

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

CEIP MARIANO BENLLIURE

1 INTRODUCCIÓN	1
2 MARCO LEGAL	2
3 ANÁLISIS DEL CONTEXTO	3
3.1 HISTORIA DEL CENTRO	
3.2 LOCALIZACIÓN	
3.3 CARACTERÍSTICAS SOCIO-CULTURALES Y LINGÜÍSTICAS	
4 EL CENTRO	
4.1 CARACTERÍSTICAS	
4.2 DATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES	
4.3 INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES	
4.4 PERSONAL	
5 SEÑAS DE IDENTIDAD	
5.1 VALORES	
5.2 NUESTRO ESTILO EDUCATIVO	
6 CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO	
6.1 ED. INFANTIL	
6.2 PRIMER CICLO DE PRIMARIA	
6.3 SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA	
6.4 TERCER CICLO DE PRIMARIA	
6.5 INGLÉS	
6.6 MÚSICA	
6.7 RELIGIÓN	
6.8 ED. FÍSICA	
7 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	
7.1 ÓRGANOS UNIPERSONALES	
7.2 ÓRGANOS COLEGIADOS	
7.2.1 Consejo escolar	
7.2.2 Claustro	
7.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	
7.3.1 La Comisión de coordinación pedagógica	
7.3.2 Los equipos de ciclo	

7.4 ORAS COMISIONES Y COORDINACIONES

7.4.1 *Coordinación TIC*

7.4.2 *Coordinación de formación*

7.4.3 *Coordinación banco de libros*

7.4.4 *Comisión CIC*

7.4.5 *Comisión de biblioteca*

7.4.6 *Comisión de lectura*

7.4.7 *Comisión de salud*

7.4.8 *Comisión de patios*

7.4.9 *Comisión de huerto*

7.4.10 *Comisión de material socializado*

7.5 PERSONAL DOCENTE

7.5.1 *Tutores*

7.5.2 *Especialistas*

7.6 PERSONAL NO DOCENTE

7.6.1 *El personal no docente*

7.6.2 *Los alumnos*

8 LA ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

8.1 EL HORARIO

8.2 ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

8.3 SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

8.4 NUEVAS TECNOLOGÍAS

8.5 LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA

8.6 LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL

8.7 CRITERIOS DE PROMOCIÓN

8.8 MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE INFANTIL Y PRIMARIA

8.9 NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

8.10 LOS DESDOBLES Y LOS REFUERZOS

8.11 INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE LAS AULAS ESPECÍFICAS

8.12 MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ÁREA DE ATENCIÓN EDUCATIVA

9 PLANES DEL CENTRO

9.1 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

9.2 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

9.3 PLAN DE ACOGIDA

9.4 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

9.5 PLAN DE CONVIVENCIA

9.6 MEDIDAS DE EMERGENCIAS

9.7 PROYECTO LINGÜÍSTICO DEL CENTRO

9.8 PAM

9.9 PLAN DE TRANSICIÓN AL IES

9.10 PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

- 9.11 PLAN DE COMEDOR
- 9.12 PROYECTO HUERTO ESCOLAR
- 9.13 PROYECTO AULA MULTISENSORIAL
- 9.14 PROYECTO DE BIBLIOTECA
- 9.15 PROYECTO AULA ABIERTA
- 9.16 PROYECTO DE PATIOS
- 9.17 PLAN DE MATERIAL SOCIALIZADO
- 9.18 PLAN DE TRANSICIÓN INFANTIL-PRIMARIA

10 MECANISMOS DE COOPERACIÓN CON LAS FAMILIAS

- 10.1 AMPA

11 OTROS SERVICIOS DEL CENTRO

- 11.1 ESCUELA MATINAL
- 11.2 USO DE LAS INSTALACIONES PARA ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, DE CARÁCTER SOCIAL...

12 COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS MUNICIPALES

13 MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PEC

1.- INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) del CEIP Mariano Benlliure es el resultado del trabajo, la reflexión y el acuerdo del conjunto de la Comunidad Educativa; es la carta de presentación del Centro y por tanto, es un instrumento que todos sus miembros deben conocer.

Define el conjunto de decisiones asumidas por toda la Comunidad Educativa respecto a los aspectos educativos y formativos así como a los aspectos organizativos y de funcionamiento del Centro.

Este documento pretende proporcionar un marco global que facilite la acción coordinada de todos los sectores implicados en la práctica educativa y sirve como marco general de referencia para la actuación de toda la comunidad educativa.

Respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa, así como el resto de valores y principios recogidos en la LOMCE, como valores fundamentales.

