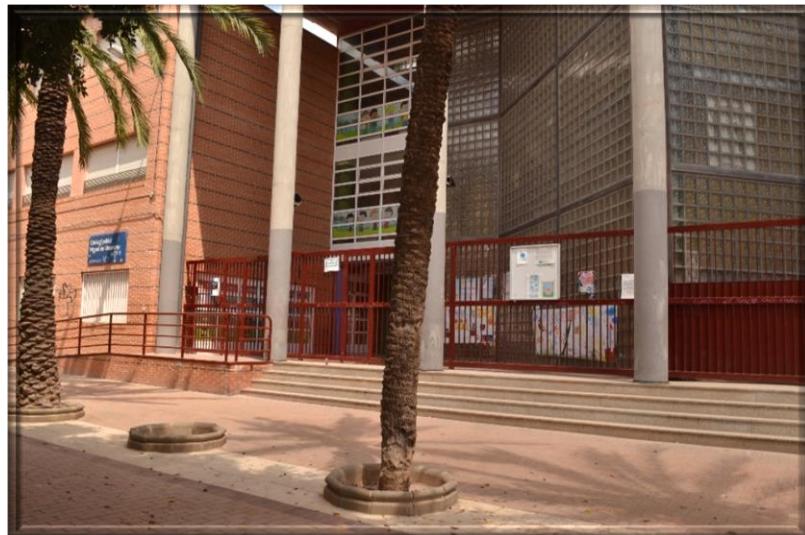




---

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

---



**CEIP MIGUEL DE UNAMUNO**

**ELCHE**

**03004624**

## ÍNDICE

- 1. CONSIDERACIONES GENERALES. JUSTIFICACIÓN Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO**
  - 1.1. JUSTIFICACIÓN. CONSIDERACIONES GENERALES**
  - 1.2. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO**
- 2. MARCO LEGISLATIVO**
- 3. ANÁLISIS DEL ENTORNO ESCOLAR**
  - 3.1. DATOS DEL CENTRO**
  - 3.2. ESTRUCTURA EDUCATIVA DEL MUNICIPIO**
  - 3.3. UBICACIÓN DEL CENTRO**
  - 3.4. INFLUENCIAS DEL CENTRO. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL**
- 4. CARACTERÍSTICAS E INSTALACIONES DEL CENTRO**
- 5. RASGOS DE IDENTIDAD**
  - 5.1. ACONFESIONALIDAD**
  - 5.2. PLURALISMO**
  - 5.3. VALORES DEMOCRÁTICOS**
  - 5.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EDUCATIVA**
  - 5.5. COEDUCACIÓN**
  - 5.6. IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO**
  - 5.7. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS**
  - 5.8. LÍNEA PEDAGÓGICA DEL CENTRO**
- 6. ELEMENTOS PERSONALES**
  - 6.1. PERSONAL DOCENTE**
  - 6.2. PERSONAL NO DOCENTE**
    - 6.2.1. PERSONAL PAS**
    - 6.2.2. PERSONAL NO DOCENTE DE ATENCIÓN EDUCATIVA – PERSONAL PAE**
  - 6.3. PERSONAL DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**
  - 6.4. OTRO PERSONAL**
  - 6.5. ALUMNADO**
- 7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**
  - 7.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO**
    - 7.1.1. EL EQUIPO DIRECTIVO**
    - 7.1.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**
      - a) DIRECCIÓN DEL CENTRO**
      - b) DIRECCIÓN DE ESTUDIOS**
      - c) SECRETARÍA**
    - 7.1.3. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**
      - a) CONSEJO ESCOLAR**
      - b) CLAUSTRO DE PROFESORADO**
  - 7.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**
    - 7.2.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

**7.2.2. EQUIPOS DOCENTES Y EQUIPOS DE CICLO**

**7.2.3. EQUIPOS DE NIVEL**

**7.2.4. LA ACCIÓN TUTORIAL**

**7.2.5. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**7.2.6. OTRAS FIGURAS DE COORDINACIÓN**

**8. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO**

**9. LÍNEA METODOLÓGICA DEL CENTRO**

**10. LÍNEAS Y CRITERIOS BÁSICOS QUE TIENEN QUE ORIENTAR EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS A MEDIO Y LARGO PLAZO**

**10.1. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

**11. LA CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS PARA LAS DIFERENTES ENSEÑANZAS IMPATIDAS EN EL CENTRO**

**12. PROGRAMA DE LENGUAS VEHICULARES. PLAN DE USO DE LAS LENGUAS EN EL ÁMBITO NO CURRICULAR**

**13. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA**

**14. ORGANIZACIÓN DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**15. MEDIDAS DE RESPUESTA EDUCATIVA PARA LA INCLUSIÓN DEL ALUMNADO**

**16. MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN Y LA GESTIÓN DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA**

**17. LA COORDINACIÓN Y LA TRANSICIÓN ENTRE NIVELES Y ETAPAS. MEDIDAS DE ACOGIDA Y DE TRANSICIÓN O CONTINUIDAD ENTRE NIVELES, CICLOS Y MODALIDADES DE ESCOLARIZACIÓN**

**18. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR**

**19. PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN, REPOSICIÓN Y RENOVACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR**

**20. PROYECTO EDUCATIVO DE COMEDOR ESCOLAR**

**21. PLAN DIGITAL DE CENTRO**

**22. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS**

**23. OTROS PROYECTOS Y PROGRAMAS DESARROLLADOS POR EL CENTRO**

**24. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

**24.1. SISTEMA DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN**

## 25. ANEXOS

**Anexo 1.** Normas de Organización y Funcionamiento del CEIP Miguel de Unamuno

**Anexo 2.** Programa de Lenguas Vehiculares

**Anexo 3.** Plan para el Fomento de la Lectura

**Anexo 4.** Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular

**Anexo 5.** Plan de Igualdad y Convivencia

**Anexo 5.1.** Mediación entre iguales como estrategia para afrontar conflictos. Proyecto para la Igualdad y la Convivencia

**Anexo 5.2.** Declaración de Compromiso Familia-Tutor/a Ed. INFANTIL

**Anexo 5.3.** Declaración de Compromiso Familia-Tutor/a 1 er. y 2º ciclo Ed. PRIMARIA

**Anexo 5.4.** Declaración de Compromiso Familia-Tutor/a 3 er. Ed. PRIMARIA

**Anexo 6.** Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa (PADIE)

**Anexo 7.** Plan de Acción Tutorial (PAT)

**Anexo 7.1.** Proyecto de Habilidades Emocionales y prevención del acoso escolar

**Anexo 7.2.** Proyecto para Garantizar el Derecho a la Identidad de Género, la Expresión de Género y la Intersexualidad – Colectivo LGTBI)

**Anexo 8.** Plan de Transición Infantil - Primaria

**Anexo 9.** Plan de Transición Primaria – Secundaria

**Anexo 10.** Plan específico de organización de la jornada escolar

**Anexo 11.** Plan de Formación del Profesorado (Plan Anual de Formación PAF)

**Anexo 12.** Proyecto Educativo de Comedor Escolar

**Anexo 12.1.** Plan Anual de Comedor Escolar

**Anexo 13.** Proyecto de Mediateca Escolar

**Anexo 14.** Programa de Orientación y Refuerzo Educativo

**Anexo 15.** Proyecto PEANA

**Anexo 16.** Plan de Acogida

**Anexo 17.** Proyecto Deportivo de Centro, Actividad Física y Salud (PEAFS)

**Anexo 18.** Proyecto de Aula Matinal

**Anexo 19.** Plan de Actuación para la Mejora (PAM)

**Anexo 20.** Proyecto AVIVA EL PATI Proyecto de Investigación e Innovación Educativa – Patios activos e inclusivos

**Anexo 21.** Proyecto de material socializado

**Anexo 22.** Plan Digital de Centro

**Anexo 23.** PIIE. La educación multisensorial como elemento enriquecedor en el aprendizaje del alumnado

**Anexo 24.** Medidas de Emergencia del centro docente

**Anexo 25.** Proyecto de Gestión y Régimen Económico

## **1. CONSIDERACIONES GENERALES. JUSTIFICACIÓN Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO**

### **1.1. JUSTIFICACIÓN. CONSIDERACIONES GENERALES**

El proyecto educativo es el documento en el que la comunidad educativa tiene que expresar sus necesidades y plantear sus prioridades de manera singular.

Recoge los principios que fundamentan, dan sentido y orientan las decisiones que generan y vertebran los diferentes proyectos, planes y actividades del centro. Promueve valores de equidad, responsabilidad, coeducación, interculturalidad, libertad, sentido crítico, prevención y resolución pacífica de conflictos para erradicar la violencia en las aulas y para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.

También promueve metodologías que ponen en valor los aprendizajes significativos, la colaboración, la cooperación y la utilización de los recursos del entorno.

Refleja un compromiso colegiado de toda la comunidad escolar para ofrecer la mejor respuesta en clave educativa a la diversidad social, económica y cultural del contexto para el que se define, teniendo en cuenta las características del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno social y cultural del centro.

Asimismo, incluye las líneas y criterios básicos que tienen que orientar el establecimiento de medidas a medio y a largo plazo para la promoción de la igualdad y la convivencia, con un apartado específico en que constan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar positivo que favorece la sensibilización, la prevención, la detección, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar y la reparación del daño, así como los principios coeducativos. Además, evita aquellas actitudes que favorecen la discriminación sexista.

Mediante la intervención positiva, se ha de promocionar, a partir de la puesta en valor de las aportaciones de las mujeres en cada área, el desarrollo personal integral de todas las personas miembros de la comunidad, garantizar el respeto a la identidad de género sentida e incorporar acciones encaminadas a la no discriminación que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas y discriminatorios.

El PEC debe abrazar la complejidad y comprender el contexto para desarrollar un análisis coherente, incorporando metodologías innovadoras para poder desarrollar los contenidos curriculares. Es una herramienta útil para cohesionar el equipo educativo puesto que requiere reflexionar y tomar acuerdos que permiten revisar, actualizar y consensuar los principios y valores que otorgan identidad en el centro, y que permitirá definir la línea pedagógica del centro.

Un centro educativo de calidad debe dar respuesta al equilibrio complejo que existe entre la excelencia, entendida como la puesta en marcha de procesos educativos encaminados a conseguir que todo el alumnado con inquietudes tenga la posibilidad de ir más allá de la simple suficiencia, y la equidad, que rompe con la falsa idea de que la equipara con la uniformidad, de manera que todo el alumnado desarrolle plenamente y de manera integral su personalidad.

### **1.2. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO**

La comunidad educativa debe plantearse con una proyección de futuro qué tipo de centro educativo desea ser, los valores en los cuales desea educar al alumnado y su compromiso con el entorno. Sus necesidades, expectativas, aspiraciones y prioridades tienen que conjugarse con los principios y finalidades de la normativa en vigor.

De aquí surgirán las señas de identidad del centro, entendidas como el conjunto de valores, objetivos y prioridades de actuación, y definidas a través de la comunidad educativa a la cual presta

servicio. Se partirá de un modelo de escuela equitativa, inclusiva e innovadora que constituirá la singularidad del centro, creando entornos donde la convivencia se gestiona en positivo, desde la perspectiva de los derechos humanos, de la coeducación y de la educación socioemocional, y donde se protegen los derechos de todas las personas miembros de la comunidad educativa.

El CEIP Miguel de Unamuno, para funcionar como estructura organizativa, necesita establecer unos objetivos, planificarlos y evaluarlos. Para ello, necesitamos unos documentos que permitan plasmar esos objetivos, sus prioridades y los procedimientos de actuación a partir del estudio del contexto.

El Proyecto Educativo de Centro es el documento en el que se plasman las decisiones de la Comunidad Educativa sobre objetivos, prioridades y modelo de escuela que se quiere. Debe dirigir coherentemente el proceso de intervención educativa, sirviendo de punto de referencia constante para las actuaciones de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Las prioridades de actuación del centro son:

- Configurar un centro escolar con personalidad propia, sintetizando una propuesta de actuación educativa, explicitando la identidad, objetivos y estructura organizativa, racionalizando así el trabajo docente y del alumnado
- Proporcionar un marco global que permita la actuación coordinada del equipo docente, la implicación y la participación de los sectores de la comunidad educativa
- Explicitar y justificar razonadamente los objetivos que se plantea la institución y los medios para conseguirlos, fundamentando su coherencia interna
- Elaborar, de forma participativa y consensuada, un proyecto en común
- Establecer marcos de actuación racional y legalmente fundamentados
- Evitar las actuaciones contradictorias y los esfuerzos estériles, coordinando las intervenciones de todos los miembros de la comunidad educativa
- Evitar la improvisación y la rutina
- Unificar criterios a favor de la coherencia, procurando un consenso de intereses
- Establecer el patrón de referencia para cualquier discusión y evaluación de la acción educativa que se desarrolla en el centro
- Posibilitar niveles de concreción sucesiva a través de las programaciones del centro
- Funcionar como documento de referencia, definiendo las Normas de Organización y Funcionamiento y la concreción curricular, y concretándose en la Programación General Anual y en la Memoria de final de curso

## 2. MARCO LEGISLATIVO

- Constitución Española de 1978. Es el marco jurídico general. Los artículos que determinan especialmente el posterior desarrollo educativo son el 27 y el 149. Por lo que se refiere al PEC conviene destacar el 27:
  - Art. 27. 2: Especifica el objeto de la educación y ello constituye el marco más amplio y general de los Objetivos Generales de Centro
  - Art. 27. 7: Establece el principio de participación de profesorado, familias y alumnado y en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos
- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género
- Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado
- Ley 10/2014, de 29 de diciembre de la Generalitat, de Salud de la Comunidad Valenciana, modificada por la Ley 8/2018, de 20 de abril
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado
- Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana
- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Decreto 30/2014, de 14 de febrero, que regula la declaración de compromiso familia–tutor/a
- Decreto 104/2018, de 27 de julio, por el que se desarrollan los principios de equidad e inclusión
- Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria
- Decreto 58/2021, de 30 de abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docente y número máximo de alumnado por unidad en centros docentes no universitarios
- Decreto 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil
- Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria
- Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano
- Orden de 27 de noviembre de 1984, por la que se regula la utilización de las instalaciones y dependencias de los centros públicos de Preescolar, EGB, Ed. Especial y Ed. Permanente de Adultos. Será aplicable esta orden en aquello que no contravenga los establecido en el Decreto 253/2019 y mientras no se establezca una nueva regulación
- Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, que establece el procedimiento de reclamación de calificaciones, promoción y obtención del título
- Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, que regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado
- Resolución 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida del alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana
- Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones ante supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas
- Resolución 24 de julio 2019. Instrucciones para la aplicación de algunos de los principales procedimientos previstos en la Orden 20/2019, de 30 de abril: evaluación sociopsicopedagógica, PAP, dictamen
- Resolución de 10 de diciembre de 2020, de la directora general de Inclusión Educativa, por la que se aprueban las instrucciones para la participación del personal externo y los agentes comunitarios en los centros docentes de titularidad de la Generalitat Valenciana
- Resolución de 14 julio 2023, de la directora general de Inclusión Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre el modelo de actuación en situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar
- Instrucción 15 de diciembre de 2016 por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad

Así pues, además de la normativa antedicha, las fuentes del Proyecto Educativo han de ser, ineludiblemente, el análisis del contexto, las necesidades del alumnado y la experiencia del centro.

### **3. ANÁLISIS DEL ENTORNO ESCOLAR**

#### **3.1. DATOS DEL CENTRO**

Centro: CEIP Miguel de Unamuno.

Domicilio: Paseo de Germanías s/n. Localidad: Elche.

Aunque actualmente el Colegio Público Miguel de Unamuno tiene una reciente estructura, consta como el colegio más antiguo de Elche, construido en el año 1928 e inaugurado el año 1931 con siete unidades para niños y con el nombre de Escuelas Graduadas.

En el año 1964 se amplió construyéndose una primera planta sobre la planta baja ya edificada, considerándose a partir de entonces como colegio mixto.

En noviembre de 1994 se derribó para iniciar la construcción de las nuevas instalaciones. Tras más de un año de obras, se inauguró en diciembre de 1995, siendo en estos momentos el único colegio de la ciudad que está diseñado bajo normativa LOGSE, si bien no cumple los mínimos de espacio exigible en cuanto a patio.

#### **3.2. ESTRUCTURA EDUCATIVA DEL MUNICIPIO**

Elche ciudad está dividida en varias zonas escolares y, además, hay que añadir otras zonas en las que se agrupan los centros del campo de Elche.

Cada una de estas zonas está formada por un número determinado de colegios públicos y concertados.

El CEIP Miguel de Unamuno pertenece a la zona 4, Zona Suroeste. Esta zona la constituyen 9 colegios públicos y 1 concertado.

#### **3.3. UBICACIÓN DEL CENTRO**

El CEIP Miguel de Unamuno está ubicado en la zona suroeste, en el centro del Paseo de Germanías.

Tiene una superficie construida de 3731 m<sup>2</sup>, distribuidos en tres plantas. Dispone de zonas para Educación Infantil, Educación Primaria, administración, servicios comunes y espacios opcionales.

Su ubicación, junto al parque Paseo de Germanías, lo aísla casi completamente de ruidos que puedan entorpecer el buen desarrollo educativo. En este sentido, todas las dependencias están insonorizadas.

Además, las instalaciones destacan por su gran iluminación y materiales de construcción.

#### **3.4. INFLUENCIAS DEL CENTRO. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL**

Las características del entorno social y cultural del centro son un elemento imprescindible para tener en cuenta a la hora de establecer sus objetivos y sus prioridades de actuación y desarrollar el proyecto educativo. El arraigo y la apertura del centro al entorno del cual forma parte resultan fundamentales para conseguir un compromiso efectivo de todos los sectores que conforman la comunidad educativa y la creación de redes de solidaridad y voluntariado.

El centro educativo debe facilitar el conocimiento de los recursos, servicios y posibilidades de su entorno más inmediato de manera que sea un centro de enseñanza permanente al alcance de la ciudadanía, comprometido con la sostenibilidad y la participación responsable.

El centro, además, debe establecer contactos y relaciones con las entidades más representativas y significativas de su entorno más inmediato (asociaciones vecinales, comercios, empresas,

bibliotecas públicas, asociaciones culturales, ayuntamientos, servicios sociales, etc.) para favorecer una buena relación. Además, se tienen que buscar sinergias con los agentes socioeconómicos del entorno, a fin de promover acuerdos de colaboración que faciliten la inclusión del alumnado en el contexto sociocomunitario y dinamicen los cambios sociales, económicos y culturales de este entorno.

El entorno social y cultural del centro repercute en el desarrollo competencial del alumnado. Por ello, se hace necesario que el centro educativo participe, colabore y se implique en las necesidades reales de la comunidad donde se encuentra, a través de metodologías activas y participativas.

Por otro lado, atendiendo a los aspectos socioeconómicos y culturales de la zona, en función de los resultados reflejados en una encuesta reciente dirigida a familias o personas representantes legales, podemos extraer que la mayoría posee el título de enseñanza obligatoria, una parte importante ha cursado módulos de formación profesional y/o grados universitarios, un pequeño porcentaje tiene estudios superiores y un número muy reducido de ellos no tiene ningún tipo de estudios. Generalmente, quedan incluidas en un nivel económico medio, con un alto porcentaje en las que ambos cónyuges trabajan fuera de casa, predominando el sector servicios.

En cuanto al nivel lingüístico del centro, la encuesta nos indica que la lengua más usual y frecuente de comunicación en la familia es el castellano. Sin embargo, es importante resaltar que no existe un rechazo hacia la lengua valenciana y existe una voluntad manifiesta para que sus hijos e hijas aprendan ambas lenguas.

La mayoría de las familias están implicadas en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as, hecho fundamental para el desarrollo integral del alumnado. Llevamos varios cursos realizando una formación específica para trabajar este aspecto y, así, aumentar la participación de los familiares y del voluntariado en la vida del Centro.

#### **4. CARACTERÍSTICAS E INSTALACIONES DEL CENTRO**

El CEIP Miguel de Unamuno cuenta con un edificio principal, dividido en dos pabellones: Educación Infantil y Educación Primaria.

El edificio cuenta con planta baja, primera planta y segunda planta. Cuenta con un patio de Infantil y otro patio de Primaria, dividido en zona de porche, zona de juegos populares, huerto escolar y pista polideportiva.

Además, el centro cuenta con un pabellón deportivo.

