnado con n.e.e., la elaboración colegiada del informe técnico para el dictamen de su escolarización y si procede, la propuesta de A.C.I.S.
- Colaboración con tutores y maestros de E.E. en la detección y seguimiento de las dificultades del proceso de enseñanza-aprendizaje y en la formación de alumnos con n.e.e.
- Asesoramiento a las familias y participación en el desarrollo de programas formativos de padres de alumnos.
- Asesoramiento a los equipos directivos en todas las actividades relativas a las funciones mencionadas anteriormente.
- Tratamiento directo a alumnos con necesidades logopédicas.

4.3.- Área de Convivencia

4.3.1.- Comisión de Convivencia.



La Comisión de Convivencia será quien dinamice, revise y actualice el Plan de igualdad y Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

A) Composición de la Comisión.

- El/la Director-a, que será su presidente.
- El/la Jefe/a de Estudios.
- Dos maestros-as, uno del Tercer Ciclo y el otro de cualquier otro Ciclo. Uno de ellos será el secretario.
- El/la psicopedagogo-a siempre que el caso lo requiera.
- Dos madres o padres de la A.M.P.A.

B) Competencias de la Comisión de Convivencia.

- Velar porque exista un ambiente de convivencia, disciplina y respeto en el Centro, adoptando medidas preventivas.
- Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse.
- Adoptar medidas correctoras o sancionadoras.

C) Periodicidad de reuniones.

La Comisión de Convivencia se reunirá cada vez que sea necesario por temas disciplinarios y, al menos, una vez al trimestre. Elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en el periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

D) Libro de actas.

Se levantará acta de cada una de las sesiones.

4.3.3.- Asociación Madres y Padres de Alumnos. A.M.P.A.

En nuestro Centro la participación y colaboración de los padres y madres de alumnos es a través de la A.M.P.A (regulada en el decreto 126/86 de 20 de octubre, del Consell de la G.V.),



mediante los órganos que le son propios:

A) La presidencia de la asociación de padres y madres de alumnos.

➤ El presidente/a de la asociación de padres y madres de alumnos, elegido/a y nombrado/a por lo que establezcan los estatutos del AMPA, como órgano de la entidad para la participación y colaboración en el funcionamiento del centro, trabajará de forma coordinada con el equipo directivo del mismo en el desempeño de sus funciones.

B) Funciones de la presidencia del AMPA.

- Colaborar con el equipo directivo para el buen funcionamiento del centro.
- Presentar al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la actividad educativa en la vida del centro.
- Participar, según se determine, en los procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- Proponer a la comunidad escolar actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- Facilitar la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar en el ámbito de su responsabilidad.
- Proponer criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- Elaborar propuestas para el proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de fin de curso.
- Aquellas otras funciones que se establezcan reglamentariamente.

C) La junta directiva de la asociación de padres y madres de alumnos.

La junta directiva de la asociación de padres y madres de alumnos del centro, como órgano de la entidad para la participación y colaboración en el funcionamiento del centro, se regulará en su funcionamiento según lo que establezca los Estatutos del AMPA.

D) Funciones de la junta directiva del AMPA.

- Elevar al consejo escolar propuesta para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.



- Informar al consejo escolar de aquellos aspectos del funcionamiento del centro que considere oportuno.
- Informar a los padres y madres del alumnado, de las actividades que esté desarrollando.
- Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de las convocatorias de sus reuniones, al objeto de la elaboración, en su caso, de propuestas.
- Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interno.
- Recibir un ejemplar del proyecto educativo, del proyecto curricular de etapa, y, en su caso, de sus modificaciones, así como un ejemplar de la programación general anual.
- Fomentar la colaboración entre los padres y madres, alumnos y maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Participar, según se determine, en los procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realiza el consejo escolar.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que se establezca. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, en caso de ser aceptadas, deberán figurar en la programación general anual.

El centro durante este curso 2023-24 se van a llevar a cabo proyectos y programas como:

- PIC: Plan de igualdad y convivencia. La comisión está trabajando para poner al día todas las instrucciones según la normativa vigente con la adaptación a nuestro centro.

- PAM: las principales actuaciones establecidas son:
 - Los desdobles: estos desdobles se hacen en las asignaturas de música y de educación física, facilitando a los tutores trabajar algunas asignaturas en pequeño reducido.
 - Inclusión
 - Mejora de la convivencia.
 - Formación del profesorado
 - Dinamización de patios

- PEAFS: se presenta este proyecto para fomentar la actividad física y la salud en nuestro centro, ya que se trata de un centro CEPACE (Centro que promociona la actividad física y el deporte). Por pertenecer a este tipo de centro, se han conseguido que este curso vengan de otras entidades a realizar y enseñar actividades físicas y deportes como “natación” par el nivel de 6º, beisball, pilota valenciana...

- PATIOS ACTIVOS: desde que hemos iniciado el curso académico se están desarrollando dos días a la semana, y hemos comprobado que estos días el alumnado está más entretenido y hay menos conflictos. Por ello se plantea que con la colaboración de todos los cursos se pueda realizar diariamente sin necesidad de que sea una carga para las personas que lo coordinan y organizan.

- “UN HUERTO A MEDIDA”: Se ha puesto en funcionamiento el nuevo huerto escolar. Se presentó un proyecto para una subvención de la concejalía de medioambiente y con lo concedido, la donación del AMPA del centro, la aportación del ayuntamiento y la partida destinada al huerto, se va a poner en funcionamiento para que todos los niveles tengan una zona para trabajar en el huerto, pasando por todas las fases (preparación de semilleros, siembra, cosecha...). El profesorado va a realizar un seminario para poder trabajar de forma correcta con el alumnado.



- APADRINAMIENTOS ENTRE EL ALUMNADO: Los alumnos de 4º, 5º y 6º son padrinos del alumnado de INF3, INF4 e INF5. Con ellos realizan actividades como juegos, lecturas, talleres y juegos. Los acompañan en actividades de centro como la carrera solidaria, día de la no violencia, vista Reyes Magos,... entre otras que van surgiendo.
- FORMACIÓN PARA EL PROFESORADO: Seminario sobre funcionamiento del huerto escolar. Curso de formación sobre alumnado TEA.
- PLAN DE FOMENTO LECTOR: Se trabaja el fomento lector desde la biblioteca de centro a la que se puede acceder semanalmente para el préstamo de libros y la biblioteca de aula.
- Se va a intentar conseguir el SELLO DE VIDA SALUDABLE, ya que intentamos ser un centro sano en cuanto al fomento de actividad física y en cuanto a la alimentación, almuerzo saludable, programa de frutas de la Conselleria.
- Se va a solicitar al ayuntamiento la aprobación de un proyecto KISS & GO para facilitar una zona de parada limitada para que las familias puedan dejar a los niños en la puerta e irse sin necesidad de buscar aparcamiento.

Los documentos a revisar y/o rehacer son:

- R.R.I. Debido a los cambios del nuevo decreto de convivencia hay que cambiar actuaciones dentro del reglamento que se están elaborando, y también se acordó en Consejo Escolar que los grupos de alumnos se mezclen siempre, al finalizar cada ciclo.
- Revisar el PAT.
- Plan de transición.