

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

CEIP MAESTRO D. JAIME APARICIO PÉREZ

46001451-ANNA

## ÍNDICE

<b><u>0- JUSTIFICACIÓN</u></b> .....	4
<b><u>1 - CONTEXTO</u></b> .....	4
<b><u>2 – FINES EDUCATIVOS</u></b> .....	6
<b><u>3 - OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO</u></b> .....	7
<b><u>4- PROGRAMACIONES, OBJETIVOS, CONTENIDOS Y COMPETENCIAS</u></b> .....	8
<b><u>5. LÍNEAS Y CRITERIOS BÁSICOS QUE TIENEN QUE ORIENTAR EL ESTABLECIMIENTO DE DETERMINADAS MEDIDAS A MEDIO Y CORTO PLAZO</u></b> .....	9
<b><u>6 - ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</u></b> .....	15
<b><u>7 - COORDINACIÓN ENTRE CICLOS Y ETAPAS</u></b> .....	17
<b><u>8 - PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL</u></b> .....	18
<b><u>9 - REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO</u></b> .....	18
<b><u>10- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES DEL ALUMNADO</u></b> .....	26
<b><u>11- MATERIALES CURRICULARES</u></b> .....	28
<b><u>12 – SERVICIO DE COMEDOR</u></b> .....	28
<b><u>13- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</u></b> .....	29
<b><u>14 – AMPA</u></b> .....	30
<b><u>15 – CONSEJO DE DELEGADOS/AS</u></b> .....	30
<b><u>16 – ACCIDENTES ESCOLARES E INDISPOSICIONES DE LOS ESCOLARES EN EL CENTRO</u></b> .....	30
<b><u>17 – COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS</u></b> .....	31
<b><u>18 – VOLUNTARIADO</u></b> .....	32

<b><u>19- PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO, LA EXPRESIÓN DE GÉNERO Y LA INTERSEXUALIDAD.</u></b> .....	33
<b><u>20- ANEXOS.</u></b> .....	36

## **0- JUSTIFICACIÓN.**

El Proyecto Educativo del C.E.I.P. Maestro D. Jaime Aparicio Pérez reúne y resume las directrices por las que se rige el centro en cuanto a su ideario y a sus objetivos educativos, y atiende a la dirección normativa regulada por el Decreto 253/2019 de 29 de noviembre en sus artículos 55.1, 55.2, 55.3 y 55.4.

En el PEC la comunidad educativa expresa sus necesidades y plantea sus prioridades de forma singular; recoge los principios fundamentales que dan servicio y orientan las decisiones que generan y vertebran los diferentes proyectos, planes y actividades del centro, incorpora los criterios para la personalización de la enseñanza y promueve metodologías que pongan en valor los aprendizajes significativos, la colaboración, la cooperación y la utilización de los recursos del entorno

## **1 - CONTEXTO.**

### 1-1- Ubicación.

El C.E.I.P. Maestro D. Jaime Aparicio Pérez es un centro de Educación Infantil y Primaria que depende a todos los efectos de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

Está ubicado en la calle Ramón y Cajal, 18 de Anna, provincia de Valencia.

### 1.2 – Descripción física del centro.

#### 1.2.1. Descripción física

El CEIP Maestro D. Jaime Aparicio Pérez, fue inaugurado en septiembre de 2021. El centro de nueva construcción, presenta una estructura única en la que se pueden establecer tres zonas:

#### Planta 0:

La planta 0, es por la que se accede desde la calle Ramón y Cajal tanto a la zona de primaria como a la zona de infantil.

La planta 0 presenta dos zonas bien diferenciadas, por una parte tenemos el comedor y zona de despachos y la otra parte ubica las aulas de educación infantil.

#### Planta -1:

La planta -1 se destina la mayor parte a tutorías albergando también aulas de informática, música, AL, PT e inglés.

#### Planta -2:

La planta -2 se destina también a aulas de tutoría e inglés.

En esta misma planta, encontramos la zona de recreo con su pista polideportiva y espacio para el huerto escolar. Además tiene un pabellón para la realización de todas las actividades grupales.

#### 1.2.2 . Descripción funcional

Personal docente: 20 docentes

- 5 docentes de Educación Infantil y un educador para dos años.
- 8 docentes tutores de Educación Primaria.
  
- 5 docentes especialistas (A.L., P.T., Inglés, Música, Ed. Física).
- 1 docente compartido con otro colegio (Religión)
- 1 educador.

Además, trabajando a tiempo parcial en el centro, contamos con:

- Un orientador.

Personal auxiliar:

- 1 conserje.

Personal de comedor: 6

- 1 cocinera.
- 1 ayudante de cocina
- 3 cuidadores de comedor

### 1.2.3. Estado del edificio y las instalaciones

El edificio al ser de nueva construcción presenta un aspecto envidiable. Al ser una obra nueva presenta problemas puntuales de ajustes en los mecanismos que poco a poco se van reparando.

### 1.3. Alumnado

De la media de 191 alumnos que tenemos habitualmente matriculados en nuestro centro, hay un porcentaje mínimo de nacionalidades distintas de la española.

Gozamos de un alumnado muy diverso, pero con un comportamiento general excelente, tanto dentro del centro como cuando los hemos llevado fuera de él para actividades complementarias. Las medidas preventivas, que son múltiples y se aplican desde principios de curso, así como las distintas charlas que tenemos con algunos alumnos en particular, y el cumplimiento de las normas del centro, están consiguiendo que vivamos y trabajemos todos en un ambiente tranquilo y relajado, sin perder de vista que son niños y hay que recordarles las cosas a menudo.

### 1.4. Recursos humanos

Tenemos 5 profesoras en Educación Infantil, 4 tutoras, 1 de apoyo y una educadora.

Hay 8 profesores tutores en Primaria más los especialistas de Música, Educación Física, Inglés y P.T. Tenemos una profesora de Religión, una orientadora y una logopeda a tiempo completo además de una educadora. Además, contamos con un conserje.

### 1.5. Recursos materiales

Contamos con buenos recursos para desarrollar nuestra labor docente. Nuestro colegio consta de 9 aulas de Primaria, 5 de Infantil, Aula de Música, Aula de Inglés, aula de usos múltiples, de informática, ...

Prácticamente todas las aulas cuentan ya con ordenador y proyector. Las aulas disponen de conexión a internet a través de red y wifi.

### 1.6 – Entorno sociocultural.

Según el Mapa Lingüístico elaborado por las Cortes Valencianas y recogido en la Ley 4/1983, de uso y enseñanza del valenciano, en su Título V, nuestro centro está encuadrado dentro de un territorio de predominio lingüístico castellano hablante.

Como centro educativo estamos abiertos a cualquier manifestación de carácter cultural, algunas veces en el propio centro y otras fuera de él, dependiendo de su valor pedagógico y su coste económico.

## 2 – FINES EDUCATIVOS.

1 - El C.E.I.P. Maestro D. Jaime Aparicio Pérez es un colegio público, aconfesional y respetuoso con todas las creencias. Se garantiza a todos los integrantes de la Comunidad Educativa la libertad religiosa, ideológica, política, sexual y la libre expresión de sus ideas y opiniones, con el único límite del respeto a los demás, a las normas del centro y a la legislación vigente.

2 - Se trabaja para fomentar la igualdad entre las personas, sin discriminaciones por cuestión de sexo, raza, cultura, creencias, aptitudes físicas o intelectuales. Intentamos fomentar valores positivos como solidaridad, honradez, generosidad, tolerancia, empatía, interculturalidad. Estos valores se trabajan de varios modos:

- A través de las tutorías.
- A través de las diferentes áreas que se imparten en el centro.
- Por medio de la celebración de distintas actividades como el Día de la paz, día de la inclusión ...

3- Ayudamos a nuestro alumnado a tomar una conciencia crítica positiva y a aprender a resolver conflictos. En todas las clases se trabajan las habilidades sociales, fomentando el diálogo y la participación. Gracias a las actividades preventivas incluidas en nuestro Plan de Convivencia, podemos asegurar que las relaciones personales entre los alumnos discurren por cauces pacíficos y civilizados.

4- Velamos por el respeto y el cumplimiento de las normas internas del centro y de Reglamento de Derechos y Deberes del alumnado, con el fin de lograr una buena convivencia

y un clima favorable al trabajo y el estudio, así como inculcar en el alumnado el valor y la importancia de las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas y prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía.

5 – Promovemos la inclusión y aceptación de todos los alumnos sin que tengan relevancia sus distintas características, por lo que estamos trabajando a favor de una escuela inclusiva, para que ningún alumno se sienta discriminado.

6 – Trabajamos para desarrollar en el alumnado hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, con los que descubrir la satisfacción de la tarea bien hecha.

7 – Trabajamos incesantemente por la mejora de la calidad educativa, introduciendo cuantas reformas pensamos nos van a ayudar a acercarnos a nuestro objetivo. En la actualidad estamos potenciando el aprendizaje basado en proyectos mediante el trabajo cooperativo y metodologías innovadoras que ayuden a consolidar dicho aprendizaje.

8 – Contribuimos al conocimiento de la naturaleza y a la defensa del Medio Ambiente. Llevamos a cabo y participamos periódicamente en salidas al entorno para concienciarnos de su valor y reciclamos en cada aula.

### **3 - OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.**

Los objetivos generales del centro son los siguientes:

1. Ser un centro de referencia por la calidad de la educación que en él se imparte y por la satisfacción de nuestros usuarios.
2. Representar dignamente a la Conselleria de Educación.
3. Educar al alumnado en el respeto a las personas y sus derechos y a los valores democráticos, fomentando la colaboración crítica pero respetuosa.
4. Aplicar las enseñanzas marcadas por la ley conforme a lo establecido en el Proyecto Curricular de Centro.
5. Profundizar en la democratización de los Órganos de Gestión del Centro, impulsando la participación activa de todos sus componentes.
6. Fomentar dentro del aula y del Centro los valores de la colaboración y la solidaridad frente a los de la competencia, impulsando las normas básicas del diálogo, expresar ideas y escuchar, inculcando de igual manera los valores de tolerancia y respeto como generadores de una buena convivencia.
7. Educar al alumnado en el respeto a sus diferencias y en la valoración positiva y enriquecedora de su variedad, impulsando la toma de conciencia crítica sobre las actitudes que ejercen cualquier tipo de discriminación en cualquier ámbito de nuestra vida (sexismo, racismo, falta de respeto a las minusválías).