2.- MARCO LEGAL

Nuestro Proyecto Educativo de Centro tiene como base legal distintas leyes, decretos, resoluciones, órdenes e instrucciones, entre las cuales destacamos:

- Artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (BOE 04.05.2006).
- RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2011, de la Subsecretaría y de las direcciones generales de Ordenación y Centros Docentes, y de Educación y Calidad Educativa, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo.
- Resolución del 3 de agosto de 2012, por la que se dictan y aprueban las Instrucciones de organización y funcionamiento durante el curso 2012-2013 (Punto 1, Anexo único)
- Constitución Española, Artículo 27: "Todos tienen derecho a la educación (...).
La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales. La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.
- Ley 4/1983, de 23 de noviembre. Llei d'ús i ensenyament del valencià.
- REAL DECRETO 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica.
- REAL DECRETO 1513/2006, de 7 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la Educación primaria.
- DECRETO 233/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. DOGV N° 3073, de 08-09-1997
- Orden 16 de julio de 2001 por la que se regula la escolaridad de alumnos con nee.
- Orden de 13 de diciembre de 2007 de la Conselleria de Educación, sobre evaluación en educación primaria.
- ORDEN 46/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria obligatoria en la Comunitat Valenciana (DOCV 23/06/2011)

- ORDEN 45/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la estructura de las programaciones didácticas en la enseñanza básica.(DOCV 16/06/2011)
- ORDEN 44/2011, de 7 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los planes para el fomento de la lectura en los centros docentes de la Comunitat Valenciana. [2011/6872]
- ORDEN 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda. [2011/13033]
- ORDEN de 24 de junio 2008, de la Conselleria de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil. [2008/8788]
- DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios. [2008/4159]
- ORDEN de 31 de marzo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes. [2006/X5282]
- Orden 45/2011, de 8 de junio, de la Consellería de Educación por la cual se regula la estructura de las programaciones didácticas de la enseñanza básica. [DOCV 16/06/2011]
- Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los ccentros educativos de la Comunidad Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar. [DOCV 01/08/2014].
- Resolución de 23 de enero de 2019, del director general de centros y personal docente, por la cual se ordena la publicación del plan de igualdad de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.[DOGV 31/01/2019].
- Resolución de 28 de junio de 2018, de la secretaria de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de la protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat. [DOVG 3/12/2018]

- Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaria Autonómica de Educación e investigación, por el cual se dictan instrucciones para aplicar a los centros docents sostenidos con fondos públicos de enseñanza no universitaria de la comunidad valenciana ante diversos supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas. [DOGV 20/02/2019].
- Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de educación infantil o educación primaria. [DOGV 02/12/2019]
- Orden 25/2016, de 13 de junio, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultural y Deporte, por la cual se regulan las condiciones y los procedimientos de solicitud y autorización de un plan específico de organización de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de educación infantil, Educación primaria y educación especial de la comunidad valenciana [DOGV 15/06/2016] modificada por la orden 2/2018 de 16 de enero.
- Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell por el cual se desarrollan los principios de equidad e inclusión en el sistema educativo valenciano. [DOGV 07/08/2018]
- Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el cual se establece el currículum y se despliega la ordenación general de educación primaria a la C.V modificando el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre den DOGV 09/09/2015 y por el Decreto 88/2017, de 7 de julio en DOGV 14/07/2017.
- Orden 46/2011 de 8 de junio de la Consellería de Educación, por la cual se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria a la de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Valenciana [DOCV 23/06/2011]
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.

- DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.
- DECRETO 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria.
- CORRECCIÓN de errores del Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria.
- DECRETO 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el cual se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil.

3.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO

CEIP MARIANO BENLLIURE

3.1 HISTORIA DEL CENTRO

3.2 LOCALIZACIÓN

3.3 CARACTERÍSTICAS SOCIO-CULTURALES Y LINGÜÍSTICAS

3.1.- HISTORIA DEL CEIP MARIANO BENLLIURE

3.2.- LOCALIZACIÓN DEL CEIP MARIANO BENLLIURE

El CEIP Mariano Benlliure se encuentra ubicado en la calle Pedro Juan Perpiñán, nº 85, en la localidad de Elche, y dentro del barrio conocido como Sector Quinto, cuya zona de influencia escolar es la 4. El colegio se sitúa en la comarca del Baix Vinalopó, provincia de Alicante y dentro de la partida judicial de Elche.

La zona de influencia escolar está formada, mayoritariamente, por una población moderadamente joven, con viviendas construidas en la década pasada y una expansión urbanística muy notable en los últimos años.

El hecho de estar ubicado el centro cercano a la autovía A-7 y a la Circunvalación Sur y tener, casi en las mismas puertas del centro, una gran rotonda de circulación que deriva el tráfico a tres grandes vías de comunicación de Elche (Avda. del Alcalde Ramón Pastor, la Avd. Pedro Juan Perpiñán, la Calle Chile), así como un centro comercial hace que la tarea escolar diaria se vea perturbada por la contaminación acústica y el riesgo que supone esa densidad de tráfico, especialmente en las horas de entrada y salida de los escolares.



3.3.- CARACTERÍSTICAS SOCIO-CULTURALES Y LINGÜÍSTICAS

Para analizar el contexto del CEIP Mariano Benlliure es imprescindible el conocer a las familias, sus opiniones, hábitos, su forma de entender la educación... Para ello, en el mes de mayo de 2.012 se elaboró un cuestionario para que las familias de nuestros alumnos lo completaran de forma voluntaria y anónima.

El centro, para el curso 2022-2023 cuenta con 446 alumnos de los cuales 124 lo son de educación infantil, 310 de educación primaria y 12 de educación especial. El cuestionario fue completado por 195 familias de nuestro colegio, poniendo de manifiesto un índice de participación bastante aceptable, teniendo en cuenta que la mayoría de nuestras familias tienen matriculados varios hijos o hijas en el centro.

