

CEIP Ntra. Sra. de Belén



LA APARECIDA

# **PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

**CURSO 2024-25**

## **PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

- 1. CONSIDERACIONES GENERALES**
- 2. LOS OBJETIVOS, LAS PRIORIDADES DE ACTUACIÓN Y LA LÍNEA PEDAGÓGICA DEL CENTRO**
- 3. LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO**
- 4. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**
  - 4.1. ACCESOS AL CENTRO
  - 4.2. CRITERIOS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS GRUPOS DE ALUMNADO
  - 4.3. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS
  - 4.4. ATENCIÓN A ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO
  - 4.5. MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL CENTRO
  - 4.6. USO SOCIAL DEL CENTRO
  - 4.7. SALUD Y SEGURIDAD EN EL CENTRO
  - 4.8. ASISTENCIA SANITARIA AL ALUMNADO
- 5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**
- 6. PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS**
  - 6.1. PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO
  - 6.2. PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN, REPOSICIÓN Y RENOVACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR
  - 6.3. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA
  - 6.4. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA
  - 6.5. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
  - 6.6. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EDUCATIVA.
  - 6.7. MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PLANES DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO
  - 6.8. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA ACCIÓN TUTORIAL
  - 6.9. MEDIDAS DE COORDINACIÓN PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO
  - 6.10. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL
  - 6.11. MEDIDAS DEL PLAN DE ACOGIDA
  - 6.12. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR
  - 6.13. PROGRAMA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL CENTRO, PAF.
  - 6.14. PROYECTO EDUCATIVO DE COMEDOR ESCOLAR
  - 6.15. PLAN DIGITAL DEL CENTRO
  - 6.16. PROMOCIÓN Y BUEN USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

6.17. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO

6.18. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

6.19. LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.20. HUERTO ESCOLAR

6.21. PATIO INCLUSIVO

6.22. PELO. PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN DEL LENGUAJE ORAL

**7. LA INNOVACIÓN EDUCATIVA A TRAVÉS DE METODOLOGÍAS INTEGRADORAS, COOPERATIVAS Y COLABORATIVAS QUE MOTIVEN EL APRENDIZAJE Y MEJOREN LOS RESULTADOS DEL ALUMNADO**

**8. ENSEÑANZAS**

**9. GESTIÓN Y RÉGIMEN ECONÓMICO**

**10. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEC**

## PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

Principios coeducativos:

- La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo, contruidos según los patrones socioculturales de conducta asignados a mujeres y hombres, para garantizar, tanto para las alumnas como para los alumnos, posibilidades de desarrollo personal integral.
- La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- La promoción de los valores como el respeto, la solidaridad, la tolerancia, la empatía y la responsabilidad, que faciliten la comunicación, el diálogo y la restauración, y que resultan fundamentales en la hora de convivir, tendrán que regir las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- La integración de los objetivos coeducativos señalados en los libros de texto y otros materiales didácticos que se utilizan o se proponen en los proyectos de innovación educativa, que deben hacer un uso no sexista del lenguaje y garantizar, en las imágenes que contienen, una presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres.
- La capacitación del alumnado para que la elección de las opciones académicas se lleve a cabo libre de condicionamientos basados en el género.
- Respeto a la libre determinación de género, su expresión y la orientación sexual, tanto del alumnado como de sus familiares.

### 2. LOS OBJETIVOS, LAS PRIORIDADES DE ACTUACIÓN Y LA LÍNEA PEDAGÓGICA DEL CENTRO.

El centro se fundamenta en los siguientes **PRINCIPIOS**:

- En el principio de igualdad en el derecho a la educación.
- La necesidad del desarrollo integral del alumnado.
- El principio de calidad en la gestión del centro.

Con todo ello queremos conseguir:

- a) Una escuela de calidad de todos y para todos, abierta y respetuosa con el alumnado, capaz de planificar, proporcionar y evaluar el currículo óptimo para cada alumno/a, en el contexto de una diversidad del alumnado que aprende, y por ello, capaz de ofrecerles respuestas educativas adecuadas y eficaces susceptibles de promover su desarrollo.
- b) Una escuela cuyo objetivo principal es lograr que el alumnado consiga el máximo desarrollo de sus capacidades.
- c) Una escuela que prepare para la vida y ligada a los ideales democráticos que integre el aprendizaje cooperativo, la discusión, la negociación y la resolución de problemas para conseguir una sociedad más plural y menos discriminatoria.
- d) Sistematizando una forma de trabajo que agilice, facilite y establezca los procedimientos de actuación para mejorar el servicio que presta nuestra organización.

### **MISIÓN:**

**“Formar y educar al alumnado como personas integrales, solidarias, valoradas, tolerantes, respetuosas, críticas, autónomas, responsables, constructivas, afectivas, sociales, diversas, y respetando los ritmos de aprendizaje, la igualdad de oportunidades, la plena igualdad entre los sexos, la inclusión educativa, implicando a toda la Comunidad Educativa y comprometiéndola en las tareas educativas y de gestión para satisfacer sus expectativas, estableciendo un buen clima profesional del personal del centro y alcanzar la excelencia de madurez organizativa en la prestación de servicios educativos, laborales, familiares y personales”.**

Una formación integral para todo el alumnado es profundizar en la atención a la diversidad y supone:

- a) Se trabajará la inteligencia emocional.
- b) El fomento de la educación inclusiva.
- Se promoverá el compromiso de toda la comunidad escolar (profesorado, personal de administración y servicios, familias, agentes externos), en el esfuerzo del proceso formativo y autónomo del alumnado.
- Pretendemos que nuestra escuela se convierta en una administración pública con un personal implicado en el desarrollo profesional de todas las personas, con un buen clima de trabajo, cualificado y organizado.

- Alcanzar la excelencia, consolidar las mejoras y documentar el trabajo ya realizado.

## **VISIÓN.**

**Ser el referente socio-cultural y formativo de conocimientos, valores e inquietudes, para una buena formación personal integral y responsable del alumnado, avanzando hacia un modelo ideal de escuela pública.**

Las escuelas deben ser el referente socio-cultural de la sociedad que nos ha tocado vivir, y concretamente el pueblo dónde nos situamos. Es por ello que debemos, en nuestra labor docente adecuarnos a las demandas de nuestra propia sociedad.

La actuación de la Comunidad Educativa se orientará:

- Hacia una participación activa y responsable de todos sus miembros: padres/madres, alumnos/as, profesores/as, personal no docente y representantes de organismos y/o corporaciones.
- Hacia un diálogo tolerante y abierto, dentro y hacia el entorno, con aprecio de la negociación como mecanismo de acuerdos.
- Hacia un proceso de información/formación que valore la experimentación e investigación y favorezca la calidad de la enseñanza.
- Hacia un aprecio de la competencia profesional, prestigio social e imagen de nuestros docentes.
- Hacia una gestión de recursos y materiales que garanticen una óptima eficacia de su uso y respuesta a las demandas y necesidades.
- Hacia un aprecio y respeto por el Centro Educativo, en general, y a su imagen y prestigio en particular, como resultado de todo lo anterior.

## **TRADICIONES Y CELEBRACIONES.**

- Fiesta del pueblo, charamita, cabezudos.
- Festival de Navidad.
- Carnaval.
- Semana de literatura.
- Festival de fin de curso.

### TRADICIONES GASTRONÓMICAS.

- Comida tradicional típica de las fiestas del pueblo, morcillas, longaniza, aceitunas partidas.
- Monas con chocolate en Navidad.
- Buñuelos en carnaval.
- Comida de Hermandad de toda la Comunidad Educativa, en la semana de literatura.
- Desayuno mediterráneo.

Y nuestro LOGOTIPO.



El cual representa:

- El texto escrito: la escuela.
- El Oriol: símbolo de la ciudad de Orihuela, a la cual pertenecemos.
- La bandera de la Comunidad Valenciana.
- El pueblo: La Aparecida: con su sierra y la cruz, la iglesia, la curva de la carretera que atraviesa el pueblo y las casas.

### VALORES.

Consideramos que los VALORES son proyectos vitales de futuro que sólo pueden instrumentalizarse a través de unas ACTITUDES, y que estas actitudes se alcanzan y desarrollan interiorizando unas NORMAS. Los valores como ideales no pueden ser evaluados, pero las actitudes son observables como conductas y las normas reconocerse y cumplirse.

VALORES.

- 1.- Respeto.
- 2.- Responsabilidad.
- 3.- Trabajo en equipo.
- 4.- Innovación.
- 5.- Solidaridad.
- 6.- Ilusión.
- 7.- Otros valores relacionados con la inclusión: igualdad, derechos, participación, respeto a la diversidad, comunidad, sostenibilidad, no violencia, confianza, honestidad, el coraje, alegría, compasión, amor, esperanza/optimismo, belleza.

VALORES	DEFINICIÓN	SUS COMPORTAMIENTOS
<b>RESPECTO</b>	Tener una actitud tolerante y de aceptación de los demás, considerando la persona y su entorno, independientemente de su condición social, económica, de género, cultural, étnica y religiosa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar y cuidar el entorno que nos rodea.</li> <li>- Mejorar el entorno que nos rodea.</li> <li>- Admirar, disfrutar y sentir gratitud ante la naturaleza.</li> <li>- Aprovechar los recursos.</li> <li>- Dar a los demás un trato justo y equitativo.</li> <li>- No abusar de posiciones de fuerza.</li> <li>- Respetar al otro u otra, especialmente a nuestros mayores.</li> <li>- rechazar la mentira.</li> <li>- Tratar a los demás cómo te gustaría que te trataran.</li> <li>- Trabajar en equipo tomando decisiones por mayoría.</li> <li>- Reflexión personal y libertad para expresar los propios sentimientos.</li> <li>- Conseguir que las personas nuevas que llegan a nuestra comunidad escolar se sientan miembros activos/as, informados y orientados en su labor.</li> <li>- Vivir en sociedad, consensuando y aceptando las ideas de la mayoría.</li> <li>- Respetar la igualdad de sexos, razas, culturas, clases sociales, etc</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Cumplir los derechos y deberes de cada cual, en función de su edad, capacidad, características individuales, interactuando con los demás de forma correcta, educada, formal y consciente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de resolver situaciones cotidianas por uno mismo.</li> <li>- Ser consciente de los propios actos y consecuencias.</li> <li>- Cumplir las normas.</li> <li>- Asumir las tareas realizadas y acabarlas de forma satisfactoria.</li> <li>- Ser consciente de tus posibilidades y limitaciones y actuar de acuerdo a estas.</li> <li>- Actuar sin depender de los demás.</li> <li>- Hacerse entender y explicarse con claridad.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar el espacio individual del otro/a.</li> <li>- Saludar correctamente.</li> <li>- Dar las gracias y pedir las cosas por favor.</li> <li>- Saber escuchar y respetar el turno de palabra.</li> <li>- Respetar los ritmos de aprendizaje de cada uno.</li> <li>- Ser honrado/a.</li> <li>- Mejorar la escuela.</li> </ul>
TRABAJO EN EQUIPO	Coordinar los esfuerzos Personales para conseguir el desarrollo integral del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrarse y colaborar en los equipos de trabajo.</li> <li>- Mostrar respeto, tolerancia e interés por las ideas y opiniones de los demás y exponer las propias.</li> <li>- Reunirse para llegar a acuerdos debatiendo las propuestas.</li> <li>- Utilizar los recursos disponibles del centro, atendiendo a las normas establecidas con flexibilidad.</li> <li>- Colaborar con la comunidad educativa.</li> <li>- Ayudar al compañero/a en sus necesidades.</li> <li>- Potenciar el espíritu creativo.</li> </ul>
INNOVACIÓN	Buscar la vanguardia a la hora de resolver los problemas cotidianos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en aquellos proyectos adecuados a las necesidades del centro.</li> <li>- Inquietud por la formación personal y profesional del profesorado.</li> </ul>
SOLIDARIDAD	Aceptar y valorar a las personas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aceptar al otro/a tal y como es.</li> <li>- Actuar de forma desinteresada hacia los demás.</li> <li>- Buscar la paz individual.</li> <li>- Defender la justicia social.</li> <li>- No usar la violencia en ninguna de sus formas.</li> <li>- Ser tolerante con los demás.</li> <li>- Perdonar.</li> <li>- Practicar la amistad y el compañerismo.</li> <li>- Ser sinceros en nuestras actuaciones.</li> </ul>
ILUSIÓN	Inquietud imprescindible para hacer el guiso de la educación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensar que sembramos para luego recoger.</li> <li>- Creer que somos capaces de cambiar la sociedad.</li> <li>- Realizar proyectos para nuestra mejora profesional.</li> <li>- Dar siempre una nueva oportunidad.</li> <li>- Auto-estimarse.</li> </ul>
OTROS VALORES	Educación para el consumo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar y disfrutar con aquello que nos ofrece la vida de forma natural.</li> <li>- Respetar y cuidar los bienes de uso cotidiano que poseemos.</li> <li>- Consumir responsablemente.</li> </ul>

## **OBJETIVOS**

### **PEDAGÓGICOS E INCLUSIVOS**

1. Iniciar nuestro centro como comunidad de aprendizaje, implementando los siete principios de aprendizaje dialógico: diálogo igualitario, inteligencia cultural, transformación, dimensión instrumental, creación de sentido, solidaridad e igualdad de diferencias.
1. Facilitar la adaptación al centro del profesorado nuevo, fomentando un ambiente inclusivo y diverso.
2. Fomentar la formación del profesorado en actividades de formación permanente mediante proyectos de innovación educativa, proyectos de formación en centro, seminarios, grupos de trabajo que estén basados en las necesidades y la mejora continuada del centro.
3. Mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje promoviendo planes de mejora y unificando acuerdos.
4. Desarrollar nuevas líneas de innovación desarrollando proyectos que integren a toda la comunidad educativa.
5. Potenciar el trabajo en equipo del profesorado.
6. Desarrollar en el alumnado actitudes y hábitos de cooperación mediante el trabajo en equipo.

### **CONVIVENCIA**

7. Implantar el modelo dialógico de prevención y resolución de conflictos y favorecer la convivencia en el centro.
8. Promover la equidad de género y la igualdad de oportunidades.
9. Prevenir la violencia de género.
10. Mejorar la oferta de patio inclusivo.