8. Promover una buena relación con las familias, animándolas a participar en la vida del centro: afiliación al AMPA, preparación de actividades complementarias y extraescolares, comunicación de todo lo relativo a sus hijos, información de todas las actividades realizadas por circulares y la página web, facilitándoles los trámites cuando deben presentar o rellenar documentación y atendiéndolas en todo momento con un trato exquisito.
9. Optimizar todos los recursos humanos y materiales que tenemos a nuestro alcance en beneficio de la calidad educativa.

Los Órganos de Gobierno del centro velarán por el cumplimiento de dichos objetivos.

#### **4- PROGRAMACIONES, OBJETIVOS, CONTENIDOS Y COMPETENCIAS.**

Estarán determinados por los currículos oficiales: Decreto 38/2008, que marca el Currículo de la Educación Infantil, el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la educación primaria en la Comunitat Valenciana y el Decreto 88/2017 de 17 julio por el que se modifica el anterior.

Además de los nuevos Decretos que entran en vigor este año 2022 siendo estos, el Decreto 106/2022 de 5 agosto, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria y el Decreto 100/2022 de 29 de julio, de ordenación y currículo de Educación Infantil.

Para los Alumnos Con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ACNEAE) y de Compensación Educativa se adaptarán los objetivos hasta un nivel que se considere adecuado para ellos, y que será recogido en su documento de adaptación curricular.

Se trabajará fomentando el trabajo por competencias, de acuerdo con el Decreto arriba mencionado. Los contenidos, los criterios de evaluación para cada curso de la etapa que complementan los establecidos por la normativa básica, las relaciones entre las competencias y los contenidos y criterios de evaluación, así como las recomendaciones de metodología didáctica, son los establecidos en los citados Decretos.

Los contenidos así como las recomendaciones de metodología didáctica, son los establecidos en el anexo III del presente decreto.

Para adecuar las programaciones a la normativa vigente, en los cursos 2º 4º y 6º de primaria, se utilizará el documento puente, herramienta que facilita el paso del Decreto 108/2014 a la programación de aula. Dicho documento contiene la explicación detallada de la concreción curricular para la aplicación del mencionado decreto en el aula.

La concreción curricular desarrollará los principios, los objetivos y la línea pedagógica propia del centro adecuándola al contexto del centro y garantizará la continuidad del proceso de educativo.

La propuesta pedagógica concretará los elementos del currículo necesarios para planificar la acción educativa, así como los instrumentos de recogida y registro de información, y la respuesta educativa para la inclusión.



## **5. LÍNEAS Y CRITERIOS BÁSICOS QUE TIENEN QUE ORIENTAR EL ESTABLECIMIENTO DE DETERMINADAS MEDIDAS A MEDIO Y CORTO PLAZO**

### **5.1- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

#### **HORARIO GENERAL DEL CENTRO EDUCATIVO**

Horario del centro educativo:

- De 9:00 a 17:00 horas durante los meses de octubre a mayo.
- De 9:00 a 14:30 horas los meses de junio y septiembre.

Horario lectivo del centro educativo:

- De 9:00 a 14:00 horas durante los meses de octubre a mayo.
- De 9:00 a 13:00 horas los meses de junio y septiembre.

Horario de comedor escolar:

- De 14:00 a 15:30 horas durante los meses de octubre a mayo.
- De 13:00 a 14:30 horas los meses de junio y septiembre.

Horario de actividades extraescolares:

- De 15:30 a 17:00 horas durante los meses de octubre a mayo.

La distribución de la hora de exclusiva del profesorado es como sigue:

Lunes, 14:00 a 15:00: Reuniones de coordinación pedagógica.

Martes, 15:00 a 17:00. Reuniones de trabajo: claustros, coordinaciones de proyectos, preparación de actividades

Miércoles, 14:00 a 15:00: Atención familias

Jueves, de 14:00 a 15:00: Reuniones de coordinación pedagógica.

Durante el horario que permanezca el centro abierto, el funcionamiento del mismo se regirá por el Reglamento de Régimen Interno

#### **ACTIVIDADES ESCOLARES LECTIVAS**

<b>Horario septiembre y junio</b>					
Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00-11:00	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
11:00-11:30	PATIO	PATIO	PATIO	PATIO	PATIO
11:30-13:00	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE

<b>Horario de octubre a mayo</b>					
----------------------------------	--	--	--	--	--

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00-9:45	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
9:45-10:30	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
10:30-11:15	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
11:15-11:45	P	A	T	I	O
11:45-12:30	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
12:30-13:15	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
13:15-14:00	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE

**AT  
EN  
CI**

## **ÓN**

### **AL ALUMNADO EN AUSENCIA DE PROFESORADO**

Para suplir la ausencia del profesorado bien por enfermedad o bien falta justificada no prolongada en el tiempo, se establecerá en el centro un cuadrante con las guardias, del personal docente disponible en cada sesión (sin horas de docencia directa) para que entren a suplir dicha ausencia.

Cuando el profesorado sepa de su ausencia con antelación, dejará programada la tarea para llevar a cabo durante la sesión o sesiones que se ausente. Si por el contrario la ausencia es por una urgencia, será el equipo de ciclo y los equipos docentes, en uso de su autonomía pedagógica, quienes propongan las actividades a realizar por el alumnado.

### **ACCESO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS**

El centro dispone de 2 entradas principales destinadas al ciclo de infantil y de primaria.

Se considera la puerta principal la entrada de primaria, entrada que da acceso a la zona de conserjería y despachos.

Cuenta con una entrada trasera sita en la planta -2 con una puerta de grandes dimensiones para poder acceder al recinto vehículos de gran envergadura.

A todos los efectos, y con objeto de evitar el absentismo escolar y de preservar la defensa del interés superior de los menores, el centro permitirá el acceso del alumnado al centro durante toda la jornada escolar.

Cuando el alumnado se incorpore al centro fuera del horario habitual deberá acceder al aula en el cambio de clase salvo que venga con una justificación fehaciente y el tutor haya sido avisado con antelación.

La salida del centro se llevará a cabo por la puerta principal.

En el momento de la salida los cursos de infantil y primer ciclo de primaria, serán acompañados por los tutores o especialistas que hayan estado durante la última hora con ellos y serán entregados a sus progenitores o personas autorizadas para la entrega. El resto de cursos podrán salir del centro por su cuenta salvo solicitud de los progenitores.

Con los alumnos que sabemos que son recogidos por sus padres, cuando estos no hayan llegado a la hora de salida y no se hayan comunicado con el centro, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Llamada telefónica a los padres.
- Comunicación al Equipo Directivo.
- Entrega del menor a la Policía Municipal, facilitándoles su dirección y teléfono.
- Reflejar el hecho por escrito para actuaciones posteriores.

El resto de salidas tales como comedor y actividades extraescolares, seguirán las mismas pautas que el apartado anterior.

En ningún caso, en horario lectivo, un padre podrá entrar en el aula para acompañar a sus hijos o hablar con los tutores. Caso de tratarse de algo urgente, se dirigirán al conserje o a algún miembro del Equipo directivo que estuviera en las oficinas de Dirección, Jefatura de Estudios o Secretaría.

Esta norma no es de aplicación para aquellos familiares que hayan acordado previamente con la Dirección su visita al centro para participar en alguna actividad relacionada con la Escuela Inclusiva.

Los /las maestros deberán ir a buscar a sus alumnos a la fila correspondiente. El profesor responsable es el que tenga clase con ellos en ese momento. Si faltara algún profesor en el momento de la entrada, los alumnos serán recogidos puntualmente por cualquier otro profesor designado al efecto.

El centro dispone de un ascensor que podrán utilizar exclusivamente las personas con movilidad reducida. También será utilizado por los servicios de limpieza y mantenimiento.

El alumnado no puede permanecer en los pasillos bajo ningún concepto. Estos se usarán sólo de paso. En los cambios de clase en los que deba salir un profesor y entrar otro, los alumnos deberán permanecer en su aula.

Los lavabos no pueden utilizarse más que en horas de recreo (a excepción de los cursos de Educación Infantil), excepto casos excepcionales de indisposición, urgencia o cuando los padres presenten la solicitud por tratarse de motivos médicamente justificados. En ningún caso, excepto indisposición, irá al lavabo más de un/a alumno/a del mismo aula al mismo tiempo.

## **COMPORTAMIENTO Y CORRECCIÓN EN EL CENTRO Y EN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO.**

Tanto en el recinto escolar como en las actividades que se realicen fuera del mismo, al alumnado se le exigirá un grado máximo de buena educación y civismo.

### a – Comportamiento en el centro.

En el centro, como normas generales, los alumnos observarán las siguientes reglas:

- No gritar ni correr, excepto en el patio de recreo. El cambio de un aula a otra no representa que estemos en tiempo de recreo.

- No decir palabrotas ni hacer gestos ofensivos o de mal gusto.
- No replicar ni interrumpir a ningún adulto hasta que le sea concedido el uso de la palabra.
- Obedecer, por igual, a todos los profesores y personal responsable del centro: cuidadoras, conserje, cocineras, etc.
- No comer chicles en el recinto escolar.
- No estar con el torso al aire ni aún en días de mucho calor.
- No está autorizado el uso del teléfono móvil. Si hubiera necesidad de contactar con la familia del alumno, será el personal del centro quien lo haga. Si los padres de algún alumno necesitan contactar con el mismo, deberán llamar al teléfono del colegio. Si algún alumno es hallado con un teléfono móvil, sin autorización del tutor para realizar trabajos de investigación que suplanten las tabletas digitales, éste quedará en poder de la Dirección hasta que los padres vengan a retirarlo.