En dicho cuestionario se solicitaron datos referentes a la vivienda familiar, trabajo, estudios de las familias, lengua de casa, ambiente familiar y cultural, valores que se fomentan desde el hogar, la gestión del tiempo libre familiar, el apoyo a la tarea educativa en casa, la relación de las familias con el centro y aquellos objetivos que las familias creen importantes en referencia a la educación de sus hijos e hijas.

A continuación vamos a exponer los resultados generales de estas encuestas que nos han permitido entender y comprender la realidad familiar de nuestro centro. También se adjuntan gráficos más precisos que completan esta información.

- **Vivienda familiar:**
Tras el análisis de los resultados, podemos concluir que la mayoría de las familias de nuestro centro están compuestas por familias de 2 hijos, con ambos progenitores en casa, con vivienda en propiedad en la que se dispone de un sitio dedicado al estudio.
- **Trabajo:**
En la mayoría de las familias que componen nuestro colegio, es el padre quien trabaja, hay algún miembro que está en el paro y que además no cobran subsidio por desempleo.
- **Estudios y lengua:**
La mayoría de los padres y madres tienen estudios primarios, usan en casa como lengua habitual el castellano. Dicen que son dialogantes con sus hijos e hijas y manifiestan que existen normas en casa.
- **Ambiente familiar y valores que se fomentan:**
Los valores que más se fomentan desde las familias son los de respeto, igualdad y tolerancia. Si bien es significativo que las

familias reconocen no dar a valores como la justicia, libertad y pluralismo tanta importancia como los anteriormente mencionados.

- **Gestión del tiempo libre:**

La mayoría de los niños y niñas de nuestro colegio dedican entre una y dos horas diarias a ver la televisión, jugar con videojuegos y a navegar por Internet. Las familias manifiestan que sus hijos e hijas colaboran en casa a veces, no siempre. La mayoría de las familias leen prensa escrita y se consideran aficionadas a la lectura y asisten a actividades culturales. En la mayoría de los hogares hay ordenador con conexión a Internet.

- **Apoyo a la tarea educativa en casa:**

Prácticamente todas las familias encuestadas admiten conocer el horario de sus hijos e hijas y la mayoría les ayudan a estudiar en casa, tiempo al que dedican entre una y dos horas diarias. La mayoría de los niños y niñas no asisten a clases particulares.

- **Relación de las familias con el centro:**

Una gran mayoría de niños y niñas asisten contentos siempre al colegio, mantienen una buena relación con sus compañeros y tienen una opinión muy positiva de sus maestros y maestras. Muchas familias se reúnen con el tutor o tutora a iniciativa propia, asisten regularmente a las reuniones del curso y participan en muchos de los actos académicos y lúdicos organizados por el colegio. La sensación general es que piensan que las reuniones con el profesorado del colegio son suficientes. La mayoría de las familias piensan que el estado físico del colegio (edificios) es bueno, valorándolo con un tres y un cuatro en una escala hasta el cinco. También piensan que el nivel de aprendizaje es bastante bueno y están satisfechos con la labor del hasta entonces equipo directivo.

- **Objetivos educativos importantes para las familias:**

La mayoría de las familias consideran importante que sus hijos e hijas en la escuela aprendan a ser solidarios y solidarias, a tener amigos y amigas personales. Es importante que obtengan buenas calificaciones así como adquirir muchos conocimientos y hábitos.

4.- EL CENTRO

CEIP MARIANO BENLLIURE

4.1 CARACTERÍSTICAS

4.2 DATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES

4.3 INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES

4.4 PERSONAL

4.1.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

Somos un centro de Educación Infantil (segundo ciclo) y Primaria, con dos unidades específicas de Educación Especial. Nuestro colegio dispone de recursos tanto materiales (rampas de acceso a los edificios, barandillas, ascensor, aseos adaptados, comedor escolar...) como personales (fisioterapeuta, educadores...) existentes, por ello somos considerados un centro de acción preferente para la matriculación, tanto en las unidades específicas como en las unidades ordinarias, de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales derivadas tanto de déficit cognitivo, motórico o plurideficientes.

4.2.- DATOS ADMINISTRATIVOS

- **Nombre:** CEIP Mariano Benlliure
- **Dirección:** Pedro Juan Perpiñán, 85
- **Código postal:** 03204
- **Código de centro:** 03010600
- **CIF:** Q-5355045-E
- **Teléfono:** 966 915 145
- **FAX:** 966 65 50 66
- **Correo electrónico:** 03010600@edu.gva.es
- **IES al que está adscrito el centro:** IES Tirant lo Blanch

4.3.- INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES

El CEIP Mariano Benlliure consta de dos edificios, bastante diferenciados: el edificio llamado RAM y el edificio principal. Las instalaciones del RAM son la más antiguas del centro y el edificio principal acabó de construirse en 1986.

- EDIFICIO RAM

El edificio RAM consta de una única planta, en dicha planta se encuentran los siguientes elementos:

- o Dos aulas específicas de Pedagogía Terapéutica.
- o Seis aulas de Educación Infantil.
- o Un aula de Audición y Lenguaje.
- o Aula de Fisioterapia
- o Ludoteca
- o Gimnasio
- o Una sala de reuniones.
- o Tres módulos de aseo para alumnos y uno para el profesorado.
- o Caldera

Además cuenta con un pequeño patio, dotado con un columpio-parque infantil, 3 bancos y distintos árboles. Los niños de Educación Infantil y los alumnos y alumnas de las aulas específicas que se integran en Educación Infantil son quienes hacen uso de este espacio.