##### **Planta baja**

- Zona Norte. Separadas por un pasillo, se ubican dos aulas con iluminación Este, aula para coordinación del personal docente de Educación Infantil y conserjería. Con iluminación Oeste, hay cuatro aulas, más una zona de pasillo cerrada, reconvertida en aula con ratio reducida.
- Zona central. Un gran porche que da acceso a las escaleras y al ascensor.
- Zona Sur. Instalaciones de comedor y cocina. Separados por un pasillo central, están los aseos y vestuarios del personal de cocina, dependencias destinadas para la calefacción, maquinaria del ascensor y almacén.

##### **Primera Planta**

- Zona Norte. Separadas por un pasillo, se ubican tres aulas con iluminación Este. Con iluminación Oeste, están los servicios de alumnado, una salida de emergencia, el aula de PT, la biblioteca del centro y el salón de actos.

- Zona Central. Iluminación Este: despacho de Orientación Educativa, despacho de Dirección de Estudios, despacho de Dirección, Secretaría, almacén de material, despacho de la AFA y servicios de profesorado.
- Zona Sur. Separadas por un pasillo, se ubican tres aulas con iluminación Este. Con iluminación Oeste, hay dos aulas, una salida de emergencia y servicios de alumando.

#### Segunda planta:

- Zona Norte. Separadas por un pasillo se ubican tres aulas con iluminación Este. Con iluminación Oeste, servicios de alumnado, una salida de emergencia, aula de AL y aula de Inglés.
- Zona Central. Sala de profesorado, servicios de profesorado, departamento de material y banco de libros, aula de convivencia y aula de informática.
- Zona Sur. Separadas por un pasillo, se ubican tres aulas con iluminación Este. Con iluminación Oeste, aula de música, una salida de emergencia y servicios de alumnado.

#### Gimnasio:

- Pabellón aislado del edificio principal y se accede a él atravesando la pista polideportiva. Cuenta con: vestuarios para el alumnado, con sus correspondientes duchas y lavabos, servicios de alumnado, dos almacenes de material deportivo, despacho para el personal docente especialista y servicios de profesorado.

## 5. RASGOS DE IDENTIDAD

La comunidad educativa debe plantearse con una proyección de futuro qué tipo de centro educativo desea ser, los valores en los cuales desea educar al alumnado y su compromiso con el entorno. Sus necesidades, expectativas, aspiraciones y prioridades tienen que conjugarse, obviamente, con los principios y finalidades de la normativa en vigor.

De aquí surgirán las señas de identidad del centro, entendidas como el conjunto de valores, objetivos y prioridades de actuación de un centro, y definidas a través de la comunidad educativa a la cual presta servicio, y se partirá de un modelo de escuela equitativa, inclusiva e innovadora que constituirá su singularidad creando entornos donde la convivencia se gestiona en positivo, desde la perspectiva de los derechos humanos, de la coeducación y de la educación socioemocional, y donde se protegen los derechos de todas las personas miembros de la comunidad educativa.

### 5.1. ACONFESIONALIDAD

El centro, al ser de titularidad pública, se declara aconfesional, garantizando el respeto a la pluralidad religiosa y de creencias, o su ausencia, de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

#### Objetivos:

- Respetar cualquier idea religiosa o agnóstica
- Informar, objetivamente, en las posibles manifestaciones individuales sobre materia religiosa
- Establecer convenios con las instituciones responsables para garantizar su presencia en el centro
- Evitar el uso discriminatorio de la simbología religiosa

## 5.2. PLURALISMO

El centro transmitirá los valores básicos de una sociedad democrática. Entre otros: solidaridad, respeto a los demás, sentido de la libertad ligado al de la responsabilidad, objetividad en informaciones y manifestaciones.

### Objetivos:

- Incorporar al currículum los valores democráticos y el pluralismo
- Procurar dar al alumnado las informaciones de la manera más objetiva, para contribuir a la formación de sus propios criterios
- Fomentar una actitud solidaria y de concienciación social justa y cooperativa
- Potenciar la participación y el respeto hacia posturas razonadas
- Desarrollar en todos los sectores del centro una gestión participativa
- Exponer lo más objetivamente posible todas las manifestaciones culturales de los distintos pueblos para su conocimiento, valoración y respeto
- Se consideran indisociables el aprendizaje de los contenidos instructivos y el de procedimientos y actitudes, valores y normas

## 5.3. VALORES DEMOCRÁTICOS

La reforma de la enseñanza y el diseño curricular base, plantea que educación y valores son algo inseparable, viniendo estos últimos a constituir uno de los componentes esenciales del contenido de la enseñanza.

Es pues, básico tener en cuenta que los valores, como tales, se comunican, siendo de importancia capital la elección adecuada de los valores a potenciar y selección exhaustiva de aquellos a contrarrestar.

### Valores:

#### • Tolerancia

Respeto y consideración hacia las opiniones, costumbres y prácticas de todos/as. **Actitudes:**

- Respeto hacia las opciones individuales
- Capacidad para convivir con personas de otras ideas
- Reconocimiento y consideración de culturas diferentes a las propias

#### • Responsabilidad

Ser conscientes de los deberes y estar dispuesto a obrar de acuerdo con ellos. **Actitudes:**

- Asunción de compromisos ante: normas de convivencia, trabajo discente, trabajo en equipo, participar en tareas de la comunidad, participar en tareas del hogar... Ser consecuente con las distintas actuaciones personales.

#### • Solidaridad

Es la determinación de conocer a otras personas y grupos humanos implicándose en sus intereses y necesidades. **Actitudes:**

- Compañerismo
- Conocer, valorar y respetar creencias e ideas de otros grupos. Rechazar la discriminación
- Fomentar actitudes solidarias, no competitivas
- Potenciar el trabajo en equipo
- Propiciar la colaboración a todos los niveles dentro de la comunidad educativa

#### • Espíritu democrático

Es la tolerancia, respeto y aceptación de la pluralidad social. Debe garantizar las libertades de asociación, expresión y reunión. **Actitudes:**

- Resolver los problemas mediante diálogo
- Respetar y aceptar la opinión de los demás
- Respetar y aceptar las decisiones democráticas
- Emplear los cauces democráticos
- Participar en los órganos democráticos del centro
- Educación para la Paz.

- **Respeto**

Es la consideración y estima hacia uno mismo, hacia las personas y hacia el medio:

- Hacia uno mismo: autoestima, educación para la salud, coeducación.
- Hacia los demás: normas de cortesía, habilidades sociales.
- Hacia el medio: cuidado de la naturaleza, análisis frente al consumo.

#### **5.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EDUCATIVA**

El centro debe desarrollar actuaciones encaminadas al desarrollo de un modelo inclusivo en el sistema educativo valenciano para hacer efectivos los principios de equidad e igualdad de oportunidades en el acceso, participación, permanencia y progreso de todo el alumnado, y conseguir que el centro sea un elemento dinamizador de la transformación social hacia la igualdad y la plena inclusión de todas las personas, en especial de aquellas que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad y en riesgo de exclusión.

El centro no discriminará a ningún componente de la comunidad escolar por razón de raza, sexo, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, religiosas, morales, características físicas o psíquicas.

Atendiendo al artículo 3 del Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano, los principios generales son:

1. La educación inclusiva parte de la base de que cada alumna y cada alumno tiene necesidades únicas y la consideración de la diversidad como un valor positivo que mejora y enriquece el proceso de aprendizaje y enseñanza
2. La educación inclusiva tiene como propósito dar una respuesta educativa que favorezca el máximo desarrollo de todo el alumnado, y elimine todas las formas de exclusión, desigualdad y vulnerabilidad, teniendo en cuenta un modelo coeducativo, dentro de entornos seguros, saludables, sostenibles y democráticos, en los que todas las personas sean valoradas por igual
3. La educación inclusiva supone garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado en contextos comunes y, al mismo tiempo, posibilita el aprendizaje a lo largo de toda la vida
4. La escuela inclusiva requiere un análisis y reflexión sobre las barreras que generan desigualdades, la planificación de las actuaciones de mejora, la aplicación de los cambios de manera eficaz y la evaluación de su impacto, desde la perspectiva que el camino hacia la inclusión es un proceso continuo de mejora
5. El modelo de educación inclusiva debe estar presente en todos los planes, programas y actuaciones que el centro desarrolla en todas las etapas y niveles educativos que imparte

6. La educación inclusiva debe poner especial atención en la prevención, la detección e intervención temprana de las situaciones que generan exclusión, desde una perspectiva sistémica e interdisciplinaria que ponga el énfasis en las necesidades y oportunidades de la persona y del entorno
7. La educación inclusiva comporta la participación de toda la comunidad educativa, lo que contribuye a la cohesión de todas las personas y desarrolla las competencias sociales y emocionales, la ayuda mutua y la resolución pacífica de conflictos, que deben ser objeto de trabajo explícito y sistemático
8. La educación inclusiva comporta también la colaboración con sectores del ámbito de la salud, bienestar social y servicios de protección a la infancia y la adolescencia
9. La escuela inclusiva requiere que los espacios, servicios, procesos, materiales y productos puedan ser utilizados por todo el alumnado y por las personas miembros de la comunidad educativa sin ningún tipo de discriminación y se incorporen las condiciones que aseguren la accesibilidad física, cognitiva, sensorial y emocional
10. La educación inclusiva requiere la aplicación flexible de múltiples recursos (organizativos, curriculares, materiales y personales) para atender las situaciones en que el alumnado necesita algún tipo de apoyo, ya sea de manera transitoria o a lo largo de toda la escolaridad, optando siempre que sea posible por actuaciones ordinarias, sin perjuicio de que determinado alumnado pueda requerir también medidas de carácter más específico
11. La orientación educativa es un elemento sustancial en el proceso hacia la inclusión, que da apoyo a la evaluación y a la intervención educativa, y contribuye a la dinamización pedagógica, a la calidad y a la innovación

Las líneas generales de actuación que garantizan los principios anteriores se basan en la identificación y la eliminación de barreras en el contexto, la movilización de recursos para dar respuesta a la diversidad, el compromiso con la cultura y los valores inclusivos, y el desarrollo de un currículo para la inclusión:

- Poner énfasis en el inicio de la escolarización y en los momentos de transición
- Ofrecer propuestas flexibles en la organización y en la provisión de apoyos para la personalización y la individualización de la enseñanza, que dé respuesta a las necesidades para la inclusión del conjunto del alumnado. Así pues, es necesario que las actuaciones y los programas desarrollados:
  - a) Incorporen los principios inclusivos en su organización y, en consecuencia, en la accesibilidad y la utilización de los espacios y materiales, en la distribución de los tiempos; en la organización de los equipos docentes y los agrupamientos del alumnado y en la gestión administrativa
  - b) Garanticen la coherencia y continuidad entre las actuaciones, al mismo tiempo que aseguren la presencia multidisciplinaria en los procesos de coordinación, planificación e intervención, y organicen la colaboración y coordinación entre los diferentes agentes que intervienen en los diferentes ámbitos, así como la participación de toda la comunidad educativa
  - c) Establezcan y formalicen las relaciones con el entorno para que el centro educativo aproveche las redes de recursos sociales y culturales de la comunidad y, a su vez, se transforme en un recurso comunitario
- Implementar de manera sistemática y planificada en las prácticas educativas: la valoración positiva de la diversidad, igualdad social y de género; la participación y sentido de pertenencia a la comunidad; la solidaridad; la cooperación, colaboración y trabajo en equipo; la convivencia y resolución dialogada y pacífica de los conflictos; y el compromiso con la sostenibilidad local y global

- La estructura y el contenido del currículo deben responder a los principios de relevancia, de pertinencia y de sostenibilidad. Por tanto, la gestión del currículo, tanto en los procesos de planificación como en su desarrollo, ha de tener presente la diversidad de todo el alumnado y cumplir, por lo menos, los siguientes requisitos:
  - a) Estimular la motivación y la implicación del alumnado en su proceso de aprendizaje y permitir que se sienta reconocido y representado
  - b) Aplicar medios de representación y de expresión múltiples y diversos que posibiliten las individualizaciones y personalizaciones para dar respuesta a los diferentes ritmos de aprendizaje, motivaciones, intereses y circunstancias del alumnado
  - c) Complementar contenidos y criterios de evaluación referentes al conocimiento, el respeto y la valoración de la diversidad personal, social y cultural, así como a la perspectiva, identidad y expresión de género y a la diversidad sexual y familiar existente en la sociedad, que se incorporen de manera transversal en todas las áreas, materias y módulos del currículo
  - d) Utilizar metodologías activas y secuencias didácticas disciplinarias e interdisciplinarias que promuevan la interacción, la colaboración y la cooperación, que aprovechen los recursos del entorno y que preparen al alumnado para la participación social y la inserción laboral
  - e) Aplicar procesos e instrumentos participativos de evaluación del alumnado que tengan en consideración todos los elementos que intervienen e influyen en el proceso de aprendizaje y que faciliten la planificación de la respuesta educativa, la identificación y la organización de los apoyos y, en última instancia, la titulación del alumnado o la acreditación de las competencias alcanzadas, para facilitar su inserción sociolaboral
  - f) Seleccionar y elaborar materiales curriculares y didácticos que promuevan la interacción, permitan diversos niveles de participación y aprendizaje, utilicen opciones múltiples de motivación, representación de la información y expresión y respeten los criterios de accesibilidad, igualdad, no discriminación y sostenibilidad. Ha de tenerse especialmente en cuenta que los materiales curriculares visibilicen la situación de las mujeres desde la perspectiva cultural e histórica, que incluyan modelos de referencia y eliminen prejuicios sexistas y discriminatorios
  - g) Realizar las adaptaciones del área, la materia o el módulo de los programas específicos de atención a la diversidad tomando como referencia las programaciones didácticas del nivel. Asimismo, las adaptaciones curriculares individuales significativas deben tener como referencia las unidades didácticas del grupo-clase

Además de lo anterior, se atenderá a lo dispuesto en el *Proyecto de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa (PADIE)*, documento que forma parte de los anexos del Proyecto Educativo de Centro.

## 5.5. COEDUCACIÓN

El proceso educativo debe favorecer el desarrollo integral de las personas con independencia del sexo en el que estén socializadas y, en consecuencia, una escuela coeducativa es aquella en la que se equilibran las carencias con las que el alumnado llega al aula a consecuencia del sexismo que impregna la sociedad; aquella en la que se eliminan todo tipo de desigualdades o mecanismos discriminatorios por razón de sexo, identidad y expresión de género, etnia, diversidad sexual o

familiar, características sexuales, procedencia o clase social, y aquella en la que las alumnas y los alumnos puedan desarrollar libremente sus identidades en un clima de igualdad real y sin ningún tipo de condicionantes o limitaciones impuestas.

La coeducación es una herramienta imprescindible para alcanzar la equidad y la meta de la igualdad de oportunidades. Es necesario introducir las pautas necesarias para fijar los aprendizajes que permitan superar los factores de desigualdad real entre mujeres y hombres desde la infancia hasta la incorporación de las personas en la vida activa.

Se hace necesaria la implicación de toda la comunidad educativa, especialmente del profesorado, como estrategia global en la consecución de un modelo coeducativo que se integre en los aprendizajes de todas las competencias, a través de metodologías eficaces que posibiliten el diálogo, las interacciones, la solidaridad, la igualdad y el respeto entre el alumnado.

Tan fundamental como la implicación del centro educativo resulta el de las familias. La familia debe ser un eje fundamental para poner en práctica y colaborar en aquello que se establece en el centro. La coeducación no resulta entendible si una alumna o alumno, como receptor en proceso de desarrollo y formación, recibe mensajes contradictorios sobre la igualdad, la no violencia, la mediación o la prevención desde su casa y desde el centro educativo.

## 5.6. IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO

Garantizar el respeto a las identidades o expresiones de género que se den en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado de acuerdo con su identidad.

Nuestra premisa será la prevención de la discriminación, con la creación de una dinámica de aula basada en el respeto a todo tipo de diversidad. Por tanto, es importante asesorar al equipo docente para que lo pueda aplicar en su práctica diaria, en algunas **medidas básicas** como:

- No presuponer el género de las personas que nos rodean, ya sea alumnado, profesorado o familias. Se debe utilizar un lenguaje inclusivo en nuestro día a día
- En este sentido, utilizar un lenguaje inclusivo puede suponer una gran diferencia para muchas de las familias que atendemos. Es importante, también, que vigilemos y analicemos en la comunidad educativa el uso de la palabra “normal”. Tampoco en cuanto a diversidad familiar ni de género hay familias normales ni alumnos normales: la diversidad es lo natural
- Asociar unas conductas concretas a una expresión de género determinada, masculino o femenino, está muy relacionado con la intolerancia hacia la diversidad de género: ‘eso es de niños o eso es de niñas’. Es importantísimo cuestionar estos estereotipos con actividades planificadas dentro de la programación, pero también ante cualquier pequeña oportunidad que nos surja

Para trabajar estas medidas, se desarrollará en el centro el Programa de Educación Sexual, *Proyecto para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad (Colectivo LBTB)*, ajustándonos así a la Instrucción 15 de diciembre de 2016 por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad, además de las instrucciones de principio de curso.

## **5.7. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS**

En Educación Infantil, habrá que ajustarse a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título II del Decreto 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil (DOGV 9402, 10.08.2022)

La evaluación en esta etapa está orientada a recoger información relevante para conocer y valorar el proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas vivido en la escuela.

La evaluación en la Educación Infantil trata de identificar la historia personal de vida que ya tienen antes de entrar en la escuela y los rasgos personales, culturales, los estilos de aprendizaje que marcarán el ritmo y las características de la evolución de cada niña o niño.

A tal efecto, se toman como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada ciclo en cada una de las áreas para observar el desarrollo de las competencias sin pretender que todos y todas lleguen a conseguirlos del mismo modo ni al mismo tiempo.

Los criterios de evaluación y los saberes básicos del primer ciclo tienen carácter orientativo para el logro de las competencias de la etapa.

Cuando el desarrollo o el proceso de aprendizaje de una niña o niño no es el que se espera de acuerdo con la propuesta pedagógica del centro, se deben establecer medidas de apoyo. Estas medidas se tienen que adoptar en el momento del curso en que se detecten las dificultades y se tienen que dirigir a garantizar el desarrollo de las competencias específicas.

La evaluación tiene carácter continuo y global, puesto que tiene que considerarse como una parte integrada de todos los momentos de enseñanza-aprendizaje y no como un registro o toma de decisiones al final de cada trimestre. La observación y la documentación pedagógica constituyen dos de las estrategias de la evaluación continua de esta etapa.

La evaluación es cualitativa y positiva: cualitativa porque explica la evolución de los niños y niñas sin valorar los resultados ni otorgar calificaciones; y positiva, puesto que tiene que centrarse en reconocer los procesos individuales y capacidades de cada niña o niño, y no en sus limitaciones.

La evaluación también tiene una función formativa porque tiene que contribuir a mejorar el proceso de enseñanza y de aprendizaje de todas las personas profesionales de Educación Infantil a través de la recogida de información que permita:

- a) Conocer y entender cómo se desarrollan y aprenden los niños y niñas.
- b) Saber en qué momento del proceso de desarrollo y aprendizaje se encuentra cada niño o niña para comprender y dar respuesta en sus necesidades, intereses, motivaciones y facilitar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- c) Reflexionar sobre la propia práctica educativa para valorarla y poder ajustarla o mejorarla.

Los niños y niñas tienen que participar en su propia valoración y regulación del proceso de desarrollo y aprendizaje.

El tutor o tutora tiene que elaborar un informe de aprendizaje personalizado y único para cada niño o niña a partir del modelo acordado por el equipo educativo. Se tiene que redactar siempre con expresiones que no etiqueten al niño o la niña, y que valoren los aspectos relacionados con su individualidad que se quieren subrayar: progresos, esfuerzos, dificultades superadas, potencialidades, su relación con otros niños y niñas, las personas adultas y el espacio. Además, en estos informes se pueden utilizar otros lenguajes, aparte del lenguaje verbal, que ayuden a comunicar la información y a interpretarla.

Las madres, padres, tutoras o tutores legales tienen que participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas. Además, tienen que conocer las decisiones relativas a la evaluación y colaborar en las medidas que adoptan los centros para facilitar su progreso educativo.