### **PARTICIPACIÓN**

11. Fomentar la formación de las familias en el centro atendiendo a sus necesidades con el objetivo de ayudar a sus hijos e hijas en el proceso de aprendizaje.
12. Mejorar la comunicación e integración de las familias y en general de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
13. Fomentar la responsabilidad y el interés del trabajo bien hecho en las personas que forman la comunidad educativa de nuestro centro.

14. Participar en las actividades del centro de una manera activa, tanto en su programación y preparación como en su ejecución y control.

### **LÍNEA PEDAGÓGICA DEL CENTRO**

1. Fomentar la formación dialógica del profesorado mediante la realización de las tertulias pedagógicas dialógicas.
2. Implementar en nuestras prácticas de aula los siete principios de aprendizaje dialógico: diálogo igualitario, inteligencia cultural, transformación, dimensión instrumental, creación de sentido, solidaridad e igualdad de diferencias.
3. Reforzar las aptitudes necesarias para la prevención de los comportamientos que dificultan la convivencia con la puesta en práctica en todo el centro del club de valientes dentro del modelo dialógico de prevención de conflictos.
4. Garantizar la participación de las familias en las dinámicas del centro.
5. Implementar los grupos interactivos.
6. Poner en práctica las tertulias literarias dialógicas.
7. Fomentar la formación de familiares.
8. Potenciar los apoyos inclusivos con los recursos personales ordinarios (tutores/as y especialistas) y extraordinarios (PT, AL)

### **3. LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO.**

#### **EL CENTRO**

El CEIP NTRA. SRA. DE BELEN de La Aparecida fue creado en el curso 1984-85 como colegio con capacidad para 12 unidades.

El centro tiene tres pabellones y diferentes aulas:

En el edificio central, situado al Norte, en la planta baja están ubicados los despachos de dirección, jefatura de estudios, secretaría y archivo; el aula de informática, la biblioteca, sala de profesorado, aseos, conserjería, calderas, y comedor; en la primera planta hay 7 aulas, sala de material, aseos.

Pabellón cuatro aulas, situado al Sur, tiene cuatro aulas, sala de reuniones y aseos. Este edificio alberga alumnado de 1º y 2º de Primaria generalmente. Las

cuatro aulas son muy espaciosas y están bien iluminadas, tienen acceso directo al patio por puertas laterales lo que permite una rápida evacuación del edificio.

Pabellón de Educación Infantil. De reciente creación en el curso 2008-09, es un edificio moderno y vanguardista. Consta de 6 aulas para educación infantil, un aula de logopeda, aula de PT, aula de psicopedagogía, aseos, aula de psicomotricidad y aula de música. Las aulas están bien iluminadas porque tienen cristales y patio interior. Cada una de ellas dispone de aseos dentro del aula, el suelo es de linóleo y también tienen un patio independiente con toldo. Se comunican entre sí por el patio y por un pasillo lateral. En los patios interiores se ha colocado un pequeño museo etnológico, dedicado a la huerta; la donación de objetos y aperos se debe a D. Manuel Simón, vecino del pueblo de La Aparecida.

### **LA POBLACIÓN.**

En La Aparecida confluyen dos tipos de población, una población en núcleo y una población dispersa.

Existen tres núcleos principales: Raiguero de Poniente, Raiguero de Levante y La Aparecida, así como otros núcleos más dispersos: El Arenal, la Vereda de Salazar y el Rincón de los Cobos, situados en la huerta propiamente dicha.

El total de habitantes del pueblo es de unos 2155.

La colaboración de las familias con el centro es en general muy alta. Acuden al Centro cuando son requeridos y participan en todas las actividades extraescolares y complementarias del Centro.

### **ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL.**

La Aparecida se encuentra situada al sur de la provincia de Alicante, dentro de la comarca de la Vega Baja del Segura. Es una pedanía perteneciente al Ayuntamiento de Orihuela.

Cuenta con una superficie de 1075 hectáreas y se halla flanqueada por la sierra de Orihuela al NO, la pedanía de El Raiguero de Bonanza al NE, el río Segura al SE y la provincia de Murcia al SO.

El CEIP Ntra. Sra. de Belén se halla situado en la zona de huerta y de polígono industrial de La Aparecida. Se encuentra a las afueras del pueblo debido a la creación de una variante de la carretera N-340 a su paso por La Aparecida, se

accede al mismo por la citada carretera y camino de servicio y por una pasarela que pasa por encima de ella.

Al lado del colegio se ha construido un polideportivo municipal, y del cual hace uso el centro para actividades deportivas.

El tipo de población se caracteriza por hallarse fraccionado en distintos núcleos de población: La Aparecida, Raiguero de Levante, Raiguero de Poniente, Tres Puentes, Vereda Salazar, conjugando los pequeños y medianos grupos con una abundante dispersión.

La economía de los habitantes de La Aparecida se basa en la agricultura, la pequeña industria y los servicios. El nivel socio-económico es medio/bajo.

La colaboración de las familias es en general alta.

El alumnado perteneciente a minorías étnicas e inmigrante es muy bajo y la mayoría conoce el idioma castellano. En los últimos años ha habido un aumento de la población árabe.

Entre las instituciones que inciden en la vida escolar, tenemos:

- El Ayuntamiento. La relación que mantiene con el colegio es de mantenimiento, colaboración, talleres, servicios sociales.
- Inspección, manteniendo relaciones de consulta y asesoramiento.
- Centro de Salud.
- AMPA.
- Empresas del entorno, que colaboran con el Centro en las diversas actividades complementarias y/o extraescolares del Centro.

## **HISTORIA**

Existen opiniones de que esta comarca era parte del territorio de Concentaina, pero todo son leyendas.

Sobre el año 577, S.I, sufrió invasiones íberas, fenicias, griegas y romanas. Más tarde, son los romanos los que dejaron su huella. También pasaron los moros, árabes, dando testigo de ello el vecino Manuel Aragón Expósito que encontró un alfange árabe.

Sobre el año 1119 (S. XII), Alfonso VIII de Castilla y Alfonso II de Aragón celebran una conferencia en Cazorla y se reparten las tierras conquistadas y será La Aparecida en su paraje de Raiguero de Poniente la línea divisoria, que aún en nuestros días existe, dándose el caso que los vecinos de una parte llaman “castellanos” a los murcianos que viven al otro lado de la Rambla Salada, y “gente del reino” a los de la parte de Orihuela.

En 1444 (S.XV) surgen querellas sobre los lindes de los distintos reinos y se nombran diputados por Murcia y por Orihuela para una nueva demarcación de límites, que se hizo desde la Vereda del Reino-Beniel- hasta la sierra en la margen izquierda del río Segura, por el camino de Enmedio y Raiguero-La Aparecida.

Aproximadamente por los S.XVI-XVII nace una tradición. Un labrador llamado Jaime Trigueros labraba la tierra y notó que algo impedía avanzar a los bueyes, entonces vio con sorpresa que en la punta del arado había un trozo de lienzo. El pensó: “lo lavó y se lo entrego a mi mujer para que remiende mi ropa...”. Pero al lavarlo en un hoyo de agua que se había formado junto al bancal, vio admirado cómo aparecía la imagen de la Virgen con el Niño en brazos pintado en un lienzo. Entonces lo llevó a su casa, e inmediatamente después lo comunicó al Sr. Obispo de Orihuela, que mandó construir una ermita.

Alrededor de la ermita comienza a formarse el pueblo. Anteriormente se llamaba “Los Esparragales”

En el S. XVIII se conocen las cuevas del ermitaño, donde se dice misa incluso. Estaban habitadas por frailes catalanes que huían de la Inquisición. Ellos crearon otras como “La del Coral” y “La de la Tía Tendera”.

En 1789 se crea el cementerio propio y se amplía la ermita a iglesia.

#### **4. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

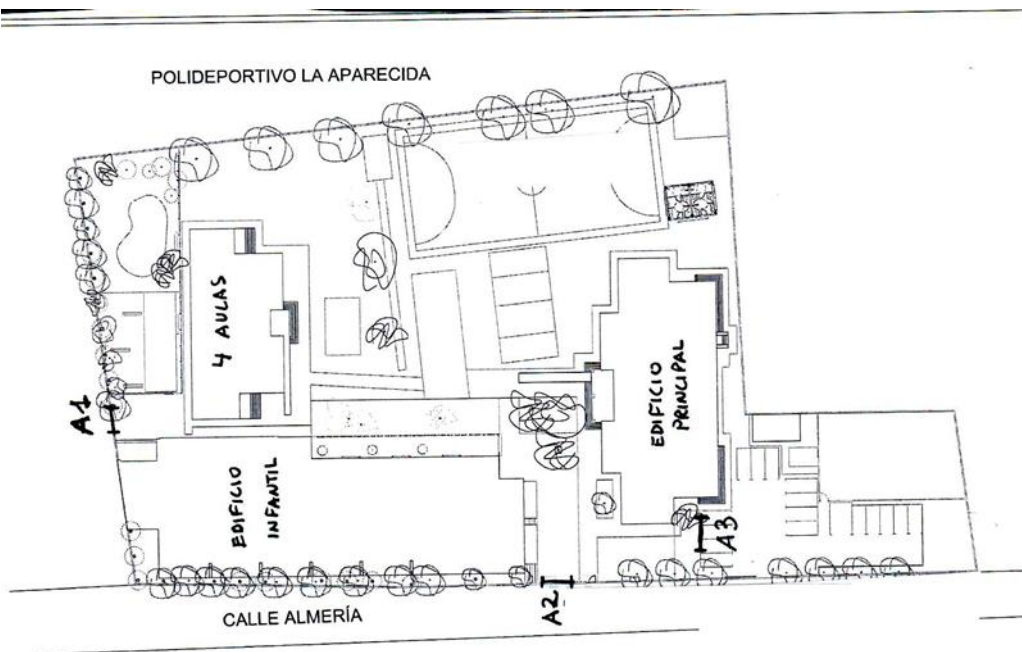
##### **4.1. ACCESO AL CENTRO.**

El centro educativo ha instaurado medidas organizativas para impedir las aglomeraciones de personas y propiciar el tránsito interior y abandono del centro educativo.

El centro tiene tres edificios: edificio principal, edificio cuatro aulas y edificio de infantil.

Para el acceso al centro se han habilitado tres puertas:

- **A1**, para el alumnado que accede al centro en vehículo particular.
- **A2**, para el alumnado transportado.
- **A3**, para el alumnado que accede al centro andando desde el pueblo por la pasarela.



Para las salidas a las 14:00 horas y a las 13:00 horas (en septiembre y junio) se hará por el ACCESO 1 y el ACCESO 3

Para la salida a las 15:30 horas, después del comedor se realizará por el ACCESO 1 exclusivamente.

Para la salida a las 17 horas se hará por los tres accesos.

Para la salida a las 14:30 horas en septiembre y junio se realizará por los tres accesos.

Las familias podrán acceder en todo momento al centro y acompañar al alumnado hasta los lugares habilitados para su recepción. En educación infantil será la puerta de clase y en Primaria el porche y la entrada al edificio de las cuatro aulas. Asimismo, al finalizar la jornada escolar en sus diferentes horarios,

la entrega del alumnado se hará directamente a las familias, incluso el alumnado que hace uso del transporte escolar.

Las familias deberán autorizar al centro mediante un escrito firmado si el alumno o alumna se marcha solo o sola a casa andando. Esto será siempre por causas excepcionales y no representará una norma en el centro.

Cuando un alumno o alumna acceda al centro después del inicio de la jornada escolar, accederá a su grupo clase inmediatamente.

#### **4.2. CRITERIOS PARA LA CONFECCIÓN DE GRUPOS DEL ALUMNADO.**

Los criterios básicos de asignación de los cursos serían los siguientes.

- Orden alfabético.
- Igual número de chicos que de chicas.
- Alumnado con NEE repartidos entre los grupos por igual.
- Alumnado de compensatoria repartidos en ambos grupos por igual.
- En Educación Infantil, se pueden tener en cuenta además las siguientes características si se considera necesario:
  - a) Mayores (principio de año) y menores (de finales de año), distribuidos en ambos grupos por igual.
  - b) Desarrollo global (alto, bajo)
  - c) Autonomía (alta, baja).
  - d) Aspectos cognitivos (altos, bajos).
  - e) Lenguaje (alto, bajo).
  - f) Capacidad motora (alta, baja).
  - g) Si ha asistido a guardería o no.

#### **4.3. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS**

Los criterios serán los siguientes:

1. Que el curso de 1º de Primaria, el profesorado sea definitivo en el centro.
2. Que el profesor/a que comienza ciclo, etapa o cualquier otra nomenclatura según la legislación vigente, lo acabe.
3. Que el tutor/a del curso sea el profesor/a que más horas esté con el alumnado.



4. Que el profesorado reúna el máximo de condiciones para la tarea que se le asigna (habilitación correspondiente, experiencia, aptitudes.)
  5. Antigüedad en el centro en el caso de igualdad de condiciones.
- Sin olvidar que la Dirección como responsable del personal del centro tiene poder de designación sobre las tutorías.

#### **4.4. ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO**

A principio de curso se elabora un horario de sustituciones del profesorado para que siempre y en todo momento el alumnado esté bien atendido.

Los criterios a tener en cuenta en este horario son:

- ✓ Profesorado sin atención directa al alumnado.
- ✓ Apoyos y presencia de dos profesores/as en el aula.
- ✓ Atenciones individuales.
- ✓ Equipo directivo.

Cuando el profesorado sabe que va a faltar un determinado día debe dejar preparado el trabajo específico que se tiene que hacer que está recogido en el diario de clase y en la programación.

Si la ausencia se trata de algo inesperado también se lleva a cabo la programación de aula.

Jefatura de estudios tiene a su alcance la programación de aula de cada grupo.

Siempre se da prioridad al alumnado de menor edad y se evitará en lo posible mezclar grupos o niveles.

#### **4.5. MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL CENTRO**

El centro dispone de una página web alojada en el portal de la Consellería de Educación.

También dispone de varios tableros de anuncios de fácil acceso para la Comunidad educativa.

