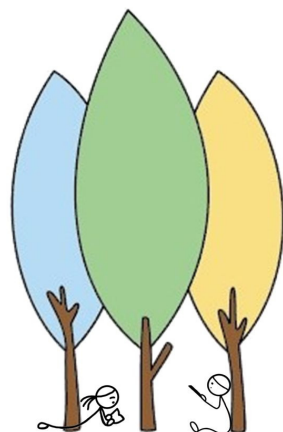


PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



*Ceip L'Albereda
València*

1. INTRODUCCIÓN

2. EL CENTRO

2.1. Características del entorno social y cultural

2.2. Materiales e infraestructuras

3. OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

4. LÍNEAS Y CRITERIOS BÁSICOS

4.1. Líneas generales

4.2. Objetivos generales

4.2.1. En relación con el alumnado

4.2.2. En relación con las familias

4.2.3. En relación con el profesorado

4.2.4. En relación con el ámbito pedagógico

4.3. Concreción de los currículos

4.3.1. Propuestas pedagógicas por ciclo

4.3.2. Programaciones de aula

4.4. Proyecto lingüístico

4.5. Planes y programas del centro

4.5.1. Medidas para la promoción y gestión de la igualdad y la convivencia

4.5.2. Actuaciones de orientación educativa y profesional

5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

5.1. Calendario escolar y horario del centro

5.2. Reuniones generales con las familias (Infantil y Primaria)

5.3. Comunicación con las familias

5.4. Nivel / Clase / Aula

5.5. Actividades complementarias y extraescolares

5.6. Alumnado

5.6.1. Criterios de distribución

5.6.2. Organización del alumnado

5.7. Recogida de menores

5.8. Ausencias y absentismo

5.9. Evaluación y promoción

5.10. Profesorado

5.10.1. Funciones del profesorado

5.10.2. Criterios para la asignación de tutorías

5.10.3. Equipos educativos del profesorado

5.10.4. Comisiones de trabajo

5.10.5. Régimen disciplinario: faltas y permisos

5.10.6. Criterios para las sustituciones

5.10.7. Protección de datos

5.11. Aula de 2 años

- 5.11.1. Características psicoevolutivas
- 5.11.2. Acogida del alumnado y relación con las familias
- 5.11.3. Planificación de las aulas de 2 años
- 5.11.4. Organización de los espacios
- 5.11.5. Organización del tiempo: la jornada
- 5.11.6. Programaciones didácticas
- 5.11.7. Personal docente del 1.º ciclo de Infantil

5.12. Unidad específica en centro ordinario (AULA UECO)

- 5.12.1. Finalidades de las unidades específicas
- 5.12.2. Alumnado del aula UECO
- 5.12.3. Personal del aula UECO

6. ÓRGANOS DE GOBIERNO

- 6.1. Órganos unipersonales: Equipo directivo
- 6.2. Órganos colegiados de gobierno
 - 6.2.1. Consejo escolar
 - 6.2.2. Claustro del profesorado
- 6.3. Órganos de coordinación docente
 - 6.3.1. Comisión de coordinación pedagógica
 - 6.3.2. Equipos de ciclo
 - 6.3.3. Tutoría

7. RED DE LIBROS

8. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- 8.1. Comedor escolar
- 8.2. Actividades extraescolares (lúdicas, artísticas y culturales)

9. RELACIONES CON LA COMUNIDAD

10. ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DEL ALUMNADO (AFA)

11. DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PEC

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) es un documento que recoge los valores, los objetivos y las prioridades de actuación de nuestra escuela. Incorpora la concreción de los currículos establecidos por la Administración y aprobados por el Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas. Respeto el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales orientados a la promoción de la igualdad y la convivencia.

El contenido del proyecto es claro y refleja un compromiso colegiado de toda la comunidad escolar para ofrecer la mejor respuesta educativa a la diversidad social, económica y cultural del contexto al que se dirige, teniendo en cuenta las características del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno social y cultural del centro. Además, recoge la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial.

Asimismo, entendemos que el PEC es un documento:

- Participativo y democrático, en la medida en que ha sido elaborado por todo el profesorado del centro y el equipo directivo, teniendo en cuenta a todos los sectores de la comunidad educativa: alumnado, madres y padres, profesorado y personal no docente, ayuntamiento, etc.[file:4]
- Abierto, ya que deberá ser sometido a posteriores revisiones y actualizaciones.
- Global, en el que se plasma qué modelo educativo queremos, cuál es nuestra línea metodológica de trabajo y cuáles son las actitudes y valores que pretendemos promover con nuestro alumnado.

El presente Proyecto Educativo de Centro se interpreta y aplica de conformidad con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción vigente dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), y con la normativa autonómica de la Comunitat Valenciana vigente en materia de convivencia, currículo, inclusión, lenguas, organización y funcionamiento de los centros docentes y atención a la diversidad del alumnado.

El centro concibe la educación como un derecho de todo el alumnado y como un proceso orientado al pleno desarrollo personal, académico, emocional, social y cívico. La acción educativa se desarrollará conforme a los principios de inclusión, accesibilidad universal, equidad, no discriminación, personalización de los aprendizajes, prevención de barreras para el aprendizaje y la participación, bienestar del alumnado, igualdad efectiva entre mujeres y hombres, coeducación, participación de la comunidad educativa, sostenibilidad y respeto a la diversidad lingüística, cultural, funcional, afectivo-sexual y familiar.

Las referencias contenidas en este PEC a planes, protocolos, órganos, medidas, procedimientos de evaluación, atención a la diversidad, organización pedagógica y régimen de convivencia se entenderán automáticamente adaptadas a las disposiciones que desarrollen, modifiquen o sustituyan la normativa actualmente vigente, sin perjuicio de la revisión formal del documento por los órganos competentes del centro.

2. EL CENTRO

2.1. Características del entorno social y cultural

El C.E.I.P. L'Albereda es de titularidad pública y depende directamente de la Conselleria de Educación.

Es un centro de dos líneas desde los 3 años hasta 6.º de Primaria, además cuenta con un aula para alumnado de 2 años y un aula UECO.

El centro está dividido en dos plantas: en la planta baja se encuentran las aulas de Infantil y del primer ciclo, zonas comunes, los patios diferenciados de Infantil y Primaria, el gimnasio, la conserjería y la administración. En la planta alta se ubican las aulas del segundo y tercer ciclo, zonas comunes, despachos de dirección, aulas de equipos docentes, sala de profesorado y sala de visitas.

Situado en la ciudad de Valencia, dentro de la comarca de L'Horta y concretamente en el distrito marítimo, pertenece al distrito 12 del Ayuntamiento de Valencia, teniendo la entrada principal por la calle Luis García Berlanga Martí, número 27, desde el año 2019 (nueva construcción).

Su zona de influencia comprende las calles: Justo y Pastor, Cardenal Benlloch, Eduardo Boscá, el antiguo cauce del río Turia, la vía del tren y Serradora.

El centro se encuentra ubicado entre dos zonas: una zona de nueva construcción con población joven, y una zona consolidada con un alto índice de inmigración. Desde hace algunos años, la población está experimentando un nuevo reajuste migratorio, esta vez con personas extranjeras, con idiomas y condiciones socioeconómicas y culturales mucho más diversas, lo que exige replantear las estrategias educativas.

En lo referente a la estabilidad lingüística, nuevamente la integración marca la pauta y el valenciano no llega a ser la lengua dominante.

Las estadísticas más recientes indican que solo un 10% habla y escribe normalmente en valenciano, frente a un 90% que no lo utiliza o lo hace de forma muy limitada.

Actualmente asistimos a un escenario de cambio en los valores y objetivos de la sociedad, en un contexto político y cultural que provoca que algunos replanteamientos tradicionales que la escuela intenta asumir no puedan abordarse con la rapidez y el enfoque que sería deseable.

Por todo lo anterior, la línea del PEC trata de definir una pauta lo más acorde posible con la demanda social cambiante, combinándola con los recursos de los que dispone la escuela, integrando a las familias y al centro en un contexto donde exista un clima de colaboración y aceptación con un objetivo común: formar personas integradas y responsables.

Tampoco olvidamos los recursos, servicios y posibilidades de nuestro entorno más inmediato, que nos ayudan a ofrecer una enseñanza permanente al alcance de las familias, comprometida con la sostenibilidad y la participación responsable.

2.2. Materiales e infraestructuras

Se trata de un centro de nueva construcción, inaugurado en septiembre de 2019.

El centro cuenta con dos plantas distribuidas en diferentes zonas.

En la planta baja se encuentran:

- 9 aulas de Educación Infantil con servicios comunicados
- 1 aula multiusos de Infantil

- 1 aula para grupos reducidos de Infantil
- Patio de Educación Infantil
- Despacho del AFA
- Conserjería
- Administración
- 6 aulas de Primaria (1.º ciclo)
- Biblioteca
- Taller polivalente
- Aula multiusos con almacén
- Comedor escolar
- Cocina
- Baños para el personal de cocina y comedor
- Sala de residuos
- Zona de limpieza del comedor
- Almacén del comedor
- Almacén general
- Almacén de limpieza
- Sala del cuadro eléctrico
- Aseos

En la primera planta se encuentran:

- 12 aulas de Educación Primaria con baños
- Tutoría de Educación Infantil
- Tutoría del 1.º ciclo
- Tutoría del 2.º ciclo
- Tutoría del 3.º ciclo
- Aula de Pedagogía Terapéutica (PT)
- Aula de Audición y Lenguaje (AL)
- Aula de música
- Aula de informática
- Sala de profesorado
- Despacho de dirección
- Despacho de jefatura de estudios
- Despacho de orientación
- Despacho de secretaría
- Despacho de Infantil
- Sala de visitas
- Baños del profesorado

- Almacén

Otros espacios:

Primaria:

- 2 pistas de fútbol sala con porterías
- 2 campos de baloncesto
- Gimnasio con baños y vestuarios
- Zona de sombra
- Árboles y fuentes
- Huerto escolar
- Aparcamiento

Infantil:

- Zona de juegos
- Árboles y fuentes
- Terrazas individuales

3. OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

Estos son los objetivos y prioridades de actuación que el centro se marca:

- Ofrecer una formación personalizada que haga posible una educación integral.
- Corresponsabilizar a las familias y al profesorado en la acción educativa.
- Eliminar cualquier tipo de discriminación (sexual, cultural o religiosa).
- Desarrollar las capacidades creativas y críticas del alumnado.
- Adecuar el currículo pedagógico a los objetivos y finalidades previstos.
- Ofrecer atención psicopedagógica al alumnado y orientación educativa a las familias.
- Fomentar la participación activa del alumnado en el proceso de aprendizaje.
- Evaluar todos los elementos que intervienen en el proceso educativo.

- Mantener un buen clima relacional y de convivencia, mediante la potenciación de los valores.
- Mantener los temas transversales como referentes de respeto e integración en el entorno.
- Fomentar el respeto a los principios democráticos, insistiendo en la pluralidad lingüística y cultural, promoviendo una actitud pacífica, cooperativa y solidaria.
- Potenciar la adquisición de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos, acordes con la edad del alumnado.
- Adquirir hábitos intelectuales y técnicos de trabajo.
- Preparar al alumnado para participar activamente en la vida social y cultural, mediante el desarrollo de valores como la tolerancia, el respeto, la responsabilidad, la paciencia y el diálogo, premisas básicas para la convivencia.
- Utilizar adecuadamente las dos lenguas oficiales (castellano y valenciano).
- Potenciar la enseñanza de la lengua inglesa de acuerdo con nuestro Plan Lingüístico de Centro.
- Aplicar los conocimientos y hábitos adquiridos en su entorno familiar, social y natural.
- Utilizar los diferentes medios de representación y expresión artística para favorecer el desarrollo personal.
- Valorar la higiene y la salud del propio cuerpo, así como la conservación de la naturaleza y el medio ambiente.
- Valorar la convivencia y desarrollar estrategias sociales mediante la aplicación de valores.
- Trabajar de forma democrática junto al claustro en la elaboración y planificación de los principales documentos que regulan el funcionamiento del centro, asumiendo y cumpliendo los acuerdos al menos durante cinco años.

Además, el centro priorizará los siguientes objetivos estratégicos de actualización institucional:

- Consolidar un modelo de escuela inclusiva, segura, participativa y orientada al bienestar integral del alumnado.

- Desarrollar un currículo competencial coherente con el perfil de salida del alumnado, las competencias clave y la evaluación formativa.
- Garantizar una respuesta educativa ajustada a la diversidad del alumnado mediante medidas preventivas, ordinarias, adicionales e individualizadas cuando sean necesarias.
- Asegurar la coherencia entre el proyecto lingüístico, la concreción curricular, la acción tutorial, el plan de convivencia y el resto de los documentos institucionales del centro.
- Revisar periódicamente los documentos institucionales para asegurar su adecuación a la normativa vigente y a las necesidades reales de la comunidad educativa.

4. LÍNEAS Y CRITERIOS BÁSICOS

4.1. Líneas generales

La gran complejidad que supone el funcionamiento de un centro educativo requiere de una organización y gestión con normas claras y consensuadas que permitan al claustro trabajar en una misma dirección, siguiendo una línea común.

La metodología de nuestro centro es integradora, ya que no se trata de alcanzar una uniformidad; al contrario, teniendo en cuenta que lo importante es el aprendizaje, es probable que una mayor diversidad metodológica conlleve mayores posibilidades de aprendizaje.

Consideramos, además de los contenidos, otros dos ejes fundamentales del proceso: el alumnado y el entorno.

Se pretende que el alumnado sea el auténtico protagonista del aprendizaje. Cada alumno presenta un ritmo madurativo y de aprendizaje diferente, por lo que el centro intentará desarrollar el espíritu crítico, la capacidad de discusión y de toma de decisiones, y una actitud participativa, dentro de la diversidad de ritmos evolutivos y capacidades intelectuales, dando importancia tanto a la formación humana como a la adquisición de técnicas y contenidos básicos.

El principio de igualdad de oportunidades implica que todos y cada uno de los alumnos que acuden al mismo centro reciban la orientación necesaria, por parte del equipo educativo, para crecer y madurar según sus capacidades de aprendizaje. Es decir, este principio exige garantizar a todo el alumnado de un grupo-clase las mismas posibilidades de ser ellos mismos, diferentes entre sí, de forma que cada uno pueda continuar su proceso formativo según sus aptitudes e intereses. Exige la garantía de recibir una atención educativa adecuada a su singularidad.

Las actuaciones educativas irán dirigidas al fomento de hábitos y actitudes que faciliten la interacción social y desarrollen habilidades cognitivas orientadas a futuras interacciones sociales positivas.

Tratamos de adecuar el currículo a las características del entorno y de los contextos escolares.

Queremos lograr una escuela activa, basada en la investigación y la experimentación, desarrollando tareas educativas que potencien la participación activa del alumnado y que supongan una preparación real para su incorporación a la convivencia comunitaria.