- EDIFICIO PRINCIPAL

El edificio principal está dividido en tres plantas. Es posible acceder a las plantas tanto por las escaleras como por el ascensor. En él encontramos los siguientes espacios:

- Planta Baja

- o Vestíbulo
- o Sala de profesores.
- o Comedor de niños de Infantil de 3 años.
- o Comedor para el resto del alumnado.
- o Cocina.
- o Secretaría.
- o Dirección
- o Archivo.
- o Conserjería.
- o Cuarto de fotocopadoras
- o Sala de máquinas y caldera.

- o Cuarto pequeño donde se guarda parte del material de Educación Física.
- o Vivienda del conserje (dedicada a actividades de comedor y despacho del AMPA y sala multisensorial).
- o Patio vivienda del conserje (destinado a almacén).
- o Aseos adaptados para alumnos y alumnas con necesidades especiales, y aseos de profesorado.

Esta planta comunica con el patio mediante un porche, donde se encuentran los vestuarios, y un cuarto pequeño, donde se guarda parte del material de Educación Física.

- Primera planta

- o 5 Aulas.
- o Biblioteca
- o Aula de Pedagogía Terapéutica
- o Aula de Música
- o Despacho de Psicopedagogía
- o Aula de Audición y Lenguaje
- o Aula de multiservicios.
- o Aseos para alumnado y maestros y maestras.

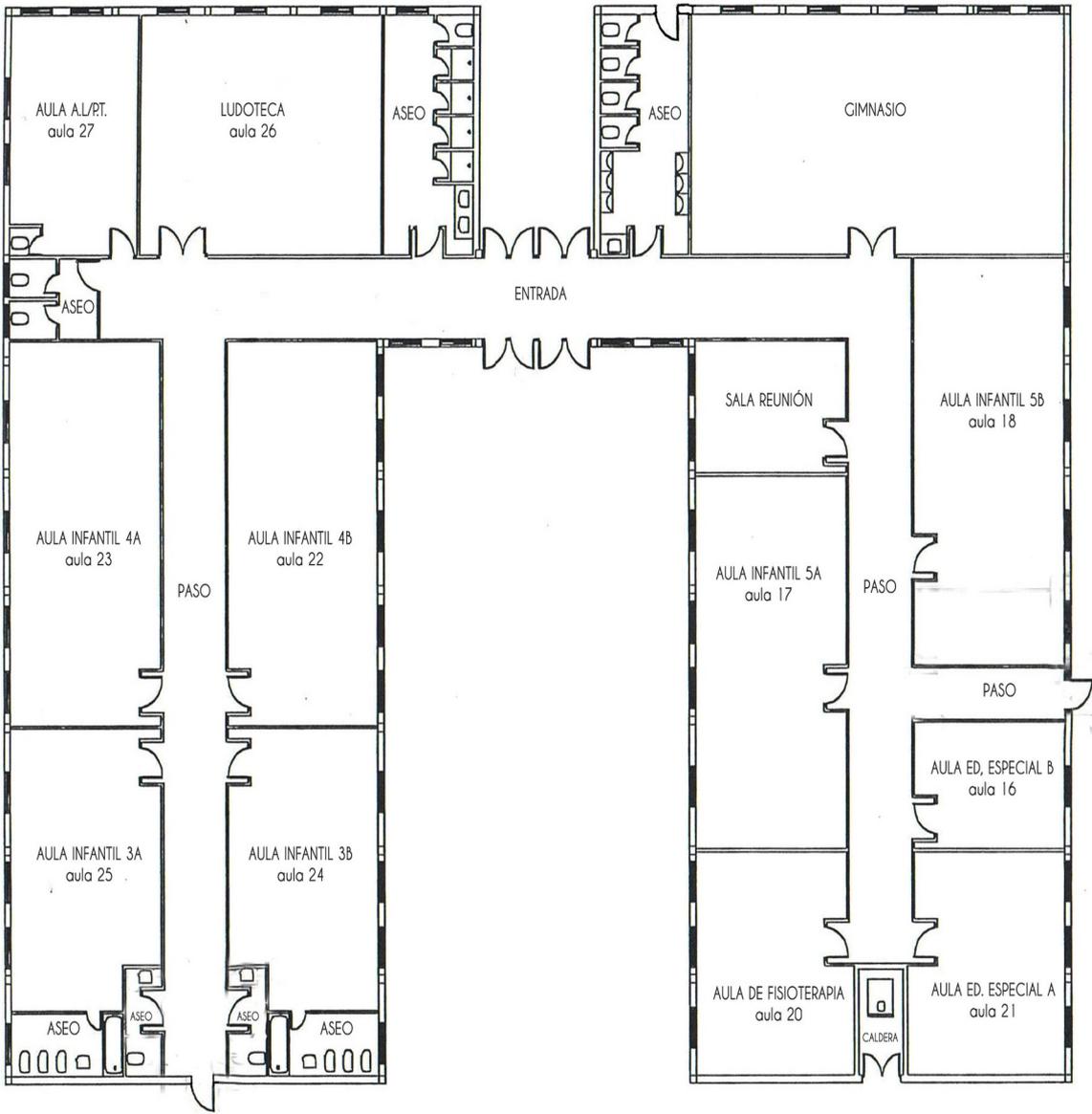
- Segunda planta

- o 8 Aulas.
- o Aula de religión.
- o Aula de Informática.
- o Aula de Inglés.
- o Aseos para alumnado y maestros y maestras.