La AMPA también dispone de espacios en el centro para realizar sus actividades.

El profesorado se puede comunicar a través de correo electrónico y one drive.

El alumnado también dispone de correo electrónico corporativo.

Las familias se comunican con el centro a través de correo electrónico y web familia.

#### **4.6. USO SOCIAL DEL CENTRO**

El Ayuntamiento resuelve el uso social del centro educativo, fuera del horario escolar, generalmente para actividades extraescolares promovidas por el AMPA o por personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas o deportivas que no impliquen obligaciones jurídicas contractuales.

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

El uso de los espacios del centro por parte de las asociaciones de padres y madres y/o personas tutoras legales del alumnado será prioritario sobre el que pueda hacer cualquier otra asociación u organización ajena en la comunidad.

#### **4.7. SALUD Y SEGURIDAD EN EL CENTRO**

En el centro están prohibidas todas las actividades que perjudiquen la salud pública y, en particular, la publicidad, la expedición y el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, así como la colocación de máquinas expendedoras de alimentos que no ofrezcan productos saludables.

Los espacios, servicios, procesos, materiales y productos tienen que ser utilizados con seguridad por todo el alumnado.

#### **4.8. ASISTENCIA SANITARIA AL ALUMNADO**

En el momento de formalizar la matrícula del alumnado, se solicitará fotocopia de la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social o de la entidad aseguradora pública o privada que cubra la atención médica y hospitalaria del alumnado.

Para las enfermedades crónicas del alumnado y si es necesario tomar alguna medicación como consecuencia de dicha enfermedad, se realizan los protocolos adecuados a esta situación. Las personas tutoras del alumnado tienen la responsabilidad de informar al centro educativo en los casos que el menor o la

menor requiera una intervención urgente en el horario escolar, presente enfermedades que comporten modificaciones, en la dieta escolar o problemas de salud que requieran adaptación curricular.

En conserjería y en el edificio de infantil se encuentran los botiquines y la carpeta con la documentación y las medicinas que debe tomar el alumnado con enfermedades crónicas.

El alumnado de Educación Primaria hospitalizado o que está convaleciente en el domicilio tendrá que continuar, en la medida en que su enfermedad se lo permita, su proceso de aprendizaje escolar.

## **5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **5.1. Comisión de Coordinación Pedagógica. Composición, coordinación y funciones.**

La comisión de coordinación pedagógica.

1. 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.
2. Estará integrada, como mínimo, por la directora, que será la presidenta; el director 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 orientadora. En el ejercicio de su autonomía, la dirección del centro podrá nombrar a otras personas como integrantes de esta comisión.
3. 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.
4. La comisión podrá incorporar a otros miembros del claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones.
5. El calendario de reuniones y el programa de actividades de la comisión de coordinación pedagógica se incluirá en la programación general anual.
6. 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.

Atribuciones de la comisión de coordinación pedagógica.

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las atribuciones siguientes:

- 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.

## **5.2. Equipos docentes y equipos de ciclo. Composición, coordinación y funciones.**

### Equipos docentes y equipos de ciclo.

1. El equipo de ciclo de Educación Infantil actuará como órgano de coordinación docente. Este equipo agrupará a todo el profesorado que imparta docencia en el segundo y primer ciclo de Educación Infantil. El equipo de ciclo estará dirigido por una coordinadora o coordinador, que tendrá que ser personal del cuerpo de maestros que imparta docencia en el ciclo.
2. En la Educación Primaria actuarán como órgano de coordinación docente los equipos docentes. Los claustros de profesorado, en el ejercicio de su autonomía, tienen que determinar en la programación general anual el número de equipos docentes dentro de la etapa de acuerdo con el modelo que mejor responda a sus necesidades organizativas y que garanticen el cumplimiento de sus funciones.
3. 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.
4. Los equipos docentes en Educación Primaria y los equipos de ciclo en Educación Infantil actuarán bajo la supervisión de la dirección de estudios.
5. La asistencia a las reuniones de los equipos de ciclo en Educación Infantil y de los equipos docentes en Educación Primaria será obligatoria para todos los miembros que los integran.

### Funciones de los equipos docentes y de los equipos de ciclo.

Son funciones de los equipos docentes y de los equipos de ciclo las siguientes:

- 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.

#### Coordinación de los equipos docentes y de los equipos de Ciclo.

1. 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 desarrollen.
  - 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 estas.
  - 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.
2. 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.
3. 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.

### **5.3. Equipo de Orientación Educativa.**

El equipo de orientación educativa estará constituido por el profesorado de la especialidad de orientación educativa y por el personal especializado de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje, educadora de educación especial y fisioterapia, si es el caso.

Cuando sea necesario, por la naturaleza de los temas a tratar, las familias, las entidades de iniciativa social y los agentes externos de apoyo a la orientación y a la inclusión podrán participar en las reuniones de coordinación del equipo de orientación educativa.

El equipo de orientación educativa actuará bajo la supervisión de la dirección de estudios.

El profesorado de la especialidad de orientación educativa formará parte del claustro del centro al que está adscrito.

Las funciones del equipo de orientación educativa, tendrá las siguientes funciones:

- a) Cooperar en la planificación, la coordinación, el desarrollo y la evaluación de las actuaciones de orientación educativa y profesional y de acción tutorial, que incorporen la perspectiva de género y tengan en cuenta la diversidad de todo el alumnado.
- b) Asesorar y cooperar con los equipos educativos, con las figuras de coordinación y con los órganos de gobierno, de coordinación docente y de participación de los centros docentes en:
  - El proceso de identificación de las barreras que están presentes en el contexto escolar, familiar y socio-comunitario, así como en la planificación, el desarrollo y la evaluación de actuaciones y programas que contribuyan a eliminarlas, poniendo especial atención en aquellos que tengan un carácter preventivo.
  - La organización de los apoyos personales y materiales de forma que aumenten la capacidad del centro para responder de manera eficaz a la diversidad y



aseguren el acceso de todo el alumnado a la orientación educativa y a las experiencias educativas comunes.

- La accesibilidad de los entornos y de los materiales didácticos y curriculares, incluyendo el proceso de elaboración de las programaciones didácticas, en los diferentes niveles de concreción, de acuerdo con los principios del diseño universal y la accesibilidad.
  - La prevención y la detección temprana de las dificultades de aprendizaje, de las necesidades de apoyo y de las situaciones de desigualdad o desventaja, así como la organización y el seguimiento de las medidas que ayuden a superarlas y a compensar las situaciones y circunstancias que las producen.
  - La planificación, el desarrollo y la evaluación de actuaciones de promoción de la igualdad y la convivencia y la intervención en los procedimientos derivados de los diferentes protocolos: absentismo, atención sanitaria, prevención de la violencia y desprotección, acogida del alumnado recién llegado o desplazado y todos aquellos que disponga la administración para favorecer la inclusión del alumnado.
  - La planificación, el desarrollo y la evaluación de los procesos de acogida al inicio de la escolarización y de transición entre etapas y modalidades de escolarización, y en el caso de los centros de educación especial, también en los procesos de transición a la vida adulta y de inserción sociolaboral.
  - La organización y el desarrollo del programa de acciones formativas del centro, los proyectos de investigación e innovación y las actuaciones de sensibilización dirigidas a los equipos educativos, al alumnado, a las familias y al entorno socio-comunitario.
- c) Participar en la evaluación socio-psicopedagógica y cooperar con los equipos educativos en el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de las medidas de respuesta que se deriven y de los planes de actuación personalizados, facilitando el asesoramiento y acompañamiento necesario a las familias y al alumnado, recogiendo su opinión, haciéndoles partícipes en el proceso, en la toma de decisiones y en la consecución de los objetivos planificados.
- d) Colaborar con la dirección del centro en la tramitación de las medidas de respuesta educativa para la inclusión que requieran la autorización de la Administración educativa, y con esta y el profesorado, en el registro en los

sistemas de gestión de los datos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y de compensación de desigualdades.

- e) Dar apoyo al alumnado que lo requiera mediante un acompañamiento que refuerce su ajuste personal, el sentido de pertenencia al centro y al grupo clase y la consecución de los aprendizajes.
- f) Orientar a las familias y acordar pautas que contribuyan a mejorar el desarrollo personal, intelectual, académico, social y emocional de sus hijas e hijos.
- g) Participar en las sesiones de evaluación de los diferentes cursos de las etapas correspondientes.
- h) Transmitir y recoger, de acuerdo con la normativa vigente, la información educativa del alumnado que requiere una respuesta personalizada, entre las diferentes estructuras de la orientación educativa y profesional, los servicios e instituciones del entorno implicadas y los servicios públicos de la administración local, autonómica o estatal.
- i) Establecer y coordinar acciones conjuntas con los agentes externos y los servicios educativos, sanitarios, sociales, de infancia, culturales y laborales del entorno que contribuyan al desarrollo del plan de actividades del equipo de orientación educativa.
- j) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### **5.4. Tutorías.**

1. La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.
2. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente. Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor. Podrá ser tutora o tutor quien imparta varias áreas del currículo en el mismo grupo.
3. La tutora o tutor será designado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos con carácter previo por el claustro. En todo caso, la dirección del centro decidirá, con criterios pedagógicos, la asignación de las tutorías para dar la mejor respuesta educativa al alumnado del centro.

4. En primero de Educación Primaria, las personas que ejerzan la tutoría serán, siempre que sea posible, maestras o maestros con destino definitivo en el centro. Excepcionalmente, la dirección del centro podrá designar a maestras o maestros sin destino definitivo en el centro y lo comunicará, mediante una propuesta razonada, a la Inspección de Educación.
5. La jefatura de estudios coordinará la acción tutorial. En este sentido, convocará las reuniones periódicas que sean necesarias durante el curso, así como las requeridas para el desarrollo adecuado de esta función.
6. La acción tutorial podrá complementarse mediante la utilización de plataformas electrónicas que proporcione la Generalitat o que estén debidamente autorizadas.

#### Funciones de las personas que ejerzan la tutoría.

1. Participar en el desarrollo de la acción tutorial bajo la coordinación de la dirección de estudios.
2. 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.
3. Velar por los procesos educativos del alumnado y promover la implicación en su proceso educativo.
4. Velar por la convivencia del grupo de alumnado y su participación en las actividades del centro.
5. Coordinar el profesorado y el resto de profesionales que intervienen en su grupo en todo lo referente al proceso educativo del alumnado.
6. Orientar al alumnado en su proceso educativo.
7. Facilitar la inclusión del alumnado y fomentar el desarrollo de actitudes participativas y positivas que consoliden las buenas relaciones del grupo.
8. 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.
9. 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.

10. 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.
11. Informar a las madres, padres o representantes legales, al profesorado y al alumnado del grupo, por los medios, preferentemente telemáticos, que la Administración ponga a su alcance, de todo lo que los concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso educativo de su alumnado.
12. Ayudar a resolver las demandas y las inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado y el equipo directivo.
13. 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.
14. Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y las madres, padres o los representantes legales del alumnado.
  - 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 dirección de estudios.

### **5.5. Persona coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC)**

Las funciones de la coordinadora o coordinador de TIC serán:

- 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.

#### **5.6. Persona coordinadora de formación.**

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.

#### **5.7. Persona coordinadora de igualdad y convivencia.**

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.

#### **5.8. Persona coordinadora del programa de reutilización de libros y materiales curriculares.**

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.

## **6. PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS**

### **6.1. PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.**

El Programa de Educación Plurilingüe e intercultural autorizado en nuestro centro con fecha (10/04/2024) plantea los siguientes porcentajes:

- Educación Infantil:
  - Valenciano: 26%
  - Castellano: 65%
  - Inglés: 11%
- Educación Primaria
  - Valenciano: 24,3%
  - Castellano: 61,7%
  - Inglés: 16%

De esta forma para el curso 2024-25 el área de Música que se impartía en valenciano pasará a castellano.

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

Este programa tiene como finalidad 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; incentivar el uso sostenible de los libros de texto y el material curricular y fomentar la autonomía pedagógica y de gestión de los centros.

Las principales actuaciones relacionadas con el funcionamiento y gestión de los bancos de libros en el centro, se basa en:

- Actualización del catálogo: instrucciones.
- Participación del alumnado en el Programa.
- Constitución de la Comisión de Banco de Libros.
- RECOLLIBRES. Actuaciones en ITACA
- Emisión de los Xecs-Llibres.
- Tramitación de las facturas por parte de las librerías a los centros.



- Pago y justificación por parte de los centros.
- Gestión de los remanentes.

A partir del curso 2024-25 el centro podrá elaborar, diseñar y crear diferentes recursos y materiales pedagógicos y didácticos que permitan el avance de todo el alumnado teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Tendrán que ser coeducativos, haciendo un uso no sexista del lenguaje y de las imágenes.
- La mirada global y respetuosa con todas las culturas desde una perspectiva crítica.
- La eliminación de barreras de acceso y de comunicación.
- La perspectiva de género, promoviendo la igualdad.
- El respeto a la diversidad afectiva, sexual, de género y familiar, y a cualquier tipo de diversidad que no se ajuste a las características normativas.
- El lenguaje inclusivo.
- La presencia equitativa de mujeres y hombres en los diferentes ámbitos.
- La diversidad y riqueza de materiales.
- Que estén libres de estereotipos sexistas o discriminatorios.

Los libros de texto y el resto de los materiales curriculares tienen que estar en consonancia con la lengua curricular en la que se tenga que vehicular la asignatura, según nuestro PLC autorizado.

Dichos materiales curriculares se guardarán en los lugares que disponga el claustro de profesorado.

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

Las medidas que lleva a cabo el centro para fomentar la lectura son:

- Asegurar y consolidar la comprensión lectora y la capacidad de composición textual, en cualquier soporte, analógico o digital, de todo el alumnado del centro.
- Deben ser transversales en las programaciones de aula y desarrollarse en todas las áreas y ámbitos.