Tres aspectos que consideramos de gran importancia en el proceso educativo son:

- **La coordinación entre el profesorado.** La educación es una tarea de grupo. Una buena coordinación en cuanto a recursos, metodología, actividades, técnicas, experimentación... Entendemos la escuela como una actividad en la que todos participamos, con perspectivas de futuro, con proyectos a largo y corto plazo, donde se valore, fundamentalmente, un proyecto global de centro consensuado por encima del grupo/clase y de las actuaciones individuales.
- **La relación con la familia** como eje fundamental en la educación de los niños y niñas. La conducta, el rendimiento del alumnado, el desarrollo de su personalidad, están muy directamente relacionados con la familia: necesidad de afecto, problemas, así como la falta de relación familia-escuela pueden afectar negativamente al alumnado. La intervención educativa conjunta puede incidir simultáneamente en los dos principales ámbitos de influencia, para resolver los conflictos o prevenirlos.
- **Relación con otros organismos.** Entendemos la escuela como un centro abierto a todos los sectores de la localidad: asociaciones culturales locales que puedan enriquecer la función educativa del centro, asociaciones de jubilados y pensionistas, fallas...

El factor de cambio debe estar presente en la tarea pedagógica para ir adaptándose a la propia sociedad, si lo que queremos es educar a un alumnado que debe incorporarse a un mundo cada vez más cambiante.

En los criterios de evaluación tratamos de utilizar en igualdad de condiciones tanto los resultados obtenidos en el ámbito de los conceptos como el esfuerzo, los hábitos de trabajo, las actitudes hacia la escuela, etc.

Consideramos inseparables el aprendizaje de contenidos instructivos y el de procedimientos, actitudes, valores y normas.

Pluralismo y valores democráticos

Pretendemos formar a nuestro alumnado en un conjunto de valores y fomentar en ellos la adquisición de actitudes que les ayuden a formar parte y ser miembros activos de una sociedad democrática.

Nuestra escuela se propone formar alumnado crítico con la realidad que le toque vivir, proporcionando los medios necesarios para que desarrollen un pensamiento libre y no manipulable.

Los aspectos que se consideran básicos y de máxima importancia en el trabajo diario en el aula para lograrlo son los siguientes:

- **RESPETO:** Al pluralismo de ideas, opiniones, creencias, procedencias, etnias, sexo, aptitudes, etc. La diversidad y las diferencias enriquecen a todos.

- **IGUALDAD:** Por razón de sexo. Todas las personas nacen iguales en cuanto a deberes y derechos. Ante todo, se es persona, y la educación que impartimos no hace distinciones por razón de sexo. Tenemos muy claro que las capacidades las tienen las personas, no los hombres o las mujeres.
- **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:** Dado que las capacidades personales no son iguales, se presta especial apoyo al alumnado que lo requiere. Se prevén personas y tiempos para ofrecer una atención más individualizada.
- **SOLIDARIDAD:** El conocimiento de las realidades en las que viven otras personas y pueblos del mundo es lo que propiciará la cooperación, la ayuda y, en definitiva, la solidaridad tan necesaria para comprender y ponerse en el lugar de los demás.
- **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** A través de las asambleas de aula se educa en el diálogo, la discusión y el debate como forma de resolución de conflictos, tanto personales como grupales.

Coeducación

De acuerdo con los principios de igualdad de derechos y no discriminación que inspiran la actividad educativa, la enseñanza que se proporciona al alumnado será la misma para todos, fomentando y practicando una educación libre de discriminación por razón de sexo.

Los agrupamientos del alumnado se realizan sin discriminación de sexo. La asignación de tareas escolares y extraescolares no se basará en estereotipos sociales. No se utilizará lenguaje sexista, y la elección de materiales curriculares tendrá en cuenta la no discriminación por razón de sexo.

La práctica educativa del centro se desarrollará, además, desde un enfoque competencial, inclusivo y personalizado, orientado a que todo el alumnado pueda participar, progresar y aprender en condiciones de equidad. Las decisiones metodológicas y organizativas incorporarán los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), la accesibilidad cognitiva, la educación emocional, la cooperación, la acción tutorial y la coordinación docente como elementos estructurales de la respuesta educativa.

A continuación, se detallan algunos apartados básicos organizativos y de funcionamiento de nuestro centro, que pueden encontrarse ampliados en nuestro NOF (Normas de Organización y Funcionamiento).

4.2. Objetivos generales

4.2.1. En relación con el alumnado

- ✓ Desarrollo individual

Salud:

- Facilitar y fomentar en el alumnado los caminos adecuados para el desarrollo de hábitos saludables.
- Concienciar al alumnado sobre la conservación del medio ambiente como condición imprescindible para una vida sana.

Equilibrio emocional:

- Facilitar y fomentar la reflexión sobre las propias actuaciones, para aceptar en primer lugar su personalidad y mejorar aquellas actitudes que no resulten positivas.
- Fomentar la seguridad en uno mismo, valorando los aciertos y potenciando la autonomía personal para tomar decisiones con iniciativa, responsabilidad y creatividad.

Realización intelectual:

- Desarrollar el potencial intelectual del alumnado, sus capacidades de análisis, síntesis, razonamiento lógico, memoria comprensiva y creatividad, facilitando la autonomía y el ritmo de aprendizaje de cada alumno o alumna.
- ✓ Desarrollo social

Comprensión de la realidad:

- Ofrecer una amplia gama de información y experiencias para que cada alumno/a pueda ir construyendo su imagen comprensiva de la realidad.
- Desarrollar la capacidad de actuar con eficacia en el ámbito de su realidad cotidiana.

Establecimiento de relaciones:

- Desarrollar actitudes de tolerancia, respeto y aceptación de los demás.
- Promover experiencias y actitudes de contacto e intercambio personal.
- Ayudar a descubrir formas de organización en grupo y desarrollar las posibilidades de relación y participación efectiva en proyectos.
- Desarrollar la solidaridad y la sensibilidad frente a cualquier tipo de discriminación.

Postura crítica:

- Promover la reflexión y el razonamiento en torno al significado de su realidad cotidiana.
- Posibilitar el desarrollo de valores humanos a nivel personal y social (autenticidad, honestidad, sinceridad, coherencia, respeto, esfuerzo, constancia, espíritu crítico, creatividad, solidaridad, pacifismo...).
- Desarrollar la capacidad de expresar, pensar y actuar según sus propias valoraciones, derechos y proyectos.
- Favorecer aptitudes de análisis de la realidad desde diferentes puntos de vista que conduzcan a una visión más amplia.
- Generar actitudes de crítica constructiva de la realidad.

4.2.2. En relación con las familias

- Potenciar la relación familia-escuela fomentando canales de participación, buscando la colaboración e integración en el proceso educativo, implicando a las familias en el conocimiento de la realidad escolar.
- Solicitar la colaboración del AFA, procurando la máxima implicación y sensibilización de las familias en la tarea educativa, tanto en el ámbito de infraestructura y mantenimiento como en otras colaboraciones y ayudas al centro.
- Implicar al AFA en el proyecto educativo, propiciando un ambiente favorable de colaboración y apoyo a las actividades y proyectos del centro.
- Proporcionar formación a las familias del alumnado, centrada en las funciones que les corresponden como colaboradores con la escuela en la educación de sus hijos e hijas.
- Informar a las familias recién llegadas sobre el Proyecto Educativo del Centro, ayudándolas a superar dificultades o barreras en el proceso de adaptación a la escuela.
- Priorizar la atención a las familias para poder escuchar sus opiniones o atender lo antes posible sus dudas o demandas en lo referente a la educación y atención de sus hijos e hijas.

4.2.3. En relación con el profesorado

- Potenciar el trabajo en equipo del profesorado mediante la actividad de los equipos de ciclo y la realización de propuestas pedagógicas coordinadas.
- Facilitar la participación del profesorado en actividades y cursos de formación permanente, especialmente cuando reviertan en beneficio de todo el centro.
- Potenciar el intercambio de experiencias con otros colegios.
- Realizar análisis frecuentes del trabajo profesional mediante la reflexión conjunta sobre la práctica, desde una perspectiva de investigación en la acción.
- Lograr relaciones interpersonales satisfactorias entre los docentes que hagan posible la satisfacción en el trabajo y la implicación de todos en el desarrollo del PEC.

4.2.4. En relación con el ámbito pedagógico

- Considerar la educación como un proceso integral, tratando de lograr el desarrollo del individuo en sus dimensiones cognitiva, afectiva, psicomotriz y actitudinal.
- Considerar la educación como un proceso activo, dando el máximo protagonismo al alumnado y considerando su participación como algo vital.
- Desarrollar la iniciativa y la creatividad del niño o la niña.

- Considerar la educación como enraizada en el entorno, insertando la acción educativa en nuestro contexto sociocultural, formando personas que puedan adaptarse a la sociedad y, al mismo tiempo, ser críticas con ella. Fomentar el amor por el entorno natural y educar para su conservación.
- Considerar la educación como un proceso individual, con todas las implicaciones que ello conlleva: plantear un currículo abierto y adoptar las medidas didácticas y pedagógicas necesarias.
- Considerar la educación como un proceso de socialización.
- Considerar que no se educa a un arquetipo, sino que educar implica respetar las diferencias individuales. La escuela debe dar respuesta a la diversidad.
- Considerar la educación como transmisión de valores de respeto y tolerancia:
 - Educando desde la coeducación.
 - Transmitiendo formas positivas de resolución de conflictos, no violentas ni agresivas, frente a los compañeros, adultos y el entorno.
 - Transmitiendo la importancia del trabajo en equipo.
- Considerar los principios básicos del constructivismo que nos conduzcan a un aprendizaje realmente significativo, partiendo de los conocimientos previos del alumnado, procurando un aprendizaje útil y universal, adaptado a la sociedad actual y que proporcione al alumnado las claves para construir su propio aprendizaje.
- Garantizar que las situaciones de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y las medidas organizativas de aula respondan a criterios de inclusión, participación y accesibilidad.
- Favorecer el desarrollo de las competencias clave y de las competencias específicas mediante propuestas contextualizadas, funcionales e interdisciplinares.
- Incorporar medidas de prevención, detección temprana e intervención educativa frente a barreras de aprendizaje, dificultades de participación o situaciones de vulnerabilidad.
- Potenciar la coordinación entre tutoría, orientación, profesorado especialista y familias para planificar la respuesta educativa más adecuada a cada alumno o alumna.

4.3. Concreción de los currículos

La concreción curricular viene determinada por el Decreto 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil, y el Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria.

El centro ha establecido medidas de flexibilización en la organización de las áreas, las enseñanzas, los espacios y los tiempos, promoviendo alternativas metodológicas con el fin de personalizar y mejorar la capacidad de aprendizaje y los resultados de todo el alumnado.

La concreción curricular del centro se desarrollará con enfoque competencial, globalizado e inclusivo, garantizando la coherencia entre el perfil de salida, las competencias clave, las competencias específicas, los saberes básicos, los criterios de evaluación y las situaciones de aprendizaje. La práctica docente promoverá tareas significativas, contextualizadas y funcionales, orientadas a que el alumnado movilice aprendizajes para comprender su entorno, resolver problemas, convivir y seguir aprendiendo de manera autónoma.

4.3.1. Propuestas pedagógicas de ciclo

El equipo de ciclo, coordinado y dirigido por la persona responsable de la coordinación, ha elaborado la propuesta pedagógica del ciclo tras reflexionar de forma compartida sobre el sentido de sus actuaciones, la coherencia de las propuestas que se ofrecen al alumnado y la adecuación en la organización y selección de los materiales.

Las propuestas pedagógicas están compuestas por: la concreción de las competencias específicas del ciclo, la selección de los saberes básicos necesarios para adquirir y desarrollar dichas competencias, y la concreción de los criterios de evaluación de las competencias específicas. Además, incluyen los modelos de informes de evaluación y los instrumentos de recogida y registro de la información.

Las propuestas pedagógicas de Infantil y Primaria están disponibles en la plataforma Teams, por acuerdo del claustro.

Las propuestas pedagógicas de ciclo serán objeto de revisión periódica por parte de los equipos docentes y de la comisión de coordinación pedagógica, a fin de garantizar su adecuación a las modificaciones normativas, incluidas las derivadas de la actualización curricular y de los criterios de evaluación, así como su coherencia con el proyecto lingüístico, el plan de inclusión y el plan de acción tutorial.

4.3.2. Las programaciones de aula

Las programaciones de aula se consideran un instrumento flexible y abierto, en constante construcción, revisión y mejora.

Cada tutor o especialista elabora y evalúa las programaciones de aula de cada una de las áreas que imparte, en coherencia con la línea pedagógica del centro y los criterios acordados en la propuesta pedagógica de ciclo.

Dentro de la programación de aula se reflejan, para cada nivel, grupo y área o ámbito:

- a. Las situaciones de aprendizaje adaptadas a las características del grupo
- b. Los criterios de evaluación asociados a las situaciones de aprendizaje planteadas
- c. La organización de los espacios de aprendizaje
- d. La distribución del tiempo
- e. La selección y organización de los recursos y materiales
- f. Las medidas de atención para dar una respuesta educativa inclusiva
- g. Así como los instrumentos de recogida de información y modelos de registro

El tutor o tutora coordinará en un único documento la programación de aula para un nivel educativo y grupo.

Una vez elaboradas, las programaciones de aula deben estar a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa en la plataforma Teams, por acuerdo del claustro.

En cada tutoría o especialidad con aula propia, sobre la mesa del docente se encontrará la programación semanal/quincenal, la cual facilitará el trabajo del profesorado en caso de sustitución.

Las programaciones de aula incorporarán situaciones de aprendizaje diseñadas desde los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje, la accesibilidad y la personalización, contemplando diferentes formas de acceso, participación, representación, expresión y evaluación. Los procedimientos e instrumentos de evaluación serán variados, accesibles y adecuados a la edad y características del alumnado, y permitirán valorar tanto los productos como los procesos, el progreso y el grado de adquisición de las competencias específicas.

Las decisiones relativas a promoción, permanencia, refuerzo, apoyos y medidas personalizadas se adoptarán de forma colegiada por el equipo docente, con especial consideración a la información aportada por la tutoría y, cuando proceda, por la orientación educativa, conforme a la normativa vigente.

4.4. Proyecto lingüístico

Teniendo en cuenta la Ley 1/2024, de 27 de junio, de la Generalitat, por la que se regula la libertad educativa, en nuestro programa de lenguas vehiculares se contempla la distribución de las áreas en cada una de las lenguas de nuestra comunidad.

El centro desarrollará su proyecto lingüístico de acuerdo con la normativa autonómica vigente en materia de uso educativo de las lenguas oficiales, respetando los derechos del alumnado y de las familias, la organización aprobada por la Administración educativa y la realidad sociolingüística del entorno. La planificación lingüística del centro buscará asegurar la competencia comunicativa del alumnado en valenciano y castellano, así como el progreso en lengua extranjera, mediante una distribución coherente de áreas, tiempos, recursos y medidas de acompañamiento.