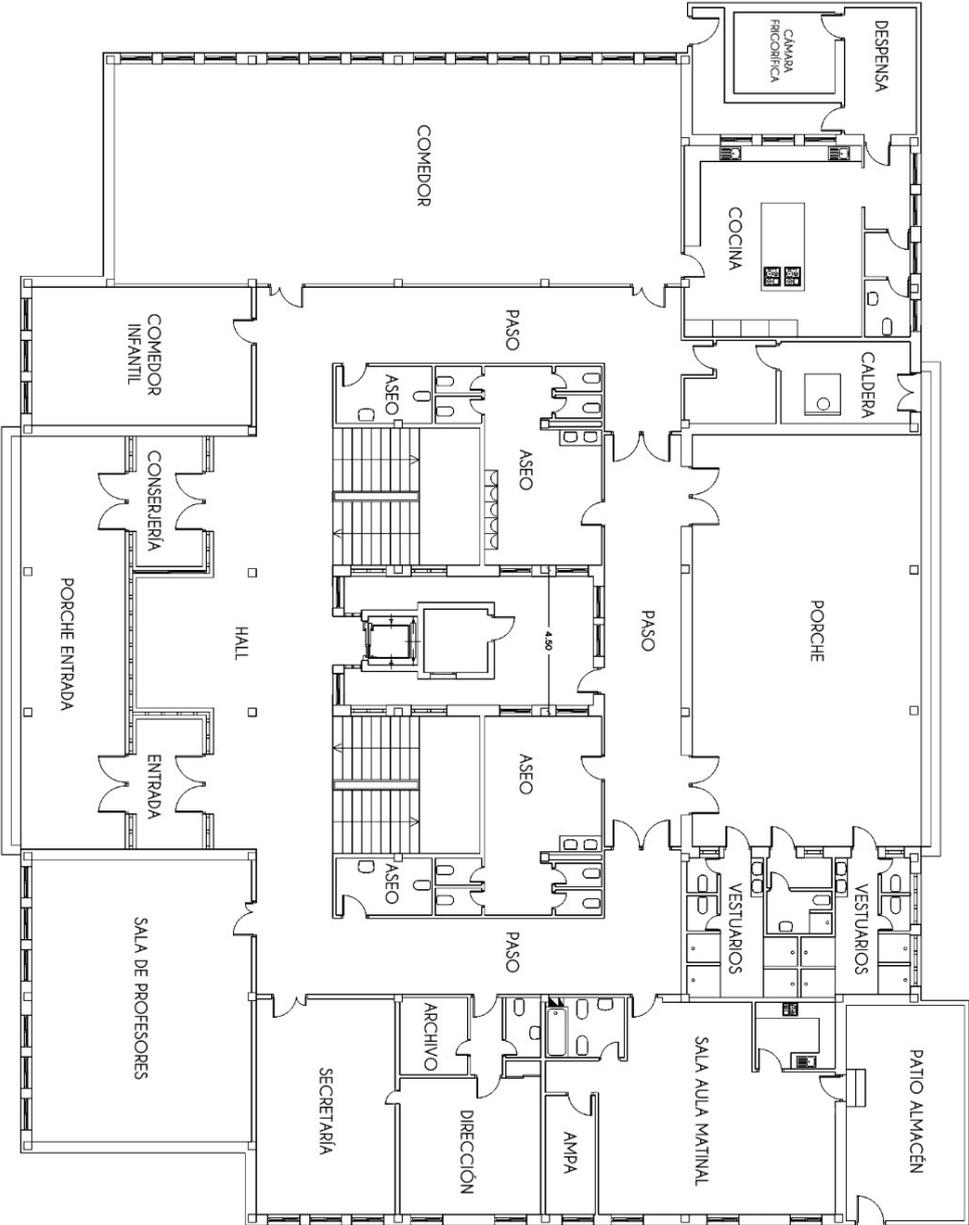
El patio de este edificio cuenta con dos pistas de balonmano y otra de baloncesto. Todo el patio está ambientado con árboles, palmeras, algunos bancos y dos fuentes, así como una pérgola y un aula abierta.

Además, el colegio cuenta con una zona de aparcamiento junto al edificio principal.