Y, en general, mantener un comportamiento respetuoso y educado.

#### b – Comportamiento en el aula.

El Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos prevé el tipo de conductas que pueden ser motivo de sanción en el recinto escolar. Pero además de las normas generales, cada curso tiene derecho a establecer aquellas otras normas complementarias que favorezcan el clima de sosiego, respeto y facilidad para el estudio en el aula. Estas normas, que se consensuarán a principio de cada curso, serán expuestas en lugares muy visibles del aula y serán consideradas de obligado cumplimiento.

Además de las establecidas por cada aula, los alumnos observarán las siguientes normas en cualquier clase:

- Hablar con un tono de voz lo suficientemente bajo para permitir trabajar a los demás.
- No hablar entre ellos a menos que se trate de un trabajo de equipo. Las distracciones no favorecen el estudio.
- Guardar absoluto silencio cuando entre cualquier maestro. Si es para hacer un cambio de aula, a la indicación del maestro se levantarán, en perfecto silencio, colocándose en fila por el orden que previamente haya establecido el/la maestro/a o el/la tutor/a.
- En clase no se podrá comer ni mascar absolutamente nada, exceptuando a los alumnos de Infantil que sí pueden almorzar en el aula y los días con fenómenos meteorológicos adversos que no se saldrá al patio.
- No se podrá permanecer con la cabeza cubierta a menos que les sea autorizado por cuestiones religiosas.
- No está autorizado el uso de máquinas electrónicas, a menos que hubieran sido expresamente pedidas por algún profesor para realizar un trabajo de aula. Caso de hallar alguna, el profesorado las requisará hasta que vengan los padres o tutores a recogerlas.

#### c – Comportamiento fuera del centro.

En todas aquellas actividades que se programen fuera del recinto escolar y a las cuales los alumnos asistan en representación del centro (acontecimientos musicales, culturales o deportivos, excursiones, etc.), los alumnos deberán observar un comportamiento adecuado, obedeciendo las normas establecidas antes de la actividad, respetando las instalaciones del lugar donde se acuda, y obedeciendo las indicaciones de cualquier persona organizadora, responsable o colaboradora de la actividad en la que se participa.

El mantener una conducta inadecuada supondrá la privación de asistencia a la actividad siguiente.

## **MEDIOS DE DIFUSIÓN A LOS CENTROS DOCENTES**

El centro dispone de una página web alojada en los servidores de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte: <https://mestreacasa.gva.es/web/4600145100/>

Además el centro contará con varios tabloneros de anuncios y carteles oficiales. En estos se recogerán los carteles, actas y comunicaciones de la Administración de la Generalitat, especialmente de la conselleria competente en materia de educación, así como de otros organismos oficiales, y de los órganos de gobierno del centro cuya exposición se considere necesaria para su trascendencia o por requisito legal.

En los centros docentes, con el fin de facilitar el derecho a la participación, información, libertad de expresión y otros derechos contemplados en la normativa vigente, se habilitará, en los diferentes medios de difusión, espacios a disposición de las asociaciones de madres y padres de alumnado. La gestión de estos corresponderá a las citadas asociaciones, que serán responsables de su ordenación y organización.

La dirección de los centros no permitirá la exposición de aquellos carteles, notas y comunicados que, en sus textos o imágenes, atenten contra los derechos fundamentales y las libertades reconocidas por la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y el resto del ordenamiento jurídico o normativo, o que los vulneren, o que promuevan conductas discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, género, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, o que de cualquier manera fomenten la violencia, con especial atención a aquellos que atentan contra los derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

En la sala de profesorado se habilitará un tablón de anuncios para la información de tipo sindical procedente de la junta de personal docente, del comité de salud y de otros órganos de representación del profesorado.

## **USO SOCIAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.**

La conselleria competente en materia de educación, los ayuntamientos y los centros públicos podrán promover el uso social de los edificios y las instalaciones de los centros educativos públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas, sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas o deportivas que no supongan obligaciones jurídicas contractuales.

El uso social de los centros no tiene que interferir, dificultar o impedir las actividades ordinarias de estos dentro del horario escolar.

Corresponde a los ayuntamientos resolver sobre el uso social, fuera del horario escolar, de los centros que sean de titularidad pública, una vez establecidas las necesidades de utilización del centro por parte del consejo escolar y de las asociaciones de madres y padres del centro.

Las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso de edificios educativos tienen que contratar, en todos los casos, una póliza de seguros que dé cobertura, sobre su responsabilidad civil y la del personal a su servicio, derivada del uso y de la actividad, por los daños y los perjuicios que por su actividad se puedan ocasionar durante su realización.

La utilización de los espacios del centro por las asociaciones de madres y padres del alumnado será prioritaria sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.

El procedimiento para el uso social de los centros educativos será establecido por la conselleria competente en materia de educación.

### **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

La dirección del centro velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos tanto europea, estatal y autonómica, elaborada con carácter general, como la específica realizada por la Administración educativa.

### **SALUD Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.**

Quedan prohibidas todas aquellas actividades que perjudiquen la salud pública y, en particular, la publicidad, la expedición y el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, así como la colocación de máquinas expendedoras de alimentos que no ofrezcan productos saludables. Asimismo, la práctica de actividades físicodeportivas en los centros educativos se realizará de acuerdo con las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente.

Además, en cuanto al fomento de una alimentación saludable y sostenible en los centros educativos, se estará a lo que disponga la normativa desarrollada por las consellerias competentes en materia de educación y en materia de sanidad.

Los centros cumplirán la normativa de aplicación en materia de seguridad y salud para todos los empleados públicos, docentes y no docentes, adscritos al centro.

### **MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO-**

Los centros establecerán medidas de emergencia y, si procede, un plan de autoprotección, de acuerdo con lo que se establezca en la normativa sobre la materia, la implantación de la cual es responsabilidad del equipo directivo. En este se detallarán los mecanismos y los medios disponibles para hacer frente a cualquier incidencia que afecte a la seguridad de las instalaciones del recinto escolar o de las personas que lo utilizan.

Para su posible divulgación entre las fuerzas y los cuerpos de protección civil, así como para su registro y control administrativo, las medidas de emergencia y, si procede, el plan de autoprotección del centro se tendrán que alojar en la aplicación informática que se determine a tal efecto para este proceso.

Las medidas de emergencia y el plan de autoprotección contendrán un plan de emergencia, así como los diferentes procedimientos de control de acceso de personas ajenas al centro educativo, de salidas justificadas del alumnado durante el periodo lectivo y de actuación ante un accidente o incidente escolar.

El plan de emergencia tendrá que recoger los pasos que hay que seguir desde que se produce una situación de emergencia hasta que las personas que se encuentran en un centro escolar estén protegidas. Todas las personas que formen la comunidad educativa tienen que conocer el contenido de este plan y los mecanismos de su puesta en marcha. Este plan tiene que contemplar la realización de simulacros, al menos uno en cada curso escolar con resultado positivo, para garantizar que existe un procedimiento ordenado con el cual hacer frente a este tipo de situaciones.

Cuando las autoridades competentes en materia de seguridad y emergencias decreten la suspensión de las actividades escolares, complementarias y extraescolares por declaración de emergencia por fenómeno meteorológico adverso o por cualquier otra incidencia ocurrida en el exterior del centro educativo, se tendrán que aplicar los procedimientos de actuación y la organización de la actividad escolar establecidos ante riesgos de esta naturaleza referidos en el plan de emergencia, de forma que se permita la salvaguardia de las personas y los bienes, atendidas las condiciones concretas de personas, lugar y tiempo, y teniendo en cuenta las instrucciones que se dicten a tal efecto.

En el supuesto de que la incidencia que da origen a una situación de emergencia no pueda ser controlada por los medios propios, se procederá a avisar inmediatamente al Centro Coordinador de Seguridad y Emergencias (112) y se pondrá en marcha la situación preventiva (evacuación o confinamiento) que corresponda. De manera inmediata, se comunicará también dicha incidencia a la dirección territorial de educación correspondiente.

En caso de robos, hurtos o destrozos en el interior del recinto escolar, se pondrá la correspondiente denuncia y, si es el caso, se dará parte a la entidad aseguradora y se enviarán copias de ambas a la dirección territorial de educación correspondiente y a la dirección general competente en materia de centros docentes.

Al finalizar la jornada escolar, el centro adoptará las medidas que estime necesarias para evitar posibles pérdidas o consumos innecesarios de diferentes suministros, como agua, electricidad o gas.

Las medidas de emergencia y, si procede, el plan de autoprotección, tendrá que contemplar los procedimientos de actuación necesarios para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y, especialmente, para el alumnado con discapacidad o trastornos generalizados del desarrollo.

## **6 - ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

1- La atención a la diversidad del alumnado en la Educación Primaria se regirá por lo dispuesto, con carácter general, en los capítulos I y II del título II de la Ley Orgánica 2/2006, y con lo establecido específicamente en los artículos 9 y 14 del Real Decreto 126/2014.



2- La intervención educativa deberá adaptarse a la persona, reconociendo sus potencialidades y necesidades específicas. Desde este planteamiento, se velará por el respeto a las necesidades del alumnado, a sus intereses, motivaciones y aspiraciones con el fin de que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como el máximo grado de logro de los objetivos y competencias en la etapa.

3- Se asegurará la información, la participación y el asesoramiento individualizado al alumnado y a sus representantes legales en el proceso de detección de las necesidades educativas, así como en los procesos de evaluación e intervención.”