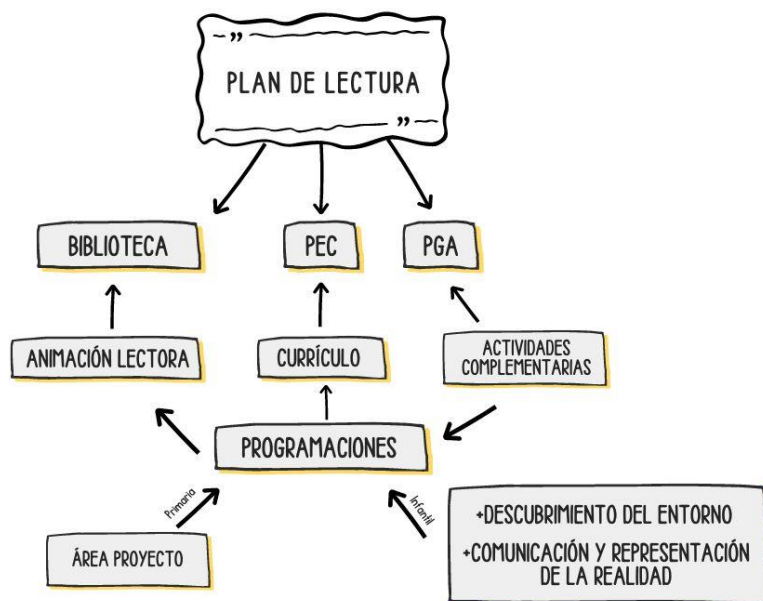
Los objetivos a conseguir y que figuran en el plan lector anual del centro son los siguientes:

1. Potenciar el placer por la lectura, tanto individual como colectivamente.

2. Poner en contacto con los libros a mayores y pequeños a través del juego.
3. Desarrollar y adquirir la competencia lectora para mejorar las destrezas de comunicación lingüística, la creatividad e imaginación.
4. Interesar al alumnado en el cuidado y la conservación de los libros.
5. Celebrar el Día del Libro a través de la Semana de Literatura Infantil.
6. Hacer participar a las familias de las actividades de la biblioteca.
7. Desarrollar dentro del horario escolar, la Animación Lectora y el uso de la biblioteca como espacio habitual.
8. Difundir nuestra Semana de Literatura.
9. Actualizar periódicamente la bibliografía de la biblioteca y... especialmente...la biblioteca de colores del centro para: el fomento de la igualdad, la prevención de la violencia de género, la educación emocional, afectivo y sexual y la atención a la diversidad sexual, de género y familiar. Y siempre teniendo en cuenta que... al menos el 30% de las nuevas adquisiciones debe ser de autoría femenina y un 30% de protagonistas femeninas.
10. Relacionar la semana de literatura con los Objetivos de Desarrollo Sostenible a trabajar en el área de proyecto interdisciplinar.
11. Potenciar como eje vertebrador, la biblioteca del centro, para la realización de las actividades complementarias recogidas en la PGA y para tratar diferentes temas en las tutorías de aula.
12. Realizar lectura dialógicas en todos los niveles del centro.

**La finalidad** de nuestra biblioteca es el principio de dónde parte la Semana de literatura y la gran mayoría de las actividades complementarias que realiza el centro a lo largo del curso escolar, con base en la lectura de libros para la consecución de los objetivos propuestos en las programaciones sobre el plan de lectura del centro.

#### DOCUMENTOS DEL CENTRO DONDE APARECE "EL PLAN DE LECTURA"



Las medidas a llevar a cabo son las siguientes:

- Terminar de inventariar todos los libros de la biblioteca en la plataforma habilitada por la consellería de educación.
- Potenciar la adquisición de nuevos ejemplares para la biblioteca de colores, eje de la animación lectora del centro.
- Consolidar la biblioteca como espacio precursor de la lectura.
- Consolidar el equipo de biblioteca como eje dinamizador de las actividades complementarias del centro y de la semana de literatura.
- Elaborar anualmente el plan de lectura.
- 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, el desarrollo de la competencia informacional y la diversidad cultural.
- Establecer las lecturas dialógicas en todos los niveles educativos del centro.
- De los tres libros (uno por trimestre) que se trabajan a lo largo del curso en las clases, uno de ellos será un clásico establecido por el equipo de biblioteca y a

ser posible subvencionado y que pasará a ser parte del banco de libros. Este libro se trabajará como lectura dialógica a partir del próximo curso.

#### **6.4. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA**

Se ha actualizado y aprobado el plan de convivencia e igualdad del centro que se regula por el Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.

**VER ANEXO PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA**

Las medidas a llevar a cabo para el fomento de la convivencia y la igualdad son las siguientes:

- Implementar a partir del próximo curso el club de valientes dentro del modelo dialógico de prevención y resolución de conflictos.
- La realización de actividades complementarias, en todas las aulas, en un plan elaborado por el equipo de inclusión relacionado con la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad.
- Realización de actividades complementarias en todas las aulas, relacionadas con el reconocimiento y la inclusión de las mujeres y su producción cultural y científica.
- Charla de la policía nacional dentro del plan director para 5º y 6º de Primaria.

#### **6.5. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.**

El reglamento de régimen interno está actualizado a la normativa vigente.

**VER ANEXO REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

#### **6.6. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EDUCATIVA**

**VER ANEXO PADIE**

Las medidas que lleva a cabo el centro son:

- 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.

- Actuaciones 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 socio-psicopedagógica 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.
- 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.
- Presencia de dos profesores/as en el aula para: recuperar y reforzar las áreas instrumentales y potenciar habilidades básicas (lectura, escritura, numeración, cálculo, resolución de problemas, mejora de la inteligencia y habilidades sociales).
- Medidas extraordinarias: atención por parte de los especialistas de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.
- Planes de refuerzo para la atención y seguimiento de alumnado repetidor o que promociona con áreas instrumentales no superadas.
- Programa idiomático de aprendizaje de la lengua para el alumnado inmigrante o refugiado con desconocimiento del idioma.

- Plan de intervención para el alumnado con dificultades específicas de aprendizaje: TEA, dislexia, discapacidad sensorial...

## **6.7. MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PLANES DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.**

El centro realiza un simulacro en el primer trimestre de cada curso escolar.

Hay un registro actualizado de control de personas que acceden al centro educativo y de salidas justificadas del alumnado durante el periodo lectivo.

También existe el protocolo de actuación ante un posible caso de emergencia, en este caso se llamará al 112, Centro de Coordinador de Seguridad y Emergencias.

El Ayuntamiento de Orihuela es el encargado de decretar en caso de emergencia la suspensión de las actividades escolares, complementarias y extraescolares por fenómeno meteorológico adverso o por cualquier incidencia ocurrida en el exterior del centro educativo. La notificación se dará a la dirección del centro y la Dirección Territorial.

En el caso de robo, hurtos o destrozos en el interior del recinto escolar, se pondrá la denuncia correspondiente y se informará a la Dirección Territorial.

Medidas:

- Actualizar el plan de autoprotección del centro por parte de la empresa privada que lo emitió.

### **ANEXO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO**

## **6.8. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA ACCIÓN TUTORIAL**

La medida a llevar a cabo, relacionada con la acción tutorial es implementar medidas relacionadas con los aspectos señalados a continuación durante el próximo curso, para elaborar un documento actualizado y eficaz

- Prestar especial atención al desarrollo del Plan individual de refuerzo para el alumnado que no ha promocionado de curso.

- Planificar las actuaciones a partir de las características y la situación personal del alumnado y la necesidad específica de apoyo educativo, con el objetivo de personalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Potenciar el papel de la tutoría en la prevención y resolución pacífica de los conflictos y en la mejora de la convivencia escolar y la igualdad de oportunidades.
- Prever actividades que hagan posible la coordinación necesaria entre las personas progenitoras y/o los representantes legales del alumnado y el profesorado tutor.
- Incluir a partir de este curso un programa de educación sexual integral, secuenciado por etapas y cursos, elaborado desde un punto de vista racional, científico y no doctrinal, y que incorpore el respeto a la diversidad sexual, funcional, a la discapacidad, diversidad familiar y de género. Para esta finalidad se podrán utilizar las guías y los materiales que se encuentran en el portal REICO.
- Incorporar actividades de sensibilización de carácter inclusivo, coeducativo y preventivo, planificadas desde la perspectiva de género y hacia cualquier tipo de diversidad existente en el centro y en la sociedad
- Incluir las actuaciones del profesorado tutor y las actividades dirigidas al alumnado planificadas para los momentos de transición o continuidad y de acogida.
- Planificar las actividades de información y asesoramiento académico al alumnado, y de conocimiento del entorno productivo y profesional, teniendo en cuenta la perspectiva de género.
- Trabajar las habilidades implicadas en los procesos de toma de decisiones.
- Prever la coordinación necesaria del profesorado tutor con el equipo educativo, el personal especializado de apoyo a la inclusión, el profesorado de orientación educativa u otros agentes externos que intervienen en el centro y las familias o representantes legales del alumnado.
- La evaluación de las medidas relacionadas con la acción tutorial.

**VER ANEXO PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

## 6.9. MEDIDAS DE COORDINACIÓN PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO

Aspectos generales de los procesos de continuidad entre niveles, etapas y modalidad de escolarización:

- a) 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.
- b) El equipo de Orientación Educativa tiene que asesorar y colaborar con el equipo directivo 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.
- c) 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.
- d) 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.

Las medidas que lleva el centro son las siguientes:

### Del primer ciclo de infantil al segundo:

- Medidas de acogida y de transición o continuidad para el alumnado que se incorpora al segundo ciclo de Educación Infantil. Hay que elaborar un informe.
- Solicitar historial educativo si la incorporación no se realiza desde el primer día.
- Tener en cuenta el informe cualitativo del alumnado que forma parte de su historial educativo para tomar las medidas necesarias para su óptima adaptación en nuestro centro.
- En el caso del alumnado que recibe atención en un Centro de Atención Temprana (CAT), la coordinación entre este y el centro educativo seguirá aquello establecido en el protocolo vigente de coordinación.



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

## ACTIVIDADES CON EL ALUMNADO

### GRUPO: INFANTIL DE 5 AÑOS

	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
ORGANIZATIVAS	- Énfasis en el trabajo individual dentro de clase.	- Mitad de mayo y junio.	Tutor/adelInfantil 5 años.
	Realización de entrada amable y propuestas de lectoescritura -grafismo y lógico-matemáticas.	- Todo el curso	
	Dejar rincones: asamblea, biblioteca, juego simbólico y centros de interés. Incorporar rincón de la calma.		
	- Selección de los libros de lectura de la biblioteca de aula por parte de los/las tutores/as e ir cambiándolos por otros a lo largo del curso.	A principio de curso.	
	- Consumo del bocadillo en clase.	Todo el curso.	
	- Organización de la Asamblea con una disposición del alumnado como siempre, en grupo sentados en el rincón de la asamblea.	Mitad de mayo y junio.	
	- Regulación de la asistencia al aseo con el establecimiento de momentos para ir al servicio.	Todo el curso.	
METODOLÓGICAS	Reconocimiento de letras en mayúscula. Lectura de palabras en mayúscula y dominio de trazo y grafomotricidad.	2º trimestre.	
	Lectoescritura: trabajar en pequeños grupos para comprobar lo que sabe cada alumno/a y poder personalizar la enseñanza ajustándola a los distintos ritmos.		
	- Pautas para el estilo de escritura y material escolar:  - <u>Sensorial:</u> trazo, grafomotricidad y direccionalidad. - <u>Con qué se escribe:</u> lápiz triangular, ceras gruesas y finas, rotuladores punta gruesa y fina.	2º trimestre.	Tutor/adelInfantil 5 años.
	- Introducir ayudas visuales (pictogramas) en las actividades (enunciados) para que los reconozcan y continuar esta metodología en 1º. - <u>PROPUESTA:</u> método GLOBALIZADO SM "Castoria", enunciados en mayúsculas y ayudas visuales "pictos").		

- CONDUCTA: - Utilizar Economía de fichas (especificando conductas muy claras). - Uso del rincón de la calma. - Uso del semáforo. - Uso del aula de la calma (conductas graves). - <u>Concretar la puesta en marcha de: "El club de los valientes", "Ruleta de resolución de conflictos"...</u>	Todo el curso.	

## GRUPO PRIMERO DE PRIMARIA

	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
ORGANIZATIVAS	- Progresivamente dar el almuerzo en el patio.	Mediados del primer trimestre.	Tutor/a de 1º y maestros/as especialistas.
	Descanso activo breve (cantar canciones, yoga...). Relajación después del recreo similar al infantil.		
	- Establecimiento de rincones: “Aprendo jugando”, el “Rincón de la Biblioteca”, “rincón de plástica” y el “Rincón de Arte” (creatividad y grafo), “Rincón de juegos educativos”, “Rincón Teacch”.		
	Establecer momentos para ir al baño.		
METODOLÓGICAS	- Realización de la asamblea al comenzar la mañana (como en infantil).	Todo el curso.	Equipo docente.
	- Suprimir el cuaderno “Escribo”. - El cuaderno “Leo” empezarlo en el segundo trimestre. - Cuadernillos GEU de sílabas directas nº 1 y nº 2 (para hacer en casa). - Libros de biblioteca de aula cambiarlos cada trimestre (para tener variedad). - Suprimir “cuadernillos rubio” (buscar alternativa: cuadernillos de conceptos básicos). - Cambiar libro de matemáticas (buscar alternativa). - Quitar libro de Valenciano progresivamente (buscar alternativa más sencilla/elaborar libro propio adecuado al nivel).		
	- <u>PROPUESTA:</u> libros de texto de LENGUA y CONOCIMIENTO DEL MEDIO editorial SM “Proyecto Revuela”. Tienen enunciados en mayúscula (en los 4 primeros temas y ayudas visuales “pictos”).	Todo el curso.	
	- CONDUCTA: - Utilizar Economía de fichas (especificando conductas muy claras). - Poner buzón para problemas menos graves: denuncio, propongo y felicito. - Concretar la puesta en marcha de: “El club de los valientes”, “Ruleta de resolución de conflictos”...		