La organización lingüística del centro incorporará medidas pedagógicas de apoyo para el alumnado con menor competencia en la lengua de enseñanza, para el alumnado de incorporación tardía al sistema educativo y para quienes presenten necesidades específicas de apoyo educativo, con el fin de evitar que la lengua vehicular o la opción lingüística se conviertan en una barrera para el aprendizaje, la inclusión o la participación.

El proyecto lingüístico, las programaciones de aula, el plan lector, las medidas de acogida lingüística y las decisiones organizativas del centro deberán mantener coherencia entre sí y revisarse periódicamente para adecuarse a la evolución normativa y a la composición sociolingüística del alumnado.

4.5. Planes y programas del centro

Cumpliendo con la normativa vigente, el centro dispone de todos los planes y programas que dan forma e identidad a nuestro proyecto educativo, disponibles de forma telemática en nuestra página web.

Todos los documentos tienen un carácter dinámico que permite, tras ser sometidos a evaluación, la incorporación de las modificaciones que se consideren oportunas para una mejor adecuación a la realidad y necesidades del centro. En este sentido, los diferentes sectores de la comunidad educativa representados en el consejo escolar podrán proponer modificaciones. Las modificaciones aprobadas tendrán vigencia en el curso siguiente a su aprobación.

El desarrollo operativo de los principios recogidos en este PEC corresponderá, según su naturaleza, a las Normas de Organización y Funcionamiento, al Plan de Convivencia, al Plan de Acción Tutorial, al Proyecto Lingüístico, al Plan de Inclusión, al Plan de Igualdad y Convivencia, al plan lector y a la Programación General Anual, documentos que deberán mantener coherencia interna y adecuación normativa.

4.5.1. Planificación, promoción y gestión de la convivencia, la igualdad y el bienestar

Es deber fundamental de todos los miembros de la comunidad escolar crear un clima de convivencia y eficacia educativa. Esto solo puede lograrse a través de un proceso siempre abierto en el que, con libertad y sin coacción, prevalezca la autorresponsabilidad y el compromiso mutuo de respetar y garantizar los derechos de los demás.

Por ello, será responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar resolver los problemas de disciplina en un ambiente de diálogo y debate, procurando alcanzar soluciones que, en su caso, hagan necesaria la sanción.

El Plan de Convivencia permite favorecer un adecuado clima de trabajo y respeto mutuo, así como la prevención de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa. También debe permitir al alumnado adquirir las competencias básicas, especialmente la competencia social, para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio, y para desarrollarse como personas y como buenos ciudadanos.

La disciplina tendrá un carácter preventivo, activo y rehabilitador, y se adaptará a la edad escolar y psicológica del alumnado.

La convivencia positiva constituye un eje transversal de la acción educativa y se configura como una responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa. El centro promoverá una cultura preventiva y restaurativa basada en el respeto a los derechos de la infancia, la participación del alumnado, la mediación y el diálogo, la reparación del daño, la igualdad, la coeducación, la inclusión, la prevención de cualquier forma de violencia y la protección efectiva del alumnado en situación de vulnerabilidad.

Las normas, medidas y procedimientos de convivencia serán aplicables a las conductas producidas en el recinto escolar, en las actividades complementarias y extraescolares, en los servicios complementarios y en los espacios digitales o telemáticos vinculados a la actividad educativa del centro cuando afecten a miembros de la comunidad educativa o alteren el clima escolar.

La organización interna de la convivencia se desarrollará mediante los órganos y figuras previstos en la normativa vigente y concretados en las Normas de Organización y Funcionamiento, el Plan de Convivencia y la Programación General Anual. Corresponderá al equipo directivo garantizar su coordinación; a las tutorías y equipos docentes, la prevención, detección y seguimiento; a la orientación educativa, el asesoramiento especializado; y a la comisión competente, el análisis, propuesta y evaluación de las actuaciones de mejora.

Toda la normativa de obligado cumplimiento se encuentra recogida en nuestro NOF (Normas de Organización y Funcionamiento), así como su tipificación.

4.5.2. Actuaciones de orientación educativa y profesional

Los ámbitos de actuación o intervención que debe atender el EOE (Equipo de Orientación Educativa) van más allá de las dificultades de aprendizaje. Así, la estructura de la orientación educativa establece cuatro líneas estratégicas que deben abordarse en la medida de las posibilidades del centro y de los profesionales del EOE.

A continuación, se enumeran las líneas de actuación junto con una breve descripción del objetivo principal que se pretende alcanzar en cada una de ellas:

A) Enseñanza-aprendizaje: El objetivo principal de la orientación en el proceso de enseñanza y aprendizaje es apoyar el desarrollo de un currículo para la inclusión. Este acompañamiento requiere asesorar y apoyar a los equipos educativos, de forma colaborativa, para mejorar las condiciones de aprendizaje y favorecer el éxito escolar de todo el alumnado.

B) Igualdad y convivencia: El objetivo principal de la orientación en igualdad y convivencia es participar en la planificación, desarrollo y evaluación de programas, actuaciones y medidas orientadas a la promoción de la igualdad, la coeducación, la diversidad sexual, de género y familiar, la convivencia, la comunicación no violenta, la prevención de conflictos y la gestión y resolución pacífica de los mismos. Se prestará especial atención a la violencia de género, la igualdad en la diversidad y la no discriminación, atendiendo y respetando las circunstancias, condiciones y características personales del alumnado y de sus familias.

C) Transición y acogida: El objetivo principal de la orientación en transición y acogida es apoyar y asesorar en los procesos de transición entre niveles, ciclos, etapas y modalidades de escolarización, para garantizar el acompañamiento al alumnado y a las familias, el traspaso de información, la continuidad de las actuaciones educativas y la detección de necesidades que pueden surgir en los momentos en que las barreras y desigualdades se manifiestan con mayor

frecuencia e intensidad. Asimismo, esta línea estratégica también incluye las actuaciones que favorecen la acogida de toda la comunidad educativa.

D) Orientación académica y profesional: El objetivo principal de la orientación académica y profesional es potenciar la madurez vocacional y la autoorientación del alumnado, en un proceso de asesoramiento tanto al alumnado como a sus familias, en el que se faciliten los recursos necesarios para favorecer el autoconocimiento, se ofrezca información sobre las distintas opciones académicas y profesionales, y se les ayude en la toma de decisiones de forma responsable y libre de sesgos de género o de cualquier otro tipo. Esta orientación tendrá especial relevancia en los procesos de transición entre etapas.

Por tanto, las actuaciones del EOE deben dirigirse a estas cuatro líneas de actuación, con el objetivo de organizar una respuesta educativa integral que favorezca el desarrollo del alumnado.

La orientación educativa participará de forma activa en la identificación de barreras para el aprendizaje y la participación, en el diseño de medidas de respuesta educativa inclusiva, en los procesos de transición entre etapas, en la prevención del absentismo, en la promoción del bienestar emocional y en la coordinación con las familias y, en su caso, con los servicios externos.

5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

5.1. Calendario escolar y horario del centro

El calendario escolar es el que establece la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte para las distintas etapas educativas en la Comunidad Valenciana.

Nuestro horario ha sido aprobado por la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo con fecha 15/07/2024.

HORARIO DE OCTUBRE A MAYO			
	Mañana	Tarde	Servicio de comedor
Lunes a jueves	9:00-12:45	15:00-16:30	12:45-15:00
Viernes	9:00-13:00		13:00- 15:00
HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO			

	<i>Mañana</i>		<i>Servicio de comedor</i>
<i>De lunes a viernes</i>	9:00 - 13:00		13:00-15:00

- a. El recinto escolar se cerrará 5 minutos después de la hora oficial de entrada, permitiendo el acceso al alumnado que llegue tarde. Si el retraso está justificado adecuadamente (médico, citaciones, etc.), el alumno podrá entrar en su aula. Sin justificación, podrá acceder al centro, pero no al aula hasta la siguiente sesión.

Además, los tutores legales deberán firmar el retraso, ya que el centro lo comunicará a la Administración correspondiente.

- b. Si han pasado 15 minutos desde la hora de salida y el alumno/a no ha sido recogido, se intentará localizar a la familia y, en caso de no conseguirlo, se tomarán las medidas oportunas.
- c. Las puertas se abrirán puntualmente. El alumnado entrará solo por las puertas principales del centro, incluso los días de lluvia. Las familias no podrán acceder al centro durante las entradas ni las salidas. Deberán esperar fuera del recinto escolar en los puntos acordados. El profesorado esperará puntualmente en las puertas de las aulas y en los pasillos.
- d. Solo se permitirá la entrada de las familias de Infantil hasta las terrazas de cada aula, tanto en las entradas como en las salidas.
- e. Las salidas se realizarán por la misma puerta que las entradas. El profesorado que tenga al grupo lo acompañará a la salida correspondiente para entregarlo a las familias.

5.2. Reuniones generales con las familias (Infantil y Primaria)

Las reuniones que se llevarán a cabo son las que establece la normativa de inicio de curso: una reunión al comienzo del curso y una reunión informativa tras cada sesión de evaluación. Estas reuniones se realizarán preferentemente dentro del horario del centro, durante las horas de tutoría (lunes de 12:30 a 13:30) o en el día y hora acordados entre los tutores/as y las familias. Las fechas se comunicarán a la jefatura de estudios.

En estas reuniones podrá participar el profesorado que imparta docencia al grupo. Cada tutor/a pasará lista de los asistentes, con el fin de llevar un control valorativo de la asistencia.

Orden del día orientativo de las reuniones:

- Primer trimestre (mes de septiembre):
 - Puntualidad

- Horarios y personal que entra en el aula
- Puntualidad, faltas y retrasos en Web Familia
- Justificación de faltas a tutoría (por Web Familia o correo electrónico)
- Justificación de faltas de comedor (según normativa interna del comedor)
- Notas y comunicados: Web Familia, correo corporativo...
- Página web del centro: mucha información disponible
- Normas del banco de libros (Banco de libros de 3.º a 6.º)
- Absentismo. Normas de salidas/entradas en horario lectivo (médico)
- Normas de salidas/entradas en el servicio de comedor (normativa interna)
- Normas de aula. Organización:
 - Agenda escolar en Primaria (instrumento de coordinación con las familias)
 - Tareas para casa. Normas. Orientaciones. Normas de trabajo en los cuadernos. Agenda
 - Tutorías (objetivos, horarios) previa cita
 - Información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, criterios de evaluación, calificación y promoción
 - Importancia de la coordinación entre familias y tutor/a
 - Importancia de la disciplina y convivencia en el aula y el centro. Normas básicas. NOF y PIC disponibles en la web del centro
 - Protocolo ante el suministro de medicamentos
 - Almuerzos saludables
- Ruegos y preguntas

➤ Segundo trimestre (balance del primer trimestre) – diciembre/enero:

- Resultados globales de la 1.ª evaluación
- Información sobre el proceso de enseñanza del 2.º trimestre
- Nivel de faltas. Puntualidad. Absentismo
- Disciplina y convivencia. Balance
- Tareas para casa. Nivel de consecución. Uso de la agenda escolar
- Otros puntos de interés para las familias
- Recomendaciones para el segundo trimestre
- Ruegos y preguntas

➤ Tercer trimestre (balance del segundo trimestre) – marzo:

- Resultados globales de la 2.ª evaluación
- Información sobre el proceso de enseñanza del 3.º trimestre
- Nivel de faltas. Puntualidad. Absentismo
- Disciplina y convivencia. Balance
- Tareas para casa. Nivel de consecución. Uso de la agenda escolar
- Otros puntos de interés para las familias
- Recomendaciones para el tercer trimestre
- Ruegos y preguntas

- Final de curso (junio): Esta reunión podrá realizarse de forma grupal o mediante entrevistas individuales.
 - Resultados globales de la 3.ª evaluación
 - Nivel de faltas. Puntualidad. Absentismo
 - Disciplina y convivencia. Balance
 - Tareas para casa. Nivel de consecución
 - Normas del banco de libros (Banco de libros)
 - Otros puntos de interés para las familias
 - Recomendaciones para las vacaciones
 - Ruegos y preguntas

Además de las reuniones grupales por trimestre, el tutor o las familias podrán solicitar tutorías individuales para realizar seguimiento y evaluación personalizada, ofrecer alternativas ante problemáticas concretas y conocer situaciones familiares que puedan influir en el alumnado.

5.3. Comunicación con las familias

El contacto con las familias es de vital importancia. Para ello, se utilizarán las siguientes herramientas:

- Web Familia: Además de las funcionalidades propias de esta plataforma (consulta de boletines de notas, faltas de asistencia, horarios de los grupos, profesorado que imparte clases, actividades complementarias, etc.), será la aplicación utilizada para la intercomunicación con el centro y el profesorado.
- Correo electrónico corporativo: Se utilizará para la comunicación con el centro, con secretaría, con el comedor o con el profesorado. Los correos oficiales del colegio son los siguientes:
 - 46031349@edu.gva.es
 - 46031349.secretaria@edu.gva.es
 - 46031349.info@edu.gva.es (para temas relacionados con el comedor)
- Circulares informativas generales del centro
- Agenda escolar y teléfono: Continúan siendo herramientas muy importantes de comunicación con las familias. Agenda escolar a partir de 3º de primaria.
- Página web del centro: Con información general y detallada sobre la escuela.

5.4. Nivel / Clase / Aula

Será responsabilidad del tutor coordinar las acciones para evitar disparidad de criterios entre el profesorado que interviene en el aula. Al inicio del curso, el profesorado que trabaje en un

determinado nivel (especialistas y apoyo) mantendrá una reunión para coordinar aspectos básicos, que serán objeto de análisis y revisión una vez por trimestre.

Cada tutor/a será el responsable y coordinador de todo el profesorado que intervenga en su aula. La disposición del aula, así como su contenido, será responsabilidad del tutor/a.

Se prestará especial atención al mantenimiento del orden, la limpieza y la decoración del aula. Para ello, los carteles se colocarán de forma ordenada utilizando los tablones de corcho correspondientes, renovándose con frecuencia para evitar la sobrecarga y el exceso de estímulos visuales (especialmente en Infantil y Primer Ciclo).

También se cuidará la limpieza y buena disposición del mobiliario y demás materiales, teniendo en cuenta el mensaje no verbal que transmiten, procurando que el orden, la sobriedad y el cuidado de los materiales favorezcan un clima de respeto, orden y buena disposición.

Delegados/as de aula

Cada aula elegirá democráticamente un delegado y una delegada durante el mes de septiembre, informando de sus funciones:

- Coordinar la asamblea de clase
- Representar la asamblea de clase y gestionar posibles acuerdos
- Llevar las propuestas de su aula a la Junta de delegados
- Informar a su clase de los acuerdos e informaciones de la Junta de delegados y del Consejo Escolar
- Ser interlocutor ante su tutor/a y el resto del profesorado sobre propuestas o sugerencias del grupo

Responsables de aula

Además, se asignarán responsables de aula. A criterio del tutor/a y dependiendo del nivel, habrá responsables a lo largo del curso y de forma rotativa para realizar tareas propias del aula: distribución de material, persianas y ventanas, orden de sillas y mesas...