### 6.1- Escuela Inclusiva.

La Escuela inclusiva tiene como finalidad que ningún niño/a se sienta excluido o diferente a los demás, independientemente de su origen, sus condiciones personales, sociales o culturales, incluidos aquellos que presentan cualquier problema de aprendizaje o discapacidad. En la escuela inclusiva todos los alumnos se benefician de una enseñanza adaptada a sus necesidades y no sólo los que presentan unas necesidades específicas de apoyo educativo. Se fundamenta en proporcionar el apoyo necesario dentro de un aula ordinaria para atender a cada alumno como éste precisa. El enfoque de educación inclusiva implica modificar la metodología de trabajo para dar respuesta a las necesidades educativas de todos y cada uno de los niños y niñas, de forma que todos tengan éxito en su aprendizaje y participen en igualdad de condiciones.

En base a los principios de la Escuela Inclusiva, que estamos convencidos facilita el progreso de todos los alumnos y el aprendizaje entre iguales, los apoyos se realizan dentro de cada aula en la medida de las posibilidades. En los horarios de principio de curso establecemos qué profesores pueden entrar a qué aulas, compartiendo ésta con el/la maestro/a tutor/a, por lo que los alumnos pueden beneficiarse de dos profesores dentro del aula. Estos maestros de apoyo no sólo refuerzan a alumnos con necesidades más específicas, sino a todo el grupo. Los alumnos trabajan básicamente en equipo, donde hay que poner las ideas en común y donde todos aprenden de todos. Esto incluye a todos los profesores del centro.

La Escuela Inclusiva tiene como finalidad que “todos los alumnos sean aceptados, reconocidos en su singularidad, valorados y con posibilidades de participar en la escuela con arreglo a sus capacidades. Una escuela inclusiva es aquella, pues, que ofrece a todos sus alumnos las oportunidades educativas y las ayudas (curriculares, personales, materiales) necesarias para su progreso académico y personal” (Climent Giné i Giné, Universidad Ramón Llull (Barcelona).

### 6.2 –Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

“Se considera alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, de acuerdo con lo establecido en el capítulo I del título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aquel que, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, requiere una atención educativa diferente a la ordinaria para que pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.”



Al alumnado que, por sus especiales características, presente unas necesidades educativas especiales, se le adecuarán los objetivos, contenidos y metodología conforme a sus propias posibilidades, y se le evaluará conforme esa misma adecuación.

Tras realizar una primera valoración, el profesorado expondrá su solicitud de valoración para el alumno ante la Comisión de Coordinación Pedagógica. Tras dicha valoración, realizada por el/la orientador/a del centro, se determinará qué tipo de apoyo necesita dicho alumno y si es preciso adaptarle objetivos, contenidos y materiales. En caso de que fuera necesario realizarle una Adaptación Curricular Significativa, se citará a los padres para que den su autorización para dicha adaptación.

### 6.3 – Alumnado de Compensación Educativa

Orden de 4 de julio de 2001: Atención al alumnado con necesidad de Compensación Educativa.

La Compensación Educativa abarcará el apoyo a distinto tipo de alumnado, o a distintas necesidades:

1. Alumnado extranjero de habla no castellana: compensación en lengua castellana y valenciana. La iniciación será en lengua castellana.
2. Alumnado extranjero de lengua castellana y alumnado español procedente de otras comunidades de lengua no valenciana: compensación en lengua valenciana.

## **7 - COORDINACIÓN ENTRE CICLOS Y ETAPAS**

### a) Entre Educación Infantil y Educación Primaria

Durante el mes de septiembre el equipo de Educación Infantil revisará y conformará los acuerdos tomados respecto a los objetivos mínimos a conseguir al acabar la etapa. Del contenido de dicha reunión se informará a la Comisión de Coordinación Pedagógica, donde se reflejarán en acta, y a la Comisión Pedagógica del Consejo Escolar.

Se realizará, preceptivamente, una reunión de coordinación entre todo el profesorado de Educación Infantil y el profesorado del primer ciclo de Educación Primaria, donde se revisarán los acuerdos tomados respecto a la enseñanza de las matemáticas y la lengua reflejados en el Plan de transición entre la etapa de infantil y primaria. De dichos acuerdos se informará a la Comisión de Coordinación Pedagógica, donde se reflejarán en acta, y a la Comisión Pedagógica del Consejo Escolar.

### d) Plan de Transición infantil-primaria-ESO.

Se conoce por este nombre el plan de coordinación entre la etapa de Educación Infantil y Educación Primaria y la etapa de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. Todo el plan se recoge en documento anexo.

El paso de Primaria a Secundaria supone para el alumnado de 6º de Primaria grandes cambios: un cambio de etapa, un cambio de centro y un cambio en su nivel evolutivo en su paso hacia la adolescencia. Con el Plan de Transición se trata de diseñar un programa que ofrezca a todos los elementos implicados en la comunidad educativa actividades que

permitan un mejor conocimiento de la nueva etapa y de todos los elementos que están afectados por este cambio, con especial hincapié en la coordinación entre nuestro colegio y el IES Enguera.

Durante cada curso escolar se realizan 3 sesiones de coordinación entre el profesorado que imparte 6º de Primaria y el que imparte 1º de la ESO. Este profesorado se reúne en comisiones de trabajo y a principio de cada curso se establecen los puntos a trabajar (objetivos, contenidos, evaluación) El objetivo principal es unificar criterios para que el paso de Primaria a Secundaria se realice de la forma más natural y con la mayor continuidad posible. Existe, además de los documentos, un trasvase de información en uno y otro sentido.

El/la Jefe/a de Estudios, orientadora, maestra de PT y tutor de 6º de primaria formarán parte de esas comisiones.

## **8 - PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

La Programación General Anual (P.G.A.) es un documento cerrado, de carácter obligatorio, que se elabora cada principio de curso; en él se marcan los objetivos generales de ese curso en concreto, se definen los materiales curriculares y se hace una distribución de horarios, recursos, etc. Así mismo, se definen las actividades extraescolares y complementarias a realizar durante el curso.

La P.G.A. debe ser aprobada por el Consejo escolar y remitida a la Inspección Educativa. Una vez aprobada por el Consejo Escolar, su contenido es de obligado cumplimiento.

## **9 - REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.**

### **9.1 - ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.**

#### **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

Los órganos de gobierno del centro serán de dos tipos:

Unipersonales : Director/a; Jefe/a de Estudios; Secretario/a.

Colegiados : Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

Las competencias de los órganos de gobierno vendrán siempre determinadas por lo que especifique la Ley de Educación vigente, por lo que en cada momento se atenderán a las instrucciones recogidas en el correspondiente Reglamento Orgánico de Funcionamiento de centros.

#### **Órganos unipersonales**

**Dirección:** La Dirección es la representante del Centro y de la administración educativa en el mismo.

Algunas de sus principales funciones son:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás normas en vigor.

- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar del Centro y del Claustro de Profesores.
- Además de las específicas, las competencias de la Dirección serán todas aquellas que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

En caso de ausencia o enfermedad de la Dirección, ésta será asumida por la Jefatura de Estudios.

Jefatura de Estudios: Una de las principales funciones de la Jefatura de Estudios es velar por la vida académica del centro.

Además de las competencias establecidas por el Reglamento Orgánico de Funcionamiento, también lo será cualquier otra función que le pueda encomendar la Dirección, dentro de su ámbito de competencia.

Secretaría: Las funciones básicas del Secretario o Secretaria son:

- Ordenar y custodiar el régimen administrativo y económico del centro, de conformidad con las directrices del/de la director/a, levantando acta y dando fe de todos los acuerdos.
- Cualquier otra función que le encomiende el/la director/a, dentro de su ámbito de competencia.

En caso de ausencia o enfermedad del/de la Jefe/a de Estudios o del/de la secretario/a, se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el/la director/a, previa comunicación al Consejo Escolar del centro.

## **Órganos colegiados**

### **El Consejo Escolar.**

El régimen jurídico de los Consejos Escolares está establecido en el capítulo II, del título II, de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el presente reglamento.

El Consejo Escolar del centro es el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Su composición y funciones se atenderán a lo establecido por la Ley de Enseñanza en vigor. En la actualidad, respetando lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación, será la siguiente:

En los centros de nueve o más unidades, el Consejo Escolar estará integrado por:

El /la director/a del centro, que será su presidente/a. El/la Jefe/a de Estudios.

Un /a concejal/ala o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.

Cinco representantes del profesorado elegidos por el claustro. Siete representantes de los padres y madres del alumnado.

Un representante del personal de administración y servicios, si lo hubiese.

El/la secretario/a, que actuará como secretario/a del consejo, con voz pero sin voto.

Dos alumnos de tercer ciclo, con voz pero sin voto.

El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar de los centros se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico. La Conselleria de Educación fijará la fecha de celebración de las elecciones con un mes de antelación, como mínimo. Las normas correspondientes a los procesos de elección serán dadas a conocer con la suficiente antelación, cuando se reciba la información pertinente de la Conselleria.

La elección de los representantes de los alumnos se realizará durante el mes de septiembre entre alumnado del tercer ciclo.

Las reuniones del Consejo Escolar del centro se celebrarán en el día y con el horario que permita la asistencia de todos los sectores representados en el mismo y se decidirá en la primera reunión del año.

Las ordinarias se convocarán con una semana de antelación. Las extraordinarias con un mínimo de 48 horas.

En el seno del Consejo Escolar del centro existirán, como mínimo, las siguientes comisiones:

Pedagógica.  
Económica.  
Comedor.  
Convivencia.

Cada una de ellas estará integrada, al menos, por el director o directora, dos maestros/as y dos padres o madres del alumnado, elegidos por el sector correspondiente de entre los miembros del consejo escolar. Las comisiones informarán de sus reuniones en cada consejo escolar, y podrán tomar acuerdos que se ratificarán en el consejo escolar siguiente.

El Consejo Escolar podrá constituir, igualmente, otras comisiones para asuntos específicos.