	Ser flexible en la duración de las Actividades.	Equipo docente.
	- Pautas para el estilo de escritura y material escolar: <u>Dónde se escribe:</u> cuaderno pauta doble 2,5 (tamaño cuartilla) y folios.  <u>Con qué se escribe:</u> lápiz normal 2HB, lápices de colores y rotuladores puntafina.  <u>Cómo se corrigen los errores:</u> utilizan la goma con sacapuntas.	
	- Aprovechar las experiencias cotidianas, la curiosidad infantil, el deseo de saber más y de saber hacer, su creatividad y la necesidad de reflejar sus vivencias, para reafirmar y consolidar hábitos y habilidades.	
	Evaluación: mayor peso en el procedimiento de observación directa, la asimilación de hábitos y el trabajo diario de clase.	

### GRUPOS: INFANTIL 5 AÑOS Y 1º PRIMARIA

	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
METODOLÓGICAS	"Como 1º de Primaria". Actividades de enseñanza-aprendizaje compartidas en el aula de 1º de Primaria (una sesión de una hora).	En mayo-junio dos sesiones.	Tutores/as.
	- "Contando nuestra experiencia". Una pareja de discentes de 1º de Primaria visita al grupo de Infantil para contar su experiencia a lo largo del año (cómo trabajan, qué lugares han visitado, que área le gusta más, qué cosas han aprendido...).	Junio.	Tutores/as.
	Compartir el recreo con el alumnado de primero.	Junio	Tutores/as
	Realizar una sesión de Educación Física (con el especialista de primaria) el alumnado de 5 años.	Junio	Especialista de Educación Física.

**ACTIVIDADES CON EL PROFESORADO**

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Reuniones de inter-nivel: CONTINUIDAD en la forma de trabajar. - Intercambio de información en relación a cada alumno/a. Informe Individualizado de Tránsito de Educación Infantil ( <u><b>anexo 3</b></u> ).	Mayo y junio o septiembre	Tutores/as y Dirección de Estudios.
Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ANEAE): informar/recomendar a las familias pautas de actuación referidas a sus hijos/as de cara al curso que comienza.	- Junio o septiembre	Tutores/as y/o orientadora del EOE
Seguimiento de la implementación del Programa de Tránsito a través de tres reuniones a lo largo del tercer y primer trimestre, valorando la idoneidad de cada una de las actividades planteadas con el alumnado.	Mayo, junio y octubre.	Tutores/as, maestros/as especialistas y Jefe/a de Estudios.

**ACTIVIDADES CON LAS FAMILIAS**

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
- Visita al aula de 1º de primaria y demás dependencias del centro relacionadas con la etapa de Primaria.  - Reunión de información y acercamiento a las características psicoevolutivas de los niños y niñas de estas edades.	- Primera semana de septiembre.	- Tutor/a de primero, padres y madres y Jefe/a de Estudios.

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

A tener en cuenta:

- 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.
- En el tercer trimestre del curso, se 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.

Medidas:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Coordinación del profesorado tutor de los grupos del primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria y de sexto de Educación Primaria de los centros adscritos.

5. 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.
6. 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.
7. 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.

#### **6.10. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

El objetivo de la orientación académica y profesional es potenciar progresivamente la madurez vocacional y la auto orientación del alumnado a lo largo de la vida, para que, a partir del autoconocimiento y de la información disponible sobre las diferentes opciones académicas, formativas y profesionales, sea competente para tomar decisiones responsables, ajustadas y libres de sesgos de género o de cualquier otro tipo.

Medidas:

- Orientación del alumnado de infantil en los ámbitos de conocimiento de sí mismo, la exploración de las propias posibilidades, la preparación para los cambios y la toma de decisiones, con el fin de potenciar la autoorientación del alumnado en las etapas superiores.
- La incorporación de contenidos de orientación educativa y profesional en las programaciones de aula y en la acción tutorial.
- La incorporación de la perspectiva de género en las actividades de orientación, y el favorecimiento de la erradicación de estereotipos de género y de otros condicionantes culturalmente arraigados que puedan suponer cualquier tipo de discriminación en las elecciones personales y el acceso a los estudios.
- La planificación de actividades informativas y de orientación en consonancia con las medidas y las actuaciones de transición o continuidad entre etapas y modalidades de escolarización, incluyendo las actuaciones personalizadas para la transición o continuidad.

- La planificación de actividades relacionadas con el conocimiento del entorno socioeconómico del centro.
- La planificación de actuaciones que impliquen, entre otras, medidas de orientación, atención y apoyo emocional al alumnado absentista, al alumnado que haya podido promocionar con asignaturas pendientes y necesite planes de refuerzo y, en general, a todo aquel alumnado que lo requiera.
- El seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, la detección temprana de las dificultades del aprendizaje, y disponiendo las medidas oportunas tan pronto como estas se detecten.

### **6.11. MEDIDAS DEL PLAN DE ACOGIDA**

#### **VER ANEXO PLAN DE ACOGIDA**

Medidas:

- Una vez incorporado a su grupo de edad, y después de una valoración inicial de la competencia curricular y del grado de conocimiento de las lenguas vehiculares de la enseñanza, realizada por el centro, el equipo docente del ciclo debe determinar si es procedente establecer medidas de atención a la diversidad para dar respuesta al alumnado.
- Para el alumnado recién llegado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano con desconocimiento de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana les es aplicable lo que dispone el artículo 17 de la Orden 20/2019.
- Para el alumnado recién llegado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano que presenta un desarrollo competencial, debidamente valorado con los instrumentos adecuados, inferior a dos o más cursos, tomando como referencia el currículo ordinario oficial correspondiente a su edad, puede escolarizarse transitoriamente en un curso inferior al que le corresponda, en las condiciones que dispone el artículo 31 de la Orden 20/2019, de 30 de abril.

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

Nuestro centro tiene jornada continuada.

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

La jornada escolar de nuestro centro ofrece soluciones a todas las personas de nuestra Comunidad educativa, pero sin perder ningún derecho en el ámbito pedagógico o en los servicios complementarios o de horario actual.

Se garantiza así que las familias que lo necesiten tengan el mismo horario de entrada y salida (de 9 de la mañana a 17 horas). Pero también se atiende a las familias que demandan una mayor disponibilidad de atender a sus hijos/as en otros horarios.

Con la jornada propuesta se organizan cinco horas lectivas de 9 a 14 horas, incluyendo los 45 y 30 minutos de recreo respectivos para Infantil y Primaria.

En septiembre y junio el horario será de 9:00 a 13:00 horas.

De octubre a mayo el horario general es el siguiente:

	<b>LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES</b>
De 9:00 a 14:00	HORARIO LECTIVO
De 14:00 a 15:30	COMEDOR- COMIDA.
15:30 a 17:00	COMEDOR- ACTIVIDADES TALLERES DE COMEDOR PARA ALUMNADO DE COMEDOR O NO.

### HORARIO DEL PROFESORADO

La jornada laboral de los maestros y maestras será de 37 horas y 30 minutos semanales y se ajustará a la normativa vigente.

Además del horario lectivo de 9:00 a 14:00 horas, todo el profesorado del Centro completará su horario con cinco horas de dedicación exclusiva en el centro

Las tareas a desempeñar serán:

- Programación de actividades de aula.
- Claustro.
- Comisión de coordinación pedagógica.
- Reuniones de ciclo



- Programación de la acción tutorial.
- Atención a las familias.
- Reuniones de Consejo Escolar.
- Responsabilidad de talleres de 15:30 a 17:00 horas.

Se establecerá un horario para todo el curso teniendo en cuenta las premisas anteriores.

#### Talleres de 15:30 a 17:00 horas.

Las actividades deberán atender los diferentes ámbitos o campos que integran el ocio educativo y el tiempo libre y el apoyo escolar. Podemos destacar las siguientes:

- **Actividades físico-deportivas:** orientadas al desarrollo psicomotriz, los hábitos de vida saludable y las habilidades de socialización.
- **Actividades artístico-creativas:** orientadas al desarrollo de destrezas y habilidades perceptivo-motoras, creativas y de sensibilización.
- **Actividades de comunicación:** dirigidas a mejorar los procesos de comunicación y expresión oral y escrita.
- **Actividades de alfabetización en el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación:** orientadas a la lectura crítica de la imagen y al uso de los medios de comunicación y de las nuevas tecnologías.
- **Actividades de estudio:** dirigidas a niños y niñas que mantienen ritmos de trabajo y de estudio más dependiente o lento y de características especiales.

Durante los periodos lectivos de descanso del alumnado (30 minutos diarios en Primaria y 45 minutos en Infantil) el Equipo Directivo garantizará la atención adecuada del alumnado.

Durante los periodos laborales no lectivos, la jornada laboral de maestros y de las maestras estará dedicada a las actividades que se determinen, entre otras:

- a) La realización de actividades de formación permanente del profesorado.

- b) La evaluación de las actividades del curso escolar finalizado contenidas en la programación general anual y en las programaciones de aula.
- c) La programación y planificación del curso escolar siguiente.
- d) La elaboración y desarrollo de materiales didácticos.
- e) La coordinación didáctica de los equipos docentes del propio centro, y la coordinación con los equipos docentes de otros centros derivada de las medidas de transición entre etapas.
- f) El desarrollo de actividades y programas de investigación e innovación educativa.
- g) La puesta en funcionamiento de programas de orientación, refuerzo o profundización del alumnado que lo requiera.
- h) Otras actividades complementarias, de carácter pedagógico o de colaboración en la organización y funcionamiento del centro con la Administración educativa

El horario del profesorado de Orientación Educativa tendrá un carácter flexible de forma que pueda ofrecerse una mejor respuesta a las características y necesidades de nuestro centro.

**VER ANEXO PLAN DE ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR**

### **6.13. PROGRAMA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE CENTRO. PAF.**

Medidas:

- Curso de formación en centro sobre el currículo de infantil y primaria para el diseño de situaciones de aprendizaje.
- Alumnado TEA

### **6.14. PROYECTO EDUCATIVO DE COMEDOR ESCOLAR**

**VER ANEXO PROYECTO DE COMEDOR ESCOLAR**

### **6.15. PLAN DIGITAL DE CENTRO.**

Según los objetivos de nuestro plan digital:

- Diseñar, implantar y evaluar una estrategia digital en el presente curso.
- Promover la formación en CDD de, al menos, el veinticinco por ciento (25%) del profesorado.
- Crear un repositorio de contenidos digitales propios y externos y planificar intercambios de experiencias.
- Promover la utilización de EVA en todos los niveles educativos.
- Diseñar la organización del centro con herramientas digitales.

Las medidas que vamos a realizar son:

1. Realizar una recopilación de los recursos digitales ya creados, respetando la licencia de uso que lo permita.
2. Elaborar recursos y contenidos digitales propios por parte del profesorado del centro, con licencia “CREATIVE COMMONS”
3. Planificar intercambios de experiencias durante el curso, para compartir y difundir los materiales que hemos elaborado.

**VER ANEXO PLAN DIGITAL DEL CENTRO EDUCATIVO**

#### **6.16. LA PROMOCIÓN Y BUEN USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.**

Medidas:

- El equipo de orientación está elaborando un plan para tratar con el alumnado y las familias a partir de 4º de Educación Primaria.
- El centro participa anualmente en el plan director para alumnado de 5º y 6º de Primaria

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

Nuestro centro, de acuerdo con el artículo 59 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, tiene elaborado una carta de compromiso educativo con las familias.

Esta carta expresa los compromisos que el centro educativo asuma 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.

Los contenidos comunes de la carta de compromiso educativo han sido elaborados por el centro y aprobados por el Consejo Escolar.

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.

#### **ANEXO COMPROMISO FAMILIA- ESCUELA**

### **6.18. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

El Programa anual de actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios incluye:

- a) Las actividades y servicios culturales.
- b) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
- c) Las actividades deportivas y artísticas que se hacen dentro y fuera del recinto escolar.
- d) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca escolar.

Toda actividad extraescolar o complementaria que se realice fuera del centro requerirá, para la participación de cada niño o niña, la autorización previa de las personas progenitoras y/o personas tutoras legales de estos, en la cual tendrán que constar:

- Nombre y apellidos y número de DNI, pasaporte u otro documento legal de las personas progenitoras y/o personas tutoras legales que autoricen la actividad. En el caso de separación legal, el documento tendrá que estar firmado por el progenitor/a o representante legal con quien el alumno/a conviva, sin perjuicio de lo indicado en la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación (DOGV 8490, 20.02.2019).
- Nombre, apellidos y curso del alumno o alumna al que se autoriza.

- Lugar donde se desarrollará la actividad.
- Hora de inicio y hora de finalización aproximada de la actividad.
- Maestro o maestra responsable.
- Personal docente y personal no docente de atención educativa acompañante.
- Precio de la actividad.
- Observaciones de las personas progenitoras y/o personas tutoras legales.
- En el reverso de la autorización se deben indicar las recomendaciones básicas para el alumnado de acuerdo con la actividad que se llevará a cabo.

La organización del personal, de las medidas y de los apoyos tendrá que garantizar la participación de todo el alumnado en las actividades extraescolares. Cuando se trate de la participación de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, se facilitará la participación de las familias y/o de los agentes externos.

Medidas:

- Elaborar un modelo de autorización de salidas común para todo el centro.

#### **6.19. LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Para la realización de los grupos interactivos y el desarrollo de los talleres propuestos anualmente, es necesario disponer de personas voluntarias, familiares y otras personas del pueblo para su realización.

A principio de curso se hará un listado con dichas personas.

Se firmará el modelo de contrato que aparece en el anexo de este documento.

También podrán colaborar con el centro otro tipo de agentes externos:

- Personal de entidades sin ánimo de lucro o del tercer sector.
- Personal externo del ámbito privado o perteneciente a otros organismos o instituciones públicas.
- Voluntariado.
- Asistencia de personal de dependencia.

El Consejo Escolar del centro educativo será informado de la participación y de las actividades realizadas por parte de estos agentes externos en el marco de la programación general anual y de los planes de atención personalizados.

### **CONTRATO DE COLABORACIÓN VOLUNTARIADO**

Reunidos en La Aparecida, Orihuela, el día ..... de ..... de 20.... por una parte

D/D<sup>a</sup> ..... en calidad de voluntario/a y con DNI ..... y por otra parte Dña. Josefina Romero Sarrías, en calidad de directora del centro CEIP Ntra. Sra. de Belén.