En Educación Primaria, hay que ajustarse al Título III del Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria (DOGV 9402, 10.08.2022)

La evaluación del alumnado tiene que ser continua, global y formativa, y debe tener en cuenta el progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje. Como componente esencial del aprendizaje del alumnado, forma parte de la programación de aula.

La evaluación es una parte esencial de la educación inclusiva y tiene los siguientes objetivos: obtener información sobre cómo aprende la alumna o el alumno, identificar sus necesidades, eliminar las barreras que dificultan el aprendizaje, valorar sus progresos, organizar la respuesta educativa, así como promover el interés para mejorar su proceso de aprendizaje.

En el primer ciclo de Educación Primaria, para evaluar el proceso, y no solo el resultado, hay que priorizar el uso de herramientas como la observación del alumnado en sus procesos de aprendizaje, tablas de registro de la evolución de los aprendizajes, entrevistas orales, rúbricas y documentaciones pedagógicas.

Solo se prevé el uso de los exámenes escritos como pruebas de adquisición de las competencias específicas en el segundo y tercer ciclo.

En ningún caso, será el único instrumento de evaluación y se recomienda que se realicen de manera puntual.

Para la evaluación del grado de adquisición de las competencias específicas, se tienen que priorizar técnicas como la observación diaria, la evaluación de los productos finales, la resolución de problemas de situaciones cotidianas y todas las técnicas que suponen la puesta en marcha de las habilidades y competencias adquiridas dentro del aula y en el mismo proceso formativo.

En el contexto de este proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas tienen que adoptarse tan pronto como se detecten las dificultades, con seguimiento de la situación del alumnado con necesidades educativas especiales, y tienen que estar dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno necesite.

El profesorado tiene que evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y la materia práctica docente.

Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente, coordinado por el tutor o la tutora del grupo, tiene que valorar, de manera colegiada, el progreso del alumnado en una única sesión de evaluación que tendrá lugar al finalizar el curso escolar, así como la revisión de las medidas y apoyos de atención educativa, en su caso, del seguimiento del proceso de aprendizaje.

Con el fin de favorecer un proceso de reflexión pedagógica en el desarrollo de la evaluación, las personas tutoras tienen que elaborar tres informes de evaluación cualitativos con una periodicidad trimestral, y un informe cuantitativo al final del curso escolar.

Por tanto, excepto en la evaluación final, en el informe de evaluación trimestral no aparecerá ninguna calificación numérica, sino un informe personalizado para cada alumno y alumna, en el que se reflejarán los resultados obtenidos en el proceso de aprendizaje, los aspectos personales y evolutivos, además de las medidas y apoyos de atención educativa que se hayan adoptado o previsto. Este informe, con un enfoque competencial, se tiene que redactar destacando los progresos del alumnado, esfuerzos, dificultades superadas y talentos, así como explicitando los aspectos que habría que continuar trabajando.

Para la redacción de los informes de evaluación se utilizará un lenguaje inclusivo, respetuoso y libre de estereotipos de género.

Las familias, o personas tutoras legales del alumnado, podrán consultar el informe de evaluación de su hijo o hija a través de la aplicación Web Familia.

El alumnado, así como sus familias, tiene que conocer los objetivos de aprendizaje y los criterios y procedimientos con los que se le evaluará.

El alumnado que requiera medidas personalizadas debe tener un seguimiento continuo y periódico con un contacto específico y directo con las familias o representantes legales.

El proceso de evaluación se tiene que entender también como una herramienta de estudio para la revisión y la mejora continua de la práctica docente.

## 5.8. LÍNEA PEDAGÓGICA DEL CENTRO

Se establecerá la línea pedagógica del centro que dé coherencia al proceso educativo, entendida como el conjunto de estrategias, procedimientos, técnicas y acciones organizadas planificadas por el personal educativo, de manera consciente y reflexiva, que, coordinadas entre sí, tienen la finalidad de facilitar posibilidades de aprendizaje del niño o la niña hacia la consecución de los objetivos y las competencias clave y específicas, en entornos escolares seguros, inclusivos, solidarios de promoción del buen trato y de gestión positiva del conflicto.

Para conseguir una mayor eficacia en la acción docente, utilizaremos metodologías activas, implicando al profesorado en el desarrollo de actuaciones educativas de éxito.

## 6. ELEMENTOS PERSONALES

### 6.1. PERSONAL DOCENTE

En función del catálogo de la Dirección General de Personal Docente, en la que se recoge el catálogo de unidades y puestos de trabajo docente del cuerpo de maestros y maestras, el CEIP Miguel de Unamuno cuenta con:

- Nueve docentes de Educación Infantil: siete personas tutoras y dos personas de apoyo. Una de las personas de apoyo tiene el requisito lingüístico de lengua extranjera, Inglés
- Doce personas tutoras de Educación Primaria
- Dos personas especialistas de Inglés
- Dos personas especialistas de Educación Física
- Una persona especialista de Música
- Dos personas especialistas de Audición y Lenguaje. Una de ellas, adscrita a la etapa de Educación Infantil
- Una persona especialista de Audición y Lenguaje
- Una personal orientadora
- En función de la normativa para cada curso escolar, la plantilla docente se puede ver aumentada con personal adicional, para dar respuesta al Plan de Actuación para la Mejora

## **6.2. PERSONAL NO DOCENTE**

### **6.2.1. PERSONAL PAS**

- Un portero escolar
- Una persona auxiliar administrativo, el cual acude al centro tres días por semana

### **6.2.2. PERSONAL NO DOCENTE DE ATENCIÓN EDUCATIVA - PERSONAL PAE**

- Una persona educadora de Educación Infantil de 2 años
- Una persona educadora de Educación Especial

## **6.3. PERSONAL DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

Además de la persona orientadora, las personas especialistas de PT y AL y la persona educadora de Educación Especial mencionadas anteriormente, el centro cuenta con el recurso de una persona trabajadora social, perteneciente a la UEO de Elche.

## **6.4. OTRO PERSONAL**

- Personal de cocina, en función del número de comensales en cada curso escolar
- Personal monitor de comedor escolar, en función del número de comensales
- Personal que atiende el servicio diario de limpieza

## **6.5. ALUMNADO**

La matrícula actual del centro está alrededor de 460 alumnos y alumnas, distribuidos en siete unidades de Educación Infantil y doce unidades de Educación Primaria.

La ratio establecida por la normativa vigente, tanto en Educación Infantil como en Educación Primarias, es de 25 alumnos o alumnas por cada aula.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula la admisión del alumnado, de manera que se garantice el derecho a la educación, el acceso en condiciones de igualdad y la libertad de elección de centro, atendiendo una escolarización equilibrada entre todos los centros sostenidos con fondos públicos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

De acuerdo con ello, la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo desarrolla normativa propia para regular la admisión del alumnado a los centros, en forma de órdenes y resoluciones, en las que se establecen los calendarios y los procedimientos para la admisión del alumnado para cada curso escolar.

## 7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### 7.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### 7.1.1. EL EQUIPO DIRECTIVO

Las personas titulares de los órganos unipersonales de gobierno de los centros constituyen el equipo directivo del centro.

El equipo directivo es el órgano ejecutivo del gobierno de los centros y estará integrado por las personas titulares de la dirección, de la dirección de estudios y de la secretaría.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Las funciones del equipo directivo son (Art. 11 Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell):

a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente público, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado, al consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.

b) Estudiar y presentar al claustro de profesorado y al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.

c) Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento, la programación general anual y el plan de actuación para la mejora, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el consejo escolar y por el claustro de profesorado, en el marco que establezca la conselleria competente en materia de educación.

d) Velar por la aplicación del proyecto lingüístico de centro tanto en lo referente al plan de enseñanza y uso vehicular de las lenguas como al plan de normalización lingüística.

e) Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.

f) Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.

g) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integren, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respecto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.

h) Organizar y liderar el proceso de evaluación y análisis de los factores del contexto que facilitan o dificultan la inclusión y las decisiones que se deriven de esto, con el objeto de articular las medidas necesarias que permitan eliminar las barreras identificadas que limiten el acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado, y de movilizar y reorganizar los recursos disponibles.

i) Garantizar que el proyecto educativo del centro, la programación general anual (PGA), las prácticas educativas y todas las actuaciones que se desarrollan en cada uno de los niveles de respuesta establecidos en el Decreto 104/2018 tengan en cuenta las líneas generales de actuación indicadas en el mismo decreto, considerando la idiosincrasia de cada centro y el análisis de los factores que faciliten o dificulten la inclusión en el contexto escolar, familiar y sociocultural.

j) Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres siguiendo las directrices del Plan director de coeducación y de los planes de igualdad de la Generalitat que sean aplicables.

k) Impulsar la coordinación, a través de los órganos competentes, del seguimiento de las prácticas del alumnado que curse estudios conducentes a títulos de grado o postgrado

correspondientes a las enseñanzas universitarias.

I) Fomentar la participación del centro en proyectos europeos, de investigación e innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa; en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en el uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.

m) Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la conselleria competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro, y proporcionar los medios y recursos necesarios para conseguir los objetivos propuestos.

n) Colaborar con el órgano competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para la implantación de las tecnologías de la información y de la comunicación y fomentar el uso integrado de estas en los procesos administrativos, docentes (como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje) y como medio de comunicación de la comunidad educativa.

o) Desarrollar, velar y realizar el seguimiento del proyecto de dirección a través de un plan de evaluación y mejora de este durante el periodo que esté en vigencia.

p) Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.

q) Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.

r) Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.

s) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la conselleria competente en materia de educación.

t) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.

u) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

### **7.1.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

#### **a) DIRECCIÓN DEL CENTRO**

La persona que ocupe el cargo de director o directora será miembro del claustro de profesorado en situación de servicio activo, preferentemente con destino definitivo en el centro. Será nombrada por el director o directora territorial de Alicante y su selección se efectuará en la forma prevista en el artículo 133 de la LOE.

Los requisitos, y el procedimiento de selección para ser persona candidata a la dirección del centro, así como su nombramiento y cese, serán los establecidos por la administración educativa, según la normativa básica dictada sobre esta materia.

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

La persona titular de la dirección del centro, sin menoscabo de lo previsto en la normativa vigente, tendrá las siguientes funciones (Art. 18 Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell):

*a)* Representar al centro, con la condición de autoridad pública y representar a la administración educativa, y hacerle llegar a esta las propuestas y necesidades de la comunidad educativa.

*b)* Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo de este, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro docente.

*c)* Ejercer la dirección de gestión y la dirección pedagógica, garantizar la inclusión de todo el alumnado, promover la investigación y la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de centro.

*d)* Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro, bajo la supervisión de la conselleria competente en materia educativa, y, en los casos en que no se cumplan las funciones legalmente establecidas, emitir informes dirigidos a la Inspección de Educación para el estudio de la posible aplicación de sanciones que se deriven del correspondiente expediente informativo.

Sin embargo, las directoras y los directores de los centros docentes públicos serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal que preste servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

1. Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
2. La falta de asistencia injustificada en un día.
3. El incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que no tengan que ser calificados como falta grave o muy grave.

Estas faltas podrán ser sancionadas, previa instrucción del correspondiente procedimiento, con amonestación, que tendrá que ser comunicada a la Administración educativa a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente. En todo caso, el procedimiento que se tiene que seguir para la imposición de la sanción garantizará el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia a la persona interesada y a recurrir ante el órgano competente la sanción que, si es el caso, pudiera serle impuesta.

*e)* Proponer la definición de los puestos de trabajo requeridos para el desarrollo de proyectos, actividades o medidas no reguladas por la conselleria competente en materia de educación con el fin de cumplir los objetivos propuestos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora, y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. A tal efecto, los diferentes órganos directivos de la conselleria competente en materia de educación, en el ámbito de sus competencias, establecerán las condiciones y los procedimientos oportunos.

*f)* Organizar el horario y el sistema de trabajo diario y ordinario del personal funcionario no docente y del personal laboral destinado en el centro, de acuerdo con la normativa vigente, y velar por el reparto equitativo de las horas lectivas, de los grupos y de las tareas de trabajo.

*g)* Dirigir la actividad administrativa del centro, incluyendo, en su condición de personal funcionario público, las competencias para cotejar y compulsar documentos administrativos según la normativa vigente, sin perjuicio de las funciones de fe pública reconocidas, en este aspecto, a las secretarías o secretarios de centros educativos.

*h)* Velar por el mantenimiento de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento de que disponga el centro, y coordinar sus actuaciones con el resto del equipo directivo.

*i)* Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la prevención y la mediación en la resolución de los conflictos e imponer, si procede, las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar. A tal fin, se promoverá la agilidad de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

*j)* Impulsar la colaboración con las familias estableciendo compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, así como con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y el

desarrollo de todas aquellas actuaciones que propicien una formación integral en competencias y valores del alumnado.

*k) Impulsar los procesos de evaluación interna del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.*

*l) Supervisar la implantación, el cumplimiento y la consolidación del proyecto lingüístico de centro y del programa de educación plurilingüe e intercultural, así como de la aplicación de políticas educativas destinadas a la promoción del uso institucional, social y académico del valenciano.*

*m) Autorizar las medidas de respuesta educativa para la inclusión que sean de su ámbito competencial y tramitar la solicitud de aquellas que comportan autorización de la Administración.*

*n) Garantizar que el alumnado de nueva incorporación al sistema educativo valenciano, y sus progenitores o representantes legales, reciben información de la naturaleza plurilingüe del sistema educativo de la Comunitat Valenciana y sobre las medidas previstas por el centro para atender al alumnado que tiene baja competencia en alguna de las lenguas oficiales.*

*o) Fomentar la apertura del centro a su entorno, participando en acciones de ámbito comunitario y aprovechando los recursos disponibles para el desarrollo de sus proyectos educativos, con el fin de contribuir al desarrollo comunitario y a la creación de redes de solidaridad y voluntariado.*

*p) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del consejo escolar y del claustro de profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus funciones.*

*q) Garantizar y facilitar el derecho de reunión del profesorado, alumnado, padres y madres del alumnado y personal de administración y servicios, de acuerdo con la legislación vigente.*

*r) Proponer al director o directora territorial de la provincia donde esté situado el centro el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa comunicación al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro.*

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

*t) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, y promover acuerdos y convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, según el procedimiento que establezca la conselleria competente en materia de educación.*

*u) Proponer a la corporación local en que esté situado el centro el uso de las instalaciones y de las dependencias del centro docente fuera de la jornada escolar por entidades o personas ajenas a la comunidad educativa, previo informe del consejo escolar.*

*v) Realizar contratos menores concernientes a la adquisición de bienes y la contratación de servicios y suministros, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratos del sector público, con los límites fijados en la normativa correspondiente y en las disposiciones que establezca la conselleria competente en materia de educación. Asimismo, podrá autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro. Tendrá también capacidad de gestionar los recursos económicos y donaciones finalistas, que reciba el centro por parte de la Administración, de instituciones, de empresas y de personas físicas, que quedarán reflejados en el presupuesto de ingresos, del que se dará cuenta al consejo escolar y a la conselleria competente en materia de educación.*

*w) Aprobar los proyectos y las normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión,*

normas de organización y funcionamiento, programación general anual y todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa), sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado, en relación con la planificación y organización docente, previo informe del claustro y del consejo escolar.

*x) Intervenir en el proceso de admisión del alumnado del centro, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente.*

*y) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente.*

*z) Velar en el centro por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales para garantizar la seguridad y salud de todas los trabajadores y trabajadoras y ejercer la dirección de los equipos de emergencia propios de su centro, con la participación del equipo directivo y, si existe, de la coordinadora o coordinador de prevención de riesgos laborales.*

*aa) Garantizar en el marco del centro el cumplimiento de las leyes y otras disposiciones vigentes.*

*ab) Impulsar actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible.*

*ac) Facilitar el acceso al centro de las personas representantes sindicales del profesorado y permitir la realización de asambleas para informar al profesorado sobre temas sindicales que repercutan en sus condiciones de trabajo.*

*ad) Cualquier otra competencia que le sea encomendada por la Administración educativa o por los correspondientes reglamentos y disposiciones vigentes.*

En caso de ausencia o enfermedad de la persona titular de la dirección del centro docente, se hará cargo provisionalmente de sus funciones la persona titular de la dirección de estudios o de la secretaría. En este sentido, la persona titular de la dirección de estudios o de la secretaría, a decisión del equipo directivo, sustituirá a la titular de la dirección en la presidencia del consejo escolar del centro.

## **b) DIRECCIÓN DE ESTUDIOS**

La persona que ocupe el cargo de la dirección de estudios será propuesta por la dirección del centro, de entre el profesorado con destino en el mismo, a la directora o director territorial de Alicante para su nombramiento y cese, previa comunicación al claustro de profesorado y al consejo escolar.

La persona titular de la dirección de estudios tendrá las siguientes funciones (Art. 20 Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell):

*a) Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell.*

*b) Coordinar los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y el plan de actuación para la mejora, así como las actividades extraescolares y complementarias en relación con el proyecto educativo de centro, y velar por su ejecución.*

*c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente que se establezcan.*

*d) Elaborar y proponer el calendario general de actividades docentes y no docentes, incluyendo las actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas y el proyecto educativo, todo ello respetando el marco de las disposiciones vigentes.*

*e) Elaborar un plan de acogida destinado al profesorado que se incorpore por primera vez al centro.*

*f) Organizar los apoyos personales para la inclusión del alumnado, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tenga atribuidas estas funciones.*

*g) Establecer el procedimiento de evaluación de las faltas de asistencia del alumnado, coordinando las actuaciones para la prevención y corrección del absentismo escolar dentro del centro y con otros organismos externos a este.*

*h) Coordinar la acción tutorial y presidir las reuniones periódicas que, a tal efecto, se determinen.*

*i) Organizar los apoyos personales para la inclusión del alumnado, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tenga atribuidas estas funciones.*

*j) Velar por la coherencia y la adecuación, si procede, de los materiales curriculares y recursos didácticos que se utilizan en el centro, así como del desempeño de la normativa vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual, fomentando el uso de recursos educativos abiertos (REO)*

*k) Proponer los agrupamientos del alumnado y la distribución de las aulas y otros espacios destinados a la docencia, atendiendo a criterios de inclusión y convivencia.*

*l) Coordinar una adecuada transición del alumnado entre los diferentes ciclos y etapas.*

*m) Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.*

*n) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la dirección del centro, la dirección del personal docente en todo lo que corresponda al régimen académico.*

*o) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, teniendo en cuenta el reparto equitativo de grupos y niveles, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual y de acuerdo con la normativa que regule la organización y funcionamiento de los centros, así como velar por su cumplimiento.*

*p) Controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo del profesorado y gestionar las justificaciones de bajas, ausencias, permisos y licencias.*

*q) Organizar los actos académicos y sustituir, en caso de ausencia justificada, al director o directora como presidente o presidenta del consejo escolar y en otros supuestos previstos.*

*r) Velar por que la evaluación de los procesos de aprendizaje se ajuste a los criterios de evaluación establecidos en la propuesta pedagógica de Educación Infantil y en la concreción curricular de Educación Primaria.*

*s) Organizar el proceso de análisis de las dificultades vinculadas a la evaluación de procesos de aprendizaje y proponer soluciones con la colaboración de los equipos docentes y de ciclo, de las familias y del alumnado.*

*t) Planificar, junto con el coordinador o coordinadora de formación, la programación de actividades para la formación continua del profesorado acordada en el proyecto formativo de centro, y colaborar, así como coordinar, aquellas actividades de formación que se realicen en el centro con el fin de estimular la participación en programas europeos y en proyectos de investigación e innovación educativa, todo de acuerdo con las líneas estratégicas generales del plan anual de formación permanente del profesorado.*

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

En caso de ausencia, enfermedad o vacante de la persona titular de la dirección de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones la profesora o profesor que designe la dirección

del centro.

### c) SECRETARÍA

La persona que ocupe el cargo de secretario o secretaria será propuesta por la dirección del centro, de entre el profesorado con destino en el mismo, a la directora o director territorial de Alicante para su nombramiento y cese, previa comunicación al claustro de profesorado y al consejo escolar.

La persona titular de la secretaría tendrá las siguientes funciones (Art. 21 Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell):

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

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

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

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

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

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

*g) Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa tanto en el proceso de admisión del alumnado en el centro como en otras convocatorias que así lo requieran.*

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

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

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

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

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

*m) Custodiar y disponer la utilización del material didáctico con la colaboración del profesorado*

responsable de este.