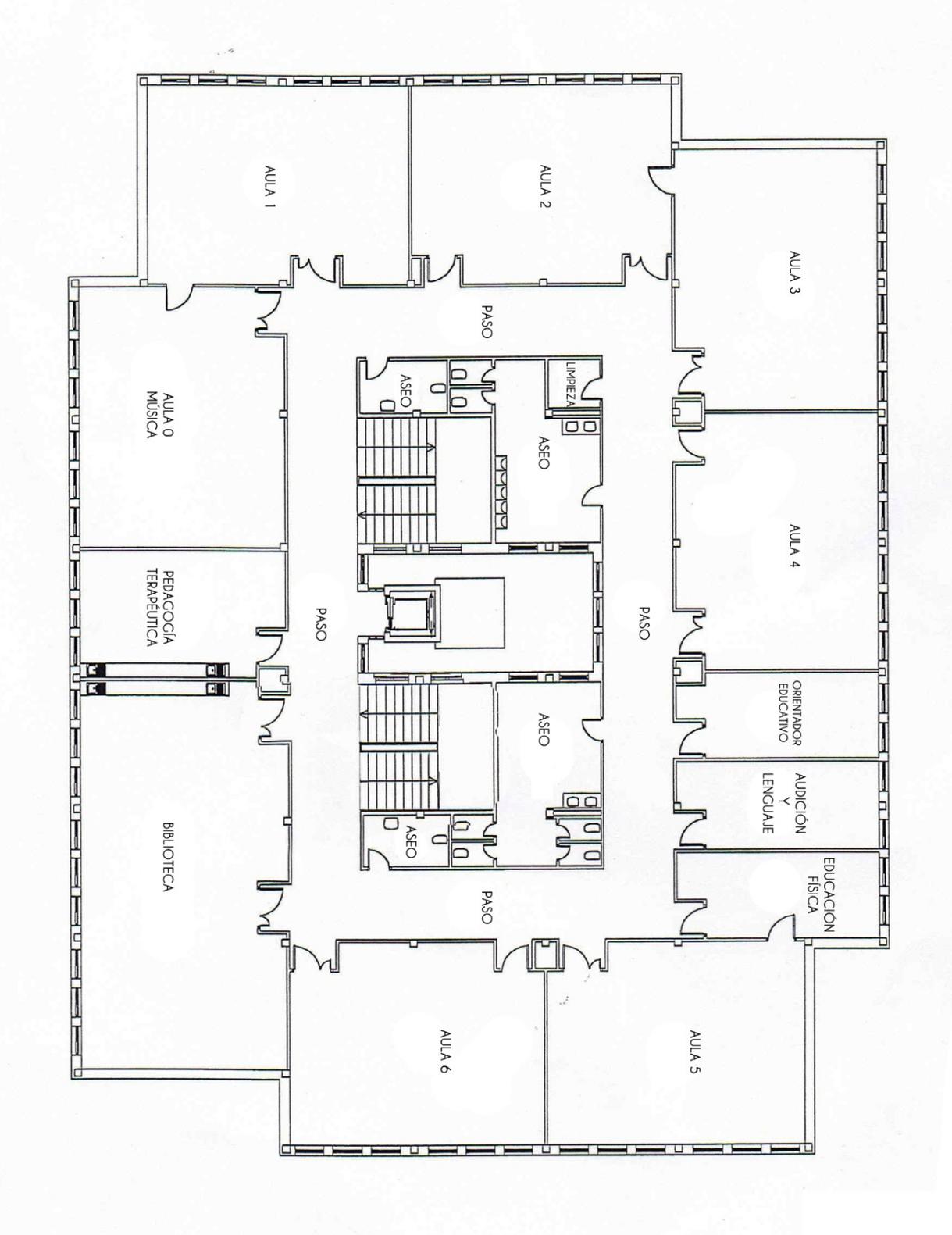
EDIFICIO RAM:



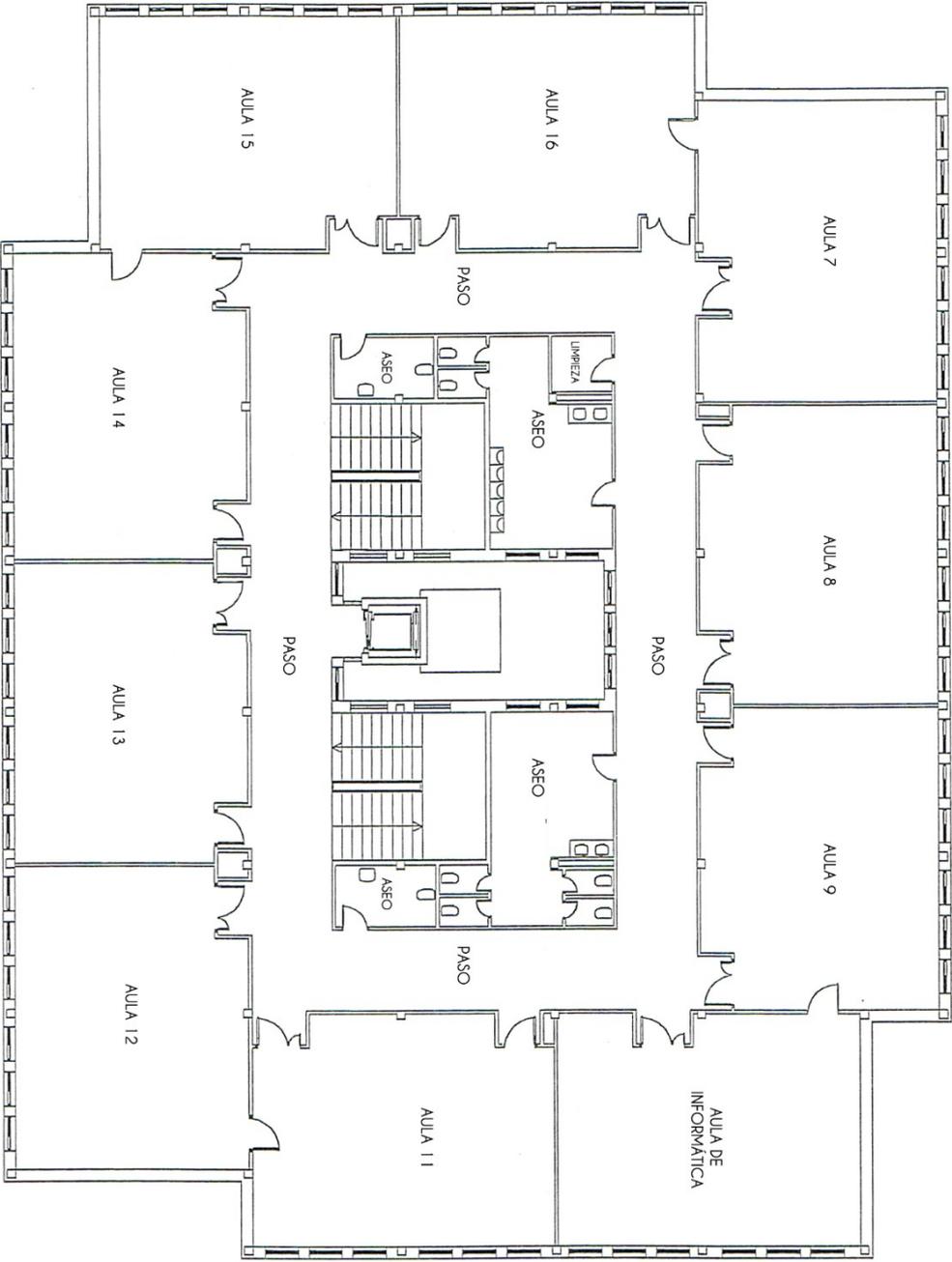
EDIFICIO PRINCIPAL: PLANTA BAJA



EDIFICIO PRINCIPAL: PRIMERA PLANTA



EDIFICIO PRINCIPAL: SEGUNDA PLANTA



4.4.- PERSONAL

o Profesorado

El profesorado de este centro está formado por:

- Ocho plazas profesorado de Educación Infantil
- Catorce plazas profesorado de Educación Primaria
- Tres plazas de profesorado de especialistas en Audición y Lenguaje.
- Tres plazas de especialistas en Pedagogía Terapéutica.
- Una plaza de la especialidad en Educación Musical
- Dos plazas especialistas en Inglés
- Dos plazas especialistas en Educación Física
- Una plaza especialistas en Religión Católica.

o Personal no docente

Con atención directa al alumnado, el centro cuenta con cuatro educadores, que atienden a los niños y niñas con necesidades específicas de apoyo educativo y una fisioterapeuta, a tiempo total. El CEIP Mariano Benlliure también cuenta con una psicopedagoga. Además de tres educadoras y un educador y una administrativa. El servicio se completa con una conserje.

o Otros trabajadores en el centro.

El servicio de comedor está a cargo de la empresa Serunión. Es atendido por dos cocineras a tiempo total, y dos a tiempo parcial, así como 13 monitoras de comedor.

La limpieza del colegio la lleva a cabo una contrata que depende del Ayuntamiento.

5.- SEÑAS DE IDENTIDAD

CEIP MARIANO BENLLIURE

5.1 VALORES

5.2 ESTILO EDUCATIVO

5.1.- VALORES

Partimos de la educación como un derecho fundamental y, por tanto, desde ese derecho la educación adquiere unos compromisos que en nuestro colegio se concretan en el marco de la escuela que queremos:

- **PROGRESISTA**

Como educadores (familias y profesorado) la escuela ha de mirar siempre hacia el futuro, participando y desarrollando todos aquellos valores que queremos transmitir en la educación, donde no sólo se imparten y aprenden contenidos, sino que también se trabajan líneas de respeto al entorno ideológico y social, y donde el alumnado aprende a desarrollar su capacidad crítica.

- **INTEGRADORA**

La necesidad de compartir y enriquecer la educación, donde todas las personas tienen cabida, independientemente de su condición social, física, psíquica...

- **INCLUSIVA**

La educación inclusiva nos hace entender que cada alumno y alumna tiene unas necesidades únicas, entendiendo la diversidad como un valor para el enriquecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- **DEMOCRÁTICA**

Con la participación de todos los componentes de la comunidad educativa.

- **PLURAL Y RESPETUOSA CON TODOS Y TODAS**

- o El derecho a la libertad de pensamiento, ideas u opiniones.
- o El derecho a la igualdad sin discriminación por motivos de nacimiento, raza, sexo religión, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- o La aconfesionalidad, ya que el centro como comunidad educativa no tiene carácter confesional y debe garantizar una educación basada en el respeto y tolerancia de las creencias de sus miembros, respecto a las enseñanzas de Religión en Educación Primaria, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1513/2006, de 7 de diciembre (BOE 08.12.2006), y la disposición adicional segunda del Decreto 111/2007, de 20 de julio (DOCV 24.07.2007).

- **COMPROMETIDA**

Comprometida con el desarrollo en general de todos los valores democráticos: tolerancia, diálogo permanente, solidaridad, participación, responsabilidad...

- **NO COMPETITIVA**

Todas las actividades a desarrollar en la escuela deberán verse encaminadas a la participación, cooperación, colaboración... Incluidas las deportivas donde la competición deberá verse como un mero trámite.