Los miembros electos del Consejo Escolar del centro se renovarán, por mitades, cada dos años de forma alternativa: primera mitad, cuatro maestros/as y cinco padres/madres; segunda mitad, tres maestros/as y cuatro padres/madres.

El Consejo Escolar del centro tendrá las atribuciones que legalmente le correspondan. Entre otras, se encuentran las siguientes:

- Establecer directrices y realizar propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo una vez elaborado y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación interna así lo aconseje.
- Aprobar el R.R.I. del centro .

- Aprobar el Proyecto Lingüístico del Centro.
- Aprobar el presupuesto del centro.
  
- Adoptar criterios para la elaboración de la programación general anual del centro y evaluarla, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro de profesores.

El Consejo Escolar del centro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

De cuantas decisiones se tomen en las sesiones del Consejo se deberá informar a los diferentes representados. A tal fin, en la primera reunión que se realice al inicio del curso, los miembros del consejo decidirán el procedimiento que estimen más adecuado para garantizar este objetivo.

Las distintas comisiones informarán al Consejo Escolar sobre el contenido de sus reuniones que se realizarán, como mínimo, una vez al trimestre.

#### El Claustro de Profesores.

El claustro, órgano propio de participación del profesorado en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos pedagógicos del centro. Será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de profesores que prestan servicios docentes en el mismo.

El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.

Además de los órganos de Gobierno, en las escuelas de Educación Infantil y en los colegios de Educación Primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

Equipos de ciclo.

Comisión de coordinación pedagógica.

Tutores.

Otras funciones de coordinación (TIC, Formación; Calidad y Riesgos laborales).

#### Equipos de ciclo.

Agruparán a todo el profesorado que imparta docencia en el ciclo, son los órganos básicos encargados de desempeñar las siguientes funciones, bajo la supervisión del/de la jefe/a de estudios. Entre sus funciones están las de:

1. Realizar propuestas para la elaboración de las concreciones curriculares.
2. Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo y analizar los objetivos.
3. Realizar las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, tras su evaluación por el servicio especializado de orientación educativa, psicopedagógica y profesional.

4. Realizar propuestas de actividades escolares complementarias y extraescolares.
5. Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil y la Educación Primaria.

Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un/a coordinador/a. Los /las coordinadores de ciclo deberán ser profesores que impartan docencia en el mismo y desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos. Serán designados por el /la director/a, a propuesta del equipo de ciclo, en el primer Claustro realizado.

#### Comisión de Coordinación Pedagógica.

En las Escuelas de Educación Infantil y en los colegios de Educación Primaria existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica que estará integrada por el /la director/a, que será su presidente, el/la jefe/a de estudios, los coordinadores de ciclo y, en su caso, el/la orientadora del servicio psicopedagógico escolar y un maestro de Educación Especial (Pedagogía Terapéutica), si lo hubiera. Actuará como secretario/a de la comisión la persona de menor edad. Esta comisión podrá incorporar a otros miembros del claustro para realizar tareas de las previstas en el ámbito de sus atribuciones.

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes atribuciones:

- 1- Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del centro a fin de proponer al equipo directivo, en su caso, la modificación de los distintos planes y proyectos del centro, así como de las concreciones curriculares.
- 2- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- 3- Elaborar la propuesta de los criterios y los procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares significativas al alumnado con necesidades educativas especiales, para su inclusión en los proyectos curriculares.
- 4- Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo de centro, las concreciones curriculares y la programación general anual.
- 5- Velar por el cumplimiento y la posterior evaluación de las concreciones curriculares en la práctica docente del centro.
- 6- Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en los proyectos curriculares.
- 7- Coordinar las actividades de orientación dirigidas al alumnado del centro.
- 8- Promover y, en su caso, coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

Sus reuniones se celebrarán, al menos, una vez al mes. De cada reunión se levantará acta.

## Tutores

Cada grupo de alumnos/as tendrá un/a profesor/a tutor/a, pudiendo serlo cualquier profesor, aunque lo será preferentemente quien imparta diversas áreas del currículo. Será designado por la Dirección, a instancias de la Jefatura de Estudios, después de oír al claustro.

Los criterios para la adjudicación de tutorías serán como sigue:

- Se dará preferencia a que un mismo profesor acabe ciclo con el mismo grupo de alumnos, tanto si son profesores definitivos como interinos que repitan en el colegio. En el caso de profesorado recién incorporado, a principio de curso se le adjudicarán los grupos que queden vacantes, atendiendo al perfil pedagógico de cada profesor/a.
- Salvo casos excepcionales, que serán determinados por la Dirección, ningún profesor podrá permanecer más de un ciclo con el mismo grupo de alumnos.
- La rotación por los distintos ciclos será: 1r ciclo, 3r ciclo, 2º ciclo, y así sucesivamente. No obstante, se valorará por la Dirección la idoneidad de algún profesor para tutorizar un grupo concreto.
- Como norma general, para elegir tutoría se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
  - 1º) Antigüedad en el centro, valiendo a tal efecto los años en que haya prestado sus servicios en el mismo un profesor interino.
  - 2º) A igual antigüedad, la mayor puntuación en el concurso.
  - 3º) A igual puntuación en el concurso, nota de oposición.

Los profesores tutores tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- 1- Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial.
- 2- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar a final de ciclo la decisión que proceda respecto a su promoción, teniendo en cuenta los informes de los otros profesores y previa audiencia a los padres o tutores del alumno cuando se trate de la no promoción.
- 3- Adoptar las medidas de adaptación curricular necesarias con el resto de los profesores de ciclo. En caso de alumnado con necesidades educativas especiales, con el profesional de servicio psicopedagógico.
- 4- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar las actitudes participativas.
- 5- Orientar al alumnado en sus procesos de aprendizaje.
- 6- Informar a los padres de todo lo que les concierna en relación con las actividades docentes y el proceso de enseñanza aprendizaje con sus alumnos.
- 7- Fomentar la cooperación educativa entre profesorado y padres.



### Otras funciones de coordinación.

a) Coordinador/a de las Tecnologías de la Información.

Funciones: Coordinar y optimizar el uso de las TIC, dinamizando su integración curricular.

b) Coordinador/a de Formación.

Funciones: Detectar las necesidades de formación del Claustro.  
Coordinar los proyectos, seminarios o grupos de trabajo.  
Informar al profesorado de ofertas de formación.

c) Coordinador/a de Igualdad.

Funciones: especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

d) Coordinador/a de Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones: Revisar anualmente el Plan de Autoprotección del Centro.  
Comprobar que se cumplen las condiciones de seguridad en el centro.

## **9.2 – DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

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

a) Derechos y deberes de los alumnos.

Dado que los principales derechos de los alumnos consisten en:

- poder asistir a clase diariamente.
- recibir sus clases con normalidad, puntualidad y orden.
- recibir una enseñanza que asegure su desarrollo como individuos, dentro de unos hábitos de corrección.
- ser respetados física y psicológicamente como personas.
- disfrutar de unas instalaciones con las debidas condiciones de seguridad y limpieza.

Sus principales deberes dimanar de esos mismos derechos; a saber:

- asistir a clase diariamente y con puntualidad.
- mantener un orden en la clase y en el centro.
- ser correctos y respetuosos con todas las personas y en todo momento.
- mantener las instalaciones en perfecto estado de orden y limpieza.
- no contravenir las normativas de seguridad con respecto a ellos mismos ni a los demás.

Las infracciones al Reglamento por parte del alumnado serán sancionadas, en función de su gravedad, del siguiente modo:



1. En primer lugar, corresponderá al maestro/a con quien se encuentre el/la alumno/a en el momento de producirse la infracción.
2. En segundo lugar, a la Jefatura de Estudios.
3. En tercer lugar, a la Dirección.

Cuando se produzca reiteración en conductas inadecuadas, se impondrá al alumno, por parte de Jefatura o Dirección, una falta leve, que será comunicada a los padres con detalle de los hechos que la motivan; tres faltas leves constituirán una falta grave. Siempre, en todas las faltas, se invitará a los padres a acudir al centro para tratar el problema personalmente. Con la segunda falta grave vendrá la advertencia de suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro o la suspensión del derecho de asistencia a las clases por un período no superior a cinco días lectivos, en los que el alumno deberá permanecer en el centro realizando trabajos académicos en el aula de convivencia.

Caso de considerarse necesario, la Dirección podrá proponer el pase del alumno por la Comisión de Convivencia, en la cual estará acompañado por sus padres o tutores legales.

En casos de especial gravedad, la Dirección tomará las medidas cautelares precisas y lo comunicará al Consejo Escolar y a la Dirección Territorial, siempre atendiendo a lo establecido en el decreto de derechos y deberes arriba mencionado, que contemplan :

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro.
- Suspensión del derecho de asistencia a las clases por un período comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo, aula de convivencia, efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un período comprendido entre seis y treinta días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia. Durante ese tiempo el alumno deberá acudir con sus padres a la hora en que se acuerde, según posibilidades de los padres, una vez por semana si la suspensión fuera superior a este periodo.

Las medidas anteriormente citadas irán acompañadas de apertura de expediente disciplinario, para el que se seguirán los trámites legales marcados por el Decreto 39/2008.

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno o la alumna siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, además de aplicar las medidas educativas correctoras que correspondan, se dará traslado, previa comunicación a los padres, madres, tutores o tutoras legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas que se consideren oportunas, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

En aquellas actuaciones y medidas educativas correctoras en las que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o alumna y éstos la

rechacen, el centro lo pondrá en conocimiento de la administración Educativa, con el fin de que se adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno o alumna.

b) Derechos y deberes de los padres de alumnos.

Los derechos de los padres y madres del alumnado están regulados, en la actualidad, por el Decreto 39/2008, de 4 de abril, Título IV, de la Generalitat Valenciana. Una copia de dicho Decreto deberá estar en poder del AMPA del Centro.

c) Derechos y deberes de los profesores.