- n)* Supervisar la correcta actualización del inventario TIC del centro.
- o)* Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios complementarios.
- p)* Garantizar el uso adecuado y accesibilidad de la web y de los tablones de anuncios del centro con el fin de evitar que sirvan de apoyo a conductas injuriosas u ofensivas para cualquier miembro de la comunidad educativa o que pudieran suponer cualquier acto ilícito administrativo o penal.
- q)* Supervisar y gestionar la información publicada en la web del centro.
- r)* Gestionar los tablones de anuncios del centro y responsabilizarse de la colocación, ordenación y retirada de todos los elementos que se anuncien en estos y garantizar el uso de un tablón para anuncios sindicales en la sala de profesorado del centro.
- s)* Atender y difundir los requisitos normativos para que el centro cumpla la normativa vigente en materia de protección de datos en los procedimientos administrativos y al compartir información mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- t)* Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección del centro o por la conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito funcional, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

En caso de ausencia, enfermedad o vacante de la persona titular de la secretaría, se hará cargo la profesora o el profesor que designe la dirección del centro.

### **7.1.3. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: CONSEJO ESCOLAR Y CLAUSTRO DE PROFESORADO**

Los órganos de gobierno, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, se regirán, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, por los siguientes principios de actuación (Art. 23 Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell):

- a)* Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, el Estatuto de Autonomía, las leyes y otras disposiciones vigentes en materia educativa y en el proyecto educativo de centro.
- b)* Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa, así como su participación efectiva en la vida del centro, en su gestión y evaluación, respetando el ejercicio de su participación democrática.
- c)* Favorecer las medidas de equidad que garanticen la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no-discriminación, poniendo especial atención en las desigualdades socioeconómicas o por razón de género y en el fomento del uso normalizado del valenciano, y actuar como elemento compensador de las desigualdades de cualquier tipo (personales, culturales, económicas, sociales, etc.).
- d)* Fomentar la convivencia democrática y participativa y favorecer medidas y actuaciones que impulsen la prevención y la resolución pacífica de los conflictos, así como promover el plan de igualdad y convivencia.
- e)* Colaborar en los planes de evaluación que se les encomiendan en los términos que establezca la conselleria competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos educativos.
- f)* Impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en todas las materias y como instrumento de modernización administrativa de los centros, de comunicación de la comunidad educativa y de adaptación e incorporación del alumnado a una sociedad en cambio constante.

g) Potenciar la coherencia entre la práctica docente y los principios, objetivos y líneas prioritarias de actuación establecidos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora.

h) Impulsar y promover actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de recursos materiales, agua y energía, a la gestión ecológica de los residuos y a la utilización de materiales no contaminantes, reciclables o reutilizables en colaboración con las familias, las administraciones locales, otros centros docentes o con entidades y organismos públicos o privados.

#### **a) CONSEJO ESCOLAR**

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

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

El consejo escolar del CEIP Miguel de Unamuno está integrado por:

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

El alumnado de Educación Primaria, con voz pero sin voto, estará representado en el consejo escolar del centro de acuerdo con lo que establezca la Administración educativa autonómica en la normativa que regula el proceso electoral para la renovación y la constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos.

Podrán participar en el consejo escolar, a propuesta de cualquiera de sus miembros, las entidades, las organizaciones o las personas individuales que, en función de los temas que se tengan que tratar, se considere conveniente. La participación de estas entidades, organismos y personas será meramente consultiva, y no podrán, en ningún caso, participar en las votaciones que se realicen. En todo caso, se tendrá que consultar previamente con la presidencia del consejo escolar, que tendrá que dar la conformidad.

El consejo escolar, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, tendrá las competencias siguientes (Art. 27 Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell):

- a) Proponer directrices para la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento, de la programación general anual, y de todos los planes y programas que determine la administración educativa con criterios de equidad.
- b) Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, de los proyectos, los planes y las normas del centro, y evaluarlos, a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de las competencias que el claustro del profesorado tiene atribuidas respecto a la concreción del currículo y a todos los aspectos

educativos.

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Proponer, si procede, la revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección del centro, previo acuerdo motivado de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conformen el consejo escolar.

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

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

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

o) Informar sobre la admisión del alumnado.

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

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

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

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

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

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

v) Solicitar, a los servicios de apoyo, a otras instituciones o a expertos los informes y el asesoramiento que se considere oportuno, y constituir comisiones con carácter estable o puntual para la realización de estudios o trabajos.

w) Cualquier otra que la administración educativa determine en su ámbito de competencias.

En cuanto al régimen de funcionamiento del consejo escolar (Art. 28 Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell):

1. En la sesión de constitución del consejo escolar se designará a una persona entre las personas integrantes que impulse medidas educativas para el fomento de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

2. El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En este último supuesto se deberá convocar en el plazo de diez días naturales. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final de curso.

3. Las reuniones del consejo escolar se llevarán a cabo en día considerado hábil para las actividades docentes de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar, y en horario que facilite la asistencia de sus miembros, preferentemente fuera de la jornada escolar.

4. La asistencia a las sesiones del consejo escolar es obligatoria para los miembros del equipo directivo que formen parte de él, para los representantes del profesorado elegidos por el claustro de profesorado, y, si es el caso, para los representantes del personal no docente que formen parte de él.

5. Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión, con una antelación mínima de una semana. Se pondrá a disposición de los miembros la documentación objeto de debate y, si procede, aprobación. En cualquier caso, la documentación estará a disposición de los miembros en la Secretaría o la Dirección del centro.

6. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros y que sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría.

7. Se podrán realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.

8. Tanto las convocatorias ordinarias como las extraordinarias podrán efectuarse por correo electrónico o cualquier otro medio electrónico recogido en las normas de funcionamiento del órgano colegiado (ITACA3)

9. Para la constitución válida del órgano, a efectos de realización de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas titulares de la presidencia y de la secretaría, o, si procede, de los que las sustituyan, y de, al menos, la mitad más uno del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conformen el consejo escolar.

10. El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría de los miembros presentes, con derecho a voto, excepto en los casos siguientes:

a) Propuesta de revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección del centro, que se realizará por mayoría de dos tercios del total de miembros con derecho a voto que conforman el consejo escolar, de acuerdo con el apartado k del artículo anterior.

b) Aprobación del presupuesto del centro y de la cuenta anual con la liquidación de esta, que se realizará por mayoría de los miembros con derecho a voto que conforman el consejo escolar.

c) Propuesta del proyecto lingüístico de centro que se hará por mayoría cualificada de dos tercios de los miembros.

d) Otros procedimientos que se determinen por parte de la administración educativa en su ámbito de competencias.

11. De cada sesión que realice el consejo escolar, levantará acta la persona titular de la secretaría, que hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Las actas se transcribirán al libro de actas, donde se anotarán todas estas por orden de fechas de realización, y de manera sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El libro de actas, si procede, será diligenciado por la directora o el director, preferentemente con los medios electrónicos ofrecidos por la Generalitat. El libro de actas podrá ser electrónico, en la medida que la Generalitat ofrezca la herramienta adecuada para todos los centros.

En el acta figurará, a solicitud de los miembros del consejo escolar, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifican o el sentido de su voto favorable. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto o en el plazo que señale la presidenta o presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, y así se hará constar en el acta, o se una copia a esta.

12. Un extracto de los acuerdos adoptados en el seno del consejo escolar, sin que incluya datos de carácter personal, se expondrá en los medios de difusión del centro (página web y tablón de anuncios). Además, en la primera reunión que se realice a principios de cada curso escolar, el consejo escolar decidirá el procedimiento más adecuado para garantizar la máxima difusión de los acuerdos adoptados entre los diferentes sectores representados en él. En todo caso, se informará al claustro de profesorado y a las asociaciones de madres y padres del alumnado.

En cualquier caso, el libro de actas estará a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa, para su consulta. El secretario o secretaria del consejo escolar velará para garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

13. Podrán grabarse las sesiones que realice el órgano colegiado cuando la decisión se adopte por acuerdo con mayoría de los miembros con derecho a voto que lo forman. En este caso, el fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la persona titular de la secretaría de la autenticidad e integridad de este, y todos los documentos en soporte electrónico que se utilicen como documentos de la sesión, podrán acompañar el acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en esta los puntos principales de las deliberaciones. Todo esto de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

14. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La persona titular de la secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la presidenta o presidente y la remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, que podrán manifestar por los mismos medios su conformidad u objeciones al texto, a efectos de su aprobación, y considerarse, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. En el caso de ser electrónicas, y en la medida que las herramientas informáticas proporcionadas por la Generalitat no permitan la doble firma, será suficiente con la firma digital de la persona titular de la secretaría. La secretaria o secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la aprobación posterior del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. La certificación solicitada por un miembro del consejo escolar será expedida por la persona titular de la secretaría en el plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la solicitud. En la emisión de esta certificación, la secretaria o secretario velará para garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

En cualquier caso, el libro de actas estará a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa, para su consulta. El secretario o secretaria del consejo escolar velará para garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

Cuando se haya optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, tendrán que conservarse de modo que se garantice la integridad y la autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a estos por parte de los miembros del órgano colegiado.

15. El consejo escolar podrá decidir por acuerdo adoptado por la mayoría de los miembros con derecho a voto que lo forman, la realización de algunas sesiones de carácter público con el objetivo de dar a conocer el funcionamiento de este órgano colegiado a la comunidad educativa y propiciar su vinculación con el quehacer escolar. En estas sesiones no se tratarán cuestiones que tengan carácter confidencial o que afecten al honor o a la intimidad de las personas.

16. Los acuerdos que recoja el acta estarán a disposición de los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten, para su consulta. Sin embargo, el secretario o secretaria del consejo escolar velará para garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

El horario de las sesiones se decidirá, mediante acuerdo de todos sus miembros, en la primera reunión constitutiva del renovado consejo escolar, ya sea en su primera o en su segunda renovación parcial.

Las decisiones del consejo escolar son vinculantes. Todo miembro se compromete a aceptar sus acuerdos.

En cuanto al estatuto jurídico de los miembros del consejo escolar (Art. 29 Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell):

1. Las personas electas del consejo escolar y las que forman parte de las comisiones que se forman en este no estarán sujetas a mandato imperativo, por lo que podrán votar atendiendo al interés general del centro. Sin embargo, los representantes de cada sector están obligados a informar a sus representados de las cuestiones tratadas en este órgano de gobierno.

2. Las personas representantes de los diferentes colectivos estarán a disposición de sus respectivos representados cuando estos los requieran, para informar de los asuntos que se tengan

que tratar en el consejo escolar, para informarlos de los acuerdos tomados y para recoger las propuestas que deseen trasladar a este órgano de gobierno y participación.

3. Con carácter consultivo, los representantes de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el consejo escolar promoverán reuniones periódicas con los respectivos representados y recogerán su opinión, especialmente cuando haya asuntos de trascendencia. Así mismo, podrán solicitar, en asuntos de interés especial, la opinión de los órganos de participación y colaboración de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

4. De todas las decisiones que se tomen en las sesiones del consejo escolar, se informará a los diferentes sectores que están representados. A tal fin, en la primera reunión que se realice una vez constituido el consejo escolar o, en todo caso, al inicio del curso, cada sector decidirá el procedimiento para informar a sus representados de la forma que estimen más adecuada para garantizar este objetivo.

5. En todo caso, los representantes en el consejo escolar tendrán, en el ejercicio de sus funciones, el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas y que puedan afectar al honor y la intimidad de estas.

6. Las personas electas podrán ser cesadas cuando el número de faltas reiteradas de asistencia no justificadas a las sesiones convocadas a lo largo de un curso académico supere el 50 %. La decisión tendrá que ser tomada en la última sesión del consejo escolar, por mayoría de los miembros con derecho a voto que lo forman, previa audiencia de la persona afectada. En este caso, la vacante se cubrirá por la lista de reserva.

7. El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, o en situación de incapacidad temporal, tiene derecho a participar en el consejo escolar y, por lo tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada.

8. No podrán abstenerse a las votaciones quienes, por su calidad de autoridades o personal al servicio de las administraciones públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñen, excepto cuando se le pueda aplicar cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015.

9. Al personal que forme parte del consejo escolar que tenga la condición de empleado público, se le podrá exigir la responsabilidad disciplinaria correspondiente como consecuencia del incumplimiento de sus funciones.

En el seno del Consejo Escolar del CEIP Miguel de Unamuno, están constituidas las siguientes comisiones, en las que se procura la paridad entre mujeres y hombres:

#### **a) COMISIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA**

Estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección del centro y de la secretaría, una persona representante del profesorado y una persona representante de las madres, padres o representantes legales, elegidos, si procede, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Así mismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión, el cumplimiento del presupuesto aprobado, y emitirá un informe que se elevará para que tome conocimiento el consejo escolar. También emitirá un informe previo no vinculante a la aprobación por parte del consejo escolar del presupuesto del centro y de la cuenta anual con la liquidación de ésta.

### **b) COMISIÓN DE INCLUSIÓN, IGUALDAD Y CONVIVENCIA**

Estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección y de la secretaría, la persona coordinadora de igualdad y convivencia del centro, una persona representante del profesorado del centro y una persona representante de las madres, padres o representantes legales, elegidos, en su caso, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. Esta comisión tendrá como objetivo el diseño y la puesta en marcha de iniciativas encaminadas a la inclusión y a la eliminación de las barreras al acceso, la participación y el aprendizaje, y a la igualdad entre hombres y mujeres, siguiendo las directrices del Plan director de coeducación y de los planes de igualdad de la Generalitat competente en materia de educación, con atención especial a los casos de acoso escolar y de discriminación de cualquier índole, y a la mediación para la resolución de conflictos, particularmente los relacionados con la violencia escolar.

Trimestralmente, emitirá un informe de igualdad y convivencia para el consejo escolar. Este informe se remitirá a inspección educativa.

### **c) COMISIÓN PEDAGÓGICA. SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

Estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección y de la secretaría, la persona encargada de comedor, una persona representante del profesorado del centro y una persona representante de las madres, padres o representantes legales, elegidos, si procede, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. Esta comisión podrá proponer todas las intervenciones de carácter pedagógico, artístico-cultural y cívico que promueven la formación integral del alumnado y la consolidación de los aprendizajes formales y no formales realizados, así como de las competencias asociadas a estos.

### **d) COMISIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR ESCOLAR**

Estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección y de la secretaría, la persona encargada de comedor, una persona representante del profesorado del centro y una persona representante de las madres, padres o representantes legales, elegidos, si procede, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. Esta comisión podrá proponer todas las intervenciones de carácter pedagógico, artístico-cultural y cívico que promueven la formación integral del alumnado y la consolidación de los aprendizajes formales y no formales realizados, así como de las competencias asociadas a estos.

### **e) COMISIÓN PERMANENTE**

Estará integrada por todos los miembros del consejo escolar, con el fin de tratar asuntos urgentes o de carácter burocrático.

Podrán incorporarse a estas comisiones, a criterio del consejo escolar, otros miembros de la comunidad educativa.

Estas comisiones se reunirán, con carácter ordinario, una vez al trimestre.

El consejo escolar podrá delegar en estas comisiones el estudio y aprobación de determinadas cuestiones. Se dará cuenta de estas actuaciones al consejo escolar en la primera reunión ordinaria que se celebre tras las mismas.

## **b) CLAUSTRO DE PROFESORADO**

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

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

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

Cuando el centro cuente con personal no docente especializado de apoyo a la inclusión, este personal podrá participar en el claustro, con voz, pero sin voto.

El claustro de profesorado, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, tendrá las competencias siguientes (Art. 32 Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell):

*a) Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos y las normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, y todos los planes y programas que determine la Administración educativa)*

*b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos y del plan de actuación para la mejora.*

*c) Establecer los criterios pedagógicos para la asignación y la coordinación de las tutorías.*

*d) Aprobar y evaluar la concreción del currículo, los aspectos pedagógicos de los proyectos y el plan de actuación para la mejora; decidir sus posibles modificaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo de centro y en las evaluaciones realizadas.*

*e) Informar sobre la programación general anual y la memoria final de curso antes de su presentación al consejo escolar.*

*f) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación dentro del marco normativo, así como el calendario de evaluaciones; analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informes al consejo escolar con las propuestas de mejora.*

*g) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, la orientación, la tutoría, la evaluación y la recuperación del alumnado dentro del marco normativo, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado y para la constitución de grupos de alumnado.*

*h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre mujeres y hombres y la resolución pacífica de conflictos al centro docente.*

*i) Conocer, en los términos que establezca el centro, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.*

*j) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado, el control del absentismo y la mejora de la convivencia.*

*k) Emitir informe sobre las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al consejo escolar.*

*l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.*

*m) Realizar el seguimiento y evaluar el desempeño de los diferentes protocolos de actuación definidos por la conselleria competente en materia de educación.*

*n) Promover y aprobar iniciativas en el ámbito de la inclusión, la investigación y la innovación, el fomento de la lectura, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, la formación del profesorado del centro y la participación de la comunidad educativa y de agentes comunitarios.*

*o) Conocer las candidaturas a la dirección del centro y los proyectos de dirección presentados.*

*p) Elegir al profesorado representante del claustro en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la normativa específica de esta materia.*

*q) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.*

*r) Conocer y establecer propuestas para la dinamización de las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.*

*s) Promover iniciativas y actuaciones que propician la participación y la relación con otros sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.*

*t) Fomentar la participación del profesorado del centro en el programa anual de formación, en las convocatorias y las actividades anuales del órgano competente en formación del profesorado y en los proyectos de investigación e innovación educativa, así como en los equipos de trabajo que se puedan constituir.*

*u) Conocer el programa anual de formación del profesorado del centro de acuerdo con la propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y la participación del centro en las convocatorias de formación del profesorado e innovación educativa.*

*v) Participar activamente para conseguir un grado de integración adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación al centro, respetando siempre la normativa vigente en materia TIC y de protección de datos.*

*w) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia, a petición de la dirección del centro o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro.*

*x) Formular propuestas de actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de agua y energía, al tratamiento de los residuos y a la utilización de materiales reciclables o reutilizables.*

*y) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.*

En cuanto al régimen de funcionamiento (Art. 33 Decreto 253/2019, de 29 de nov, del Consell):

1. El claustro de profesorado se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.
2. El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del claustro por cualquier medio que asegure la recepción del anuncio. Así mismo, se publicará la convocatoria en un lugar visible de la sala de profesorado.
3. Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro convocará a los miembros del claustro de profesorado con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Se pondrá a disposición de los miembros la documentación objeto de debate y, si procede, aprobación. En cualquier caso, la documentación estará a disposición de los miembros en la Secretaría o la Dirección del centro.
4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.
5. Se podrán realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.
6. La asistencia a las sesiones del claustro de profesorado es obligatoria para todos sus miembros.

7. El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, o en situación de incapacidad temporal, tiene derecho a participar en el claustro y, por lo tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada. Cuando por permiso, licencia o incapacidad temporal, algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.

8. El régimen jurídico del claustro de profesorado se ajustará a lo establecido en la normativa básica reguladora de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, y en su normativa de desarrollo, y su funcionamiento, en lo que no prevea esta normativa, se regirá por las propias normas de organización y funcionamiento del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones mencionadas anteriormente.

9. Para la constitución válida del claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona titular de la dirección del centro y de la secretaría, o de las personas que la sustituyan, y la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.

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

11. El profesorado que forme parte del equipo directivo del centro no podrá abstenerse a las votaciones correspondientes a este órgano colegiado, excepto cuando se le pueda aplicar cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015.

12. De cada sesión que realice el claustro, la secretaria o secretario levantará acta, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en el que se ha realizado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

13. Las actas se transcribirán en el libro de actas, en el que se anotarán todas estas por orden de fechas y de manera sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El libro de actas, si procede, será diligenciado por la directora o director.

14. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, el sentido de su voto favorable o su abstención. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se refiera a alguno de los puntos del orden del día y aporte, en el acto, o en el plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, y se hará constar, así, en el acta, o se unirá copia a esta.

15. Antes de la aprobación del acta, esta se pondrá en conocimiento de los miembros del claustro por cualquier medio que determine la dirección del centro.

16. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente y será firmada por el/la secretario/a del claustro, con el visto bueno del/la directora/a por medios físicos o electrónicos. En el caso de ser electrónicos, y en la medida en que las herramientas informáticas proporcionadas por la Generalitat no permitan la doble firma, será suficiente con la firma digital de la persona titular de la secretaría. La secretaria o secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la aprobación posterior del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. La certificación solicitada por un miembro del claustro será expedida por la persona titular de la secretaría en el plazo que establezca la dirección de centro. En la emisión de esta certificación, la secretaria o secretario velará para garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

## 7.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

### 7.2.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

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

Estará integrada, como mínimo, por la directora o director, que será la presidenta o presidente; la jefa o jefe de estudios, las coordinadoras o coordinadores de los equipos docentes y de ciclo, una persona miembro del personal docente especializado de apoyo a la inclusión y la persona orientadora del centro. En el ejercicio de su autonomía, la dirección del centro podrá nombrar a otras personas como integrantes de esta comisión.

Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona que designe la dirección del centro de entre sus miembros a propuesta de la comisión. Levantará acta de cada reunión, en la que se reflejará las personas asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos alcanzados.

La comisión podrá incorporar a otros miembros del claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones.

El calendario de reuniones y el programa de actividades de la comisión de coordinación pedagógica se incluirá en la programación general anual. Con carácter general, se establecerá una reunión quincenal o mensual, en horario de 14:00 horas a 15:00 horas.

Las reuniones de la comisión mencionada serán convocadas por la presidenta o el presidente de la comisión y la asistencia a estas será obligatoria para todos sus miembros.

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las atribuciones siguientes (Art. 36 Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell):

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

proyecto educativo de centro.

- p) Colaborar en el desarrollo de actividades de fomento de la lectura.
- q) Cualquier otra que la administración educativa determine en su ámbito de competencias.

### **7.2.2. EQUIPOS DOCENTES Y EQUIPOS DE CICLO**

El equipo de ciclo de Educación Infantil actuará como órgano de coordinación docente. Este equipo agrupará a todo el profesorado que imparte docencia en el primer ciclo y en el segundo ciclo de Educación Infantil. El personal PAE formará parte de este equipo. El equipo de ciclo estará dirigido por una coordinadora o coordinador, que tendrá que ser personal del cuerpo de maestros que imparte docencia en el ciclo.

En Educación Primaria actuarán como órgano de coordinación docente tres equipos docentes:

- Equipo docente de 1er y 2º nivel
- Equipo docente de 3er y 4º nivel
- Equipo docente de 5º y 6º nivel

Cada equipo docente o de ciclo será coordinado por un miembro del equipo, designado por la dirección del centro, oído el equipo, entre el personal que forme parte, y preferentemente con destino definitivo en el centro.

Las personas coordinadoras dispondrán de una asignación horaria semanal a tal efecto, siempre y cuando las necesidades horarias de docencia estén cubiertas, considerando las habilitaciones. Esta asignación horaria corresponderá a la dirección del centro.

Los equipos docentes agruparán a todo el profesorado que imparte docencia en el ciclo. El profesorado especialista sin tutoría se distribuirá, desde la dirección de estudios, en uno de los equipos docentes en los que imparte docencia. El personal PAE se integrará en uno de los equipos docentes en los que desarrolle sus funciones.

Los equipos docentes en Educación Primaria y el equipo de ciclo en Educación Infantil actuarán bajo la supervisión de la dirección de estudios.

La asistencia a las reuniones del equipo de ciclo en Educación Infantil y de los equipos docentes en Educación Primaria será obligatoria para todos los miembros que los integran.

Con carácter general, se establecerá una reunión quincenal o mensual, en horario de 14:00 horas a 15:00 horas, y será convocada por la persona coordinadora.

Se levantará acta de cada reunión, en la que se reflejará las personas asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos alcanzados.

Son funciones de los equipos docentes y de los equipos de ciclo las siguientes (Art. 38 Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell):

- a) Formular propuestas al equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al claustro de profesorado, relativas a la elaboración y la modificación del proyecto educativo de centro y del plan de actuación para la mejora.
- b) Elaborar la propuesta pedagógica de Educación Infantil y las programaciones didácticas de cada nivel de la Educación Primaria, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica y bajo la supervisión de la dirección de estudios.
- c) Llevar a cabo las estrategias de detección e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, según las directrices emanadas de la comisión de coordinación pedagógica.
- d) Realizar las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales, después de su evaluación por el servicio psicopedagógico escolar o gabinete autorizado, que tiene que participar también directamente en su elaboración y redacción, de manera

coordinada con la persona que ejerza la tutoría de este alumnado.

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

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

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

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

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

j) Proponer la información que se tiene que transmitir a las madres, padres o representantes legales sobre los criterios de evaluación y promoción.

k) Participar en el desarrollo del plan de igualdad y convivencia.

l) Adoptar criterios metodológicos comunes para facilitar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje con todo el alumnado.

m) Elaborar a final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación, la práctica docente, las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y el plan de actuación para la mejora.

n) Realizar propuestas de actividades extraescolares y complementarias para el alumnado.

o) Elaborar propuestas de actuación y participar de manera activa en la web del centro, para crear una herramienta de comunicación ágil y actualizada.

p) Realizar propuestas para reducir la carga de trabajo que el alumnado debe realizar en casa, de modo que no perjudique el derecho del alumnado al ocio, al deporte y a la participación en la vida social y familiar.

q) Cualquier otra que la administración educativa determine en su ámbito de competencias.

Las personas que ejercen la coordinación de los equipos docentes y de ciclo tendrán las funciones siguientes:

a) Coordinar las actividades académicas del equipo, según la especificidad de los diferentes ámbitos de experiencia o áreas que se imparten.

b) Representar al equipo que coordinan en la comisión de coordinación pedagógica a la que trasladarán las propuestas del profesorado que lo integra. Así mismo, trasladarán a los miembros del equipo la información y las directrices de actuación que emanen de la comisión.

c) Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, así como la elaboración de la memoria de final de curso.

d) Coordinar la evaluación de la práctica docente del equipo y de los proyectos y las actividades que desarrolle.

e) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente y del equipo de ciclo, y organizar el calendario de las reuniones, que se incluirá en la programación general anual, y levantar acta de éstas.

f) Coordinar la adquisición y la distribución de los recursos didácticos.

g) Coordinar el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que figuran en la programación general anual.

h) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

Las personas coordinadoras ejercerán sus funciones durante un curso académico y se les podrá prorrogar esta coordinación anualmente, siempre que continúe formando parte del equipo.

Las personas que ejerzan la coordinación de los equipos podrán renunciar por causa justificada, que tendrá que ser aceptada por la dirección del centro. Así mismo, podrán ser destituidas por la dirección a propuesta razonada de la mayoría de los componentes del equipo y previa audiencia a la persona interesada.

### **7.2.3. EQUIPOS DE NIVEL**

Los equipos de nivel estarán formados por el profesorado que forma parte del mismo, debiendo reunirse semanalmente para realizar su coordinación. Las reuniones se realizarán dentro de su horario laboral, quedando fijadas hasta dos horas semanales entre las complementarias recogidas en el horario individual.

Las funciones de los equipos de nivel serán, entre otras:

- Realizar la coordinación didáctica en las situaciones de aprendizaje y en la programación de ciclo
- Organizar las salidas extraescolares de nivel
- Planificar las reuniones de familias o tutoras/es legales del alumnado
- Proponer estrategias para solucionar los posibles problemas que se plantean en las tutorías
- Compartir líneas metodológicas que favorezcan el aprendizaje del alumnado

### **7.2.4. LA ACCIÓN TUTORIAL**

La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.

La tutoría y la orientación del alumnado formará parte de la función docente. Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor. Podrá ser tutora o tutor quien imparta varias áreas del currículo en el mismo grupo.

La tutora o tutor será designado por la dirección del centro, a propuesta de la dirección de estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos con carácter previo por el claustro. En todo caso, la dirección del centro decidirá, con criterios pedagógicos, la asignación de las tutorías para dar la mejor respuesta educativa al alumnado del centro.

La asignación de tutorías de los diferentes grupos, se realizará de forma que, con carácter general, en los grupos de Educación Primaria, la persona tutora ocupe un puesto en el centro por la especialidad de primaria (generalista). En la asignación de tutorías se garantizará, en todo momento, que el personal especializado de apoyo educativo pueda atender las necesidades educativas específicas del alumnado que lo requiera.

En primero de Educación Primaria, las personas que ejerzan la tutoría serán, siempre que sea posible, maestras o maestros con destino definitivo en el centro. Excepcionalmente, la dirección del centro podrá designar a maestras o maestros sin destino definitivo en el centro y lo comunicará, mediante una propuesta razonada, a la Inspección de Educación.

Tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria el equipo directivo tiene que favorecer la continuidad de la tutoría en un mismo grupo a lo largo del ciclo.

Con carácter general, se deberá evitar en la asignación de tutorías o materias que las personas docentes que son representantes legales del alumnado ejerzan como profesorado y/o tutores7as de éstos, con el fin de evitar conflictos de intereses en asuntos en los que tengan un interés personal.

La dirección de estudios coordinará la acción tutorial. En este sentido, convocará las reuniones periódicas que sean necesarias durante el curso, así como las requeridas para el desarrollo

adecuado de esta función.

La acción tutorial podrá complementarse mediante la utilización de plataformas electrónicas que proporcione la Generalitat o que estén debidamente autorizadas.

Las funciones de las personas que ejerzan la tutoría son las siguientes (Art. 41 Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell):

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

La tutora o tutor informará al inicio de curso a las madres, padres o representantes legales del alumnado sobre los criterios de evaluación, calificación y promoción del alumnado.

La tutora o tutor informará por escrito, o por los medios telemáticos que la administración ponga a su alcance, después de cada sesión de evaluación, a las madres, padres o a los representantes legales del alumnado sobre el proceso educativo de este.

La dirección del centro garantizará un encuentro trimestral de la tutora o tutor de grupo con las madres, padres o los representantes legales del alumnado. A petición de las madres, padres o los

tutores legales, y por otros motivos que lo aconsejen, la dirección del centro facilitará un encuentro entre estos y la tutora o tutor del grupo. En estos encuentros podrá participar, si procede, el profesorado que imparta docencia al grupo.

Las tutoras y tutores tendrán a su disposición el asesoramiento del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado, para la organización de la acción tutorial y en colaboración con la coordinadora o el coordinador de equipo docente o de equipo de ciclo, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.

### **7.2.5. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

El equipo de orientación educativa está formado por la persona orientadora del centro y por el personal especializado de apoyo, docente (las personas especialistas de PT y AL) y no docente (personal PAE, educadora de Educación Especial), que interviene en el centro. Este equipo de orientación educativa tiene consideración de órgano de coordinación y está coordinado por la dirección de estudios.

Sus funciones están establecidas en el artículo 6 del Decreto 72/2021, de 21 de mayo, del Consell, de organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano, recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa y regirá el mismo procedimiento general en convocatorias y disposición de actas que el resto de los órganos de coordinación docente.

No obstante, las funciones del equipo de orientación educativa, entre otras, son:

- Participar en la Comisión de Coordinación Pedagógica
- Participar en el Equipo de Apoyo a la Inclusión
- Recoger propuestas de valoración del alumnado y priorizar su atención, según la legislación vigente
- Participar en la determinación del alumnado susceptible de ACI y colaborar en su realización
- Colaborar en el establecimiento de criterios sobre promoción del alumnado
- Asesorar y ofrecer apoyo técnico al centro y al profesorado:
  - Realizar una evaluación y valoración inicial del alumnado susceptible de ACI o intervención logopédica
  - Orientar al profesorado en demandas referidas al grupo-clase o casos individuales
  - Asesorar al profesorado sobre pautas de intervención
  - Asesorar al profesorado sobre promoción del alumnado
  - Colaborar con el profesorado implicado en la atención al alumnado con neae y elaborar informes para su promoción
  - Colaborar con el personal tutor en el establecimiento de planes de acción tutorial
- Asesorar a la comunidad educativa sobre aspectos familiares y sociales del alumnado y sobre recursos socio-comunitarios de la zona

### **7.2.6. OTRAS FIGURAS DE COORDINACIÓN**

En el CEIP Miguel de Unamuno existe las siguientes figuras de coordinación:

- a) Coordinadora o coordinador TIC
- b) Coordinadora o coordinador de formación
- c) Coordinadora o coordinador de igualdad y convivencia
- d) Coordinadora o coordinador del programa de reutilización de libros y materiales curriculares
- e) Coordinadora o coordinador de prevención y riesgos laborales.

- f)* Coordinadora o coordinador sanitario
- g)* Coordinadora o coordinador de las medidas de emergencias y plan de autoprotección del centro

Estas coordinaciones serán designadas por la dirección del centro, a propuesta de la dirección de estudios, oídos los intereses del claustro.

Podrán disponer de asignación horaria, siempre y cuando las necesidades horarias de docencia estén cubiertas. Correspondrá a la dirección del centro la asignación de esta asignación.

La persona que ejerza alguna de estas coordinaciones podrá renunciar por causa justificada, que tendrá que ser aceptada por la dirección del centro. Así mismo, podrá ser destituida por la dirección a propuesta razonada de la mayoría de las personas componentes del claustro y previa audiencia a la persona interesada.

Las personas coordinadoras enumeradas anteriormente participarán en las actividades de formación específica que se programen desde el órgano competente en formación del profesorado.

Con la finalidad de favorecer la autonomía de los centros, la dirección del centro, oído el claustro y el consejo escolar, podrá asignar a determinado personal docente del centro la realización de otras tareas necesarias para la organización y el buen funcionamiento del centro de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesorado, y a propuesta de la dirección de estudios. En este sentido, las horas de dedicación de este personal para dedicarse a las tareas anteriores podrán ir a cargo del número global de horas lectivas semanales, establecido en el apartado 3 del artículo 34 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell.

El órgano competente en materia de formación del profesorado programará actividades de formación para otras coordinaciones que puedan establecerse por parte de la administración educativa.

#### **a) COORDINADORA O COORDINADOR TIC**

La dirección del centro designará a la coordinadora o coordinador de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con destino definitivo en el centro educativo y con formación y experiencia en el uso de las TIC, a propuesta de la dirección de estudios y oído el claustro.

Las funciones de la coordinadora o coordinador de TIC son:

- a) Coordinar el uso del aula o aulas de informática del centro.
- b) Velar por el mantenimiento del material informático.
- c) Ejercer la interlocución con el apoyo y la asistencia informática (SAI) así como con la administración, en los temas relativos a las TIC.
- d) Gestionar, dentro de la aplicación de inventario TIC proporcionada por la administración, el hardware y el software de los que dispone el centro, que se responsabiliza de que esté localizado y disponible.
- e) Colaborar en la confección del inventario del material informático no incluido en la aplicación de inventario TIC.
- f) Promover y asesorar al claustro en la integración de las TIC en la tarea docente y su incorporación a la planificación didáctica y proyectos de innovación.
- g) Asesorar en materia informática al resto del profesorado e informar de las actividades que se lleven a cabo en el aula o aulas de informática.
- h) Conocer, promover y asesorar a la comunidad educativa en el uso de las aplicaciones de gestión académica, administrativa y de comunicación que la administración ponga al alcance de los centros educativos.
- i) Conocer y asesorar a la comunidad educativa sobre la normativa y la ordenación reguladora del uso de las TIC en el centro.

j) Colaborar en el diseño del programa anual de formación del centro asesorando al claustro, y específicamente a la figura de la coordinación de formación, para realizar el análisis de las necesidades formativas del claustro en relación con el ámbito TIC.

k) Asesorar a la secretaría del centro en su función de atender y difundir los requisitos normativos para que el centro cumpla la normativa vigente en protección de datos en los procedimientos administrativos y, en la manera de compartir información mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

l) Cualquier otra que la administración educativa determine en su ámbito de competencias.

### **b) COORDINADORA O COORDINADOR DE FORMACIÓN**

La dirección del centro designará a una persona responsable de la coordinación de la formación del profesorado del centro entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y destino definitivo en el centro educativo, a propuesta de la dirección de estudios y oído el claustro.

Las funciones de la coordinadora o coordinador de formación son:

a) Detectar las necesidades de formación del claustro, tanto en el ámbito del proyecto educativo de centro y del plan de actuación para la mejora como en el ámbito de las necesidades individuales del profesorado.

b) Coordinar la formación del profesorado dentro del plan anual de formación permanente del profesorado.

c) Redactar la propuesta del programa anual de formación del centro en base a las necesidades detectadas, de las recomendaciones de los coordinadores de ciclo y de equipos docentes, de las líneas estratégicas generales del plan anual de formación permanente del profesorado y de la evaluación del diseño y ejecución del programa anual de cursos anteriores.

d) Coordinar con el centro de formación, innovación y recursos para el profesorado de referencia las actuaciones necesarias para la puesta en marcha y seguimiento de las actividades de formación en el ámbito del centro, que han sido aprobadas por la administración.

e) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación de la realización del programa anual de formación propuesto por el centro, tanto en su ejecución como en la mejora de los resultados del alumnado.

f) Cualquier otra que la administración educativa determine en su ámbito de competencias.

### **c) COORDINADORA O COORDINADOR DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA**

La dirección del centro designará a una persona responsable de la coordinación de igualdad y convivencia entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y destino definitivo en el centro educativo, a propuesta de la dirección de estudios y oído el claustro.

Formará parte de la comisión del Consejo Escolar de inclusión, igualdad y convivencia, de la COCOPE y del equipo de apoyo a la inclusión. Participará también en los equipos de intervención que se creen por cuestiones relacionadas con incidencias o comunicaciones a servicios sociales o fiscalía.

Las funciones del coordinadora o coordinador de igualdad y convivencia son:

a) Coordinar las actuaciones de igualdad entre hombres y mujeres referidas en la Resolución de las Corts Valencianes núm. 98/IX, del 9 de diciembre de 2015, y siguiendo las directrices de los planes de igualdad impulsados por la Generalitat que sean aplicables.

b) Coordinar las actuaciones específicas en los centros educativos establecidas en el artículo 24 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, para garantizar que todas las personas que conforman la comunidad educativa puedan ejercer los

derechos fundamentales que ampara la legislación autonómica, estatal e internacional.

c) Colaborar con la dirección del centro y con la comisión de coordinación pedagógica en la elaboración, el desarrollo y la evaluación del plan de igualdad y convivencia del centro, tal como establece la normativa vigente.

d) Coordinar las actuaciones previstas en el plan de igualdad y convivencia.

e) Formar parte de la comisión de inclusión, de igualdad y convivencia del consejo escolar del centro.

f) Trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de formación del centro en la confección del plan de formación del centro en materia de igualdad y convivencia.

g) Cualquier otra que la administración educativa determine en su ámbito de competencias.

La dirección del centro tomará las medidas necesarias para que estas funciones se realicen con la colaboración y el asesoramiento del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

#### **d) COORDINADORA O COORDINADOR DEL PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LIBROS Y MATERIALES CURRICULARES**

La dirección del centro designará a una persona responsable de esta coordinación del programa de reutilización de libros y materiales curriculares del centro, entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y destino definitivo en el centro educativo, a propuesta de la dirección de estudios y oído el claustro.

Formará parte del equipo de fomento de la lectura, asumirá tareas de dinamización de fomento de la lectura y de las bibliotecas escolares y la gestión del plan y normas de la xarxa de llibres.

Las funciones de la coordinadora o coordinador de este programa son:

a) Velar por el buen funcionamiento del programa de reutilización de libros y materiales curriculares y supervisar el desarrollo.

b) Colaborar con la dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del banco de libros.

c) Coordinar las actuaciones para la creación del banco de libros de texto y materiales curriculares, así como promover y fomentar el interés y la cooperación de toda la comunidad educativa.

d) Liderar pedagógicamente el programa de reutilización de materiales curriculares, para que pase a ser un proyecto educativo asumido por el centro.

e) Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del programa.

f) Facilitar la información requerida a la conselleria competente en materia de educación.

g) Facilitar al resto de la comunidad escolar las informaciones referentes al funcionamiento del programa.

h) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### **e) COORDINADORA O COORDINADOR DE PREVENCIÓN Y RIESGOS LABORALES**

Para colaborar en el cumplimiento de las funciones de la actividad preventiva de nivel básico previstas en la normativa vigente, la dirección de los centros educativos podrá nombrar una persona coordinadora de prevención de riesgos laborales de entre el personal docente elegido por el claustro, preferentemente con destino definitivo.