ACUERDAN:

1. Que la colaboración de la persona voluntaria es altruista y no existe interés personal o ánimo de lucro. Su único deseo es contribuir a una Educación de Calidad. Su labor no generará derechos ni expectativas de derechos de ningún tipo exceptuando el voluntariado estudiante, que se les certificará la actividad y participación.
2. La labor la persona voluntaria en el aula, se ajustará a las indicaciones del profesorado correspondiente en cuanto a la metodología, fijación de objetivos o contenidos y establecimiento de normas, asumiendo exclusivamente el papel de colaborador/a. En ningún caso podrá sancionar, calificar o evaluar al alumnado, siendo esto competencia única del profesorado que, por su parte, sí escuchará la persona voluntaria sobre las dificultades que encuentra en la atención a los grupos con el objetivo de que su colaboración sea cada vez más eficaz.

3. La persona voluntaria seguirá las instrucciones del profesorado con el que va a colaborar y participará activamente en el proceso de evaluación de la experiencia que se lleva a cabo.
4. La persona voluntaria no tiene que asumir ninguna responsabilidad de control del grupo clase, y en ningún momento quedarse a solas con el grupo.
5. La colaboración la persona voluntaria no supone responsabilidad alguna ni para el profesorado al que se asigne ni para el Centro, por lo que asumirá como único/a responsable cualquier imprevisto, como por ejemplo posibles accidentes.
6. La persona voluntaria deberá guardar absoluta confidencialidad de todo lo que suceda en el aula, no debiendo nunca dar información ni opinión del alumnado fuera del centro.
7. La persona voluntaria tratará a todo el alumnado por igual, favoreciendo las interacciones entre el alumnado. Además, será correcto y respetuoso con el profesorado, alumnado y demás personas voluntarias.
8. Cualquiera de las partes puede romper el acuerdo de colaboración establecido, de forma unilateral, si estimase que los objetivos para los que este se ha firmado no se están cumpliendo en los términos pactados.
9. La persona voluntaria recibirá del centro la información, formación y apoyo necesario para el correcto desempeño de su trabajo.
10. La labor de la persona voluntaria será reconocida públicamente ante el resto de la Comunidad Educativa.
11. El presente acuerdo de colaboración será revisado, y en su caso ratificado o modificado, al comienzo de cada curso escolar por la Dirección del Centro.
12. Del presente acuerdo serán informados los distintos miembros de la Comunidad Escolar a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

La persona voluntaria.

La Directora.

Fdo. ....

Fdo. Josefina Romero Sarriás

#### Medidas:

- Establecer un banco de personas voluntarias para la realización de las actividades de comunidades de aprendizaje.
- Llevar a cabo los talleres siguientes y para los que se necesitan personas voluntarias:
  - Huerto escolar.
  - Lectura en primer ciclo.
  - Biblioteca.
  - Español para familias árabes.
  - Taller de cocina.
- Establecer el listado de actividades complementarias de puertas abiertas de cada curso escolar como:
  - Festival de Navidad.
  - Carnaval.



- Semana de literatura.
- Graduación.
- Festival de fin de curso.

## **6.20. HUERTO ESCOLAR.**

**VER ANEXO PROYECTO DE HUERTO ESCOLAR**

## **6.21. PATIO INCLUSIVO**

Medidas:

- Establecer nuevas zonas de juego.
- Establecer las normas de cada zona y juego.
- Realizar el calendario de uso de las pistas.
- Crear la comisión de patio inclusivo que velará:
  - Por el cumplimiento de las normas.
  - Realizará el inventario de materiales, velando por su mantenimiento y cuidado.
  - Potenciará la inclusión de todo el alumnado mediante juegos cooperativos y no competitivos.

## **6.22. PELO. PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN DEL LENGUAJE ORAL.**

**VER ANEXO PELO**

## **7. LA INNOVACIÓN EDUCATIVA A TRAVÉS DE METODOLOGÍAS INTEGRADORAS, COOPERATIVAS Y COLABORATIVAS QUE MOTIVEN EL APRENDIZAJE Y MEJOREN LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO.**

Implantación progresiva de actuaciones educativas de éxito: El aprendizaje dialógico.

Proyectos de Innovación e Investigación Educativa (PIIE)

## **ANEXO I: COMUNIDADES DE APRENDIZAJE.**

### **DEFINICIÓN**

**Las Comunidades de Aprendizaje** implican a todas las personas que de forma directa o indirecta influyen en el aprendizaje y el desarrollo de las y los estudiantes, incluyendo a profesorado, familiares, amigos y amigas, vecinos y vecinas del barrio, miembros de asociaciones y organizaciones vecinales y locales, personas voluntarias, etc.

### **¿POR QUÉ SE DECIDE TRANSFORMAR EL CENTRO EN UNA COMUNIDAD DE APRENDIZAJE?**

- Bajo rendimiento escolar.
- Problemas de convivencia.
- Distanciamiento con las familias.
- Porque queremos la misma escuela para nuestro alumnado que para nuestras hijas e hijos, es decir la mejor escuela.

### **QUÉ ESPERAMOS**

- Mejorar de los resultados académicos.
- Subida de niveles generalizada.
- Aumento de motivación.
- Disminución de los conflictos en el centro.
- Mejora de la relación con las familias.
- Inclusión de las familias en la participación de la vida del centro.
- Punto de referencia dentro del entorno.

## CÓMO EMPEZAMOS

- FASE DE SENSIBILIZACIÓN
- TOMA DE DECISIÓN
- SUEÑO
- SELECCIÓN DE PRIORIDADES
- PLANIFICACIÓN
- PUESTA EN MARCHA

### SENSIBILIZACIÓN

La fase de sensibilización consiste en dar a conocer las líneas básicas del proyecto de Comunidades de Aprendizaje, así como las aportaciones científicas de investigaciones que muestran aquellas actuaciones de excelencia que han demostrado promover el éxito escolar y la mejora de la convivencia para todos los niños y niñas en contextos plurales y diversos.

#### Quién se encarga

Quienes se encargan de la **organización y coordinación** de las fases de sensibilización son los Centros de Profesorado que trabajan en cada zona.

#### Duración

Tiene una duración de **30 horas** y es **intensiva**. (En caso de no poder hacer las 30 horas, se podrían hacer 20 más 10 en las que el claustro en su totalidad debería leer el libro “Aprendizaje dialógico en la sociedad de la información” en el que se desarrollan las bases teóricas fundamentales de comunidades de aprendizaje. Lo ideal es poder hacer esta lectura y debatirla entre el claustro

antes de la realización de las sesiones con el fin de poder trasladar este debate también durante la sensibilización.)

### **Asistentes**

Debe contar con la **presencia de todo el claustro** y pueden participar todas las personas integrantes de la comunidad educativa (familiares u otros profesionales)

### **Otros participantes**

Se valora como un elemento importante la **participación de una persona miembro de una Comunidad de Aprendizaje en funcionamiento** que ya esté llevando a cabo con éxito las transformaciones más significativas. Sus aportaciones desde la práctica, suponen un enriquecimiento en el proceso de formación y transformación del centro.

### **Figura de coordinación**

Contar con una **persona coordinadora** durante la sensibilización que se encargue de recoger los intereses, percepciones y dudas que vayan surgiendo en el proceso de sensibilización.

Las **tareas** concretas serán:

- Recoger notas con aquellas ideas, reflexiones que se expongan en los diferentes debates, así como sugerencias, dudas o temas no resultados en cada una de las sesiones.

- Hacer de enlace entre las diferentes personas que exponen en cada una de las sesiones, situándoles en el momento en el que se encuentra el debate, informándoles sobre las aportaciones que se han dado en sesiones anteriores, etc.
- Recoger en el penúltimo día de la sensibilización todas las dudas, sugerencias, reflexiones o temas pendientes de resolver para que se puedan abordar en la sesión de cierre.

## **TOMA DE DECISIÓN**

Después de la formación, la comunidad educativa decide iniciar el proyecto con el compromiso de todos y todas. La decisión supone un debate entre todas las personas de la comunidad educativa sobre lo que implica la transformación de su escuela en comunidad de aprendizaje.

**El acuerdo de transformar la escuela en Comunidad de Aprendizaje debe contar con:**

- El claustro debe consensuar el llevar a cabo el proyecto.
- El equipo directivo debe estar de acuerdo en llevar a cabo el proyecto.
- El proyecto lo debe aprobar también el consejo escolar.
- Los familiares deben aprobar mayoritariamente la propuesta de llevar a cabo el proyecto. Se debe contar con la implicación de la comunidad (entidades del barrio, agentes sociales, asociaciones, etc.)
- Se debe contar con el apoyo de la administración educativa.

No se trata sólo de un proceso de transformación, supone vivir la escuela como propia porque es fruto de la construcción entre todos y todas.

## EL SUEÑO

Después de que la comunidad educativa ha tomado la decisión de transformar su centro en una Comunidad de Aprendizaje, todos los agentes sociales (familiares, profesorado, alumnado, personal no docente, asociaciones, entidades) sueñan aquella escuela ideal bajo el lema “que el aprendizaje que queremos para nuestros hijos e hijas esté al alcance de todas las niñas y niños”.

### Reuniones en Grupos

Los diferentes agentes de la comunidad educativa (claustro, familias, alumnado y representantes del entorno) sueñan con la escuela que quieren. Este proceso se realiza de forma separada, se recogen de diferentes formas los sueños, por un lado del alumnado, por otro lado los de las familias, los del profesorado, y los de los y las agentes sociales.

Por ejemplo, en un gran árbol donde cada hoja es un sueño, en un jardín de sueños...

## SELECCIÓN PRIORIDADES

Algunas de las prioridades pueden ser: la biblioteca tutorizada, los grupos interactivos, la formación de familiares, el contrato de aprendizaje, la apertura del centro más horas y días, o la prevención comunitaria de conflictos, entre otras.

- Búsqueda de Información

Se busca información sobre: centro educativo (historia, visión externa, medios, infraestructura); profesorado (formación, relación con el entorno); personal administrativo (potencialidades); alumnado (asistencia, absentismo, resultados), familiares (cultura, lengua, procedencias).

- Análisis de los Datos

Se comparte, se comenta y se debate la información obtenida, plasmándola en un documento base; donde además se introducen aquellos aspectos que es necesario mejorar, transformar o eliminar.

- Selección de Prioridades Centro

Se lleva a cabo la priorización de aquellas actuaciones que se llevarán a cabo, primero a corto plazo, y se indicarán también las actuaciones que se llevarán a cabo a medio y largo plazo.

## PLANIFICACIÓN

En una **asamblea** donde participa toda la comunidad educativa se acuerdan decisiones sobre la planificación y se forman las diferentes comisiones mixtas de trabajo.

En este proceso es importante definir las funciones de cada comisión teniendo en cuenta:

- Que todas tienen la misma validez
- Que tienen que ser heterogéneas
- Que se debe delegar

- Que todos y todas podemos participar
- Que la organización del centro se organiza a través de las comisiones
- Que las comisiones tienen autonomía, capacidad de decisión y tienen que corroborarse en el Consejo Escolar.

### **Comisión Gestora**

**Coordina y realiza el seguimiento de las otras comisiones. Está formada por representantes de la dirección y representantes de cada comisión mixta.**

**Ejemplos: comisión de aprendizaje, comisión de voluntariado, comisión de infraestructura, etc.**

### **PUESTA EN MARCHA**

**Las Comunidades de Aprendizaje ponen en práctica todas las Actuaciones Educativas de Éxito, las cuales son:**

- **Grupos interactivos.**
- **Formación de familiares.**
- **Tertulias dialógicas.**
- **Participación educativa de la Comunidad.**
- **Modelo dialógico de prevención y resolución de conflictos.**
- **Formación dialógica del profesorado.**

### **LOS GRUPOS INTERACTIVOS**

Los grupos interactivos es la forma de organización del aula que da los mejores resultados en cuanto a la mejora del **aprendizaje** y la **convivencia**. A través de



ellos se multiplican y diversifican las interacciones, a la vez que aumenta el tiempo de trabajo efectivo. Se caracterizan por ser una organización **inclusora** del alumnado en la que se cuenta con la ayuda de **más personas adultas** además del profesor o profesora responsable del aula.

De este modo, se logra evitar la segregación y competitividad. Se logra desarrollar, en una misma dinámica, la aceleración del aprendizaje para todo el alumnado en todas las materias, los valores, las emociones y sentimientos como la amistad.

### **¿Qué es?**

1. Una forma de organización del aula.
2. Grupos reducidos de alumnado agrupados de forma heterogénea tanto por niveles de aprendizaje, cultura, género, etc.
3. Grupos donde se establecen relaciones entre los y las alumnas que forman parte del grupo por medio del diálogo igualitario.
4. Cada grupo cuenta con la presencia de un adulto referente que puede ser el maestro o maestra, familiares, u otros/as voluntarios/as. El aprendizaje de los alumnos y alumnas depende cada vez más del conjunto de sus interacciones y no sólo de las que se producen en el aula tradicional.
5. La participación de las y los voluntarios en el aula facilita el aprendizaje y aumenta la motivación de los niños y niñas por el aprendizaje, creando un buen clima de trabajo.
6. Todos los niños y niñas del grupo trabajan sobre la misma tarea.
7. Tanto el profesorado como los y las voluntarias mantienen unas altas expectativas hacia los alumnos y alumnas.

8. Todos los niños y niñas aprenden, incluso aquellos que tienen facilidad, porque ayudar al otro implica un ejercicio de metacognición que contribuye a consolidar los conocimientos, hasta el punto de ser capaz de explicarlos a otras personas.

### **¿Qué no es?**

1. Una metodología
2. Grupos cooperativos
3. Agrupaciones flexibles
4. Dividir la clase por grupos con un solo adulto como referente, el profesor/a
5. Si previamente se han sacado del aula a aquellos alumnos y alumnas con bajo nivel de aprendizaje
6. Si sin sacar a nadie del aula los grupos se forman de forma homogénea de acuerdo al nivel de aprendizaje
7. Si se hacen agrupaciones heterogéneas en un aula donde están los alumnos y alumnas de mayor nivel de aprendizaje
8. Si dentro de los grupos interactivos heterogéneos se dan tareas diferentes a los niños y niñas por nivel de aprendizaje
9. Si no hay interacción entre los alumnos y alumnas mientras se resuelve la tarea planteada.