El marco legal que regula los derechos y deberes de los profesores emana de: la Constitución Española; el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana; la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano; la LODE (Ley Orgánica del Derecho a la Educación); la LOGSE (Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo); el R.O.F. (Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y Educación Primaria públicos; el Decreto 246/1991, 23 de diciembre, de Derechos y Deberes de los alumnos y del resto de las normas educativas y legislación vigente en general.

d) Derechos y deberes del conserje.

El conserje es un empleado público de la Administración local del Ayuntamiento de Anna, por lo que está sujeto a las disposiciones que regulan la función pública local. Su actividad queda regulada por el “Acta de la Comisión Mixta de regulación de la actividad laboral de los conserjes de los colegios”, de fecha 22 de octubre de 1.992.

Como personal no docente adscrito al centro depende funcionalmente de la Dirección del mismo, excepto en lo relativo a vacaciones, turnos festivos y horas extraordinarias. Será la Dirección del centro quien marcará las pautas de actuación del conserje y priorizará las tareas que debe realizar.

## **10- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES DEL ALUMNADO.**

1. El carácter de la evaluación y la promoción en la etapa será el establecido en el Real Decreto 157/2022.

“El carácter continuo de la evaluación tendrá como fin detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, analizar sus causas y, en consecuencia, reorientar la intervención educativa y adecuarla a la diversidad de capacidades, ritmos de aprendizaje, intereses y motivaciones del alumnado”.

“Los centros docentes, en virtud de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán el número y el calendario de las sesiones de evaluación que se realizarán durante cada curso escolar. En todo caso, se realizarán tres sesiones de evaluación durante el curso, una por trimestre, además de una evaluación inicial durante el primer mes lectivo.

En la evaluación inicial, se procederá al análisis de los datos e informaciones recibidas del tutor o tutora del curso anterior del alumnado, y en consecuencia, el equipo docente adoptará las medidas pertinentes de refuerzo y de recuperación para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen”.

Para la evaluación del alumnado de cada nivel se reunirá el equipo docente de cada curso.

Otros procedimientos que se utilizarán para la evaluación del alumnado son los siguientes:

- Control diario del trabajo del alumno/a a través de la observación y de los trabajos realizados.
- Pruebas con carácter puntual, orales y/o escritas, adaptadas al nivel en que se encuentra.
- Rúbrica ponderada.

“Las decisiones sobre promoción del alumnado se adoptarán en la última sesión de evaluación de cada curso escolar, en el contexto del proceso de evaluación continua”.

“El alumnado que acceda al curso siguiente con evaluación negativa en alguna de las áreas del curso o cursos precedentes, recibirá los apoyos necesarios para la recuperación de éstas.”

“El plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo destinado al alumnado que repita un curso en la etapa será elaborado por el equipo docente del grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores y con el asesoramiento, en su caso, del personal docente especialista en orientación educativa o quien tenga atribuidas sus funciones.”

“Las medidas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, comprenderán adaptaciones en cuanto a tiempos y medios de realización de las diferentes pruebas y ejercicios, siempre que el equipo docente, asesorado por el personal docente especialista en orientación educativa o quien tenga atribuidas sus funciones, y evaluadas las necesidades del alumno o alumna, así lo determine. Las medidas destinadas al alumnado para el que se hayan previsto adaptaciones curriculares individuales significativas también podrán incluir, dentro del proceso de evaluación continua exclusivamente, la realización de pruebas específicas que tomen como referente los elementos del currículo fijados en dichas adaptaciones.”

En cuanto a la reclamación de calificaciones, se estará a lo que establece la Orden 32/2011 de 20 de diciembre de la Conselleria de Educación.

Los representantes legales del alumnado podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren oportunas acerca de las calificaciones o las decisiones adoptadas como consecuencia del proceso de evaluación. Caso de no ser suficientes, pueden solicitar la revisión de las calificaciones académicas, tanto parciales como finales.

Será susceptible de solicitud de revisión cualquier instrumento de evaluación utilizado por el docente. Podrá ser objeto de reclamación la presunta aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación y en la normativa vigente.

Los documentos de evaluación se conservarán durante todo el curso escolar y hasta transcurridos tres meses del siguiente curso. En caso de que se inicie un proceso de reclamación, se conservará toda la documentación hasta que termine el proceso.

La reclamación se deberá presentar en los tres días hábiles siguientes a la comunicación de la calificación. Dicha reclamación se presentará por escrito a la dirección del centro, mediante el anexo I de la Orden 32/2011, que podrá descargar de Internet o solicitar en el mismo centro. Se entregará en la secretaría, recibiendo de ésta una copia fechada y sellada. El plazo para la resolución de la reclamación deberá producirse en los tres días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud.

### 3 – Atención al público.

El horario de atención al público se manda por circular a todos los padres y se cuelgan en un lugar visible, junto a la Secretaría. También se cuelgan en la página web del centro.

## **11- MATERIALES CURRICULARES**

- Los materiales curriculares se revisan anualmente, siendo la Comisión de Coordinación Pedagógica quien debe decidir los materiales que se consideran más idóneos.
- Dentro del material curricular se encuentran los libros de texto, cuadernos de actividades, fichas fotocopiadas o de producción propia, libros auxiliares, etc..
- Para el cambio de libros en Primaria se respetará el plazo mínimo establecido por la Conselleria, salvo casos muy excepcionales y fundamentados para los cuales puede solicitarse a la misma un cambio antes de finalizar dicho plazo.
- No se primará ninguna editorial antes que otra, pero sí deberá haber una continuidad editorial entre todos los cursos de una misma etapa (Infantil y Primaria).
- Se buscarán libros y materiales que respeten la pluralidad racial, social, familiar y cultural acorde con la realidad actual.
- La lista con los libros, así como el resto del material (lápiz, regla, etc) se entregará a los alumnos al final de cada curso escolar, además de colgarse en lugar visible y en la página web. Para alumnos recién incorporados se hará una valoración previa para establecer qué materiales precisa.
- Las familias de los alumnos que necesiten un material específico serán informadas de manera individual.
- Los padres de alumnos serán informados del servicio de la Xarxa de Llibres existente en el centro.

## **12 – SERVICIO DE COMEDOR.**

El comedor escolar es un servicio voluntario que presta el centro en horario de 13:00 a 14:30 horas en junio y septiembre y de 14:00 a 15:30 horas de octubre a mayo. Cumple una doble función: la social y la educativa. Por un lado, garantiza a las familias que, por motivos de diversa índole, no pueden comer con sus hijos, que estos estarán bien atendidos y alimentados. Por otro, continúa la labor educativa del centro enseñando a los alumnos hábitos de corrección en la mesa y de buena predisposición hacia todos los alimentos, facilitando un lugar de convivencia.

Funciona con aportaciones de varios tipos: las derivadas directamente de los padres y las becas concedidas por la Conselleria y por otros organismos.

Cada final de curso, ante las ofertas presentadas por diversas empresas, el Consejo Escolar decide a qué empresa se le adjudica el servicio, y durante el curso se hace el seguimiento por parte de la Dirección, el/la encargado/a de Comedor y la Comisión de Comedor.

Los menús son supervisados por la Dirección y la persona encargada de Comedor. Si algún padre, por razones médicas o religiosas, precisara para su hijo/a un menú especial, debe ponerlo en conocimiento del encargado o encargada del comedor.

Los padres que deseen inscribir a sus hijos en este servicio, recibirán una circular en la que se les informará de las normas de funcionamiento, tanto en lo tocante a la parte económica (precio menú, datos domiciliación, fechas de pago) como al comportamiento que esperamos de sus hijos durante la prestación de dicho servicio, y que, resumidamente, son las siguientes:

- Obedecer las indicaciones de las cuidadoras.
- Guardar las normas de higiene personales establecidas.
- Entrar al comedor en fila, por el orden en que sean llamados, y en silencio.
- Mantener un tono de voz bajo durante la comida, y no levantarse de sus asientos hasta recibir autorización de las personas cuidadoras.
- No tirar alimentos ni sacarlos del comedor.
- Respetar los enseres y la limpieza del comedor.

Además de estas normas específicas, cumplir el resto de las normas de disciplina que rigen para el centro.

Tres avisos de los/as cuidadores/as o la persona encargada de comedor a los alumnos/as que no cumplan estas normas, supondrá una falta leve. La acumulación de tres faltas leves supondrá una falta grave (que será comunicada a los padres por escrito) y que conllevará el abandono del comedor una vez haya comido para ser recogido por sus padres. A las tres faltas graves la expulsión del comedor por un periodo no superior a cinco días, sin derecho a devolución del dinero del menú a sus padres. El comedor es un servicio no obligatorio; por tanto, para la expulsión del comedor de un/a alumno/a no será necesaria la apertura de expediente.

Por otro lado, los alumnos y alumnas que destaquen por su buena conducta, serán felicitados públicamente y el hecho será comunicado a sus padres.

Aquellos padres que deseen consultar nuestro “Plan de Comedor” pueden solicitar el documento anexo al encargado de comedor.

De 15:30 a 17:00 se realizan talleres gratuitos de libre adscripción.

### **13- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Entendemos que, además de las actividades estrictamente curriculares, existe una variedad de actividades que complementan nuestra propuesta didáctica y acercan a los alumnos a la realidad de su entorno, a su integración en el medio físico y social y a ampliar sus horizontes artísticos y culturales. Durante las primeras semanas de curso se decidirá un grupo de actividades que se van a realizar. Durante el curso van surgiendo otras actividades interesantes que no pueden programarse de antemano pues varían de un curso a otro, y que se decidirán puntualmente, informando de su realización y aprobación en Consejo Escolar.

Se procurará que la mayoría de las actividades a realizar lo sean dentro del mismo centro o que no representen coste económico adicional para el alumnado.