#### **f) COORDINADORA O COORDINADOR SANITARIO**

La dirección del centro, o la persona en quien delegue, confeccionará, a principio de curso,

el listado de alumnado con enfermedades crónicas. Lo trasladará al centro de salud de referencia del centro educativo, existiendo una coordinación real y efectiva a lo largo del curso escolar. Se informará al claustro de profesorado y al resto de personal trabajador en el centro. Se solicitará formación específica, dirigida al personal trabajador en el centro

### **g) COORDINADORA O COORDINADOR DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO**

La dirección del centro coordinará, y será responsable, de la realización de un simulacro de emergencia, preferiblemente durante el primer trimestre del curso escolar, de su evaluación y comunicación de los resultados a la administración.

## **8. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO**

1. Fomentar el desarrollo integral del alumnado y desarrollar sus capacidades para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor
2. Formar al alumnado en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia
3. Construir, entre todos los miembros de la comunidad educativa, una cultura de centro basada en la igualdad, la inclusión y la convivencia, respetando las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres, así como el respeto a la identidad de género
4. Formar al alumnado en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural, evitando cualquier discriminación por razón de sexo, identidad de género, raza, religión, lengua, ideología o características personales, desarrollando la capacidad de aceptación y respeto de la diversidad
5. Favorecer la adquisición de conocimientos, hábitos y destrezas personales (autonomía y técnicas de estudio), tanto dentro como fuera del centro
6. Potenciar la acción tutorial y la orientación educativa y profesional a lo largo de todo el proceso educativo, manteniendo en todo momento la comunicación con las familias y con el entorno del centro
7. Preparar al alumnado para participar activamente en la vida social y cultural, propiciando que el aprendizaje esté en conexión con el desenvolvimiento cotidiano de su vida presente o futura
8. Fomentar hábitos de higiene y la educación para la salud
9. Establecer cauces de comunicación y participación entre los distintos componentes de la comunidad escolar, para favorecer el proceso educativo
10. Optimizar los recursos económicos, los espacios y los medios materiales disponibles
11. Procurar el mantenimiento y mejora de las instalaciones, servicios y accesos al centro
12. Dotar las aulas con material necesario para desarrollar la función educativa, en función de los recursos económicos disponibles
13. Favorecer y estimular la educación y respeto hacia el entorno natural, social y cultural, contribuyendo a la defensa, conservación y mejora del medio ambiente
14. Potenciar las actividades culturales, dentro y fuera del centro, colaborando con distintas entidades deportivas, culturales, administrativas y con la AFA, en las actividades implicadas en el proceso educativo

## 9. LÍNEA METODOLÓGICA DEL CENTRO

La línea metodológica a seguir en Educación Infantil es el resultado del estudio de las características propias del niño y de la niña de esta edad. Por tanto, uno de los pilares fundamentales va a ser la globalización. El aprendizaje se realiza de forma global y se planificará las actividades desde esa perspectiva. Se partirá de un centro de interés, teniendo en cuenta: la cercanía al niño (la familia, la escuela), el momento concreto del que se trate (Navidad, Carnaval, estaciones del año) A partir de ellos, se plantearán actividades genéricas que presenten el tema y sirvan de motivación (cuentos, láminas, ...) Y, en torno a ellas, haremos girar el resto de las actividades (de lenguaje, de matemáticas, de psicomotricidad, de plástica, música, ...) para conseguir los objetivos planteados.

Se mantiene el principio de actividad y juego y se trabaja en un clima afectivo que impulse al alumnado y le dé seguridad ante el descubrimiento de sí mismo y el mundo que le rodea. A través de su dinamismo y la curiosidad innata, debe llegar al dominio del cuerpo, a la adquisición de las bases del conocimiento, de la capacidad de expresión y sensibilización estética y a la incorporación de hábitos sociales.

En Educación Primaria, la coordinación existente entre el profesorado de Educación Infantil y de Primaria se llevará a cabo de acuerdo con el *Plan de Transición Infantil-Primaria*. Permite que durante los cursos de primer y segundo nivel se continúe con la misma metodología anterior y paulatinamente, según la maduración del niño, ir incorporando la propia de la etapa.

Se tendrá en cuenta, en la línea metodológica a seguir, los siguientes aspectos:

### a) Agrupación del alumnado

El alumnado se agrupará en función de la actividad a realizar y de las características y necesidades que presenta cada grupo en particular. Se trabajará, de esta manera, tanto de forma individual, como en pequeño o gran grupo, siempre fomentando el trabajo cooperativo y el espíritu de equipo.

Se priorizará el trabajo en grupos heterogéneos, velando por la inclusión de todo el alumnado, durante todo el proceso educativo.

Se trabajará con metodologías activas, tales como los grupos interactivos y las tertulias literarias dialógicas.

### b) Organización del tiempo

La elaboración de los horarios, junto con la distribución de tiempo dedicado a cada materia, se ajustará a la normativa vigente.

El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos es, incluidas las horas del patio, de 25 horas lectivas, distribuidas de lunes a viernes, con una duración de cada una de las sesiones de 45 minutos, desarrolladas en jornada continua. Se distribuye de la siguiente manera:

- De octubre a mayo: de lunes a viernes, de 9:00 horas a 14:00 horas.
- En septiembre y junio: de lunes a viernes, de 9:00 horas a 13:00 horas

Contemplará un período de descanso diario en la jornada lectiva que se realice durante la mañana, preferentemente entre las horas centrales, de una duración de 30 minutos que se podrá dividir en dos períodos.

En la etapa de Educación Infantil dispondrán entre 45 y 60 minutos diarios para este período de descanso.

### c) Organización del espacio

Los materiales estarán distribuidos por diferentes zonas del aula, en función de las características del grupo y de la actividad que se vaya a desarrollar en cada momento. Del mismo

modo, la existencia o no de rincones de actividad será organizada por cada tutoría de acuerdo con el nivel y las necesidades propias del tipo de alumnado que se trate.

Para medios audio-visuales y dinámicos se utilizarán los espacios del centro destinados para ello.

Además, a través del *Proyecto PEANA*, pretendemos la accesibilidad del alumnado TEA, favoreciendo su máxima independencia social y personal.

#### **d) Recursos y materiales didácticos**

Los diferentes recursos y materiales pedagógicos y didácticos que se utilizan en el centro educativos tienen que responder a los principios de equidad, inclusión y de cohesión social, así como ajustarse a las necesidades educativas de todo el alumnado en el contexto educativo. La selección, coherencia y supervisión se realizará a través de los órganos designados y tal como prevé la normativa reguladora del funcionamiento de los centros educativos.

El diseño y la creación de los diferentes recursos y materiales pedagógicos y didácticos tienen que permitir el avance de todo el alumnado teniendo en cuenta los aspectos siguientes:

- a) La mirada global y respetuosa con todas las culturas desde una perspectiva crítica
- b) La eliminación de barreras de acceso y de comunicación
- c) La perspectiva de género, promoviendo la igualdad
- d) El lenguaje inclusivo
- e) La presencia equitativa de mujeres y hombres en los diferentes ámbitos
- f) La eliminación de barreras de acceso y de comunicación
- g) La diversidad y riqueza de materiales
- h) Que estén libres de estereotipos sexistas o discriminatorios

Corresponde al centro educativo, en el marco de su autonomía pedagógica, elegir los materiales curriculares, siempre que se adapten al rigor científico adecuado a la edad del alumnado y al currículo establecido por la conselleria competente en materia de educación.

Los materiales tienen que reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales y estatutarios, así como a los principios y valores recogidos en la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, a los que tiene que ajustarse toda la actividad educativa.

Se promoverá el uso y la elaboración de materiales didácticos e instrumentos de evaluación que promuevan la implicación y el compromiso del alumnado.

#### **e) Relaciones afectivas promover una convivencia armónica y eficaz**

Dada la importancia de las relaciones afectivas en una comunidad tan amplia como es en un centro escolar que implica, entre otros, alumnado, profesorado y familias, se nos plantea la necesidad de trabajar dichas relaciones a todos los niveles:

- Desde el *PAT* (*Plan de Acción Tutorial*) se potenciará el papel de la tutoría en la prevención y en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos y en la mejora de la convivencia escolar y la igualdad de oportunidades.

En la acción tutorial también se desarrollará el *Proyecto de Habilidades Emocionales*, cuyo objetivo es ofrecer a toda la comunidad educativa un programa práctico y orientativo, así como transversal, para el desarrollo de la inteligencia emocional, con el fin de lograr que nuestro alumnado, al finalizar su proceso de formación académica, haya adquirido competencias emocionales y afectivas que le permita aumentar su nivel de bienestar personal, convertirse en personas responsables, comprometidas y cooperadoras, mejorar su calidad de vida física y emocional y aumentar sus futuros logros profesionales.

- Desde el *Plan de Transición Infantil-Primaria*, se garantizará el trasvase de información, la orientación y el acompañamiento al alumnado y a las familias, la continuidad de las actuaciones educativas y la detección de necesidades que se puedan producir.
- Desde el PADIE (*Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa*), se implementará un modelo de educación inclusiva para todo el alumnado.
- Desde el *Plan de Igualdad y Convivencia*, se diagnosticará el estado de la igualdad y la convivencia en el centro. Se detectará necesidades y se planificarán actividades dirigidas a la comunidad educativa, para la consecución de una escuela igualitaria y coeducadora:
  - Acciones orientadas al reconocimiento y la inclusión de las mujeres en su producción cultural y científica
  - Acciones de prevención de violencia de género
  - Acciones de promoción de la diversidad sexual, familiar y de identidades de género
  - Medidas y acciones orientadas a la sensibilización, información y promoción de la convivencia positiva, la prevención de conflictos, el respeto a la diversidad, etc., para conseguir un clima adecuado en el centro
  - Acciones educativas de corrección ante cualquier conducta disruptiva e inadecuada contra la convivencia, igualdad de género y violencia de género

Para ello se desarrollará, en la acción tutorial y también de manera transversal, el *Proyecto para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad – Colectivo LGTBI*)

Por último, dentro del *Plan de Igualdad y Convivencia*, llevaremos a cabo la *Mediación entre iguales como estrategia para afrontar conflictos. Proyecto para la Igualdad y la Convivencia*. Con este proyecto planteamos la idea de implicar al alumnado en la prevención, mejora y mantenimiento de una buena convivencia entre la comunidad educativa, así como promover la existencia de un buen clima escolar. Este enfoque debe ser amplio en las líneas de intervención, junto con un desarrollo flexible de las acciones, adaptándolas a las características del alumnado. Por tanto, debe servir como medio para mejorar la convivencia del centro de una forma de mediación informal, ya que puede ser de gran eficacia para disminuir los conflictos entre el alumnado y, con ello, reducir el número de casos en los que la aplicación de las *Normas de Organización y Funcionamiento* del centro nos puede llevar a tomar medidas disciplinarias tajantes, pero poco formativas.

- Desde el equipo de apoyo a la inclusión y el equipo de orientación educativa, se implementará el modelo de escuela inclusiva y se organizarán diferentes niveles de medidas de respuesta educativa, de acuerdo con el Decreto 104/2018, de 27 de julio. Este equipo estará compuesto, al menos, por el personal especializado en Orientación Educativa, las personas especialistas de PT y AL, el personal docente de atención educativa (personal PAE) y otros/as profesionales del centro, en su caso, que se consideren necesarios/as. Este equipo actuará bajo la coordinación de la dirección de estudios.
- Desde el *Plan de Acogida*, estableceremos los protocolos de actuación para la acogida del alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, para garantizar una acogida y una atención adecuadas a sus necesidades, de acuerdo con la Resolución de 5 de junio de 2018.
- Desde las *Normas de Organización y Funcionamiento* del centro, se velará por la asunción de las normas básicas de convivencia. Este documento incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los que se regula la

convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa, según el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre. Recoge las normas de convivencia y conducta, que serán de obligado cumplimiento. Concreta los derechos y deberes del alumnado y las medidas de abordaje educativo aplicables en caso de incumplimiento de las normas, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Las medidas de abordaje educativo tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Además, deberán ser proporcionales y coherentes a las faltas cometidas.

Para que estas normas sean efectivas, habrá que consensuarlas con toda la comunidad educativa, a través de la comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro.

Además, las Normas de Organización y Funcionamiento también recogen los derechos y deberes de las familias y del personal docente y no docente de atención educativa.

Por último, el propio alumnado elabora, a principio de curso en sus aulas, normas de organización y convivencia.

Con todo ello, se pretende conseguir una mayor eficacia en la acción docente, utilizando metodologías activas, implicando al profesorado en la formación y desarrollo de actuaciones educativas de éxito:

- **Grupos Interactivos.** Se incluirá en el horario una sesión quincenal o mensual de grupos interactivos. Se propone una forma de organización del alumnado en grupos de cuatro o cinco niños y niñas, de la forma más heterogénea posible en lo que respecta a género, motivaciones, procedencia, origen cultural y nivel de aprendizaje. A cada uno de estos grupos se incorporará una persona de la comunidad educativa que, voluntariamente, entra al aula a favorecer las interacciones. La persona tutora prepara y organiza las actividades de los grupos. Además, atiende las necesidades individuales. Los grupos cambian de actividad cada 15 o 20 minutos. El alumnado resuelve las actividades interactuando entre sí por medio de un diálogo igualitario, esto es, todos y todas deben tener la misma oportunidad de hablar y de ser escuchados/as. Es responsabilidad de las personas voluntarias asegurar que todos los integrantes del grupo participen y contribuyan solidariamente con la resolución de la tarea. Con esta línea de actuación las aulas se convierten en más dinámicas y participativas, se garantiza el aprendizaje de todo el alumnado, se fomenta el desarrollo de actitudes solidarias, se mejora la convivencia, aumenta el número de recursos humanos, las interacciones se diversifican y se multiplican, propiciando que todo el tiempo de trabajo sea efectivo.
- **Tertulias Literarias Dialógicas.** Se incluirá en el horario una sesión quincenal o mensual. Se trata de una actividad de lectura y construcción conjunta del conocimiento en base a clásicos de la literatura universal. Como plan concreto, el alumnado leerá en casa las páginas acordadas y seleccionarán un párrafo y una idea para compartir. Uno/a de los/las participantes, asumirá el papel de moderador/a, el/la cual dará el turno de palabra y asegurará la participación de todos y todas mediante un diálogo igualitario. Con esta línea de actuación, se generará en nuestro alumnado una comprensión del texto a la que no se puede llegar de manera individual. Además, aumenta su vocabulario, mejora su expresión oral, su pensamiento crítico y su capacidad de argumentación. La lectura de clásicos rompe la brecha social que pueda existir y empodera a las clases desfavorecidas. Es, por tanto, una forma de agrupamiento inclusivo que mejora los resultados académicos, las relaciones interpersonales y la convivencia.

Con estas propuestas, realizaremos actuaciones clave para mejorar la convivencia, mejorar el clima del aula, disminuir los conflictos, trabajar en equipo, trabajar de forma cooperativa, trabajar la inclusión, fomentar el respeto y, en definitiva, se resume en un mejor proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para promover la colaboración entre las familias y la escuela y para promover una convivencia armónica y eficaz entre la comunidad educativa, el plan concreto se basa en iniciar a las familias hacia el conocimiento y la participación en actuaciones educativas de éxito, concretamente en los grupos interactivos y en las tertulias literarias dialógicas. Para ello, la línea de actuación será formar a las familias, respondiendo a sus intereses y necesidades, ya que el resultado académico de nuestro alumnado no depende tanto del nivel académico logrado previamente por sus progenitores, sino que éstos puedan estar también presentes en el proceso de formación de sus hijos e hijas mientras están en la escuela.

Otra línea de actuación es fomentar una participación más activa de la comunidad educativa a través de la participación en la gestión, organización y funcionamiento del centro, por medio de las comisiones aprobadas por el Consejo Escolar. De esta manera, se planificará, implementará y evaluará todos los aspectos relacionados con el funcionamiento del centro de manera consensuada.

Además, considerando que la colaboración con las familias es absolutamente necesaria, seguiremos adoptando una serie de medidas para hacerles partícipes de los diferentes programas educativos, además de garantizar el traspaso de información tanto académica, como afectiva y de relaciones sociales, tales como: programar reuniones generales del equipo docente con las familias, al menos una vez al trimestre, programar tutorías individuales y realizar una reunión inicial con las familias del alumnado de dos y tres años para resolver dudas y dar las recomendaciones oportunas durante el mes de junio, anterior a la escolarización de los niños y niñas.

Otra estrategia de actuación, para aumentar la implicación de las familias en el proceso de enseñanza de sus hijos e hijas, radica en la utilización del módulo *Web Familia* de ITACA, el correo corporativo docente y la web del centro, con el fin de ofrecer una buena imagen externa del centro y promocionar todos los planes, proyectos, actividades, etc.

Como complemento a lo anterior, hay habilitado un *Buzón de Sugerencias*, destinado a toda la comunidad educativa, con el lema central de “*Tu opinión cuenta*”. Cada uno de sus miembros puede expresar ideas, emociones, estados de ánimo, sentimientos, etc., con el fin de unir lazos y fomentar el espíritu de equipo, expresando todo aquello que nos preocupa, qué actuaciones podemos realizar para sentirnos miembros activos, escuchados y valorados y resaltar la importancia de compartir éxitos y asumir errores.

## 10. LÍNEAS Y CRITERIOS BÁSICOS QUE TIENEN QUE ORIENTAR EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS A MEDIO Y LARGO PLAZO

### 10.1. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Se atenderá a lo establecido en las *Normas de Organización y Funcionamiento* del CEIP Miguel de Unamuno, anexo de este documento, en relación a los siguientes aspectos:

- Organización y funcionamiento del centro
- Horarios del centro
- Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado, del personal docente y del personal no docente de atención educativa
- Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del profesorado de la especialidad de Orientación Educativa

- Normas sobre el acceso al centro. Entradas y salidas. La asistencia, las ausencias y los retrasos
- Participación de las asociaciones de madres y padres del alumnado en la organización y funcionamiento del centro
- Participación del alumnado en la vida del centro
- Cooperación entre las familias o representantes legales, así como voluntariado u otro personal externo, y el centro
- Carta de compromiso educativo del centro con las familias
- Criterios para la confección de grupos de alumnado
- Criterios para la distribución de refuerzo educativo
- Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado
- Criterios de adscripción a tutorías
- Material socializado
- Normas que regulan el funcionamiento del banco de libros
- Medios de difusión del centro docente
- Uso social del centro educativo. Coordinación con los servicios del municipio. Relaciones con instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de las finalidades establecidas. Utilización de las instalaciones del centro por parte de otras entidades para realizar sus actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social
- Inserción en el entorno sociocultural
- Protección de datos de carácter personal
- Uso de plataformas informáticas. Promoción y buen uso de las tecnologías de la información y comunicación
- Salud y seguridad en el centro educativo
- Asistencia sanitaria al alumnado
- Medidas de emergencia y Plan de Autoprotección del centro
- Prevención de riesgos laborales
- Actividades ordinarias en el aula, en el recreo y en el tiempo de comedor escolar
- Actividades complementarias y extraescolares organizadas por el profesorado y por la AFA
- Uso y cuidado de materiales e instalaciones del centro. Normas básicas de uso, control, proceso de inventario, mantenimiento y revisión de los recursos materiales
- Definición de procesos de propuesta de compra de material
- Mantenimiento, control y vigilancia de las instalaciones
- Atención a familias o personas representantes legales del alumnado

## **11. LA CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS PARA LAS DIFERENTES ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CENTRO**

La concreción curricular forma parte del Proyecto Educativo de Centro. La elabora la comisión de coordinación pedagógica, COCOPE, con las directrices acordadas en el Claustro, a partir de las prescripciones fijadas por la administración educativa. De acuerdo con el artículo 129 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), corresponde al Claustro su aprobación y evaluación.

Será aplicable la normativa siguiente:

- Para las enseñanzas de Educación Infantil, habrá que ajustarse a lo dispuesto en el Decreto 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil (DOGV 9402, 10.08.2022)

- Para la enseñanza de Educación Primaria, se aplicará el Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria (DOGV 9402, 10.08.2022)

De acuerdo con la normativa indicada anteriormente, la concreción curricular del centro incluye:

- Las propuestas pedagógicas de ciclo, para cada etapa
- Los modelos de informe de evaluación para cada ciclo de las diferentes etapas
- Los instrumentos de recogida y registro de la información

## **12. PROGRAMA DE LENGUAS VEHICULARES. PLAN DE USO DE LAS LENGUAS EN EL ÁMBITO NO CURRICULAR**

### **PROGRAMA DE LENGUAS VEHICULARES**

El programa de lenguas vehiculares es un documento que tiene como finalidad la concreción de la proporción de lenguas vehiculares efectuada en un centro docente para un determinado curso escolar y que está incorporado en la programación general anual.