## **FORMACION DE FAMILIARES**

### **¿Qué es?**

1. Unir los esfuerzos para alcanzar objetivos comunes.
2. Responsabilidad compartida de estos agentes de la comunidad educativa respecto a las decisiones que afectan a la escuela.

3. Aprovechamiento de todos los recursos existentes en la Comunidad escolar.
4. Tipos de participación: puntuales (fiestas, encuentros...), comisiones mixtas, formación conjunta, contratos de aprendizaje, participación como voluntarios/as en grupos interactivos, etc.
5. Relaciones de diálogo igualitario entre el profesorado y los familiares, fundamentado por pretensiones de validez y no de poder.
6. Respeto y valoración de la inteligencia cultural que aportan las familias al aprendizaje de los niños y niñas y a la escuela.
7. Altas expectativas hacia el papel de las familias como motor de transformación del contexto y de mejora de la convivencia y excelencia en los aprendizajes.

### **¿Qué no es?**

1. Si se ve la participación de las familias desde una perspectiva de la cultura de la queja: es que no participan, participan siempre los mismos, etc.
2. Si se tienen bajas expectativas hacia la participación de los y las familiares.
3. Si se mantienen relaciones de poder del profesorado hacia las familias.
4. Si se ponen trabas a la participación como por ejemplo: marcar los horarios de reunión en función de los intereses de los profesores y profesoras.
5. Si sólo se llama a las familias para explicarles lo mal que va el niño o la niña, o su mal comportamiento.
6. Si las familias no participan en la toma de decisiones, ni en las asambleas, etc.
7. Si no se les permite la participación dentro del aula, en grupos interactivos, en las comisiones mixtas, etc.
8. Si tan sólo se promueve la participación en determinados momentos y espacios.

### **TERTULIAS DIALÓGICAS**

El funcionamiento de las tertulias dialógicas se basa en los 7 principios del Aprendizaje Dialógico y se desarrollan en base a las mejores creaciones de la humanidad en distintos campos: desde la literatura hasta el arte o la música.

Las Tertulias Dialógicas de estos ámbitos se basan solo en las obras que todo el mundo está de acuerdo que forman parte de las mejores creaciones de la humanidad.

### **¿Cómo se organizan?**

Por ejemplo, en la tertulia literaria todo el alumnado se compromete a leer un número de páginas o capítulos y a elegir párrafos que luego en la tertulia leen en voz alta y explican el porqué de su elección. Debatiendo alrededor de ellos.

### **¿Por qué se leen las mejores obras de las Literatura Universal?**

Las mejores obras literarias universales aportan conocimiento, mejora del vocabulario, mayor comprensión de la situación histórica, mejor calidad de la literatura, y en definitiva los que marcan historia en las diferentes culturas, constituyéndose referentes culturales de primer orden para comprender y reflexionar sobre el mundo.

### **¿Cómo reconocer que una obra literatura es Patrimonio de la Humanidad?**

Las mejores obras literarias de la Humanidad son aquellas que **perduran a lo largo del tiempo**. Sobre ella existe un **consenso universal que reconoce su calidad y su aportación al patrimonio cultural** de la humanidad. Son obras modelo en su género. También son obras que reflejan con una **gran calidad y profundidad los grandes temas que preocupan a la humanidad**, los

universales, independiente de la cultura o la época. Son obras que no se pasan de moda, que siguen interesando a las personas a través de generaciones, aunque hayan sido escritas hace cientos o incluso miles de años, como la *Ilíada* o la *Odisea* de Homero.

### **¿Qué es?**

1. Se basan en la Lectura Dialógica e implican un proceso de lectura e interpretación colectiva y dialógica de textos en un contexto donde prima la validez de los argumentos en lugar de las pretensiones de poder de las y los participantes. A través de este procedimiento dialógico cada persona y el grupo da un nuevo sentido a la lectura de los clásicos y se alcanzan comprensiones muy profundas y críticas que hubiesen sido imposibles en solitario.
2. Se leen libros de la Literatura Clásica Universal.
3. La comprensión colectiva de los textos se produce a través de un proceso de interpretación colectiva que está mediado por el diálogo igualitario entre todas las personas participantes en la tertulia.
4. Las personas participantes en la tertulia ya van con la lectura hecha de las páginas que se hayan acordado. Una vez en el espacio de tertulia se expone un párrafo que ha llamado la atención, que ha gustado especialmente, y se comparte con el resto el sentido de ese párrafo y qué le ha hecho reflexionar. Posteriormente se abre un turno de palabras donde el resto de participantes dicen sus opiniones respecto de ese párrafo o elaboran sobre las interpretaciones realizadas previamente, construyendo así de forma dialógica un nuevo sentido.

5. Hay un rol de moderador que tiene la función de favorecer la participación igualitaria de todos los y las miembros.
6. El diálogo igualitario promueve el desarrollo de valores como la convivencia, el respeto y la solidaridad.
7. Se puede llevar a cabo con familiares, miembros de la comunidad, profesorado, voluntariado y estudiantes desde Educación infantil, Primaria, Secundaria y bachillerato hasta la educación de adultos.

### **¿Qué no es?**

1. Si no lleva a cabo la lectura de libros, y tan sólo supone una reunión formativa sobre algún tema de interés, donde hay un experto que transmite conocimiento.
2. Si no se leen libros de la Literatura Clásica Universal.
3. Si el diálogo está basado en pretensiones de poder y no de validez, siendo las personas con mayor estatus académico las que monopolizan el debate o imponen sus interpretaciones.

### **VOLUNTARIADO**

Son personas de la comunidad (familiares, exalumnos/as, personas del barrio, miembros de asociaciones del barrio, estudiantes en prácticas, otros profesionales vinculados al barrio y a la comunidad...), que con su participación y compromiso en el quehacer diario de la escuela, tanto por su participación en diferentes actividades de la escuela y la comunidad, como por su incorporación en el aula para realizar grupos interactivos; aumentan el número de interacciones que viven los niños y niñas.

“Si mi padre está en clase participando de grupos interactivos, será porque esto debe ser importante.”

En ningún caso que el maestro o maestra pierda su rol dentro del aula; sino que los voluntarios vienen a ayudar y a potenciar las interacciones. Mientras que el maestro o maestra continúa siendo quien gestiona y organiza el aula. En ningún caso, el voluntario está solo en el aula, sustituyendo las funciones propias del maestro o maestra.

El maestro o maestra enriquece también su práctica, en la medida en que tiene en cuenta las aportaciones de los y las voluntarios. A menudo se crea una comisión de voluntariado encargada de gestionar la incorporación de personas voluntarias en las diferentes actividades de la escuela y el aula. La comisión de voluntarios se reúne también para tratar temas vinculados a su participación en la comunidad de aprendizaje, y participan también en la fase del sueño.

## **MODELO DIALÓGICO DE CONVIVENCIA**

El modelo dialógico de convivencia es una actuación de éxito recogida en el proyecto de investigación INCLUD-ED1 del VI programa marco de la Comisión Europea. Va encaminado a consensuar normas para asegurar unas relaciones libres de violencia desde las primeras edades. En este proceso se recogen las opiniones de todos los participantes de la Comunidad, ya que todas las personas tienen aportaciones que hacer a la transformación del conflicto.

Además, las capacidades de resolución y las habilidades de los diferentes miembros son un enriquecimiento del diálogo igualitario. El consenso de una norma se concreta en siete pasos en los que se asegura el diálogo y la

participación de toda la Comunidad. Es un proceso donde toman protagonismo la ética procedimental y la democracia deliberativa, ya que la argumentación y el consenso hacen posible poder cambiar posturas iniciales cuando se escuchan los argumentos válidos de otras personas de la Comunidad.

Es un modelo que se centra en la PREVENCIÓN y destaca la implicación de toda la Comunidad, de tal forma que mejora la convivencia dentro del centro, pero también en el conjunto de la Comunidad Educativa, llegando al barrio. Cuando el alumnado, las familias y el profesorado tienen la oportunidad de opinar y participar conjuntamente en la creación de normas consensuadas, la convivencia mejora y el centro se impregna de una cultura de participación rompiendo las estructuras de poder y teniendo relaciones igualitarias libres de violencia. Es lo que se conoce como una cultura de la no violencia o antibullying.

## **CÓMO SE REALIZA**

Los centros educativos que quieren implementar esta actuación de éxito comienzan formándose en aquellas teorías científicas que ya han demostrado que pueden mejorar la convivencia y consiguen escuelas con violencia 0. Los centros demandan formación normalmente de unas 10 horas y a partir de este primero paso, comienzan a ponerlo en marcha. La implantación del modelo dialógico de convivencia tiene unos pasos que se describen a continuación. Algunos de estos centros son comunidades de aprendizaje y otros están poniendo en marcha actuaciones educativas de éxito como pueden ser los grupos interactivos o las tertulias dialógicas literarias.

Las claves que garantizan el éxito de su implantación son:

- Implementar actuaciones educativas de éxito en los centros educativos.



- Abrir espacios de diálogo y de formación sobre la violencia de género y convivencia en el centro (basada en evidencias científicas)
- Fomentar el trabajo de mejora de la convivencia en orientación/criterios internacionales y evidencias científicas.
- Introducir la democracia deliberativa y la ética procedimental.

## **GLOSARIO**

### Actuaciones de éxito.

Las actuaciones de éxito son aquellas que se pueden aplicar en cualquier contexto y alumnado y siempre dan los mejores resultados en convivencia y aprendizaje. Son actuaciones inclusivas que aseguran una educación equitativa y cualitativa. Algunas de estas actuaciones son: grupos interactivos, tertulias dialógicas, participación educativa de la comunidad, formación de familias, modelo dialógico de prevención de conflictos y formación dialógica del profesorado.

Las asambleas son espacios de diálogo en los cuáles a través de la escucha de la opinión de todos y todas, se va llegando a consensos sobre las normas que garantizan unas relaciones igualitarias, libres de violencia. Pueden ser asambleas de aula, de delegados y delegadas de cada clase o generales a las que asisten familias, alumnado, profesorado, educadores, monitores/as, orientadora y cualquier miembro de la comunidad.

Las asambleas de delegados y delegadas están formadas por uno o dos representantes de cada clase que trasladan los acuerdos de clase a la asamblea de delegados y delegadas.

Las tertulias pedagógicas dialógicas consisten en leer y debatir los/las autores/as referentes a nivel internacional en educación, es lo que se conoce como “formación a hombros de gigantes”. En algunos centros se hacen tertulias pedagógicas de Bruner, Vygotsky, Rogoff, etc. Artículos o publicaciones de revistas de impacto.

### **PASOS EN LA IMPLANTACIÓN:**

1. El primer paso sería crear una comisión mixta de convivencia formada por profesorado, director de estudios, AMPA, familias del alumnado, personas implicadas en la convivencia del centro como la orientadora, persona coordinadora de igualdad y convivencia, monitoras de comedor... La comisión mixta tendrá una estructura de participación democrática en la que cualquier miembro puede dar su opinión sin tener en cuenta su nivel académico, de procedencia, cultura o género. Todas las voces se valoran por los argumentos de validez que aporten y no por el poder de la posición que ocupan. Dan sentido a un modelo comunitario en el cual se incluyen las voces de los sectores que en algunos modelos han quedado excluidos.

La primera finalidad de la comisión mixta de convivencia es hacer una propuesta de norma, pero antes recoge la opinión de todos los miembros de la comunidad para saber que es lo que les preocupa. Con este objetivo se hacen las asambleas de aula y las formaciones necesarias para identificar cuál es el problema o los problemas que detectan respecto a la violencia en el centro.

La comisión mixta propone una norma, que se debate en los diferentes espacios (aula, claustro). Para que esta norma consensuada sea efectiva, tendrá que recoger seis condiciones:

- 1) Que pueda ser claramente acordada por todas las personas de todas las mentalidades y edades.
  - 2) Que tenga relación directa con un tema clave para la vida de los niños y las niñas.
  - 3) Que tenga un soporte verbal para el conjunto de la sociedad.
  - 4) Que se cumpla reiteradamente.
  - 5) Que sea posible eliminarla.
  - 6) Que con su superación, la comunidad da un ejemplo a la sociedad, a las familias, profesorado, alumnado.
2. La propuesta de norma se expondrá y discutirá en claustro y en la asamblea de la comunidad. Se convocará una asamblea general para debatir y consensuar la propuesta. La comisión mixta se encargará de darle difusión y garantizará el horario y el día siendo adecuados para garantizar la participación de todos y todas. La asamblea general aprobará la propuesta de la norma.
  3. La norma se pasará clase por clase. Se recogerán comentarios, reflexiones, propuestas para mantener la norma y hacerla cumplir. Se puede hacer un guion con los puntos a hablar. Cada delegado y delegada de convivencia recogerá los comentarios y conclusiones para pasarlos después a la asamblea de delegados y delegadas. Los tutores y tutoras recogerán también los comentarios para enriquecer las actas.
  4. Los comentarios y conclusiones se debatirán en la asamblea de delegados y delegadas de convivencia y se hará un acta sobre la concreción y aplicación de la norma.

5. Estas conclusiones irán de nuevo a las asambleas de aula dónde se reflexionará más en profundidad sobre los acuerdos. Los delegados y delegadas explicaran a todos y todas las deliberaciones recogidas en las actas.
6. Se convocará una segunda asamblea general y de delegados y delegadas y se expondrán los acuerdos y el trabajo hecho con la norma a la que se ha llegado. En la asamblea general, se aprueba la norma. La asamblea general es decisiva y es dónde se aprueba la norma por toda la escuela, para el barrio, ya que son las mismas personas que están en la calle y en el centro.
7. El proceso siempre ha de estar acompañado de formación. Entre otros se pueden solicitar talleres de formación al equipo de formación de modelo dialógico de convivencia de la Comunidad Valenciana. Además, los centros pueden completar la formación haciendo tertulias pedagógicas dialógicas con algunos de los artículos o libros que se hacen referencia en la bibliografía

El modelo dialógico de convivencia es PREVENTIVO y está dentro de la vida de la escuela de forma permanente. Desde el momento en que se entra por la mañana hasta el fin de las actividades extraescolares que se hacen por la tarde. Cualquier miembro de la comunidad educativa forma parte de él, y puede hacer uso de la norma consensuada. Estamos hablando de las aulas, el comedor, el patio, los baños, los pasillos, el gimnasio. Entonces, todos y todas deben estar implicados/as dando la misma respuesta de tolerancia cero a cualquier tipo de violencia que distorsione relaciones igualitarias. Además, en la base del modelo está la teoría de la socialización preventiva de la violencia de género y, es por eso que, en los centros en los que se implanta el modelo dialógico se tienen en cuenta las medidas orientadas a la promoción de la convivencia y la prevención de conflictos basados en evidencia científica internacional.