Se buscarán actividades que complementen algunas de las áreas del currículo o temas transversales.

Se buscará la colaboración de los padres a través de las tutorías y del AMPA.

Todas las actividades extraescolares del centro, incluyendo las ofertadas por el AMPA, serán aprobadas en Consejo Escolar.

Salvo imperativos de fuerza mayor, todas las actividades aceptadas de antemano por el profesorado y aprobadas por el Consejo Escolar serán obligatorias tanto para el profesorado como para el alumnado, y serán evaluadas como parte del currículo.

#### **14 - AMPA**

La Asociación de Madres y Padres del colegio dispondrá de un espacio propio dentro del mismo siempre que haya espacios suficientes. El AMPA y el centro colaborarán, cada uno desde su ámbito, en mejorar el buen funcionamiento del centro.

Asimismo, en la primera reunión general de padres de cada aula se informará de la existencia del AMPA, pudiendo ser invitado/a alguno/a de sus representantes para dar verbalmente la información sobre la misma.

#### **15 – CONSEJO DE DELEGADOS/AS**

Cada curso tendrá un/a delegado/a. El procedimiento de elección se determinará en cada aula, pero en todo caso se hará a criterio del profesor. Atendiendo a la edad de nuestro alumnado, los delegados contarán con unas tareas específicas que deberán ser explicadas por el profesor tutor antes de la elección.

Además de los delegados de aula, en el mes de septiembre se celebrarán las elecciones a representantes en el Consejo Escolar entre los alumnos de 3º ciclo. Los alumnos elegidos también formarán parte del Consejo de Delegados.

#### **16 – ACCIDENTES ESCOLARES E INDISPOSICIONES DE LOS ESCOLARES EN EL CENTRO**

En caso de producirse un accidente en el recinto escolar, durante el horario en el que permanecen en él los alumnos, las actuaciones del centro serán las siguientes:

- Si se considera un accidente grave, se avisará simultáneamente a la familia y a una ambulancia o bien al 112.
- Si el accidente se considera menos grave, se avisará a la familia para que venga a recoger al alumno. El Tutor acompañará al alumno/a al centro ambulatorio u hospitalario más cercano. Mientras, desde el centro se seguirá insistiendo para avisar a los padres.
- Si se tratara de un accidente leve, se le realizará la cura en el mismo centro, avisando igualmente a los padres.
- Si dentro del horario escolar algún alumno/a se manifestara indispuerto, se llamará por teléfono a los padres. Caso de no encontrarles, se consultará ficha del alumno para constatar que no padece alergia a ningún tipo de medicamento, por si fuera conveniente administrarle algún calmante, antihistamínico, etc..
- Cuando un alumno/a precise de un tratamiento médico de carácter fijo o temporal, deberá aportar un justificante médico si es necesario que se le aplique en el centro. Los padres deberán ponerlo en conocimiento del tutor/a y, si es alumno/a del comedor, también del encargado/a del mismo. Se notificará también a la Dirección.



- En el centro existe un botiquín básico para primeros auxilios, con los medicamentos recomendados por la Conselleria de Sanitat.

## **17 – COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

La relación entre el profesorado y los padres y madres de nuestro alumnado se mantiene por medio de las visitas semanales que los padres pueden hacer al profesorado en las horas que estos tienen para su atención, por medio de las reuniones generales trimestrales, y a través de los representantes del AMPA y del Consejo Escolar. Además de todas las circulares informativas que se les hace llegar, actualmente pueden consultar periódicamente información del centro en nuestra página web, [mestreacasa.gva.es/web/ceipmaestrojaimeaparioperez](http://mestreacasa.gva.es/web/ceipmaestrojaimeaparioperez) que se actualiza continuamente.

La comunicación con las familias tiene una gran relevancia. Por una parte, como servicio público, debemos tenerlas permanentemente informadas de todas las cuestiones que atañen a sus hijos o pupilos. Por otra parte, resulta un instrumento valiosísimo para trabajar coordinadamente en la educación de los menores.

Las medidas a tomar para favorecer esta comunicación son variadas. Al inicio del curso escolar, y antes de que empiecen los alumnos, se colgará en nuestra página web la información relativa al inicio de las clases y al organigrama del centro.

Durante la primera semana de asistencia de los alumnos, el colegio enviará a todos los padres una circular informando de los aspectos de mayor relevancia. De la circular de principio de curso se guardará copia en Secretaría para entregar a los padres de alumnos que se incorporen durante el curso. Posteriormente, se enviará una circular informando del servicio de comedor.

En la medida de lo posible, nunca se enviarán juntas dos circulares para no distraer la atención de ninguna de ellas.

Todas las circulares se colgarán también en la página web. Asimismo, la lista de libros (que lo será antes de finalizar junio) y el horario de cada aula.

Durante las dos o tres primeras semanas de cada trimestre cada tutor realizará, preceptivamente, una reunión general, en la que informará de aspectos tales como:

- Programación general.
- Objetivos generales de curso.
- Horario de las diferentes actividades.
  
- Criterios de evaluación y promoción.
- Explicación del uso que se hará de los libros de texto y demás materiales curriculares.
- Explicar si se darán deberes o no y de qué tipo.
- Pedir colaboración a los padres en relación a:
  - Buena educación y normas de conducta.
  - Revisión en casa del material que deben traer diariamente al centro.
  - Revisión de la agenda del alumno para saber las tareas que tienen que hacer.

- Ayudar a sus hijos a organizar sus tiempos de trabajo.
  - Actividades extraescolares previstas.
  - Normas de Centro, de Comedor y de aula.
  - Modelos impresos para salir del centro en horario escolar, justificar faltas de asistencia
  - Horario de atención a padres y la fórmula para la solicitud de cita.
  - Dar información sobre el AMPA o invitar a algún miembro del AMPA a que la de personalmente.
  - Acordar fecha con las familias que se incorporan al centro por vez primera para mantener una reunión individual.

Para estas reuniones se utilizará un modelo unificado para todos los cursos. A esta primera reunión acudirán todos los especialistas y el Equipo Directivo para darles la bienvenida y responder a las preguntas que tengan a bien hacerles.

A principios de curso se revisará si todos los alumnos tienen la autorización para salidas extraescolares y de utilización de imagen, a fin de solicitarlas a sus padres o tutores.

A los padres de los alumnos recién incorporados o que lo vayan haciendo durante el curso se les atenderá en Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección y uno de los miembros del Equipo Directivo les mostrará el centro. Asimismo, se mantendrá una entrevista para conocer los detalles más relevantes de la familia y el alumno.

Los padres también se mantendrán informados de la vida del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar. A tal efecto, el AMPA y los representantes de padres en el Consejo Escolar podrán disponer del Salón de Actos previo aviso.

Asimismo, recibirán información detallada de cada convocatoria para solicitud de becas o de cualquier acontecimiento extraordinario que se pueda producir.

En lugares bien visibles (tablones de corcho en la entrada y en el vestíbulo) permanecerá colgada toda la información pertinente

Los horarios de atención al público serán comunicados a todos los padres y se colgarán en un lugar visible, junto a la Secretaría.

Para los temas que afectan al ámbito pedagógico, el día convenido de atención a padres es el miércoles al finalizar la sesión de mañana, previa citación o concertación de cita, aunque puede convenirse otra hora de acuerdo por ambas partes. Para cualquier entrevista con la Dirección podrán acudir personalmente o acordar cita telefónicamente.

## **18 – VOLUNTARIADO**

En línea con nuestro modelo de Escuela Inclusiva hacia el que nos dirigimos, damos otro paso adelante con la participación de personas voluntarias que se impliquen con nosotros para la mejora de la educación de nuestros jóvenes.

Esta tarea voluntaria, se regirá por los siguientes principios:

- El voluntario podrá ser cualquier persona relacionada en el presente o en el pasado con nuestra comunidad educativa que sea autorizada por el Equipo Directivo.



- El voluntario nunca actuará si no es en presencia del maestro o tutor ni tendrá las funciones de éstos.
- El voluntario no podrá actuar por propia iniciativa sino bajo las directrices de trabajo del maestro responsable.
- El voluntario no viene a ayudar a su hijo o hija, sino al conjunto de la clase.
- Si, dentro de su tarea como voluntario, dicha persona se excediera en sus funciones o no cumpliera las expectativas puestas en ella, dejará de formar parte del equipo de voluntarios.

Los pasos a seguir para llevar a cabo esta iniciativa serán los siguientes:

- Al inicio de cada curso escolar se informará de la posibilidad de participar como voluntario en las reuniones de aula, por ser más propicias al diálogo.
- Se hará un listado con aquellos que quieran colaborar como de manera periódica para conocer su disponibilidad.
- Los maestros que deseen contar con uno o varios voluntarios lo comunicarán al Equipo Directivo, para que éste organice la participación.
- En la comisión de Coordinación Pedagógica posterior a la participación de voluntarios se evaluará el desarrollo de la sesión, para corregir los posibles errores o mejorar los resultados.
- El claustro y el Consejo Escolar estarán informados de todas las actividades llevadas a cabo por voluntarios, siendo el Consejo Escolar quien aprobará cada curso su continuidad o no.

### **19- PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO, LA EXPRESIÓN DE GÉNERO Y LA INTERSEXUALIDAD.**

Instrucción del 15 de diciembre de 2016, del director general de Política Educativa.

El derecho a la igualdad y a la no-discriminación son principios básicos de los derechos humanos, consagrados en la Carta de las Naciones Unidas, la Declaración Universal de Derechos Humanos y los tratados internacionales de derechos humanos.

La Constitución Española, por su parte, establece en el artículo 14 que los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer ninguna discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

En cuanto a las leyes reguladoras del sistema educativo, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, señala en el preámbulo que la educación es el medio más adecuado para construir la personalidad del alumnado, desarrollar al máximo sus capacidades y conformar su propia identidad personal.