Asamblea de clase

Las asambleas de clase, dentro del PAT (Plan de Acción Tutorial), deberán contemplar aspectos básicos como: iniciar y mejorar el diálogo, aprender a resolver conflictos relacionales y organizativos, mejorar la convivencia y practicar los fundamentos de una sociedad democrática. Estará formada por todo el alumnado de la clase.

El profesor/a tutor/a llevará el hilo conductor de la reunión. Las reuniones se realizarán de forma periódica según la normativa (una sesión semanal en Primaria).

Funciones de la asamblea:

- Analizar la vida del grupo: actividades, organización del aula, responsabilidades, propuestas de mejora, decisiones sobre cuestiones sugeridas por el docente, evaluación de normas de convivencia, elección de cargos, etc.
- Temas a tratar: refuerzo de acciones positivas, crítica de acciones o hechos negativos, propuestas de mejora
- Funciones: aportar propuestas de mejora, decidir sobre cuestiones presentadas por el tutor/a, evaluar normas de convivencia, valorar actividades del aula y su organización

Normas básicas de funcionamiento en el aula

En las primeras sesiones del curso, los tutores/as explicarán con claridad al alumnado las normas básicas de funcionamiento, prestando especial atención a cómo se resolverán los conflictos en caso de incumplimiento.

- Levantar la mano para preguntar
- Mantener la clase limpia (especialmente tras actividades como manualidades)
- Normas para el control de situaciones básicas (respeto, orden, silencio)
- Puntualidad
- Control de faltas de asistencia mediante el Módulo Docente
- Control de faltas disciplinarias mediante los formularios correspondientes
- Mantener silencio prudencial antes de comenzar cada sesión (ya sea en cambios de clase o en entradas)
- Normas básicas respecto a las tareas para casa
- Reciclaje de papel, plásticos y orgánicos

Recreo

Durante el tiempo de recreo del alumnado, el profesorado deberá:

- Estar en la zona asignada por la jefatura de estudios y promover patios coeducativos
- Atender y cuidar con la diligencia necesaria para prevenir razonablemente cualquier incidencia que pueda afectar al alumnado
- Atender a todo el alumnado que requiera sus servicios
- Velar por el respeto de las zonas asignadas a los distintos juegos y grupos
- Cuidar que todo el alumnado se respete mutuamente
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y comunicar por escrito a la Dirección de estudios cualquier incidencia que requiera la aplicación de medidas disciplinarias
- Notificar la presencia de personas ajenas que puedan suponer un perjuicio para el alumnado

Días de lluvia: Cada tutor será responsable de su grupo, permaneciendo en el aula. No se dejará alumnado en clase sin vigilancia, siendo el tutor o el profesor correspondiente el responsable de tomar las medidas oportunas para resolver los casos de alumnado sancionado.

Se reforzará la participación del alumnado en los espacios de representación y mejora de la convivencia del centro como medio de aprendizaje democrático, educación en la corresponsabilidad y prevención de conflictos.

5.5. Actividades complementarias y extraescolares

Las actividades que se desarrollen fuera del centro deberán haber sido programadas previamente e incluidas en la PGA (Programación General Anual).

El alumnado deberá presentar, por escrito, autorización familiar firmada por el padre, madre o tutor/a legal. En casos de no convivencia de los progenitores, la autorización deberá estar firmada por ambos. La ausencia de autorización, un formulario mal cumplimentado o con datos incorrectos implicará que el alumno/a no podrá participar en la actividad. Cuando la salida sea por el entorno más cercano, podrá autorizarse a través de Web Familia.

Otras cuestiones respecto a las actividades complementarias o extraescolares:

1. La actividad solo se realizará si asiste al menos el 60 % del total del alumnado del grupo.
Se estudiará la posibilidad de modificar este porcentaje en función de la actividad programada.
2. Si se produce la baja imprevista del alumno/a en una salida con autobús y entrada, se podrá devolver la parte correspondiente a la actividad, excepto el coste del autobús.
3. El alumnado que no participe en la actividad y asista al centro será atendido por el profesorado del ciclo más próximo, por profesorado adscrito a su ciclo sin tutoría, o por quien determine la dirección del centro o el/la coordinador/a del ciclo implicado.
4. En las salidas extraescolares, y dependiendo de sus características, asistirán los tutores/as junto con el profesorado de apoyo que sea necesario. El profesorado de apoyo será del ciclo correspondiente o aquel que tenga más horas lectivas con esos grupos.

En la programación y desarrollo de estas actividades se garantizará la participación del alumnado en condiciones de equidad, accesibilidad e inclusión, adoptando las medidas organizativas y de apoyo necesarias cuando existan necesidades específicas de apoyo educativo, barreras de acceso o condicionantes personales, sociales, lingüísticos o funcionales.

5.6. Alumnado

5.6.1. Criterios de distribución

El alumnado se organiza en aulas por niveles, de acuerdo con su edad cronológica, de forma homogénea y atendiendo a sus necesidades especiales.

Cuando dos aulas del mismo nivel alcanzan el mismo número de alumnos, se distribuirán siguiendo los criterios establecidos por el Claustro y aprobados en este documento.

Del mismo modo, cuando se detecten desequilibrios en la composición de los grupos según criterios fundamentales, se podrá proceder a una redistribución siguiendo el procedimiento incluido en el PEC.

En los niveles que tengan más de una clase con la misma opción lingüística, al finalizar el ciclo (2 años, 5 años, 2.º y 4.º de Primaria), se revisarán y reorganizarán los grupos, atendiendo a los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro. Esta nueva reorganización será llevada a cabo por el equipo docente junto con representantes del equipo directivo y el orientador del centro.

Los criterios para la conformación de grupos de alumnado son los siguientes:

a) Los grupos deben constituirse excluyendo cualquier criterio discriminatorio, por lo que deben ser heterogéneos. Se buscará un reparto equilibrado entre los grupos de cada nivel:

- En cuanto al número de alumnos
- En lo que respecta al género del alumnado
- En relación con el nivel educativo medio del grupo
- En Infantil, respecto a las fechas de nacimiento (buscando heterogeneidad en el nivel de desarrollo)

b) La adscripción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, necesidades educativas especiales o necesidades de compensación educativa escolarizado en los diferentes grupos de un mismo curso se realizará de forma equilibrada, excluyendo cualquier criterio discriminatorio.

c) El alumnado que repita curso será también distribuido de forma equilibrada.

d) Los hermanos/as gemelos o mellizos se mantendrán separados siempre que las familias estén de acuerdo.

e) Se tendrán en cuenta las relaciones entre el alumnado para evitar que sean perjudiciales.

f) Se procurará que cada alumno/a permanezca con al menos un amigo/a de su grupo actual o del paralelo (siempre que el equipo docente valore que es beneficioso). Para ello, se rellenará la hoja correspondiente durante el último mes del curso.

g) Las separaciones y agrupaciones se harán de forma consensuada con todo el equipo docente del nivel correspondiente y el equipo directivo, y no se realizarán cambios en los listados una vez iniciado septiembre.

Beneficios de esta reorganización y división:

- Buscar el equilibrio entre los propios grupos y la homogeneización entre ellos
- Fomentar la heterogeneidad interna dentro de cada grupo
- Ampliar las relaciones sociales entre el alumnado del centro
- Fomentar la identidad como centro y comunidad educativa, y no solo como grupo clase

Cuando los niveles tengan más de una clase **con diferente opción lingüística**, la distribución se realizará atendiendo únicamente a la lengua base elegida, según lo establecido en la Ley 1/2024.

La adscripción y redistribución del alumnado se realizará con criterios pedagógicos, inclusivos y no discriminatorios, procurando el equilibrio entre grupos, la adecuada respuesta a la diversidad y la prevención de situaciones de segregación. En todo caso, las decisiones organizativas se adoptarán de acuerdo con la normativa vigente sobre escolarización, inclusión y organización lingüística del centro.

5.6.2. Organización del alumnado

Delegado/a de clase: Cada aula tendrá asignado un delegado y una delegada antes del 30 de septiembre de cada curso escolar. La elección se realizará por votación directa entre las candidaturas presentadas. En caso de no haber candidatos, todo el alumnado será elegible. El delegado y la delegada serán elegidos democráticamente por el alumnado de cada clase. El tutor informará previamente sobre las funciones asignadas al cargo, sus obligaciones y la existencia de la Junta de delegados del Centro.

Funciones del delegado/a:

- Coordinar la asamblea de clase
- Representar la asamblea de clase y gestionar posibles acuerdos
- Llevar las propuestas de su aula a la Junta de delegados
- Informar a su clase de los acuerdos e informaciones de la Junta de delegados
- Ser interlocutor ante el tutor y el resto del profesorado sobre propuestas o sugerencias del grupo

En el centro existirá una Junta de delegados formada por los delegados y delegadas de cada clase. Se reunirán periódicamente una vez por trimestre o cuando las circunstancias lo requieran.

El jefe de estudios, junto con el coordinador/a de convivencia u orientación, serán los encargados de dirigir, orientar y asesorar.

Funciones de la Junta de delegados:

- Trasladar propuestas del alumnado, tutores/as o del equipo directivo, si procede
- Recibir información general del centro y transmitirla a la asamblea de clase
- Dar a conocer en las aulas todas las normas reguladas por la normativa sobre derechos y deberes del alumnado
- Conocer la problemática del alumnado para trasladarla al Consejo
- Elaborar informes para el Consejo Escolar por iniciativa propia o del Consejo
- Disponer de la información del Consejo para informar a los distintos grupos sobre cuestiones de interés
- Informar al alumnado del centro sobre sus actividades

Responsables de aula: A criterio del tutor/a y dependiendo del nivel, se asignarán responsables a lo largo del curso y de forma rotativa para realizar tareas propias del aula: distribución de material, persianas y ventanas, orden de sillas y mesas...

Asamblea de clase: Formada por todo el alumnado de la clase. El tutor/a será quien conduzca la reunión. Las reuniones se realizarán de forma periódica (una sesión de tutoría semanal, según normativa).

Los temas a tratar, el refuerzo de acciones positivas y la crítica de las negativas siempre irá acompañado de propuestas de mejora.

Entre otras funciones de las tutorías, serán:

- Analizar la vida del grupo: actividades, organización del aula, responsabilidades, propuestas de mejora, decisiones sobre cuestiones sugeridas por el docente, evaluación de normas de convivencia, elección de cargos, etc.
- Tratar temas como: refuerzo de acciones positivas, crítica de acciones o hechos negativos, propuestas de mejora
- Aportar propuestas de mejora, decidir sobre cuestiones presentadas por el tutor/a, evaluar normas de convivencia, valorar actividades del aula y su organización

Consejo Escolar: El alumnado de Educación Primaria, con voz, pero sin voto, estará representado en el Consejo Escolar del centro, de acuerdo con lo establecido por la Administración educativa (Art. 25 del Decreto 253/2019).

5.7. Recogida de menores

En caso de recogida de menores, si ambos progenitores solicitan al centro la recogida de su hijo/a, el menor será entregado indistintamente al padre, madre o tutor legal, excepto en aquellos casos en los que existan disposiciones judiciales que indiquen lo contrario.

Los progenitores o tutores legales podrán autorizar por escrito a terceras personas para que recojan al menor en su nombre. Esta autorización se entregará al tutor/a y se trasladará a la secretaría del centro.

En caso de impuntualidad, el tutor/a o responsable del centro intentará contactar con la persona que debía recoger al menor y, en última instancia —salvo que exista una limitación de la patria potestad—, con el otro progenitor. Si no se obtiene respuesta, se dará parte a la autoridad competente para que intente localizar a la familia. Si esta situación se repite de forma habitual, el centro notificará lo sucedido a Servicios Sociales mediante el formulario de Notificación de posible desprotección del menor.

En Educación Infantil, para agilizar la recogida de menores, se presentará el carné elaborado para tal fin.

Salidas sin acompañante. El alumnado de 5.º o 6.º de Primaria que pueda abandonar el centro sin acompañante deberá contar con autorización familiar mediante el documento correspondiente (ANEXO III del NOF).

Traspaso de custodia. Es el documento que deberán firmar las familias para que un menor (mayor de 16 años) pueda recoger a otro menor matriculado en el centro (ANEXO IV del NOF).

5.8. Ausencias y absentismo

Es obligación de la familia justificar las ausencias al centro por los medios de comunicación acordados (Web Familia, correo electrónico, teléfono...).

Cuando un alumno/a deba abandonar el centro en horario escolar por causa justificada, lo hará acompañado por el padre, madre o persona responsable, y con conocimiento de su profesor/a tutor/a.

Es obligación del profesorado comunicar diariamente a través de Web Familia la ausencia o el retraso del alumnado. La plataforma Ítaca Docent clasifica el tipo de absentismo como leve o grave, según si supera el 10 % o el 20 % de faltas no justificadas al mes, respectivamente. Un absentismo reiterado dará lugar a la intervención del servicio de absentismo del Ayuntamiento.

El centro articulará medidas de prevención, detección temprana y seguimiento del absentismo escolar en coordinación con la tutoría, la orientación educativa, el equipo directivo, las familias y,

cuando proceda, los servicios municipales o sociales competentes, con especial atención a las situaciones de vulnerabilidad.

5.9. Evaluación y promoción

La evaluación se ajustará al Título III del Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, sobre ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria, y al Decreto 100/2022, de 29 de julio, sobre Educación Infantil.

- En Primaria, la evaluación será continua, global y formativa, teniendo en cuenta el progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje. Se realizarán tres evaluaciones, coincidiendo con los trimestres del curso.
- En Infantil, la evaluación estará orientada a recoger información relevante para conocer y valorar el proceso de desarrollo y aprendizaje vivido por los niños y niñas en la escuela. Se realizarán dos evaluaciones: una a finales de enero y otra al final del curso.

Cada profesor/a decidirá los resultados de la evaluación del área que imparte. Cuando el progreso no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo.

En septiembre se realizará una evaluación inicial de las áreas instrumentales en Primaria (lenguas, matemáticas y comprensión lectora).

Durante el curso se celebrarán las sesiones de evaluación pertinentes (3 en Primaria y 2 en Infantil).

El tutor/a elaborará el acta con la colaboración de los especialistas, y será firmada por todos los participantes en la reunión. En esta acta se reflejará la evolución del proceso de aprendizaje, los resultados en las distintas materias y los casos especiales. Junto a esta valoración, también se revisará trimestralmente el PAP (Plan de Actuación Personalizado) y el PIRE (Plan Individual de Refuerzo Educativo).

Una vez finalizada la reunión y tomados todos los acuerdos, se entregará el documento firmado a la jefatura de estudios.

Se respetarán los criterios legalmente establecidos sobre evaluación y promoción según la normativa vigente:

1. En la segunda sesión de evaluación de cada ciclo/nivel, el profesorado del grupo adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado o su permanencia en el mismo ciclo/nivel, considerando especialmente la información y opinión del tutor/a, con el asesoramiento del equipo de orientación especializado y las aportaciones del resto del equipo docente. Si se propone la no promoción de un alumno/a, el tutor/a, el orientador/a y el equipo docente (si fuera necesario)

se reunirán con la familia en un plazo de 7 días para comunicar la decisión y firmar el documento interno de audiencia familiar con los acuerdos adoptados.