En los centros públicos, como el nuestro, es el consejo escolar quien tiene la competencia para aprobar el programa de lenguas vehiculares, oído el claustro.

El programa de lenguas vehiculares tiene en cuenta la lengua base del alumnado y respeta, en todo caso, el marco de lo dispuesto en el anexo II de la Ley 1/2024, de 27 de junio, de la Generalitat, por la que se regula la libertad educativa, y en las disposiciones que la desarrollan. La inspección educativa es la responsable de su supervisión para que este programa se ajuste a la proporción establecida en el anexo mencionado.

En la etapa de Educación Infantil, la lengua determinada para cada unidad: castellano, tiene una proporción del 65% del tiempo lectivo. Las actividades de iniciación a la lectoescritura se realizan exclusivamente en esta lengua.

La otra lengua cooficial que no es la lengua base determinada para esta unidad: valenciano, tiene una presencia del 25% del tiempo lectivo.

La introducción del inglés como lengua extranjera de incorporación temprana se realiza durante un 10% del tiempo lectivo.

En la etapa de Educación Primaria, la adquisición y consolidación de la lectoescritura se realiza en la lengua base elegida por los representantes legales del alumnado: castellano, en todos los niveles de la etapa, que tendrá continuidad desde la Ed. Infantil hasta el primer curso de esta etapa.

En todos los cursos de la etapa, el alumnado cursa las áreas lingüísticas Valenciano: Lengua y Literatura, Lengua Castellana y Literatura, y Lengua Extranjera, que, en nuestro caso, es inglés.

Durante toda la etapa, el área de Matemáticas se cursa en la lengua base elegida por los representantes legales del alumnado: castellano, puesto que es un área troncal que permite el desarrollo metacognitivo.

El área de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural se cursa en valenciano, para dar oportunidades a la riqueza del vocabulario de esta lengua arraigada en el entorno del centro.

En los dos primeros cursos de la Ed. Primaria, la lengua cooficial que no es la lengua base: valenciano, tiene una presencia del 25% del tiempo lectivo.

Desde tercer curso de Ed. Primaria se garantiza la presencia de las dos lenguas cooficiales como lenguas vehiculares, de acuerdo con el modelo establecido en el anexo II de la Ley 1/2024, de 27 de junio, de la Generalitat, por la que se regula la libertad educativa.

La lengua base elegida por las familias: castellano, tiene una mayor proporción entre las dos lenguas cooficiales. A su vez, el porcentaje del tiempo lectivo vehiculado en las dos lenguas cooficiales tiene una diferencia que no sobrepasa el 20% del tiempo lectivo.

En la etapa se dedica un 15% del tiempo lectivo a la lengua extranjera: inglés. Este porcentaje se consigue con las tres sesiones de 45 minutos del área lingüística y otras sesiones de áreas no lingüísticas: Proyectos Interdisciplinares y Educación Plástica y Visual.

Para realizar el presente Programa de Lenguas Vehiculares se han tenido en cuenta los diferentes recursos personales con los que cuenta el centro, que han determinado la elección de la lengua vehicular de las diferentes áreas o materias no lingüísticas.

#### **PLAN DE USO DE LAS LENGUAS EN EL ÁMBITO NO CURRICULAR**

De acuerdo con el artículo 21 de la Ley 1/2024, de 27 de junio, de la Generalitat, este plan regula la utilización de las lenguas cooficiales, las lenguas extranjeras curriculares, así como otras lenguas presentes en el centro, tanto en el ámbito interno no curricular, como en el ámbito social y de relación con el entorno.

Las medidas reguladas en el plan de uso de las lenguas del CEIP Miguel de Unamuno, en ningún caso van en contra del derecho del alumnado y de sus representantes legales a dirigirse y a comunicarse con el centro docente en la lengua cooficial en que deseen hacerlo.

Se trabajará para que los modelos de impresos, formularios, modelos oficiales, solicitudes y cualquier documento de matrícula o autorización que se ponga a disposición del alumnado, o de sus representantes legales, se redacten en formato bilingüe, en valenciano y en castellano. Si, por razón de la extensión o la complejidad, este formato bilingüe no fuera posible, el centro docente dispondrá y pondrá a disposición de la comunidad educativa modelos en valenciano y en castellano de manera separada.

Las comunicaciones que se efectúen de oficio por parte de los centros docentes o del profesorado, dirigidas al alumnado o a sus representantes legales, deberán estar redactadas en formato bilingüe, en las dos lenguas cooficiales. Así mismo, los documentos internos del centro que deban ser enviados a los representantes del sector de madres y padres del consejo escolar del centro y los que se remitan a las asociaciones de madres y padres de alumnado y a las asociaciones de alumnado, así como aquellos que deban ponerse a disposición de la comunidad educativa, deberán emitirse en las dos lenguas cooficiales.

En los casos en que el alumnado, o sus representantes legales cuando este sea menor de edad, soliciten el acceso a cualquier otro documento que únicamente se encuentre redactado en una lengua cooficial, podrán solicitar la traducción de esta documentación a la otra lengua cooficial. En dicho supuesto, el centro docente deberá traducir a la lengua cooficial solicitada los documentos, expedientes o partes de estos a los interesados que así lo soliciten expresamente por escrito.

El plan de uso de las lenguas en el ámbito no curricular incluye los ámbitos de intervención siguientes:

a) Ámbito interno no curricular

Comprende las relaciones internas del centro educativo con la comunidad educativa y todos aquellos aspectos que hacen referencia a la documentación escrita, el ámbito administrativo y los aspectos burocráticos del centro (modelos oficiales, solicitudes y cualquier documento de matrícula o autorización que se ponga a disposición del alumnado,

o de sus representantes legales, etc.), la comunicación oral, la toma de decisiones (propuestas pedagógicas, documentos institucionales del centro, medidas de respuesta educativa a la inclusión, etc.) y símbolos externos (tablón de anuncios, rotulación, etc.), entre otros.

**b) Ámbito social y de relación con el entorno**

Hace referencia al conjunto de situaciones de relaciones que se establecen en la comunicación educativa y entre la sociedad y el entorno escolar (atención a padres y madres del centro, la relación con la Administración educativa y otras instituciones, informaciones en los medios de difusión, página web, etc.), entre otras.

### **13. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA**

El centro tiene elaborado el Plan de Fomento de la Lectura, con el propósito de asegurar y consolidar la comprensión lectora y la capacidad de composición textual, en cualquier soporte, analógico o digital, de todo el alumnado del centro, ser transversales en las programaciones de aula y desarrollarse en todas las áreas y ámbitos.

El objetivo de estas medidas es fomentar el hábito lector y el gusto de leer por parte del alumnado a lo largo de todas las etapas del aprendizaje, para que incorporen la lectura en diferentes formatos y tipologías como uno de los fundamentos de su proceso educativo y vital.

Por ello, es necesario realizar acciones de dinamización de la lectura, de dinamización de la biblioteca de aula y de la biblioteca de centro, como espacio educativo flexible, como centro de recursos de información, de lectura, de cultura, que fomente el aprendizaje autónomo y que sea un factor de compensación social que favorezca la igualdad y la diversidad, incluyendo todos los formatos que permitan el acceso a la lectura de la totalidad del alumnado. Estas medidas contemplan una representación equilibrada de autoría femenina y/o de personajes protagonistas femeninos, con roles no estereotipados, en los diferentes textos que se proponen.

Aun así, visibilizan la diversidad de estructuras familiares, de orientaciones e identidades existentes, que se tienen que conocer y valorar, así como la relevancia que han tenido en diferentes ámbitos, especialmente social, cultural y científico, las mujeres y personas de colectivos minorizados.

Las programaciones de aula incluirán la planificación y la organización de tiempo y de espacios para leer, crear y consolidar actitudes favorables hacia la lectura y hacia la cultura en todas las áreas, ámbitos y materias curriculares e integrarán las tecnologías de la información y de la comunicación para favorecer la alfabetización múltiple y el desarrollo de la competencia informacional.

La evaluación de todas las medidas anteriores se realizará en el marco de la memoria final de curso, sin perjuicio del seguimiento que el centro, en función de su autonomía, pueda establecer.

El Plan de Fomento de la Lectura forma parte de los anexos de este documento.

## 14. ORGANIZACIÓN DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

La orientación educativa y profesional forma parte de la función docente y, por lo tanto, se tiene que desarrollar de forma integral y transversal a través de los diferentes elementos que conforman el proyecto educativo y la programación general anual.

La orientación educativa consiste en el conjunto de actuaciones del equipo docente, programadas, sistematizadas y evaluadas en el marco de la programación general anual de centro, para garantizar el desarrollo integral del alumno y de la alumna y el acompañamiento personalizado a lo largo de su escolarización que le proporcione autoconocimiento y autonomía y los guíe en la toma de decisiones. Requiere que los equipos de centro incorporen estrategias didácticas y pedagógicas que favorezcan la personalización del aprendizaje y de la autonomía del alumnado.

La planificación de la orientación educativa y profesional se organizará alrededor de las líneas estratégicas siguientes, establecidas en el título II de la Orden 10/2023, de 22 de mayo:

- a) Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje
- b) Igualdad, convivencia y bienestar emocional
- c) Acogida y transición o continuidad
- d) Orientación académica y profesional

El centro desarrollará actuaciones prioritarias que se incluirán en la programación general anual, a través de proyectos, planes, programas y actuaciones que la conforman. En función de las necesidades detectadas y las características del alumnado, de las familias y del entorno social, cultural y económico del centro, se dará una especial importancia al desarrollo competencial, a través de:

- La docencia: actuaciones que se recogerán en las programaciones de aula
- La acción tutorial
- Actividades del equipo de orientación educativa
- La coordinación pedagógica, que incluirá la coordinación docente, la coordinación con las personas miembros de la comunidad educativa, especialmente con el alumnado y con las familias, y la coordinación sociocomunitaria

Los equipos de orientación educativa asesorarán y colaborarán con los órganos de gobierno y de coordinación, con los equipos educativos y, especialmente, con el profesorado tutor, en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las actuaciones de orientación educativa y profesional.

## 15. MEDIDAS DE RESPUESTA EDUCATIVA PARA LA INCLUSIÓN DEL ALUMNADO

El centro promoverá medidas de respuesta educativa que posibiliten el acceso, la participación y el progreso de todo el alumnado y que impliquen el currículo, la organización del centro, la actuación de todo el personal del centro, las relaciones de la comunidad educativa, las relaciones con el entorno y todas las actuaciones que se desarrolle, en función de la normativa vigente.

Son relevantes las actuaciones siguientes:

- Actuaciones de sensibilización dirigidas a toda la comunidad educativa hacia la respuesta inclusiva a la diversidad que hay en el centro y en la sociedad.
- Programas o actuaciones de diseño propio o programas singulares autorizados por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, que desarrollen las líneas de actuación del Decreto 104/2018, relacionadas con la identificación y eliminación de barreras contextuales a la inclusión, la movilización de los recursos para apoyar a la inclusión y el currículo inclusivo.
- Criterios de organización de los horarios, los agrupamientos del alumnado y de los apoyos personales (responsabilidades y coordinaciones internas y externas)

- Criterios pedagógicos para la presentación de los contenidos que garanticen la accesibilidad universal (física, cognitiva, sensorial y emocional) y bajo los principios de implicación, representación, acción y expresión del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)
- Procedimientos para la detección y análisis de barreras contextuales para la inclusión y procedimiento de evaluación sociopsicopedagógica para la identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado
- Actuaciones para la detección temprana e intervención con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo
- Actuaciones para la prevención e intervención temprana mediante programas de desarrollo competencial de continuidad, progresión y coordinación a lo largo de las diferentes etapas educativas ante las dificultades de aprendizaje, la comunicación y el lenguaje
- Procedimientos establecidos por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte para la respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que se desarrollen en el centro en cada una de las etapas
- Organización para la planificación, desarrollo, evaluación y seguimiento de los planes de actuación personalizados.

La evaluación de las medidas desplegadas por el centro se realizará en el marco de la memoria final del centro, sin perjuicio del seguimiento que el centro, en función de su autonomía, pueda establecer.

## 16. MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN Y LA GESTIÓN DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA

El *Plan de Igualdad y Convivencia* del CEIP Miguel de Unamuno, documento que forma parte de los anexos del Proyecto Educativo de Centro, incluye medidas para fomentar la igualdad y la convivencia, con el fin de conseguir los objetivos establecidos en la normativa que regula estos aspectos, así como contribuir al bienestar emocional, la cohesión social y el sentido de pertenencia al grupo. En este sentido, se plantea la idea de implicar al alumnado en la prevención, mejora y mantenimiento de una buena convivencia entre la comunidad educativa, así como promover la existencia de un buen clima escolar. Estas medidas se desarrollarán en:

- *Mediación entre iguales como estrategia para afrontar conflictos. Proyecto para la Igualdad y la Convivencia*

El *Plan de Acción Tutorial* del CEIP Miguel de Unamuno, documento que forma parte de los anexos del Proyecto Educativo de Centro, incluye medidas que se desarrollarán en:

- Programa de Educación Sexual, *Proyecto para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad (Colectivo LBTBI)*
- *Proyecto de Habilidades Emocionales*, cuyo objetivo es ofrecer a toda la comunidad educativa un programa práctico y orientativo, así como transversal, para el desarrollo de la inteligencia emocional, con el fin de lograr que nuestro alumnado, al finalizar su proceso de formación académica, haya adquirido competencias emocionales y afectivas que le permita aumentar su nivel de bienestar personal, convertirse en personas responsables, comprometidas y cooperadoras, mejorar su calidad de vida física y emocional y aumentar sus futuros logros profesionales

Las *Normas de Organización y Funcionamiento* del CEIP Miguel de Unamuno, documento que forma parte de los anexos del Proyecto Educativo de Centro, incluye medidas para garantizar la asunción de las normas básicas de convivencia, derechos y deberes del alumnado, medidas de

abordaje educativo, criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y participación del alumnado en la vida del centro.

Las medidas anteriores tienen como objetivo primordial la promoción de la igualdad y la convivencia desde un enfoque interseccional y de derechos humanos, coeducativo, de respeto a la diversidad sexual, de género y familiar, a la discapacidad o diversidad funcional, para conseguir una convivencia positiva, mediante la comunicación no violenta, la prevención de los conflictos y la gestión o la resolución pacífica de éstos, y la especial atención a la violencia de género, atendiendo y respetando las circunstancias, condiciones y características personales del alumnado. Tienen que contribuir al hecho que el centro educativo sea un entorno seguro, saludable, sostenible, democrático y donde todas las personas se sientan acogidas y valoradas de igual manera.

Para el desarrollo de estas medidas se tendrá en cuenta lo establecido en la normativa legal que regule la igualdad y la convivencia en los centros educativos en el sistema educativo valenciano.

Su evaluación se realizará en el marco de la memoria de final de curso, sin perjuicio del seguimiento que el centro, en función de su autonomía, pueda establecer.

## **17. LA COORDINACIÓN Y LA TRANSICIÓN ENTRE NIVELES Y ETAPAS. MEDIDAS DE ACOGIDA Y DE TRANSICIÓN O CONTINUIDAD ENTRE NIVELES, CICLOS Y MODALIDADES DE ESCOLARIZACIÓN**

El centro debe garantizar el acompañamiento al alumnado y a las familias, el traspase de información, la continuidad de las acciones educativas y la detección de las necesidades de apoyo ante las barreras y desigualdades, en los procesos de transición o continuidad entre niveles, ciclos, etapas o modalidades de escolarización:

- El equipo educativo tiene que disponer de la información necesaria, antes del inicio del curso escolar, o en el momento del curso en el que el alumnado se escolarice, para planificar adecuadamente la respuesta educativa y para garantizar el progreso del alumnado
- El Equipo de Orientación Educativa tiene que asesorar y colaborar con los equipos directivos, los equipos de transición y los equipos educativos en el diseño, la aplicación y el seguimiento de las medidas y acciones de transición o continuidad, especialmente de las acciones personalizadas que se derivan
- Las agrupaciones de orientación de zona apoyarán en la planificación, el desarrollo y la evaluación de los procesos de transición o continuidad entre etapas y modalidades de escolarización, especialmente de las acciones personalizadas que se derivan y los procesos de transmisión de la información entre centros, etapas y modalidades
- La evaluación de las medidas y actuaciones relacionadas con la continuidad entre niveles, etapas y modalidades de escolarización se realizará en el marco de la memoria final del centro, sin perjuicio del seguimiento que el centro, en función de su autonomía, pueda establecer

### **Medidas de acogida y de transición o continuidad para el alumnado que se incorpora al segundo ciclo de Educación Infantil**

El centro educativo tiene que velar por garantizar, desde el primer contacto, una continuidad positiva desde el entorno familiar hacia el escolar, tal como indica el artículo 14 del Decreto 100/2022, de 29 de julio, por el cual se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil

(DOGV 9402, 10.08.2022)

El equipo educativo tiene que reflexionar y evaluar cómo se ha vivido este periodo, tanto por los niños y niñas, familias y por los tutores o personas que han participado. Las conclusiones que se deriven de la evaluación se tienen que incluir en la memoria final para poderlas tener en cuenta en el curso escolar siguiente.

Las familias podrán solicitar copia de este informe valorativo del periodo de acogida de sus hijos e hijas.

En el supuesto que el alumnado se incorpore desde el primer ciclo de Educación Infantil, el centro solicitará el historial educativo en el centro de origen del alumnado previamente escolarizado en el momento de su incorporación en la etapa de Educación Infantil.

El equipo de ciclo debe tener en cuenta el informe cualitativo de cada alumno o alumna que forma parte de su historial educativo para tomar las medidas necesarias para su óptima adaptación en el nuevo centro.

En el caso del alumnado que recibe atención en un Centro de Atención Temprana (CAT), la coordinación entre éste y el centro educativo seguirá aquello establecido en el protocolo vigente de coordinación entre profesionales de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas para el desarrollo de la atención temprana.

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

El centro, para garantizar el proceso educativo y evolución positiva de todos los niños o niñas, tiene que reflejar en la concreción curricular la coherencia necesaria y continuidad entre los diferentes ciclos de Educación Infantil y también con la etapa de Educación Primaria, lo cual requiere la estrecha coordinación entre los equipos educativos, según lo establecido en los artículos 46, 47 y 48 del Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria (DOGV 9402, 10.08.2022)

El equipo directivo tiene que velar por reconocer la singularidad y la entidad propia de la Educación Infantil, para que la finalidad no sea convertirla en una etapa preparatoria para la Educación Primaria.

Los tutores y las tutoras tienen que intercambiar información para facilitar la acogida de los niños y niñas en el nuevo ciclo o etapa a través de prácticas educativas que den continuidad al proceso educativo iniciadas en la etapa de Educación Infantil.

Hay que prestar especial atención al alumnado con condiciones de vulnerabilidad socioeducativa, con el objeto de prevenir dificultades en la inclusión, participación y adaptación en la nueva etapa, en el desarrollo personal, afectivo y social, y en el progreso curricular.

Igualmente, se tiene que velar por establecer mecanismos de coordinación con las familias en este proceso de continuidad del proceso educativo.

Al finalizar el ciclo o la etapa, el tutor o la tutora tiene que emitir un informe global individualizado de final de ciclo o etapa de cada niña o niño.

Se atenderá a lo establecido en el *Plan de Transición Infantil-Primaria*, documento que forma parte de los anexos del Proyecto Educativo de Centro.

### **Medidas de coordinación entre la etapa de Educación Primaria y la de Educación Secundaria Obligatoria**

El CEIP Miguel de Unamuno y el centro de Educación Secundaria Obligatoria al que está adscrito, prestarán una atención especial a todos aquellos aspectos organizativos que favorezcan

que en los dos primeros cursos de Educación Secundaria Obligatoria haya un alto grado de continuidad en el ámbito de la metodología y el ámbito de la tutoría.

Además, establecerán, de forma conjunta y colaborativa, con el asesoramiento de la agrupación de zona, medidas y mecanismos de coordinación, antes del comienzo del curso para favorecer la continuidad metodológica entre los procesos de enseñanza y aprendizaje y el uso vehicular de las lenguas curriculares desarrollados en la Educación Primaria y los que se iniciarán en la Educación Secundaria y el desarrollo de planes, programas y actuaciones preventivas y de desarrollo competencial, de aplicación a lo largo de todas las etapas.