Estas medidas también están recogidas en el artículo 8 de la Orden 62/2014, de 28 de julio de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, el plan estratégico de convivencia nacional y las guías para la comunidad educativa de prevención y apoyo a las víctimas de violencia escolar y de prevención y apoyo a las víctimas de ciberacoso en el contexto escolar.

En el comienzo del curso se hacen las reuniones iniciales con todas las familias y es dónde se debate y se dialoga sobre las normas que promueven una escuela segura dónde no tiene cabida ningún tipo de violencia. El sueño de las escuelas que lo implantan es ser una escuela libre de violencia, y por eso, se posicionan en el lema “violencia cero desde el año cero” (apartado d) y g) de la Orden 62/2014.

En estos espacios con las familias se dedican un tiempo a dialogar sobre la violencia cero y las normas del centro. Se informa de las normas del aula (que están consensuadas con el alumnado y las familias) y de las actuaciones que han de promover y que están basadas en evidencias científicas dentro de un diálogo igualitario.

Las normas de convivencia a consensuar en aquellos centros que quieren ser referentes en violencia cero siguen las siguientes propuestas y lemas:

1. Incorporan actuaciones educativas de éxito para la mejora de la convivencia en base a criterios éticos y de rigor científico.
2. Tienen espacios y momentos para hablar de cómo se tratan.
3. Rompen el silencio. Es de valientes.
4. Los amigos y amigas siempre se tratan bien.
5. Dan apoyo a la víctima. La neutralidad es estar de parte del agresor o agresora.

6. No es no.
7. Hacen escudo. Protegen a quien lo necesita.
8. Me gustan las personas que son divertidas, solidarias, que me tratan bien y me hacen sentir feliz.

Para llevar a cabo esta actuación es necesario la participación de toda la comunidad y la formación previa. No se puede poner en marcha el modelo dialógico de convivencia solamente por un sector de la comunidad educativa como puede ser el profesorado o un experto en la materia.

En el proceso se han de incluir SIEMPRE las voces de todos y todas (familias, profesorado, alumnado, personal no docente, monitoras, voluntariado...) y todos y todas son parte implicada en la puesta en marcha y el seguimiento.

### **CLUB DE VALIENTES**

El club de valientes es un grupo de personas que se posicionan delante de la violencia, hacen denuncias, se solidarizan con la víctima y siempre tratan bien a las otras personas.

Esta actuación forma parte del modelo dialógico de convivencia y sus objetivos son:

- Potenciar las actitudes valientes que implican denunciar e informar de las situaciones de violencia que pasan a su alrededor.
- Promueve el posicionamiento a favor de las víctimas y el apoyo a estas.
- Promueve actitudes de rechazo delante de situaciones de violencia.
- Reflexionar alrededor de estrategias efectivas que sirvan para frenar a aquellas personas que ejercen violencia. Para el desarrollo de esta actividad puede ser útil conocer la experiencia práctica de la escuela Sansomendi, uno de los

primeros centros en desarrollar esta experiencia. Se puede consultar un texto al respecto en el artículo siguiente; Sancho, E., & Pulido, C. (2016). "El club de valientes de la comunidad de aprendizaje CPI Sansomendi PI", Revista Padres y Maestros, 367, 38-41.

### **¿CÓMO SE EMPIEZA?**

Al comienzo de curso se hace una asamblea dónde se dialoga sobre:

- Hechos que ocurren en nuestro centro (clase, patio, filas, baños...) especialmente, maneras de tratarnos que nos hacen sentir incómodos o que nos desagradan. Por ejemplo, que me empujen, que se burlen de mí, que me insulten por ser de otro país, que se rían de mí porque me cuesta leer, etc.
- Se plantea qué podemos hacer nosotros para que eso no pase y, a continuación se lee el cuento del club de los valientes, de Begoña Ibarrola, de la editorial SM.
- Después se dialoga sobre lo que es ser valiente. Intentamos potenciar la idea de aquellas personas que rompen el silencio, son valientes y no chivatos. Se pone especial énfasis en desvirtuar el calificativo de chivato o chivata.

### **¿CUÁNDO SE REALIZA?**

Todos los días, después del patio o del comedor, se abre un espacio de diálogo sobre lo que ha pasado en estos espacios. En este tiempo se reflexiona sobre los comportamientos valientes de posicionamiento activo delante de la violencia y se ofrece un espacio seguro de denuncias. Si algún alumno/a ha tratado mal a otro se saldrá del club de valientes y volverá cuando tenga un comportamiento libre de violencia. Se dedicará un tiempo para visibilizar y dotar de atractivo los posicionamientos activos ante la violencia.

El club de valientes tiene éxito dentro del marco de un modelo dialógico de convivencia, no está demostrado que funcione cuando se utiliza como una actividad del tipo “modificación de conducta”. El éxito de la actuación son los debates y las reflexiones que se producen alrededor de los diálogos transformadores que quitan atractivo a la violencia y dotan de atractivo los comportamientos no violentos de manera que se establecen como referentes a aquellas personas que cuidan y tratan bien al resto de la clase, un club de valientes donde se incluirá todo el alumnado.

## **MATERIALES**

- Cartulina grande para poner el nombre o las fotos de todo el alumnado (los componentes del club)
- Fotocopia a color del personaje valiente del cuento o de otro que sea referente.
- Cuento “El club de valientes”.

Cada día se dedica un tiempo a revisar los componentes del grupo con los diálogos que se han explicado en los puntos anteriores. Por tanto, tiene un seguimiento diario.

## **8. ENSEÑANZAS**

### **8.1. ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN INFANTIL**

#### **8.1.1. Evaluación de los procesos de aprendizaje y enseñanza e información a las familias.**

La evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje tienen una evaluación trimestral y se informa a las familias personalmente de dichos resultados.

#### **8.1.2. Concreción curricular en la Educación Infantil**

La concreción curricular forma parte del PEC y la elabora la comisión de coordinación pedagógica con las directrices acordadas por el claustro, a partir



de las prescripciones fijadas por la Administración educativa. Corresponde al claustro su aprobación y evaluación.

Las áreas de la Educación Infantil son las siguientes:

- a) Crecimiento en armonía.
- b) Descubrimiento y exploración del entorno.
- c) Comunicación y representación de la realidad.

Estas áreas tienen que entenderse como ámbitos de experiencia intrínsecamente relacionados entre sí, por lo cual se requerirá un planteamiento educativo que promueva la configuración de situaciones de aprendizaje globales, significativas y estimulantes que ayuden a establecer relaciones entre todos los elementos que las conforman.

Las programaciones de aula se tienen que ajustar a lo que se establece en el artículo 18 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), y tienen que prever las adecuaciones necesarias para atender a los niños y a las niñas con necesidad específica de apoyo educativo desde una perspectiva inclusiva, teniendo en cuenta los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

**VER ANEXO CURRÍCULO DE LA EDUCACIÓN INFANTIL**

## **8.2. ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

### **8.2.1. Concreción curricular**

Para la enseñanza de educación primaria se aplicará el Decreto 106/2022, de 5 de agosto, de ordenación y currículo de la etapa de educación primaria.

De acuerdo con la normativa indicada en el punto anterior la concreción curricular 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

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

Las programaciones de aula se han de ajustar a lo que dispone el artículo 23 del Decreto 106/2022, de 5 agosto y se adecuarán a las circunstancias del alumnado en coherencia con la línea pedagógica del centro, especialmente el alumnado en situaciones de mayor vulnerabilidad, desde una perspectiva inclusiva, contemplando los principios del DUA.

Solo se contempla el uso de los exámenes escritos como pruebas de adquisición de las competencias específicas en el segundo y en el tercer ciclo. Sin embargo, la utilización de diferentes instrumentos de evaluación resulta muy recomendable también en el segundo y el tercer ciclo de Educación Primaria para comprobar el grado de adquisición de las competencias específicas de las diferentes áreas.

#### **VER ANEXO CURRÍCULO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA**

##### **8.2.2. Evaluación y promoción**

La dirección del centro, una vez aprobada la PGA, hará públicos los contenidos mínimos, los criterios de evaluación y los sistemas de recuperación establecidos en las concreciones curriculares, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene cada profesor y profesora de informar al alumnado y a las familias/representantes legales sobre el contenido de la programación de aula, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación y calificación.

En cuanto al derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que la dedicación, el esfuerzo y el rendimiento de este sean valorados y reconocidos con objetividad, al procedimiento para la reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones sobre promoción, así como a las actuaciones previas referentes a la solicitud de aclaraciones y revisiones que fomenten un marco de colaboración y entendimiento mutuo entre el profesorado y el alumnado y sus representantes legales, se ajustará a lo que se establece en la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo (DOGV 6680,

##### **8.3. LA LÍNEA METODOLÓGICA DEL CENTRO.**

1. Fomentar la formación dialógica del profesorado mediante la realización de las tertulias pedagógicas dialógicas.
2. Implementar en nuestras prácticas de aula los siete principios de aprendizaje dialógico: diálogo igualitario, inteligencia cultural, transformación, dimensión instrumental, creación de sentido, solidaridad e igualdad de diferencias.
3. Reforzar las aptitudes necesarias para la prevención de los comportamientos que dificultan la convivencia con la puesta en práctica en todo el centro del club de valientes dentro del modelo dialógico de prevención de conflictos.
4. Garantizar la participación de las familias en las dinámicas del centro.
5. Implementar los grupos interactivos.
6. Poner en práctica las tertulias literarias dialógicas.
7. Fomentar la formación de familiares.
8. Potenciar los apoyos inclusivos con los recursos personales ordinarios (tutores/as y especialistas) y extraordinarios (PT, AL)

## **9. GESTIÓN Y RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **GESTIÓN DEL CENTRO**

- a) Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos:
- b) Los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes de los procedentes de las administraciones públicas.
- c) Las medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
- d) El inventario de recursos materiales del centro.

### **GESTIÓN ECONÓMICA.**

- El centro podrá realizar contratos menores concernientes a la adquisición de bienes y a la contratación de obras, 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 Administración de la Generalitat.

- Los órganos de la administración competente en materia de contratación podrán delegar en el centro docente la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y suministros que no tengan la consideración de contratos menores, hasta el límite cuantitativo máximo que resulte de los fondos transferidos al centro.
- La secretaría del centro administrará la gestión de los fondos siguiendo las instrucciones de la Dirección del centro.
- La secretaría del centro, basándose en el balance de ingresos y gastos del curso anterior y en los recursos consolidados establecidos por la consellería competente en materia de educación, presentará una propuesta a la comisión económica del consejo escolar del centro.
- La comisión económica, previo estudio de los presupuestos presentados por los diferentes órganos de dirección o coordinación del centro, elaborará el proyecto de presupuestos que presentará al consejo escolar.
- Las personas pertenecientes al consejo escolar tendrán que tener en su poder este proyecto al menos setenta y dos horas antes de la celebración de la sesión del consejo escolar que se someterá al estudio y aprobación
- El centro dispondrá de los recursos necesarios para su funcionamiento de forma que puedan desarrollar sus objetivos.
- La contabilidad del centro se realizará de acuerdo con la normativa vigente y la aplicación determinada por la consellería de educación.
- Los gastos efectuados por el centro docente se atenderán a las normas:
  - Todo gasto que el centro docente efectúa tendrá que contar previamente con la conformidad de la secretaría del centro y el visto bueno de la dirección del centro.
  - Cualquier gasto tendrá que contar con la correspondiente documentación justificativa.
  - El mantenimiento, conservación y vigilancia de las instalaciones del centro corre a cargo del Ayuntamiento de Orihuela.
  - La infraestructura de las comunicaciones del centro corre a cargo de la Consellería.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conocedor de una deficiencia en las instalaciones o en el equipamiento didáctico la comunicará inmediatamente a la dirección del centro.
- La dirección del centro docente comunicará a la corporación local cualquier deficiencia que se produzca en las instalaciones en cuanto tenga conocimiento de esta.
- La dirección del centro docente comunicará al órgano competente en materia TIC, por el procedimiento que se determine, cualquier deficiencia que se produzca en la infraestructura de comunicaciones tan pronto como tenga conocimiento de esta.
- La dirección del centro facilita el acceso al centro de los técnicos del órgano competente en materia TIC y atenderá sus indicaciones alrededor de la infraestructura y accesos de comunicaciones, así como respecto al hardware y el software.
- El centro junto con los técnicos de la Administración municipal en la elaboración de un plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos.

#### Otros aspectos relativos a la gestión y régimen económico del centro.

La secretaria del centro elaborará el presupuesto general del centro y del comedor en el mes de enero del curso vigente, que será aprobado por el Consejo Escolar del centro, previa reunión con la comisión económica y de comedor del Consejo Escolar del centro.

## **10. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO.**

### **ELABORACIÓN**

El equipo directivo coordina la elaboración y es el responsable de la redacción del proyecto educativo de centro y de sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y con las propuestas del Claustro y las asociaciones de padres y madres del alumnado.

### **APROBACIÓN**

Corresponde al Consejo Escolar del centro.

## DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El proyecto educativo de centro se difundirá a toda la Comunidad Educativa a través de la página web del centro, también estará expuesto en el tablón de anuncios del centro en formato papel.

La evaluación se realizará en el marco de la memoria final de cada curso escolar. Se trata de un documento dinámico que permite incorporación de modificaciones que se consideren oportunas para una mejor adecuación a la realidad y necesidades del centro. Así, los diferentes sectores del Consejo Escolar podrán hacer propuestas de modificación que tendrán vigencia al curso siguiente de ser aprobadas.