Al amparo de la legislación mencionada y en la dirección que marca la Orden 62/2014, se establece este protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad, que contiene las actuaciones de prevención, inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento al alumnado trans e intersexual y a sus familias.

Por todos estos motivos, es función de la escuela abrazar la diversidad mediante la educación y crear ambientes sin hostilidad, donde todas las personas puedan aspirar a ser ciudadanos de pleno derecho. La escuela debe ser el motor de un cambio social más amplio, tanto por sus vínculos con otras instituciones y colectivos, como por tener la capacidad de formar a los y las ciudadanas que tomarán las decisiones en el futuro. La escuela es un elemento transformador y hay que ser conscientes de que los y las estudiantes que hoy son educados en los valores de la igualdad y la diversidad serán personas adultas más tolerantes, que harán avanzar la sociedad hacia la plena igualdad.

### El equipo docente

Todas las personas del claustro tienen la obligación de intervenir ante cualquier conducta negativa derivada de la expresión de género o de una identidad de género que se aleje del estándar o por motivo de un desarrollo sexual diferente. Más concretamente:

- Observar posibles casos de expresión de género divergente, acompañados o no de comportamientos tendentes a la introversión, el aislamiento, la depresión o conductas autolesivas.
- Observar indicios de acoso para expresar una identidad de género diferente a la asignada socialmente.
- Informar de estas situaciones, utilizando las vías y procesos establecidos en los respectivos reglamentos de régimen interno y planes de convivencia e igualdad.
- Responder adecuadamente y prestar apoyo a las personas que expresan una identidad de género divergente.
- Informar o investigar seriamente actitudes de rechazo, comportamientos anómalos, posibles casos de acoso, quejas o denuncias.
- Hacer el seguimiento de la situación.
- Mantener la confidencialidad de los casos.

### La comunidad educativa

Todas las personas de la comunidad educativa tienen la obligación de:

- Tratar a todos con respeto.
- No ignorar ningún comportamiento constitutivo de acoso.
- Informar a las autoridades educativas sobre las situaciones de acoso de que se tenga conocimiento, con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas.
- Cooperar en todas las acciones contenidas en este protocolo.

- Desterrar la idea falaz de que los casos de expresión o de identidad de género son un capricho de aquellos que los manifiestan.
- Cooperar en el proceso de instrucción de expedientes disciplinarios en casos de acoso por transfobia e informar adecuadamente a la familia de la posibilidad de presentar una denuncia judicial de forma complementaria, si los hechos son constitutivos de algún delito.
- Asegurar la confidencialidad de las personas con intersexualidad / DSD, observada o comunicada por la familia, y buscar formas de evitar su exclusión, especialmente en las explicaciones sobre cuerpos y anatomías sexuales y reproductivas.

### Detección y comunicación. Activación del protocolo

Este protocolo se activará en el momento que cualquier miembro del equipo docente detecte o sea informado de un posible caso de intersexualidad, identidad o expresión de género divergente y lo comunique, siguiendo los procesos y las vías que establezca el Reglamento de régimen interno, al tutor, al coordinador de igualdad y convivencia, al equipo de orientación o al equipo directivo. O bien, cuando la familia, o quien ejerza la tutoría legal, comunique el caso en el centro educativo. Una vez comunicado, el director o la directora notificará el caso al registro PREVI y se inicia el protocolo.

### Estudio y valoración

El equipo directivo, el tutor y el equipo orientador, bajo la supervisión del coordinador / a de igualdad y convivencia, asumirán directamente el caso para analizar la situación y responder adecuadamente a las necesidades del alumno o alumna.

Con el consentimiento y la colaboración de la familia, o de quien ejerza la tutoría legal, que será informada de los hechos observados y de los recursos existentes en el ámbito educativo y externo, se diseñará un plan de actuación (que contendrá, necesariamente las actuaciones previstas en este protocolo) que responda adecuadamente a las necesidades del alumno o alumna en los diferentes ámbitos de intervención: medidas organizativas, medidas educativas, de formación y sensibilización.

### Documentación e identificación

Se adecuará la documentación administrativa del centro docente (listas clase, informes de evaluación, boletines de notas, sobres de matrícula, identificación del material ...) en consideración al nombre y el género con el que se siente identificado el alumno o alumna, a petición de la familia o de quien ejerza la tutoría legal, cuando lo comunique por escrito, mientras el alumno sea menor de edad o no esté emancipado. Sin embargo, la documentación oficial del alumno o alumna no podrá modificarse hasta que no se realice el cambio de nombre en el Registro Civil y se traslade al centro la documentación pertinente. En cualquier caso, se priorizará el bienestar del alumnado.

Habrá que dirigirse al alumno o alumna por el nombre y la adscripción de género que haya escogido y comunicado al centro.

Se garantizará la libertad de vestimenta con que el alumno o alumna se sienta identificado, de acuerdo con el género expresado.

Se garantizará al alumnado el acceso a los aseos y los vestuarios de acuerdo con la identidad de género manifestada.

## **20- ANEXOS.**

### **PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO (Anexo)**

### **PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN, REPOSICIÓN Y RENOVACIÓN DE LIBROS DE TEXTO.**

#### **MEDIDAS PARA EL FOMENTO LECTOR (Anexo)**

Desde hace muchos años uno de los objetivos principales de nuestro centro ha sido fomentar el interés por la lectura a fin de crear en nuestros alumnos un hábito lector. Este interés redundaría en su beneficio desde varias vertientes: aumentar su nivel cultural, favorecer la comprensión de textos de estudio y ayudarles a aprender a saber buscar por si solos la información que puedan necesitar a lo largo de su vida.

#### **MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA (Anexo)**

El Plan de Convivencia está basado legalmente en la normativa dictada al respecto en el Decreto 39/2008.

El aspecto físico del centro contribuye a favorecer un adecuado clima de convivencia, ya que es pequeño y acogedor.

El actual clima de convivencia en el centro es muy bueno, reduciéndose la conflictividad a pequeños incidentes entre alumnos, como los provocados por un empujón (intencionado o no), el pretender ocupar el lugar de otro en la fila, proferir un insulto... Tales incidentes suelen resolverse mediante una charla o una reprimenda y la aplicación de un pequeño castigo. Lo habitual es que, tras ello, los dos alumnos implicados acaban restableciendo las relaciones de camaradería.

Para más información sobre nuestro Plan de Convivencia, consultar el Anexo “Plan de Convivencia”, que se puede solicitar a Jefatura de Estudios o Dirección.

#### **MEDIDAS DE RESPUESTA EDUCATIVA PARA LA INCLUSIÓN DEL ALUMNADO. (Anexo)**

En los últimos años se está tendiendo a ir abandonando el concepto de integración, que supone que los niños y niñas con dificultades específicas estén escolarizados en centros ordinarios, sustituyendo por el de "inclusión".

Entendiendo que cada persona es un mundo, y que cada uno tiene su bagaje personal, social, familiar y cultural, la inclusión educativa tiene como finalidad que ningún niño / a se sienta excluido o diferente a los demás, independientemente de su origen, sus condiciones personales, sociales o culturales, problemas de aprendizaje o discapacidad.

### **MEDIDAS ACCIÓN TUTORIAL (Anexo)**

Entendemos la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. Concebimos la tutoría como un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello nuestro Plan de Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios educativos acordados en el Proyecto Educativo de centro. Para mayor información pueden solicitar el documento “Plan de Acción Tutorial” en Jefatura de Estudios o Dirección.

### **MEDIDAS DE COORDINACIÓN PARA GARANTIZAR EL PROCESO EDUCATIVO. (Anexo)**

#### **PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS**

La formación del profesorado es una herramienta básica para mejorar la calidad de la enseñanza. Basándonos en los resultados de las evaluaciones periódicas de nuestro alumnado, en cada curso se extraen determinados aspectos a mejorar dentro de las competencias básicas de los alumnos. Estos puntos, que se incorporan a nuestro Plan de Mejora, nos sirven al profesorado para detectar en qué puntos necesitamos mejor formación que, a su vez, pueda repercutir en una mejor formación de los alumnos.

Los proyectos de formación anuales se decidirán en Claustro, de manera que correspondan a intereses de todo el profesorado. La coordinación general será a través del coordinador o coordinadora de formación del centro.

#### **PROYECTO EDUCATIVO DE COMEDOR (Anexo)**

El comedor se ofrece a todo el alumnado del centro como un servicio complementario del cual pueden ser usuarios en las condiciones y requisitos que se establecen en el Plan de Comedor y las instrucciones recogidas en la Orden 53/2012, de la Conselleria de Educación por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios, modificada por ORDEN 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

El comedor se ofrece a todo el alumnado del centro como un servicio complementario del cual pueden ser usuarios en las condiciones y requisitos que se establecen en el Plan de Comedor.

Los objetivos y las normas del Comedor Escolar pueden ser consultados en nuestro “Plan de Comedor”. No obstante, un resumen del mismo se facilita a todos los usuarios del servicio.

#### **PLAN DE AUTOPROTECCIÓN (Anexo)**

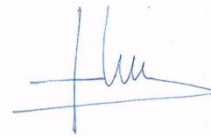
El Plan de Autoprotección es un instrumento indispensable por si en algún momento fuera precisa una evacuación urgente del edificio. El Plan de Autoprotección está elaborado desde hace muchos cursos, aunque todos los años se hace una modificación que afecta a la plantilla

del centro, al número de alumnos y a las posibles obras que hayan podido realizarse. De estas modificaciones se envía copia al Ayuntamiento.

Anualmente, en fecha que decidirá la Dirección, se realizará un Simulacro de Evacuación. Éste se realizará, preceptivamente, en el primer trimestre y una vez evaluado se pasará notificación al INVASAT u organismo competente.

Las modificaciones del presente Proyecto Educativo han sido revisadas y aprobadas en Consejo Escolar, en Anna, a .....

El Director.



Fdo.: José Luis Aparicio