2. El alumnado accederá al siguiente nivel siempre que se considere, según los criterios de evaluación de las distintas áreas, que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el grado de madurez adecuado.
3. También accederá al siguiente nivel el alumnado con evaluación negativa en algunas áreas, siempre que los aprendizajes no alcanzados no impidan seguir con aprovechamiento el nuevo nivel, o si el profesorado considera que la no promoción podría perjudicar su integración social o ajuste emocional.
4. Para las áreas no superadas se deberá implementar un Plan Individual de Refuerzo Educativo (PIRE).
5. El alumnado que acceda a un nivel con evaluación negativa en alguna de las áreas del nivel/niveles anteriores recibirá los apoyos necesarios para su recuperación, mediante el PIRE y actividades de refuerzo y apoyo. El centro adoptará las medidas organizativas necesarias para facilitar el desarrollo de estas actividades.
6. El alumnado que no cumpla las condiciones señaladas en los puntos 2 y 3 podrá permanecer un año más en el mismo curso (Artículo 30 de la Orden 20/2019). Esta decisión solo podrá adoptarse una vez durante toda la etapa de Educación Primaria. Esta medida irá acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación.
7. En la última sesión de evaluación de 6.º de Primaria, el profesorado del grupo promocionará a Educación Secundaria Obligatoria al alumnado que haya superado todas las áreas del currículo, haya alcanzado el desarrollo suficiente de las competencias de la etapa y posea el grado de madurez adecuado.
8. También promocionará a Educación Secundaria Obligatoria el alumnado con evaluación negativa en alguna área, siempre que los aprendizajes no alcanzados no impidan seguir con aprovechamiento la nueva etapa.
9. En todo caso, si al finalizar 6.º de Primaria los aprendizajes o competencias del alumno/a impiden su promoción a Educación Secundaria Obligatoria, deberá permanecer un año más en ese nivel. Se debe tener en cuenta que un alumno/a solo puede repetir curso una vez en toda la etapa de Educación Primaria, salvo en el caso de alumnado con necesidades educativas especiales, que podrá prolongar un año más su escolarización en la etapa, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.

La evaluación del alumnado será continua, global, formativa e integradora, y tendrá como referente los criterios de evaluación vinculados a las competencias específicas de cada área o ámbito, de acuerdo con la ordenación curricular vigente. La evaluación permitirá ajustar la intervención educativa, adoptar medidas de apoyo y ofrecer información comprensible y periódica a las familias sobre la evolución del alumnado.

Los equipos docentes revisarán de manera periódica la eficacia de las medidas de refuerzo, de los planes individualizados y de las actuaciones de apoyo adoptadas, incorporando las modificaciones necesarias para garantizar el progreso del alumnado y la coherencia con el modelo de escuela inclusiva del centro.

5.10. Profesorado

Horario

Según la Orden de 29 de junio de 1992 de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, y el Decreto 234/2022 del Consell, el profesorado de los centros docentes públicos de la Comunidad Valenciana debe cumplir con el siguiente horario semanal:

HORARIO DE OCTUBRE A MAYO			
	Horario lectivo- Mañana	Horario lectivo- Tarde	Exclusiva
Lunes, martes y jueves	9:00-12:45	15:00-16:30	12:45-13:45
Miércoles	9:00-12:45	15:00-16:30	
Viernes	9:00-13:00		13:00- 15:00
HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO			
	Horario lectivo- Mañana		Exclusiva
De lunes a viernes	9:00-13:00		13:00-15:00

5.10.1. Funciones del profesorado

Las funciones del profesorado se encuentran recogidas en el punto 2.3.3 del NOF (Normas de Organización y Funcionamiento del centro).

5.10.2. Criterios para la adjudicación de tutorías

- ✗ El equipo directivo elegirá en primer lugar, para poder realizar sus tareas administrativas.
- ✗ Cada grupo de alumnado tendrá un tutor o tutora, que podrá ser quien imparta varias áreas del currículo en ese mismo grupo (Decreto 253/2019).

- ✕ El tutor/a será designado por el director/a del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, tras escuchar las propuestas de elección de tutorías por parte del profesorado, y de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro, teniendo en cuenta las necesidades psicoevolutivas, madurativas y psicopedagógicas. Criterios pedagógicos:
 - ✕ En Educación Infantil y Primaria, el equipo directivo debe favorecer la continuidad de la tutoría en un mismo grupo a lo largo del ciclo (sin tener en cuenta la situación administrativa, salvo motivos organizativos o pedagógicos que lo desaconsejen).
 - ✕ El tiempo de permanencia con una tutoría será:
 - En Primaria: 2 años consecutivos en el mismo ciclo
 - En Infantil: 1 año en el primer ciclo y 3 años en el segundo ciclo
 - ✕ En 1.º de Primaria, los tutores deberán ser, siempre que sea posible, docentes con destino definitivo en el centro (Decreto 253/2019).
 - ✕ Siempre que sea posible, en todos los niveles habrá personal definitivo.
 - ✕ En Infantil, cuando un/a docente definitivo/a finalice la tutoría en 2 o 5 años (fin de ciclo), tendrá preferencia para asumir el apoyo durante un curso.
 - ✕ Se evitará la asignación de tutorías y docencia a docentes que sean representantes legales del alumnado del centro, o que tengan parentesco de consanguinidad hasta cuarto grado o de afinidad hasta segundo grado (Decreto 253/2019).
 - ✕ En caso de desacuerdo interno entre docentes que opten a los mismos niveles, la asignación será realizada por la Dirección, tras escuchar a la jefatura de estudios, atendiendo al grado de idoneidad, las necesidades del centro y del grupo, y teniendo en cuenta la antigüedad como personal definitivo en el centro en la etapa educativa correspondiente. En caso de empate, se considerará la mayor antigüedad en el cuerpo como funcionario de carrera; si persiste el empate, se tendrá en cuenta el menor NRP.
 - ✕ Las coordinaciones de ciclo se cubrirán con personal especialista, siempre que sea posible según los horarios. Si no es posible, las asumirán los tutores/as.
 - ✕ El profesorado de apoyo en Educación Infantil pasará por todos los niveles educativos de la etapa o por determinados grupos según la organización horaria interna.

5.10.3. Equipos educativos del profesorado

Se formarán los siguientes equipos educativos:

- Equipos de nivel
- Equipos de ciclo

Funciones de los equipos de nivel:

EQUIPOS DE NIVEL:

- Elaborar las programaciones de aula
- Elaborar materiales curriculares de aplicación directa en el aula
- Realizar un seguimiento quincenal o mensual del alumnado que necesite adaptaciones curriculares
- Coordinarse con el equipo de apoyo
- Concretar el contenido de los boletines informativos para las familias
- Programar las salidas de interés pedagógico
- Preparar y planificar las reuniones informativas con las familias

EQUIPOS DOCENTES DE CICLO:

En el centro se crearán cuatro equipos docentes:

1. Infantil (incluye todo el profesorado que imparte docencia en el primer y segundo ciclo de Educación Infantil)
2. Primer ciclo (1.º y 2.º de Primaria)
3. Segundo ciclo (3.º y 4.º de Primaria)
4. Tercer ciclo (5.º y 6.º de Primaria)

Cada equipo de ciclo será coordinado por un miembro del equipo, que asumirá las funciones de coordinador/a de ciclo. Funciones del coordinador/a de ciclo:

- Convocar al equipo docente cada 15 días (o de forma extraordinaria) y redactar el acta de las conclusiones
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos
- Transmitir circulares, propuestas, libros e información de interés al equipo
- Coordinarse con los demás coordinadores
- Asistir a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica

El **coordinador/a de ciclo** se presentará voluntariamente al cargo. En caso de no haber voluntarios, se asignará de forma rotativa entre los miembros del ciclo.

Funciones de los equipos de ciclo:

- Decidir de forma coherente la participación de cada miembro del ciclo en las distintas comisiones de trabajo
- Realizar las sesiones de evaluación
- Analizar las situaciones conflictivas que se presenten en las aulas o en el centro y buscar soluciones
- Planificar las reuniones y entrevistas con las familias
- Elaborar boletines informativos para las familias
- Analizar todas las propuestas que lleguen desde las distintas comisiones y organizar su implementación

- Valorar al final del curso toda la actividad del centro
- Compartir ideas y aprender del intercambio, manteniendo una actitud abierta y flexible
- Generar alternativas y propuestas que dinamicen el buen funcionamiento del ciclo y del centro en general
- Tratar temas monográficos de interés general para el centro
- Y todas las funciones que establece la normativa en el artículo 38 del Decreto 253/2019

La coordinación docente velará especialmente por la coherencia entre la concreción curricular, las programaciones de aula, las medidas de inclusión, el proyecto lingüístico, los procedimientos de evaluación y la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

5.10.4. Comisiones de trabajo

Según el artículo 42 del Decreto 253/2019 y las características y necesidades del centro, se crearán las siguientes comisiones de trabajo:

- Comisión de igualdad y convivencia
- Comisión TIC
- Comisión de red de libros
- Comisión de biblioteca
- Comisión de patios coeducativos

Las funciones de estas comisiones están recogidas en nuestro NOF y en el Decreto 253/2019.

5.10.5. Régimen disciplinario: faltas y permisos

A la hora de solicitar permisos se tendrá en cuenta el Decreto 234/2022 de 30 de diciembre, que regula los permisos y licencias del personal docente no universitario. Todas las ausencias y retrasos programados con anterioridad se comunicarán al jefe de estudios lo antes posible para poder dar respuesta a nivel organizativo del centro. El personal del centro deberá rellenar el documento interno de solicitud de permiso y adjuntar posteriormente el justificante correspondiente de dicha falta o permiso. En posibles situaciones de urgencia en las que un/a profesor/a necesite faltar a clase y no haya habido tiempo de solicitar el permiso mencionado anteriormente, deberá avisar al jefe de estudios.

5.10.6. Criterios a seguir para las sustituciones

Según nuestro plan de atención al alumnado: El objetivo de las sustituciones es cubrir la ausencia sobrevenida y puntual de los profesores tutores. Así pues, en caso de ausencia del especialista,

las personas que ostenten las tutorías se encargarán de su grupo correspondiente, salvo que el/la tutor/a imparta otra área en otro grupo.

El orden de sustituciones se realizará teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- Docente que no tiene a su alumnado en el centro.
- Docente en sesión de apoyo en el aula del tutor/a ausente.
- Docente en sesión de coordinación.
- Docente en sesión de disponibilidad en el centro (+55 y otros).
- Docente en sesión de regulación horaria (NL).
- Docente en sesión de apoyo en aula diferente al tutor ausente.
- Docente en sesión de despacho.
- Docente en reagrupaciones/desdobles (cotutoría).
- Personal especializado con atención directa al ACNEE.

Observaciones:

- Cuando las ausencias sean breves, se intentarán hacer permutas.
- En las aulas de infantil (de todos los niveles), las ausencias de varios días del tutor/a y/o del educador/a serán cubiertas por el/la maestro/a de apoyo. En ausencias breves, se seguirán los criterios anteriores.

Aula UECO:

- En ausencias de 1 persona se seguirán los criterios anteriores.
- En ausencias de 2 personas al mismo tiempo: una se cubrirá con los criterios anteriores y la otra con personal de inclusión.
- En ausencias de 3 personas al mismo tiempo: se cubrirán las 3 ausencias con personal de inclusión.

5.10.7. Protección de datos

Se tendrá en cuenta la Resolución de 28 de junio de 2018 y, especialmente, los siguientes aspectos:

La protección de datos incluye no solo el derecho a la intimidad de las imágenes, sino también la protección de los datos personales y médicos del alumnado.

Esta protección de datos se tendrá en cuenta en las diferentes reuniones generales y particulares que el profesorado deba realizar.

Las tutorías y entrevistas que se realicen estarán dirigidas exclusivamente a las personas que dispongan de la patria potestad del alumnado, quedando excluidos abuelos/as, parejas sentimentales y otros familiares, salvo que exista alguna autorización por parte de los implicados. Esta autorización puede ser verbal y contrastada por el profesorado.

En el momento de la matrícula, los tutores legales firman una autorización de cesión de imagen del alumno/a. La secretaria del centro informará de los casos sin autorizaciones.

5.11. Aula de 2 años

5.11.1. Características psicoevolutivas

Aunque el aula de 2 años se incluye dentro del primer ciclo de Educación Infantil, la concreción curricular de esta aula está totalmente vinculada con las propuestas del segundo ciclo, ya que en los planteamientos de los decretos que regulan ambos ciclos, la coincidencia es prácticamente idéntica en los aspectos fundamentales referidos a principios generales y objetivos, relación diaria con la familia, organización de las áreas curriculares, planteamiento globalizado de los aprendizajes, importancia del juego y de las actividades de la vida cotidiana.

Conocer las características específicas de este alumnado es necesario para poder adaptar la propuesta pedagógica.

El desarrollo psicomotor es un proceso con avances y retrocesos, diferente para cada persona y que dura toda la vida, mediante el cual cada individuo va adquiriendo conciencia de su propia actividad corporal, así como aprendiendo a controlarla.

En el aula de 2 años encontraremos alumnado con una diferencia cronológica importante según su mes de nacimiento.

En la evolución infantil es muy importante tener en cuenta que cada niño/a tiene su propio ritmo de desarrollo, aunque existen ciertos aspectos generales que caracterizan a los niños/as de esta edad.

Nuestra propuesta pedagógica está dirigida a acompañar a los niños/as en su proceso de desarrollo, consolidando y ampliando los logros alcanzados, iniciándolos en las diferentes formas de comunicación y expresión, y en el reconocimiento de un entorno social y natural; a elaborar una imagen positiva y equilibrada de sí mismos y a adquirir unos hábitos básicos de convivencia y comportamiento autónomo.

En el primer ciclo de educación infantil, la etapa se organizará desde una perspectiva globalizadora, dando respuesta a las necesidades biológicas, de higiene, de descanso, de seguridad y de comunicación del alumnado.

Las actividades que se realizarán y la metodología a seguir se basarán en la experimentación, en el trabajo de la psicomotricidad fina y gruesa, en el conocimiento de uno mismo, aportando situaciones estimulantes para cada uno de ellos.

5.11.2. Acogida del alumnado y relación con las familias

La acogida de los alumnos del aula de 2-3 años se realizará en el mismo período establecido para el segundo ciclo de Educación Infantil y cumpliendo con la normativa de inicio de curso.

Para evitar la ansiedad y la angustia de las familias, el centro realizará una reunión previa a la escolarización de sus hijos, para explicarles la organización del aula, mostrarles los espacios establecidos, organizar los turnos para el período de adaptación y aclarar posibles dudas.

Al inicio del curso, el/la tutor/a realizará una entrevista individual con las familias en la que se hablará de los aspectos relevantes del alumnado. Esta entrevista es muy importante porque permite un traspaso de información sobre los rasgos y características principales de los niños/as. Se recomienda acudir con el hijo/a a la entrevista inicial.