El centro adscrito, durante el tercer trimestre del curso, al menos realizará una reunión entre las personas tutoras de los grupos de sexto de Educación Primaria y las personas tutoras de los grupos de primer curso de la ESO, que será preferentemente personal con continuidad en el centro o personal definitivo, con el objetivo de completar la información sobre el recorrido de los aprendizajes y otra información de interés del alumnado. Se incluirá en estas reuniones todo aquello relativo a la respuesta educativa para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

De las medidas a desarrollar, al menos habrá que adoptar las siguientes:

- a) Determinación de los mecanismos de coordinación y el equipo o los equipos que llevarán a cabo las actuaciones de transición o continuidad, de forma contextualizada a las características de los centros, de procedencia y de destino, y del alumnado en general y especialmente del que presenta necesidades específicas de apoyo educativo y condiciones de vulnerabilidad socioeducativa
- b) Identificación y minimización de las barreras que puedan limitar la inclusión del alumnado en el nuevo centro, especialmente del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y el que está en situación de más vulnerabilidad
- c) Coordinación del profesorado de orientación educativa, en el marco de las agrupaciones de orientación de zona, para organizar la orientación educativa y profesional, el acompañamiento al alumnado y las familias y el trasvase de información del alumnado que requiere una respuesta educativa personalizada
- d) Coordinación del profesorado tutor de los grupos del primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria y de sexto de Educación Primaria
- e) Organización de al menos una visita del alumnado de sexto de Educación Primaria en el Instituto de Educación Secundaria de adscripción para conocer las instalaciones, la organización y el funcionamiento general
- f) Organización de la acogida, información y orientación a las familias del alumnado de sexto de Educación Primaria en el instituto de educación secundaria de adscripción para conocer las instalaciones, la organización y el funcionamiento general
- g) Proporcionar una copia del historial académico del alumnado y del informe individualizado de final de etapa en el centro de Educación Secundaria donde el alumnado proseguirá sus estudios, previa petición del centro

El *Plan de Transición Primaria-Secundaria* forma parte de los anexos de este documento.

## **Transición o continuidad entre modalidades de escolarización**

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales al cual se modifica la modalidad de escolarización, los centros implicados tienen que planificar y llevar a cabo las actuaciones personalizadas de transición o continuidad, que incluyen el trasvase de información entre los centros, la orientación académica y profesional y el acompañamiento y la acogida del alumnado y de sus familias.

Todas las decisiones y acciones referidas a la modificación de la modalidad de escolarización y a

la consiguiente transición o continuidad tienen que ser objeto de consulta previa y de coordinación con las madres, los padres o representantes legales.

Las actuaciones de transición o continuidad se tienen que iniciar con el tiempo suficiente para garantizar un mejor acompañamiento a las familias y al alumnado, la toma de decisiones desde el conocimiento de los contextos educativos y la adecuación de las condiciones del centro receptor.

### **Transición o continuidad entre situaciones de escolarización transitoria externa al centro**

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano (DOGV 8540, 03.05.2019), también se tienen que incluir las acciones personalizadas para el alumnado que no pueda asistir, transitoriamente, al centro docente, por cumplimiento de medidas judiciales, por convalecencia domiciliaria u hospitalización de larga duración o por escolarización en una UET/HDIA (Unidad Educativa Terapéutica/Hospital de Día Infantil y Adolescente), y facilitar posteriormente su reincorporación.

El equipo docente del centro en que esté matriculado dicho alumnado y el personal que facilite la atención externa durante este periodo tienen que colaborar conjuntamente en la planificación y la implementación de estas acciones. Asimismo, se prestará atención al proceso de transición o continuidad del alumnado que recibe atención domiciliaria y hospitalaria por convalecencia de larga duración.

## **18. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR**

En relación con la jornada escolar, se estará a lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria, en relación con la distribución de la jornada escolar y en la Orden 9/2022, de 25 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria del sistema educativo valenciano (DOGV 9287, 28.02.2022)

En este sentido, se atenderá a lo dispuesto en el *Plan Específico de Organización de la Jornada Escolar*, documento que forma parte de los anexos del Proyecto Educativo de Centro.

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

El programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular tiene como finalidad última avanzar hacia la plena gratuidad de la educación y fomentar los valores de la solidaridad y la corresponsabilidad entre los miembros que conforman la comunidad escolar, en el sentido más amplio, incentivar el uso sostenible de los libros de texto y el material curricular, y fomentar la autonomía pedagógica y de gestión del centro. Este programa debe garantizar la provisión de materiales en formato accesible, teniendo en cuenta las necesidades individuales del alumnado.

En este sentido, se atenderá a lo establecido en la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y a lo dispuesto en las normas que regulan el funcionamiento del banco de libros, incluidas en las *Normas de Organización y Funcionamiento* del CEIP Miguel de Unamuno, además de lo dispuesto en el *Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular*, documentos que forman parte de los anexos del Proyecto Educativo de Centro.

## 20. PROYECTO EDUCATIVO DE COMEDOR ESCOLAR

El servicio de comedor escolar se inserta en el ámbito educativo, aspecto que necesariamente se debe tener en cuenta para ser aprovechado y potenciado. Este espacio educativo incluye el tiempo dedicado a la alimentación, pero también aquellas iniciativas que tienen lugar en el tiempo previo y posterior. Estas acciones educativas estarán dirigidas a fomentar la promoción de la salud, el consumo de productos de proximidad, los hábitos alimentarios y las habilidades sociales del alumnado, y también los hábitos relacionados con la cultura, el deporte y el ocio.

El proyecto debe tener en cuenta las características, necesidades e intereses del alumnado y de sus familias, y tiene que prever las actuaciones y los apoyos para el alumnado que, por razones de discapacidad o limitaciones funcionales, permanentes o transitorias, o por trastornos alimentarios, alteraciones sensoriales, enfermedades o desafíos conductuales, necesita de una atención específica o contextos accesibles.

Los centros educativos tendrán en cuenta en la contratación de personal monitor de comedor, personal con formación y experiencia en la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

En este sentido, se atenderá a lo dispuesto en el *Proyecto Educativo de Comedor Escolar* y en el *Programa Anual de Comedor Escolar*, documentos que forman parte de los anexos del Proyecto Educativo de Centro.

## 21. PLAN DIGITAL DE CENTRO

El plan digital de centro elaborado por el CEIP Miguel de Unamuno es la base de su transformación digital. Se concibe como un documento abierto, cuya actualización estará sujeta a la evolución y mejora de la competencia digital del profesorado y del alumnado en los procesos de gestión y enseñanza-aprendizaje, respectivamente.

Se atenderá a lo dispuesto en el *Plan Digital de Centro*, documento que forma parte de los anexos del Proyecto Educativo de Centro.

## 22. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS

Los centros educativos, de acuerdo con el artículo 59 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, deben formular una carta de compromiso educativo con las familias.

La carta de compromiso educativo debe expresar los compromisos que el centro educativo asume con el conjunto de las familias en relación con los principios que la inspiran, y que deben ser los necesarios para garantizar la cooperación entre las acciones educativas de las familias y el centro educativo en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las

actividades educativas.

La siguiente carta de compromiso educativo, elaborada por el centro, ha sido aprobada por el Consejo Escolar y es objeto de difusión a los diferentes sectores de la comunidad educativa, ya que está publicada en la página web del centro.

El equipo directivo del centro, en el ámbito de su autonomía pedagógica y organizativa, determinará el alumnado para el cual habrá que realizar la firma de esta carta de compromiso individualizada por parte de las familias representantes legales del alumnado y de la dirección del centro, que podrá realizarse tanto a petición de los representantes legales del alumnado como del propio centro, y de la cual quedará constancia tanto para la familia como para el mismo centro.

En este sentido, toda familia representante legal del alumnado de nueva incorporación al centro, firmará esta carta de compromiso, junto con los otros documentos a la hora de formalizar la matrícula. Copia de esta carta quedará archivada en el expediente del alumno o alumna.

#### **CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO**

Estimadas familias.

Los centros educativos, de acuerdo con el artículo 59 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, deben formular una carta de compromiso educativo con las familias.

Esta carta, aprobada por el Consejo Escolar, expresa los compromisos que el centro educativo asume con el conjunto de las familias en relación con los principios que la inspiran, y que deben ser necesarios para garantizar la cooperación entre las acciones educativas de las familias y el centro en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

COMPROMISOS EDUCATIVOS POR PARTE DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS	COMPROMISOS EDUCATIVOS POR PARTE DE LAS FAMILIAS CON EL CENTRO	
<p>INFORMACIÓN, PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a las familias de la ubicación del Proyecto Educativo de Centro, los documentos pedagógicos institucionales y las normas de organización y funcionamiento, para su consulta (página web del centro y despachos del equipo directivo)</li> <li>• Mantener comunicación regular con las familias para informar de la evolución académica y personal de sus hijos e hijas, tanto a través de las tutorías generales, mínimo una vez al trimestre, así como las tutorías individuales cuando la persona tutora, el equipo docente y/o la familia así lo requiera</li> <li>• Atender en un plazo razonable las peticiones de entrevista o comunicación que formule la familia</li> <li>• Informar a las familias y al alumnado de los criterios que se aplicarán para evaluar el rendimiento académico, hacer la evaluación correspondiente y explicar sus resultados</li> <li>• Propiciar la participación de la comunidad escolar en el control de la gestión del centro, mediante el Consejo Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y respetar el Proyecto Educativo de Centro, las normas de organización y funcionamiento, así como la organización general del centro</li> <li>• Asistir a las reuniones generales que convocan los tutores/as y los equipos docentes, mínimo una vez al trimestre, así como a las tutorías individuales, para tratar cualquier asunto que afecte al proceso educativo de sus hijos e hijas</li> <li>• Revisar regularmente la agenda escolar de sus hijos e hijas, así como el correo electrónico corporativo del tutor/a y WebFamilia</li> <li>• Colaborar en las actividades complementarias y/o extraescolares</li> <li>• Informar al centro educativo de cualquier cuestión que pueda influir en el proceso educativo de sus hijos e hijas, así como los datos y la documentación requerida para que el centro pueda completar el expediente académico</li> </ul>	<p>INFORMACIÓN, PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>

ENSEÑANZA APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumnado</li> <li>Adoptar medidas educativas alternativas o complementarias adecuadas para atender las necesidades específicas del alumnado con los recursos disponibles, manteniendo a las familias informadas</li> <li>Formar al alumnado en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural, evitando cualquier discriminación por razón de sexo, identidad de género, raza, religión, lengua, ideología o características personales, desarrollando la capacidad de aceptación y respeto a la diversidad</li> <li>Crear un ambiente adecuado de aprendizaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar la asistencia regular y la puntualidad, así como justificar las posibles ausencias</li> <li>Potenciar en sus hijos e hijas las conductas de autonomía y responsabilidad</li> <li>Estimular y ayudar a sus hijos/as para organizar el tiempo de estudio en casa, proporcionando las mejores condiciones posibles para realizar las actividades que se les encomienda</li> <li>Colaborar con el profesorado, siguiendo sus indicaciones, para el adecuado progreso del proceso de enseñanza aprendizaje</li> </ul>	ENSEÑANZA APRENDIZAJE
CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velar para que se hagan efectivos los derechos del alumnado, familias y personal docente y no docente en el ámbito escolar</li> <li>Fomentar actitudes de tolerancia, responsabilidad, solidaridad, espíritu democrático y respeto entre toda la comunidad educativa</li> <li>Llevar a cabo la mediación entre iguales como estrategia para afrontar la resolución pacífica de conflictos (Proyecto para la igualdad y convivencia)</li> <li>Informar a toda la comunidad educativa sobre el plan de igualdad y convivencia del centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reforzar la labor educativa del centro fomentando el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa</li> <li>Respetar la autoridad del profesorado en el ejercicio de sus competencias profesionales</li> <li>Respetar las normas de organización y funcionamiento del centro, especialmente las que afectan a la convivencia escolar, así como las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado</li> <li>Colaborar con el centro en la resolución pacífica de conflictos, abordando las posibles diferencias desde el respeto</li> </ul>	CONVIVENCIA
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar cobertura a las necesidades que conlleva el reto de ofrecer una formación integral a nuestro alumnado, potenciando el uso de tecnologías de la información y comunicación en nuestro ámbito de actuación, haciendo una gestión eficaz y eficiente de los recursos disponibles</li> <li>Optimizar el uso de instalaciones y materiales</li> <li>Optimizar los recursos personales del centro, con el fin de garantizar una educación de calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velar para que sus hijos e hijas hagan un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales del centro</li> <li>Satisfacer las necesidades básicas de cuidado, aseo personal, descanso y nutrición, imprescindibles para el progreso escolar</li> <li>Proporcionar a sus hijos e hijas los materiales necesarios para la realización de las tareas escolares</li> </ul>	RECURSOS

Por tanto, la educación del alumnado debe ser el resultado de los esfuerzos conjuntos de la familia y la escuela. Esta relación se ha de regir por un espíritu de colaboración mutua y de confianza, para contribuir a la mejora educativa de nuestro alumnado, así como a la mejora del funcionamiento del centro.

Los compromisos manifestados en este documento se refieren a la aceptación de los principios educativos del centro, al respeto de los valores educativos, al seguimiento de la evolución del alumnado, a la adopción de medidas de abordaje en materia de convivencia y a la comunicación entre el centro y las familias.

D./Dña. \_\_\_\_\_ y

D./Dña. \_\_\_\_\_, progenitores o

tutores/as legales del ALUMNO/A \_\_\_\_\_,

matriculado/a en el nivel \_\_\_\_\_, por los motivos expuestos, firmamos esta carta de compromiso y damos constancia que el CEIP Miguel de Unamuno ha difundido este documento a la comunidad educativa.

En Elche, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo. La Dirección

Fdo. Padre/madre o tutor/a legal

## 23. OTROS PROYECTOS Y PROGRAMAS DESARROLLADOS POR EL CENTRO

El CEIP Miguel de Unamuno participa en los programas:

- *TO Tedu*, espacio de intercambio formativo y difusión de experiencias educativas innovadoras, inclusivas y transferibles, con el objetivo de: visibilizar buenas prácticas docentes, fomentar el aprendizaje entre iguales, impulsar la colaboración entre centros y reconocer el compromiso y la calidad educativa de los centros participantes
- *Programa de salud bucodental*, ofrecido por la Conselleria de Sanidad

El Proyecto Educativo incluye otros planes, programas y proyectos que se desarrollan en el centro. Están desarrollados en los anexos de este documento.

## 24. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55.5 del Decreto 253/2019, el equipo directivo coordina la elaboración y es el responsable de la redacción del proyecto educativo del centro y de sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro y las asociaciones de madres y padres del alumnado, y tenida en cuenta la opinión del alumnado, con el objetivo de cumplir la participación activa y plena, y facilitar su intervención en los procesos democráticos de adopción de decisiones, de acuerdo con el artículo 43.2 de La ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

En este sentido, se recogerá aportaciones debatidas y analizadas por todos los sectores de la comunidad educativa. Estas aportaciones se presentarán, por escrito, dirigidas a la persona presidenta del consejo escolar y a los miembros del mismo, para su estudio y aprobación.

Asimismo, se garantizará la publicidad, la difusión y el acceso al documento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos (página web del centro), a todos los miembros de la comunidad educativa, para su conocimiento. Además, un extracto del mismo se distribuirá a las familias y al alumnado del centro, en el momento de formalizar la matrícula.

El proyecto educativo, junto con los planes, programas, proyectos y medidas que forman parte de él, será aprobado de acuerdo con lo establecido en la normativa básica vigente, lo que supone que, desde la entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, esta aprobación corresponde al Consejo Escolar del centro.

La evaluación del proyecto educativo de centro se realizará anualmente a la finalización del curso escolar. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55.7 del Decreto 253/2019, será competencia del consejo escolar del centro y comprenderá la totalidad de los elementos que lo conforman.

El documento tendrá un carácter dinámico que permita, después de su evaluación, la incorporación de las modificaciones que se consideren oportunas para una mejor adecuación a la realidad y necesidades del centro. En este sentido, las propuestas de modificación podrán hacerse por los diferentes sectores de la comunidad educativa representados en el consejo escolar. Las modificaciones aprobadas tendrán vigencia el curso siguiente al de su aprobación.

## **APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

Reunido el Consejo Escolar del CEIP Miguel de Unamuno, con fecha de 3 de julio de 2002, queda aprobado el presente Proyecto Educativo de Centro.

Este documento entra en vigor a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación.

Seguimiento de las revisiones y actualizaciones realizadas

- Revisión realizada en el curso escolar 2015-2016  
Octubre 2015
- Revisión realizada en el curso escolar 2016-2017  
Noviembre 2016
- Revisión realizada en el curso escolar 2017-2018  
Noviembre 2017
- Revisión realizada en el curso escolar 2019-2020  
Octubre / Noviembre 2019
- Revisión realizada en el curso escolar 2020-2021  
Octubre 2020
- Revisión realizada en el curso escolar 2021-2022  
Octubre 2021
- Revisión realizada en el curso escolar 2022-2023  
Octubre / Noviembre 2022
- Revisión realizada en el curso escolar 2023-2024  
Octubre 2023
- Revisión realizada en el curso escolar 2024-2025  
Octubre 2024
- Revisión realizada en el curso escolar 2025-2026  
Octubre 2025

### **24.1. SISTEMA DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN**

El Proyecto Educativo de Centro del CEIP Miguel de Unamuno, junto con todos los documentos que lo componen reflejados en forma de anexos, será custodiada en la dirección y secretaría del centro por las personas responsables de las mismas.

La documentación original estará a disposición de la comunidad educativa para su consulta, así como de las autoridades competentes para su supervisión.

## 25. ANEXOS

**Anexo 1.** Normas de Organización y Funcionamiento del CEIP Miguel de Unamuno

**Anexo 2.** Programa de Lenguas Vehiculares

**Anexo 3.** Plan para el Fomento de la Lectura

**Anexo 4.** Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular

**Anexo 5.** Plan de Igualdad y Convivencia

**Anexo 5.1.** Mediación entre iguales como estrategia para afrontar conflictos. Proyecto para la Igualdad y la Convivencia

**Anexo 5.2.** Declaración de Compromiso Familia-Tutor/a Ed. INFANTIL

**Anexo 5.3.** Declaración de Compromiso Familia-Tutor/a 1 er. y 2º ciclo Ed. PRIMARIA

**Anexo 5.4.** Declaración de Compromiso Familia-Tutor/a 3 er. Ed. PRIMARIA

**Anexo 6.** Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa (PADIE)

**Anexo 7.** Plan de Acción Tutorial (PAT)

**Anexo 7.1.** Proyecto de Habilidades Emocionales y prevención del acoso escolar

**Anexo 7.2.** Proyecto para Garantizar el Derecho a la Identidad de Género, la Expresión de Género y la Intersexualidad – Colectivo LGTBI)

**Anexo 8.** Plan de Transición Infantil - Primaria

**Anexo 9.** Plan de Transición Primaria – Secundaria

**Anexo 10.** Plan específico de organización de la jornada escolar

**Anexo 11.** Plan de Formación del Profesorado (Plan Anual de Formación PAF)

**Anexo 12.** Proyecto Educativo de Comedor Escolar

**Anexo 12.1.** Plan Anual de Comedor Escolar

**Anexo 13.** Proyecto de Mediateca Escolar

**Anexo 14.** Programa de Orientación y Refuerzo Educativo

**Anexo 15.** Proyecto PEANA

**Anexo 16.** Plan de Acogida

**Anexo 17.** Proyecto Deportivo de Centro, Actividad Física y Salud (PEAFS)

**Anexo 18.** Proyecto de Aula Matinal

**Anexo 19.** Plan de Actuación para la Mejora (PAM)

**Anexo 20.** Proyecto AVIVA EL PATI Proyecto de Investigación e Innovación Educativa – Patios activos e inclusivos

**Anexo 21.** Proyecto de material socializado

**Anexo 22.** Plan Digital de Centro

**Anexo 23.** PIIE. La educación multisensorial como elemento enriquecedor en el aprendizaje del alumnado

**Anexo 24.** Medidas de Emergencia del centro docente

**Anexo 25.** Proyecto de Gestión y Régimen Económico