El centro ha elaborado, según normativa, una entrevista inicial para que sea completada por las familias.

Además de la reunión de inicio de curso, el contacto diario y directo con la familia es muy importante para compartir informaciones puntuales que permitan coordinar y dar coherencia a las intervenciones con los niños/as.

La forma de comunicación con las familias será igual que en el resto de los niveles, pero, además, se utilizará la agenda como medio de comunicación, en la que diariamente el/la tutor/a y educador/a informarán a las familias sobre los aspectos más relevantes del día de su hijo/a.

El artículo 14 del Decreto 100 establece que, al finalizar el período de acogida, debe elaborarse un informe de cada uno de los alumnos, el cual debe constar en su historial educativo.

5.11.3. Planificación de las aulas de 2 años

La educación infantil debe atender todas las necesidades de los niños/as, no solo las que tradicionalmente entendemos como escolares. También debemos lograr un ambiente estimulante y enriquecedor que les ayude a desarrollarse y les ofrezca oportunidades educativas personalizadas dentro de programas globales que les permitan aprender por sí mismos, jugando y relacionándose con sus compañeros/as y con los adultos.

Debemos tener en cuenta sus necesidades emocionales y afectivas, así como su seguridad física.

El aula debe ser capaz de englobar las diferentes propuestas didácticas, así como las acciones que se desarrollan en ella y los aprendizajes que el alumnado puede obtener en ese entorno.

La seguridad dará paso a la estabilidad, la confianza y la sensibilidad. Por ello, nuestra actitud será la de vivir con calma y seguridad emocional cuando las cosas no sean como ellos desean.

Se debe potenciar la curiosidad infantil hacia el entorno, hacer que investiguen por sí mismos

para que se hagan preguntas, se desarrollen y aumenten su conocimiento, satisfagan sus intereses personales y evolucionen como personas individuales, pero también dentro de un ámbito colectivo de compañerismo, ayuda, cooperación, etc. Esta relación será el verdadero ámbito de aprendizaje.

Aunque en el aula de 2 años los niños/as son los protagonistas de su propio aprendizaje, la mayor parte de este se produce en espacios colectivos, por lo que las actividades de aprendizaje no serán aisladas, sino acompañadas por el docente.

5.11.4. Organización de los espacios

Una adecuada distribución de los espacios y materiales puede generar un sinnúmero de experiencias de aprendizaje que vivirán nuestros alumnos día a día.

Los espacios del aula deben facilitar la manipulación, la exploración y la acción; deben invitar al juego o a la creación, y también contar con ambientes relajantes.

Asimismo, los espacios del aula deben atender al alumnado de manera individualizada, creando un ambiente lúdico, acogedor, organizado, etc. También se debe fomentar el pensamiento creativo en estos espacios, desarrollando todo el potencial creativo del alumnado, descubriéndose mutuamente tanto los alumnos/as como el profesorado. Además, debe ser un entorno de actividad infantil y de juegos, donde se aprenden contenidos jugando juntos.

El aula debe contener espacios de interacción, espacios dinamizados, realización de actividades rutinarias mediante rincones de aprendizaje, etc. Debe ser un ambiente estimulante, que cubra las necesidades del alumnado, que invite al juego, a la recreación, a participar de manera cooperativa, a aprender jugando, a crear espacios comunes donde varios alumnos puedan coincidir, espacios polivalentes a los que puedan acceder en cualquier momento del día y, por supuesto, que no supongan ningún peligro para ninguno de los alumnos/as que trabajan y conviven en el aula.

El aula se organizará atendiendo a los siguientes espacios:

- Zona de higiene: marcada por el cambiador de pañales. Esta zona se encontrará en el aula contigua (aula de siesta).
- Zona de encuentro (asamblea): será la zona de reunión del grupo y puede estar delimitada por una alfombra o por cojines que los niños traigan de casa. Puede ser una zona polivalente, ya que puede incluir la zona de biblioteca.
- Zona de construcciones: esta zona debe estar en un lugar tranquilo del aula y con una oferta clasificada del material disponible (piezas geométricas de diferentes colores, tamaños y grosores...).
- Zona de juego simbólico: espacio para facilitar juegos de imitación y aprendizaje (casita, cocina, tienda, disfraces, garajes...).

- Zona de experimentación y manipulación: la zona de las mesas donde se ofrecerán determinadas experiencias y donde se podrán manipular diferentes propuestas.
- Zona de psicomotricidad: los alumnos de 2 años realizarán juegos de psicomotricidad fina y gruesa diariamente. Para ello contarán con la zona de experimentación (especialmente para la psicomotricidad fina) y con un aula cercana a la clase para realizar ejercicios de psicomotricidad gruesa.
- Zona de descanso: el aula libre y próxima a la clase se utilizará como dormitorio después del almuerzo.

5.11.5. Organización del tiempo: la jornada

Decreto 253, artículo 70, punto 2: La organización del horario lectivo, así como el número de sesiones diarias, será establecido por el centro de acuerdo con la normativa autonómica que regule los currículos de las enseñanzas impartidas.

La jornada de los alumnos de 2 años se organiza siguiendo los distintos momentos del día y teniendo en cuenta las características del aula. A continuación, se presenta un ejemplo de organización:

1. **Encuentro - Asamblea - Canción de motivación:** Al comenzar la jornada, los alumnos deben despedirse de sus padres con confianza y seguridad. La maestra los recibirá con empatía y afecto, invitándolos a integrarse en el grupo de clase con una entrada relajada (15-20 minutos). Se realizan preguntas para conocer el estado de ánimo del alumnado, fomentando la escucha y el respeto. Luego se incorporan canciones y dinámicas con repeticiones y elementos del entorno escolar, ampliando el vocabulario y familiarizando al niño con los conceptos del aula.
2. **Circuito - Ejercicios - Juegos de psicomotricidad gruesa:** Tras el momento de convivencia, se realizan ejercicios de movimiento y coordinación mediante circuitos: superar obstáculos, caminar como animales, hacer volteretas, seguir caminos de colores, etc.
3. **Higiene, control de esfínteres y comida:** Se introducen hábitos de higiene respetando el cuerpo y madurez del alumno. Se trabaja en colaboración con las familias, solicitando materiales como pañales entrenadores.
Es fundamental que el niño aprenda a pedir ayuda y adquiera autonomía en tareas como limpiarse, tirar de la cadena, vestirse, lavarse, etc.
4. **Momento de patio:** Se inicia con un recorrido guiado por la maestra para conocer los espacios y normas del patio.
El alumnado aprenderá a ponerse y quitarse la chaqueta con ayuda. Podrán elegir libremente actividades, respetando decisiones grupales, recogiendo materiales y compartiendo intereses.
El grupo de 2 años saldrá al patio antes que el segundo ciclo de infantil. Una vez adaptado, podrá salir al mismo tiempo.
La duración del patio será la indicada en las instrucciones de inicio de curso (entre 45 y 60 minutos).

5. **Hábitos de higiene – Control de esfínteres:** Se realizan actividades previas como cuentos o dramatizaciones para acompañar el proceso, con la colaboración de las familias. Hábitos como lavarse las manos se refuerzan con el ejemplo y la práctica diaria, destacando sus beneficios para fomentar la autonomía.
6. **Psicomotricidad fina:** A través del uso de pinzas y movimientos manuales se realizan actividades como collages, manualidades, pegar gomets, juegos de encaje, clasificación por colores o tamaños, juegos de roscar, etc.
También se trabajan el reconocimiento del cuerpo, formas geométricas, colores y números.
7. **Actividades:** Las actividades programadas tendrán en cuenta el nivel madurativo y de desarrollo del alumnado. Estarán orientadas al desarrollo de la programación y situaciones de aprendizaje, siguiendo las propuestas pedagógicas de la etapa.
8. **Comedor – Descanso:** Se establecen normas generales para fomentar el respeto, el orden y la convivencia. Se enseña el uso correcto de sillas y utensilios, y se realizan rutinas de higiene antes de ir al dormitorio (aula contigua), respetando el descanso de los compañeros.
9. **Tarde – Juegos diversos para trabajar el esquema y la orientación espacial:** Se crean espacios de entretenimiento donde el niño desarrolla habilidades y capacidades mediante cuentos, juegos dirigidos, escenificaciones y dramatizaciones.
10. **Despedida:** Se canta una canción final. El alumnado se despide con alegría, compartiendo lo que más les ha gustado del día.
Las maestras recuerdan aspectos del día y anticipan eventos futuros. Se fomenta recoger pertenencias de forma ordenada y respetuosa, y desear un buen día a los compañeros.

5.11.6. Programaciones didácticas

Los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil se encuentran en el Decreto 100/2022 y están organizados en tres ámbitos de experiencia, de la misma manera que en el segundo ciclo.

Las situaciones cotidianas darán respuesta a las actividades que se realizarán. Será el/la tutor/a quien realice la programación del aula, organizando los saberes básicos y las situaciones de aprendizaje.

Además de los momentos diarios y situaciones cotidianas como procesos de aprendizaje, se pueden incluir pequeñas situaciones de aprendizaje motivadoras para el alumnado y delimitadas en el tiempo (Navidad, Fallas, Pascua...).

5.11.7. Personal docente del primer ciclo de Infantil

El aula de 2 años contará con un/a tutor/a y un/a educador/a de Educación Infantil. Las funciones del/de la tutor/a de 2 años están recogidas en el Decreto 253/2019, artículo 41. Las funciones

del/de la educador/a han sido recogidas anteriormente y su horario se regirá por lo dispuesto en el Decreto 42/2019, de 22 de marzo del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

El equipo docente de esta aula estará formado por todo el personal que imparta docencia en ella, incluyendo, si es necesario, al especialista de Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL), y si se considera conveniente, contará con el apoyo del orientador/a.

El/la tutor/a del aula de 2 años participará en las reuniones del segundo ciclo y tendrá en cuenta todos los acuerdos adoptados.

Funciones del/de la tutor/a del aula de 2 años:

- Atender directamente a los niños/as, siguiendo las líneas pedagógicas del centro y de la etapa.
- Elaborar la planificación pedagógica en colaboración con el/la educador/a.
- Dirigir el desarrollo de las actividades, así como el seguimiento y la evaluación del alumnado.
- Recibir y despedir al alumnado.
- Colaborar y coordinar sus funciones con el/la educador/a del aula. Reunirse periódicamente y trabajar de forma coordinada y en igualdad para preparar actividades, intervenciones educativas, etc.
- Participar activamente en las actividades de formación continua.
- Esta aula contará con docencia del especialista de inglés en las sesiones que marque el plan lingüístico del centro.

La organización pedagógica del aula de 2 años se regirá, además, por criterios de inclusión, atención al desarrollo evolutivo, accesibilidad, coordinación con las familias y prevención temprana de barreras para el aprendizaje y la participación, asegurando la continuidad educativa con el segundo ciclo de Educación Infantil.

5.12. Unidad específica en centro ordinario (AULA UECO)

Para la organización y buen funcionamiento del aula UECO se tendrán en cuenta las instrucciones marcadas por la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa para las unidades específicas situadas en centros ordinarios de titularidad de la Generalitat Valenciana.

El objetivo fundamental de estas unidades es ofrecer una respuesta educativa adaptada a las necesidades individuales de cada alumno desde un entorno perfectamente estructurado y organizado, tanto a nivel espacial como visual.

Los alumnos escolarizados en las aulas UECO presentan necesidades específicas de apoyo educativo derivadas del Trastorno del Espectro Autista y otros trastornos análogos con afectación

grave en la comunicación y la interacción social, y con modalidad de escolarización en centro ordinario.

5.12.1. Finalidades de las unidades específicas

Las finalidades vienen marcadas por la normativa y son las siguientes:

1. Servir como unidades de recursos del centro que asesoren al profesorado y complementen la respuesta educativa al alumnado con necesidad de apoyo especializado e intensivo, con el objetivo de facilitar su participación y aprendizaje en contextos y grupos ordinarios de referencia.
2. Coordinar la intervención, evaluación y seguimiento del alumnado que recibe apoyo en la unidad específica, conjuntamente con los equipos educativos y con el asesoramiento del profesorado de orientación educativa.
3. Informar y asesorar a las familias del alumnado que recibe apoyo en la unidad específica, y fomentar su participación en el centro y en la toma de decisiones educativas que afecten a sus hijos e hijas, con la colaboración del resto de profesionales implicados y del profesorado de orientación educativa.
4. Colaborar con el equipo directivo y con el conjunto de la comunidad educativa en la identificación de barreras para la inclusión, así como en el diseño, implementación y evaluación de estrategias que permitan su eliminación.
5. Colaborar con el resto de los miembros del equipo de orientación educativa o del departamento de orientación educativa y profesional en el asesoramiento a los equipos educativos para mejorar la respuesta educativa y la inclusión del alumnado con necesidades educativas especiales del centro.
6. Colaborar con la jefatura de estudios en la organización inclusiva de los apoyos del centro, de acuerdo con criterios de eficacia, eficiencia, participación y responsabilidad compartida.
7. Colaborar en la detección de necesidades de formación del profesorado para la atención al alumnado con necesidades educativas especiales, así como en la planificación e implementación de actuaciones de información y sensibilización dirigidas a toda la comunidad educativa sobre las características y necesidades de las personas con discapacidad o diversidad funcional.

5.12.2. Alumnado del aula UECO

La escolarización en un centro ordinario con apoyo en la unidad específica es una opción que facilita la inclusión educativa, destinada al alumnado que requiere, durante un tiempo o a lo largo de su escolarización en el segundo ciclo de Educación Infantil y en la enseñanza obligatoria, combinar la participación en contextos educativos ordinarios con apoyos intensivos, especializados y generalizados, en contextos educativos específicos y altamente estructurados.

El alumnado de la unidad específica dispondrá de un Plan de Actuación Personalizado (PAP), de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Orden 20/2019 y en el resuelto duodécimo de la Resolución de 23 de diciembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la que se dictan instrucciones para la detección e identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo y las necesidades de compensación de desigualdades.

La elaboración, el seguimiento y la evaluación del PAP es competencia de los equipos educativos que intervienen con cada alumno/a, los cuales comprenden tanto al personal de la unidad específica como al del grupo ordinario de referencia, coordinados por el profesorado tutor de la unidad específica, con la colaboración y el asesoramiento, si procede, del equipo de orientación educativa o del departamento de orientación educativa y profesional.

La evaluación del alumnado debe ser participativa, implicando a todos los agentes que intervienen en la respuesta educativa, en el marco del seguimiento y evaluación del PAP, conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Orden 20/2019. Su finalidad es conocer el progreso del alumnado, ajustar la respuesta educativa, tomar decisiones relativas a la escolarización, favoreciendo siempre que sea posible el acceso a modalidades más inclusivas, y proporcionar la orientación académica y profesional más adecuada a sus capacidades, intereses y posibilidades de progreso.

La evaluación continua, trimestral y de final de curso será realizada por todo el equipo educativo que interviene con el alumnado, incluyendo tanto al del grupo ordinario de referencia como al de la unidad específica, coordinados por el profesorado tutor de la unidad específica.

5.12.3. Personal del aula UECO

El personal asignado a este tipo de aula, según la normativa y con una ratio de 8 alumnos/as, es el siguiente:

- Un maestro/a especialista en Pedagogía Terapéutica (PT).
- Un maestro/a especialista en Audición y Lenguaje (AL).
- Un/a educador/a de educación especial.

La tutoría del grupo de la unidad específica será asumida por uno/a de los/as maestros/as especialistas en pedagogía terapéutica o audición y lenguaje. El profesorado tutor de los grupos de referencia del aula ordinaria asumirá la tutoría compartida del alumnado que participe en las actividades de su grupo clase.

La persona que asuma la tutoría de la unidad deberá programar y coordinar reuniones periódicas con las familias o representantes legales, al menos al inicio y al final del curso escolar, y al finalizar cada trimestre, con el objetivo de informarles y hacerles partícipes de las decisiones educativas, así como del seguimiento y evaluación del PAP. A estas reuniones deberá asistir el

personal de la unidad específica, el profesorado tutor de los grupos de referencia del aula ordinaria y, si procede, otros profesionales implicados en la respuesta educativa.

El profesorado tutor de la unidad específica y del grupo de referencia del aula ordinaria deberá mantener una comunicación fluida, funcional y permanente con las familias o representantes legales a lo largo del curso, utilizando medios accesibles y adaptándose a sus características y necesidades.

La organización y funcionamiento del aula UECO se ajustará a los principios de inclusión educativa, participación y coordinación con los grupos ordinarios del centro, favoreciendo al máximo la presencia, participación y aprendizaje del alumnado en contextos compartidos, de acuerdo con la normativa vigente y con las decisiones organizativas y pedagógicas adoptadas por el centro.

6. ÓRGANOS DE GOBIERNO

6.1. Órganos unipersonales. Equipo directivo

Según el artículo 12 del Decreto 253/2019, en los centros con seis o más unidades, el equipo directivo estará formado por la directora o director, la jefa o jefe de estudios, y la secretaria o secretario.

Trabjará de manera coordinada en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las instrucciones de la dirección y las funciones específicas legalmente establecidas.

Elección del/de la director/a: La selección de la persona que ejerza la dirección de los centros se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa.

La selección se efectuará mediante un concurso de méritos entre el profesorado funcionario de carrera que imparta alguna de las enseñanzas autorizadas en el centro, y se llevará a cabo conforme a los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Los requisitos y el procedimiento de selección para ser candidato/a a la dirección del centro, así como para su nombramiento y cese, serán los establecidos por la Administración educativa, de acuerdo con la normativa básica sobre esta materia.

La directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de Jefatura de Estudios y Secretaría, entre el profesorado con destino en este centro.

Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al finalizar su mandato o cuando cese la directora.

Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales, así como mediante la organización de programas y cursos de formación.

Funciones generales del equipo directivo (Recogidas en el artículo 11 del Decreto 253/2019):

1. Impulsar, dinamizar y coordinar toda la actividad educativa del centro.
2. Conocer toda la actividad del centro y actuar en consecuencia.
3. Favorecer la renovación permanente o impulsar experiencias innovadoras y funcionales.
4. Mantener relaciones operativas y eficaces con la Administración Educativa y Local, otros centros educativos de la comarca y entidades socioculturales.
5. Asumir, comprometerse y hacer cumplir los planteamientos del Proyecto Educativo de Centro (PEC).

Funciones específicas de la dirección del centro: recogidas en el artículo 18 del Decreto 253/2019 y en el NOF del centro.

Funciones de la dirección de estudios: recogidas en el artículo 20 del Decreto 253/2019 y en el NOF.

Funciones de la secretaría: recogidas en el artículo 21 del Decreto 253/2019 y en el NOF.

Corresponde igualmente al equipo directivo impulsar la revisión periódica del PEC, del NOF, del Plan de Convivencia, del Proyecto Lingüístico y del resto de documentos institucionales, a fin de asegurar su coherencia con la normativa vigente, con la Programación General Anual y con las necesidades organizativas y pedagógicas del centro.

6.2. Órganos colegiados de gobierno

6.2.1. Consejo Escolar

El Consejo Escolar está regulado en el Capítulo III del Decreto 253/2019.

En los centros públicos regulados por esta norma con nueve unidades o más, el Consejo Escolar estará integrado por:

- a) La directora o el director del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) La jefa o el jefe de estudios del centro.
- c) La secretaria o el secretario del centro, que actuará como tal en el Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

- d) Un representante del Ayuntamiento.
- e) Siete representantes del profesorado elegidos por el claustro.
- f) Nueve representantes de las madres, padres o representantes legales del alumnado, uno de los cuales será designado por el AMPA del centro.
- g) Un representante del personal de administración y servicios, si lo hubiera.
- h) Tres representantes del alumnado de 5.º y 6.º de Primaria, elegidos por sus compañeros/as.

Elecciones de los representantes:

El proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares, así como el período de mandato de los miembros elegidos, se desarrollará conforme a la normativa vigente.

▫ Representantes del profesorado:

Elegidos por el claustro mediante voto directo, secreto y no delegable. Son electores y elegibles todos los miembros del claustro con destino en el centro.

El desempeño de un cargo es incompatible con ser representante electo de cualquier sector del Consejo Escolar.

El director/a convocará un claustro extraordinario para la elección y proclamación de los representantes.

La mesa electoral estará formada por el director/a (presidente/a), el profesor/a de mayor edad y el de menor edad (secretario/a).

Cada docente podrá votar hasta dos tercios del total de representantes del sector.

▫ Representantes de las familias:

Electores y elegibles: todos los padres, madres o tutores legales del alumnado matriculado y censado. Las asociaciones de padres y madres legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas.

La mesa electoral presidirá la votación, garantizará el orden y realizará el escrutinio.

La votación se realizará en horario compatible con la jornada laboral.

▫ Representantes del alumnado:

Electores y elegibles: todo el alumnado del tercer ciclo de Primaria matriculado y censado. El voto será directo, secreto y no delegable.

Cada elector podrá votar hasta dos tercios del número total de representantes del sector.

La mesa electoral estará compuesta por el director/a (presidente/a) y dos alumnos/as elegidos por sorteo; el alumno/a de mayor edad actuará como secretario/a.

Podrán actuar como supervisores los propuestos por asociaciones de alumnos legalmente constituidas o avalados por diez firmas. También actuará como supervisor un profesor tutor elegido por sorteo.

Escrutinio:

Una vez finalizada la votación, la mesa realizará el escrutinio públicamente. Se levantará un acta firmada por todos los miembros de la mesa, con los resultados y observaciones.

El acta se enviará a la junta electoral del centro y se remitirá copia a la dirección territorial de Cultura y Educación.

Competencias del Consejo Escolar: Están recogidas en el artículo 27 del Decreto 253/2019.

Funcionamiento del Consejo Escolar (Artículo 28 del Decreto 253/2019. Destacamos:

1. Se reunirá al menos una vez por trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro por iniciativa propia o a solicitud de al menos un tercio de sus miembros.
2. Las reuniones se celebrarán en días lectivos y en horario que facilite la asistencia, preferentemente fuera del horario escolar.
3. La asistencia es obligatoria para los miembros del equipo directivo, representantes del profesorado y del personal no docente.
4. La convocatoria, con orden del día y documentación, se enviará con al menos una semana de antelación, preferentemente por medios electrónicos.
5. No podrá adoptarse ningún acuerdo sobre asuntos no incluidos en el orden del día.
6. Las convocatorias extraordinarias se harán con al menos 48 horas de antelación.
7. Un extracto de los acuerdos adoptados, sin datos personales, se publicará en los medios de difusión del centro (web).

Comisiones del Consejo Escolar del centro: Según la normativa y nuestro NOF, se acuerda que tanto la comisión de inclusión como la de gestión económica asumirán las funciones de la comisión pedagógica, quedando así:

- Comisión de gestión económica y de servicios complementarios de comedor y transporte.
- Comisión de inclusión, igualdad, convivencia y pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias.
- Comisión del banco de libros, formada por:
 - El/la director/a.
 - El/la secretario/a.
 - Coordinador/a del banco de libros o representante del claustro.
 - Dos profesores/as.
 - Dos representantes de padres/madres del alumnado.

Esta comisión se reunirá cuando sea necesario o a petición del equipo directivo para llevar a cabo sus funciones, que están recogidas en la Orden 26/2016, de la Conselleria de Educación,

Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, mediante la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos.

La estructura interna del centro incorporará, de acuerdo con la normativa vigente y con la organización aprobada por el propio centro, la coordinación de convivencia y la comisión de convivencia, o integrará expresamente estas funciones en los órganos y comisiones ya existentes, asegurando el seguimiento de las medidas de convivencia, inclusión, igualdad y bienestar.

6.2.2. Claustro de profesorado

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

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

El personal de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica de zona podrá participar en los claustros de los centros donde ejerzan 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 podrá participar en el claustro con voz, pero sin voto.

Competencias del claustro de profesorado: Están recogidas en el artículo 32 del Decreto 253/2019 y en el punto 2.2.2 del NOF del centro.

Funcionamiento del claustro: El claustro se reunirá, como marca la normativa, al menos una vez por trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de al menos un tercio de sus miembros.

Será preceptiva, además, una reunión al inicio y otra al final del curso escolar.

En nuestro centro, la convocatoria se anuncia por medios digitales (Teams, correo corporativo, etc.). Las convocatorias ordinarias se incluyen en la planificación mensual, a falta de enviar la convocatoria oficial con la antelación mínima de 48 horas establecida por la normativa.

Los acuerdos se aprobarán por mayoría de los miembros presentes, quienes podrán formular su voto particular, expresado verbalmente durante la sesión y recogido formalmente por la secretaria o el secretario del centro en el acta correspondiente, indicando el sentido del voto y los motivos que lo justifican.

El profesorado que forme parte del equipo directivo no podrá abstenerse en las votaciones del claustro, salvo que le sea aplicable alguna de las causas de abstención reguladas en la Ley 40/2015.

6.3. Órganos de coordinación docente

En los centros que imparten Educación Infantil o Educación Primaria, se constituirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Equipos docentes de ciclo.
- c) Tutoría.
- d) Comisiones indicadas en el punto 3.3.10 de este documento.

6.3.1. Comisión de coordinación pedagógica

La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de coordinar, de forma habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.

En nuestro centro, la COCOPE está integrada por los siguientes miembros:

- El/la director/a, que actuará como presidente/a.
- Jefatura de Estudios.
- Coordinadores/as de cada equipo docente.
- Orientador/a educativo/a del centro.
- Un maestro/a de Pedagogía Terapéutica o uno de Audición y Lenguaje.
- Cualquier otro miembro del claustro necesario para llevar a cabo las tareas previstas dentro de sus atribuciones.

Actuará como secretario/a de la comisión la persona designada por la dirección del centro entre sus miembros, a propuesta de la comisión.

Las **atribuciones** de la comisión pedagógica están recogidas en el artículo 36 del Decreto 253/2019.

La comisión de coordinación pedagógica velará especialmente por la coherencia entre la concreción curricular, las programaciones de aula, el proyecto lingüístico, las medidas de inclusión, los procedimientos de evaluación y la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

6.3.2. Equipos de ciclo

Están explicados en el apartado 3.3.10 de este documento.

6.3.3. Tutoría

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.

Cada grupo de alumnos/as tendrá un/a tutor/a. Podrá ejercer la tutoría quien imparta varias áreas del currículo en el mismo grupo.

El/la tutor/a será designado/a por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos en el punto 3.3.10 de este documento.

Las funciones de quienes ejercen la tutoría están recogidas en el artículo 41 del Decreto 253/2019.

La relación individual y colectiva de las familias con los respectivos tutores/as queda reflejada en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia. En Infantil y Primaria habrá una hora semanal de atención a padres/madres o tutores legales, ya sea a petición de las familias o del tutor/a.

El día acordado para este tipo de tutorías será notificado a las familias en las reuniones de inicio de curso, siendo el mismo para todo el centro por motivos organizativos.

El profesorado atenderá a las familias dentro del horario establecido para ello y en ningún caso abandonará las aulas o reuniones programadas en el centro para realizar dicha atención. En todo caso, podrá concertar cita en otro horario siempre que no interfiera con las clases ni con actividades de coordinación docente.

Al comienzo del curso (septiembre) se realizará una reunión general informativa en la que se darán a conocer las líneas generales de trabajo a desarrollar durante el curso, horarios, evaluaciones, tutorías individualizadas, etc.

Además, en Educación Infantil (2 y 3 años), se realizará una reunión individual obligatoria para completar la entrevista inicial de ingreso del alumno/a al centro. Esta entrevista es obligatoria para la incorporación del alumnado.

Al final de cada trimestre, las familias serán informadas individualmente del rendimiento académico de sus hijos/as mediante los boletines informativos que se publicarán a través de Web Familia.

Asimismo, a lo largo del curso, tal como indican las instrucciones anuales (instrucciones de inicio de curso), los tutores/as realizarán un mínimo de tres reuniones generales e informativas para tratar temas relacionados con la evolución y organización del grupo. Estas reuniones se llevarán a cabo tras cada una de las evaluaciones trimestrales.

En Infantil, siguiendo la normativa, el ciclo, con el visto bueno de la dirección, ha acordado realizar dos evaluaciones: una voluntaria a finales de enero y otra obligatoria al final del curso.

7. BANCO DE LIBROS

De acuerdo con la normativa vigente (Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte), por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular mediante la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros en los centros públicos, el claustro (3 de julio de 2024) y el consejo escolar (11 de julio de 2024) aprueban las siguientes **NORMAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES QUE FORMAN PARTE DEL BANCO DE LIBROS DE NUESTRO CENTRO:**

1. Entrega y forrado: Los libros se entregarán a las familias en septiembre sin forro. Las familias deberán forrarlos con fundas no adhesivas en el plazo de una semana. En ningún caso el adhesivo debe estar en contacto con el libro.
2. Identificación: En el interior del libro habrá una etiqueta que lo identificará como perteneciente al banco de libros del centro, con una tabla donde se deberá escribir el NIA (Número de Identificación del Alumno) y el curso académico actual. Nunca se pondrá el nombre del alumno/a.
3. Nombre del alumno/a: El nombre se colocará en el forro del libro, nunca en el interior ni mediante etiquetas adhesivas.
4. Uso adecuado: No se podrá escribir en las páginas con bolígrafo ni con ningún otro útil de escritura. No se subrayará. Se debe evitar escribir sobre el libro con fichas o cuadernos para no dejar marcas.
5. Pérdida o deterioro: Si el libro se pierde o queda inutilizable por mal uso, la familia deberá comunicarlo lo antes posible y hacerse responsable de su reposición.
6. Revisión inicial: Una vez recibido el lote de libros, la familia tendrá una semana para revisar posibles incidencias y comunicarlas obligatoriamente al centro mediante un impreso que se entregará junto con el lote. Además, las familias firmarán un documento en el que declaran conocer y aceptar los criterios del banco de libros y se comprometen a cumplirlos.
7. Devolución obligatoria: El alumnado que haya recibido libros en préstamo deberá devolver el lote completo al finalizar el curso en septiembre, aunque no desee participar en el banco de libros el curso siguiente.
8. Reposición por deterioro o pérdida: En caso de deterioro o pérdida de uno o varios libros, se notificará a la familia a través del centro y deberá reponerlos.
9. Incumplimiento: El incumplimiento de cualquiera de estas normas supondrá la exclusión del banco de libros en el curso siguiente.

En las mismas sesiones del claustro y del consejo escolar se aprueban también **las rúbricas** que se tendrán en cuenta para la valoración y revisión del banco de libros del centro.

1 rojo expulsión del banco . 2 amarillos en el mismo libro supone la expulsión del banco.	PERFECTO ESTADO 10	EN USO CON DEFECTO 5	NO CUMPLE 0
Libro sin hojas mojadas o sucias	El libro no tiene ninguna hoja mojada o sucia.		El libro tiene alguna hoja mojada o sucia y no cumple el requisito de pertenencia al
Portadas/ Contraportada	El libro ha estado forrado y lo ha preservado correctamente. Tiene las portadas en perfecto estado y no hay ninguna marca ni nombre escrito.	El libro ha estado forrado, pero tiene las portadas con el lomo o las puntas, un poco dobladas o con suciedad que se puede limpiar.No tiene ningún nombre escrito	El libro no ha estado forrado o ha estado forrado, pero no lo ha preservado correctamente. Tiene lomo y las cortadas deterioradas con puntas muy dobladadas, desgastadas o rotas.Tiene manchas
Forro	El libro ha estado forrado a lo largo del curso y lo ha preservado correctamente.	El libro ha estado forrado a largo del curso, pero se ha deteriorado y por tanto tiene marcas leves de uso en el libro.	El libro no ha estado forrado o ha estado mal forrado a lo largo del curso y se ha deteriorado(forro con el adhesivo en contacto con la portada y/o contraportada)
Interior del libro	El libro presenta marcas en su interior y está en perfecto estado.	El libro presenta marcas leves en sus páginas interiores por el uso de éste(marcas, por haber escrito por encima, alguna hoja doblada o alguna marca casi imperceptible por bolígrafo)	El libro presenta marcas en su interior,(una o más páginas con anotaciones, subrayadas, rotas, arrugadas, mojadas o con manchas permanentes)
NIA	El libro tiene debidamente cumplimentada la pegatina de identificación del centro.	El libro no tiene debidamente cumplimentada la pegatina de identificación del centro.	

Tanto las normas como las rúbricas serán públicas, y las familias deberán firmar su compromiso de cumplimiento al inicio del curso, en el momento de la entrega de los lotes de libros.

Al comienzo del curso, desde la secretaría del centro, se realizarán reuniones informativas dirigidas a las familias para explicar la normativa relativa al banco de libros (Orden 26/2016) y los acuerdos adoptados en nuestro centro.

8. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

8.1. Comedor escolar

El servicio de comedor escolar tiene como finalidad ofrecer un recurso a las familias para cubrir una necesidad básica.

El objetivo principal es atender las necesidades de aquellas familias que, por diversos motivos, necesitan hacer uso del servicio, además de contribuir al desarrollo de hábitos de comportamiento, higiene y salud alimentaria, y fomentar actividades saludables y creativas de recreo y ocio.

En el Reglamento de Régimen del Comedor y en su Proyecto de Funcionamiento se recogen las normas de funcionamiento y las funciones de todas las personas que participan en la actividad. Estos documentos son públicos y están disponibles en nuestra página web.

Existe una comisión de seguimiento y control compuesta por:

- La directora del centro
- Una encargada del comedor (un maestro/a del centro)
- La empresa de alimentación responsable del servicio

Las actividades de recreo y ocio saludables incluyen: descanso para los más pequeños, manualidades, juegos dirigidos y libres, lectura de libros, etc.

8.2. Actividades extraescolares (Lúdicas, Artísticas y Culturales)

El centro, a través de la AFA, y con el objetivo de atender las necesidades de las familias y facilitar la conciliación de su horario laboral con el horario escolar, ofrece un servicio de actividades extraescolares:

- Escuela matutina (de 7:30 h a 9:00 h)
- Actividades lúdicas, artísticas y culturales por la tarde, organizadas con diferentes empresas

Las actividades ofrecidas son variadas y se adaptan a las peticiones de las familias.

9. RELACIONES CON LA COMUNIDAD

De carácter general:

En el CEIP L'Albereda tenemos muy presente la importancia de integrar el entorno más cercano, con toda la riqueza que puede aportar, así como el acercamiento al medio natural en los aprendizajes que ofrecemos a nuestro alumnado.

Por ello, se realizan diferentes salidas escolares a lo largo del curso, propuestas por los equipos de ciclo y recogidas en la Programación General Anual (PGA).

De carácter administrativo:

- Relaciones con la Conselleria de Educación, de la que dependemos orgánica y funcionalmente, y que se encarga de dotar al centro de personal, material, sostenimiento económico, infraestructuras, etc.

- Relaciones con el Centro de Formación, Innovación y Recursos Educativos (CEFIRE), con el que se desarrollan actividades de formación del profesorado, asesoradas por sus especialistas.

De carácter institucional:

Con el Ayuntamiento de València, que se encarga de:

- Mantenimiento del centro
- Provisión de personal de conserjería
- Oferta de actividades culturales y lúdicas
- Designación de un representante municipal que actúa como enlace entre el colegio y el Ayuntamiento

El centro promoverá relaciones de colaboración con instituciones, entidades y recursos del entorno que contribuyan a la inclusión, la mejora de la convivencia, la participación de las familias, la compensación de desigualdades y el enriquecimiento cultural, social y lingüístico del alumnado.

10. ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DEL ALUMNADO (AFA)

¿QUÉ ES?

Es la Asociación de Familias o tutores legales del alumnado matriculado en el colegio L'Albereda. Se trata de una asociación sin ánimo de lucro, apolítica e independiente de instituciones, partidos políticos, empresas u otras entidades, cuyo objetivo es contribuir a la mejor formación académica y humana de nuestros hijos e hijas.

FINES DE LA AFA

- Asistir a las familias en todo lo relacionado con la educación de sus hijos/as.
- Colaborar con las actividades educativas, promoviendo la comunicación y el diálogo con el CEIP L'Albereda, sin interferir en la labor docente del centro.
- Fomentar la participación de las familias del alumnado en la gestión educativa del CEIP L'Albereda.
- Solicitar la representación y participación de las familias en los Consejos Escolares y otros órganos colegiados.
- Promover todo tipo de actividades, tanto complementarias como extraescolares, orientadas a la formación integral del alumnado.
- Velar por el respeto de los derechos del alumnado.

- Promover actividades de formación e integración de las familias en el proceso educativo. Representar a las familias del alumnado en los órganos de participación ciudadana y en la defensa de sus derechos y libertades.

COMPETENCIAS DE LA AFA

- Elevar propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Informar al Consejo Escolar sobre aquellos aspectos del funcionamiento del colegio que se consideren oportunos.
- Elaborar propuestas para el Consejo Escolar por iniciativa propia o a petición de este.
- Fomentar la colaboración entre familias y profesorado para el mejor funcionamiento del centro.
- Promover la realización de actividades complementarias.
- Informar sobre sus actividades y coordinarse con otras AFAs.

La colaboración con la AFA se orientará también al impulso de actuaciones de participación, formación familiar, convivencia positiva, acogida y apoyo a la diversidad, dentro del respeto a las competencias de cada órgano y a la normativa vigente.

11. DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PEC

El profesorado del centro deberá conocerlo en su totalidad, asumirlo y cumplir con todos sus requisitos.

La Dirección dará a conocer el Proyecto Educativo de Centro (PEC) a las familias a través de los canales digitales (página web).

Una vez finalizada la redacción definitiva del Proyecto, se realizará una evaluación o análisis final que será objetivo y reflexivo, y quedará recogido en la Memoria de Fin de Curso.

El Equipo Directivo lo tendrá en cuenta al elaborar la Programación General Anual (PGA) para controlar su cumplimiento.

El PEC será revisado periódicamente para comprobar su cumplimiento y, si fuera necesario, introducir modificaciones. Las propuestas de modificación podrán ser presentadas por el Equipo Directivo, el Claustro, cualquier otro sector representado en el Consejo Escolar o por un tercio de sus miembros.

Las posibles modificaciones deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar y comunicadas a toda la comunidad educativa.

El PEC será revisado periódicamente para comprobar su grado de cumplimiento, su adecuación a la normativa vigente y su respuesta a las necesidades reales del centro. La revisión tendrá en

cuenta, al menos, la evolución de la convivencia, los resultados del proceso de enseñanza y aprendizaje, la aplicación del proyecto lingüístico, la eficacia de las medidas de inclusión y atención a la diversidad, y las propuestas de mejora formuladas por los distintos sectores de la comunidad educativa.

Las propuestas de modificación podrán ser presentadas por el equipo directivo, el claustro, cualquier otro sector representado en el consejo escolar o por un tercio de sus miembros. Las posibles modificaciones deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar y comunicadas a toda la comunidad educativa.

11.1. Cláusula de adaptación normativa

Todas las referencias del presente Proyecto Educativo de Centro a disciplina, faltas, sanciones, convivencia, igualdad, mediación, participación, resolución de conflictos, currículo, evaluación, proyecto lingüístico, inclusión, atención a la diversidad, organización y funcionamiento se entenderán adaptadas a la normativa vigente de aplicación y, de forma expresa, al marco establecido por la LOMLOE y por la normativa autonómica de la Comunitat Valenciana que resulte aplicable en cada momento. En caso de discrepancia entre la redacción previa del PEC y la normativa vigente, prevalecerán los principios, procedimientos, figuras organizativas y medidas establecidos por esta última.

ESTE DOCUMENTO FUE MODIFICADO Y APROBADO EN VALENCIA EN JULIO DE 2026

La Directora

Isabel Sáez Garrido

Anexos

C/Luis García Berlanga Martí, 27 - 46023 VALÈNCIA - Tel: 962 566 220 - E-mail: 46031349@edu.gva.es

Consentimiento informado para intervenciones de restricción de la autonomía.

D./Dña. _____ con

DNI/NIE: _____ en calidad de padre, madre o representante legal del

alumno/a: _____

HAGO CONSTAR:

- Que he sido informado/a sobre el plan de intervención con mi hijo/a y de las posibles actuaciones de restricción física contingentes a crisis de desbordamiento conductual.
- Que doy mi consentimiento para que se puedan realizar las acciones de restricción física pertinentes.
- Que podré revocar mi consentimiento en cualquier momento por escrito o mediante entrevista personal en el centro educativo de la que constará acta, si fuera el caso.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo en nombre propio en

València, a _____ de _____ de _____

Firmado: _____

C/Luis García Berlanga Martí, 27 - 46023 VALÈNCIA - Tel: 962 566 220 - E-mail: 46031349@edu.gva.es

*Consentiment informat per a intervencions
de restricció de l' autonomia.*

En/Na _____ amb

DNI/NIE: _____ com a de pare, mare o representant legal de

l'alumne/a: _____

FAIG CONSTAR:

- Que he estat informat/ada sobre el pla d'intervenció amb el meu fill/a i de les possibles actuacions de restricció física contingents en crisis de desbordament conductual.
- Que done el meu consentiment perquè es puguin realitzar les accions de restricció física pertinents.
- Que podré revocar el meu consentiment en qualsevol moment per escrit o mitjançant entrevista personal en el centre educatiu de la qual constarà acta, si fos el cas.

I perquè conste als efectes oportuns, signe en nom propi en

València, a _____ de _____ de _____

Signat: _____

C/Luis García Berlanga Martí, 27 - 46023 VALÈNCIA - Tel: 962 566 220 - E-mail: 46031349@edu.gva.es

*Solicitud para poder dejar el coche de bebé
en el centro educativo durante la jornada escolar.*

D./Dña. _____ con

DNI/NIE: _____ en calidad de padre, madre o representante legal del
alumno/a: _____

SOLICITO:

- Se nos permita poder dejar en las dependencias del CEIP L'ALBEREDA el coche de bebé con el que nos desplazamos hasta el centro educativo para la asistencia a la jornada escolar.

EXPONGO:

- Que el alumno/a presenta un certificado de discapacidad en vigor del _____% con afectaciones para la movilidad de este justificando su necesidad en desplazamientos.
- Que el desplazamiento hasta el centro se realiza mediante dicho elemento para garantizar su seguridad y/o un correcto desarrollo del alumno/a
- Que no dejaré dentro o junto al carro objetos peligrosos o que entren en conflicto con las Normas de Organización y Funcionamiento del centro.
- Que no haré responsable al centro de la posible desaparición de objetos o enseres que pudiesen estar dentro del coche de bebé.
- Que atenderé a los requerimientos del personal de administración y servicios del centro al respecto de dónde y cómo ha de quedarse el coche de bebé.
- Que trataré de interferir lo menos posible en el funcionamiento del centro cuando deje o recoja el coche de bebé del espacio habilitado para ello.
- Que podré revocar mi solicitud en cualquier momento por escrito o mediante entrevista personal en el centro educativo de la que constará acta, si fuera el caso.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo en nombre propio en

València, a _____ de _____ de _____

Firmado: _____

C/Luis García Berlanga Martí, 27 - 46023 VALÈNCIA - Tel: 962 566 220 - E-mail: 46031349@edu.gva.es

***Sol·licitud per poder deixar el cotxe de nadó
al centre educatiu durant la jornada escolar.***

En/Na _____ amb

DNI/NIE: _____ en qualitat de pare, mare o representant legal

de l'alumne/a: _____

SOL·LICITE:

- Se'ns permeta poder deixar a les dependències del CEIP L'ALBEREDA el cotxe de nadó amb el qual ens desplaçem fins al centre educatiu per a l'assistència a la jornada escolar.

EXPOSE:

- Que l'alumne/a presenta un certificat de discapacitat en vigor del _____% amb afectacions per a la mobilitat d'aquest justificant la seva necessitat en desplaçaments.
- Que el desplaçament fins al centre es realitza mitjançant aquest element per garantir la seva seguretat i/o un correcte desenvolupament de l'alumne/a
- Que no deixaré dins o al costat del cotxe objectes perillosos o que entren en conflicte amb les Normes d'Organització i Funcionament del centre.
- Que no faré responsable al centre de la possible desaparició d'objectes que pogueren estar dins del cotxe de nadó.
- Que atendre els requeriments del personal d'administració i serveis del centre al respecte d'on i com s'ha de quedar el cotxe de nadó.
- Que tractaré d'interferir el menys possible en el funcionament del centre quan deixe o arrecplegue el cotxe de nadó de l'espai habilitat per a això.
- Que podré revocar la meua sol·licitud en qualsevol moment per escrit o mitjançant entrevista personal al centre educatiu de la qual constarà acta, si fos el cas.

I perquè conste als efectes oportuns firme en nom propi en

València, a _____ de _____ de _____

Signat: _____