- **DE CALIDAD**
La calidad de la enseñanza debe estar basada en el desarrollo integral de la persona y se fundamentará en una educación en valores, que tenga como finalidad la asunción de los mismos y no su imposición.
- **EQUIDAD**
Equidad en educación implica “educar de acuerdo a las diferencias y necesidades individuales, sin que las condiciones económicas, demográficas, geográficas, éticas o de género supongan un impedimento al aprendizaje”. La equidad es parte de los cimientos sobre los cuales se forja la educación de calidad. La equidad educativa implica una inclusión que da atención a la diversidad, minimizando las diferencias de cualquier índole.
- **IGUALDAD Y CONVIVENCIA**
Tiene como objetivo primordial la promoción de la igualdad, la coeducación, el respeto a la diversidad sexual, de género y familiar, la convivencia, la prevención de los conflictos y la gestión o la resolución pacífica de estos.
- **METODOLOGÍAS INNOVADORAS**
Los nuevos escenarios sociales y necesidades globales requieren de personas con un aprendizaje activo y un desarrollo integral. Las metodologías de enseñanza evolucionan con el tiempo y en cada generación podemos observar cambios significativos. Como parte de un sistema complejo, es nuestra responsabilidad educar desde la infancia a niños y niñas para que de mayores tengan habilidades que les permitan ser independientes y capaces de desenvolverse en los nuevos requerimientos de la sociedad. La innovación educativa está a la orden del día, por ello tenemos a nuestro alcance multitud de opciones (aprendizaje basado en problemas, aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en proyectos, utilización de nuevas tecnologías,...) que debemos aprovechar y utilizar en el día a día.

5.2.- NUESTRA LINEA EDUCATIVA

Somos conscientes de que si queremos educar para la vida y desde el corazón debemos mejorar entre todos las competencias básicas de nuestro alumnado, reconociendo el esfuerzo y la responsabilidad compartida que ello conlleva. Así pues, nuestra línea educativa tendrá como referencia el **DECRETO 195/2022**, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.

La enseñanza se basará en una metodología activa, en la que jugarán un papel relevante las actividades complementarias, las salidas escolares, las nuevas tecnologías, las actividades culturales...

6.- CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO

CEIP MARIANO BENLLIURE

6.1 SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

6.2 PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

6.3 SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

6.4 TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

6.5 INGLÉS EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

6.6 MÚSICA EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

6.7 RELIGIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

6.8 ED. FÍSICA EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

La concreción del currículo y las propuesta pedagógica de ciclo debido a su extensión lo tenemos en anexos y lo podemos consultar en el Aules de Dirección de Estudios y la WEB del centro.

Por otro lado, destacamos como instrumentos de recogida de información:

- Registro anecdótico
- Rúbricas
- Listas de control
- Guías de evaluación
- Cuadernos de clase
- Fichas
- Pruebas individuales
- Mapas conceptuales
- Trabajos e investigaciones
- Grabaciones de audio o vídeo
- Lapbooks
- Observaciones diarias
- Contraste de experiencias con compañeros y compañeras
- Anotaciones en la agenda
- Comunicaciones por web familia
- Aules
- Teams

Respecto a los **modelos informes de evaluación** para educación primaria nos basamos en los anexos del **DECRETO 106/2022**, de 5 de agosto, del Consell, de **ordenación y currículo** de la etapa de **Educación Primaria** :

- **Anexo V.** Informe de evaluación
- **Anexo VII.** Informe individualizado sobre el grado de adquisición de las competencias del primer ciclo

- **Anexo VIII.** Informe individualizado sobre el grado de adquisición de las competencias del segundo ciclo
- **Anexo IX.** Informe individualizado de final de etapa

En cuanto a Educación infantil tomamos como referencia el **DECRETO 100/2022**, de 29 de julio, del Consell, por el cual se establece la **ordenación y el currículo de Educación Infantil**.

- **Anexo VI.** Informe global individualizado final de ciclo o etapa

7.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP MARIANO BENLLIURE

7.1 ÓRGANOS UNIPERSONALES

7.2 ÓRGANOS COLEGIADOS

7.2.1 Consejo escolar

7.2.2 Claustro

7.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

7.3.1 La Comisión de coordinación pedagógica

7.3.2 Los equipos de ciclo y equipos docentes

7.4 OTRAS COMISIONES Y COORDINACIONES

7.4.1 Coordinación TIC

7.4.2 Coordinación de Formación

7.4.3 Coordinación banco de libros

7.4.4 Coordinación CIC

7.4.5 Comisión de Biblioteca

7.4.6 Comisión de Fomento de la Lectura

7.4.7 Comisión de salud

7.4.8 Comisión de patios

7.4.9 Comisión de huerto escolar

7.4.10 Comisión de material socializado

7.5 PERSONAL DOCENTE

7.5.1 Tutores

7.5.2 Especialistas

7.6 PERSONAL NO DOCENTE

7.6.1 El personal no docente

7.6.2 Los alumnos

El Decreto 253/2019 de 29 de noviembre del Consell, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas en educación infantil y educación primaria, en sustitución del Decreto 233/1997 (ROF) de 2 de septiembre, en el Título II (referente a los órganos unipersonales de gobierno y a los órganos colegiados) y en el Título IV (referente a los órganos de coordinación docente) se establecen las funciones y obligaciones de cada uno de los cargos del equipo directivo, así como para cada uno de los órganos.

Atendiendo a ese Decreto, el CEIP Mariano Benlliure se organiza según el organigrama siguiente:

7.1.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

Los órganos unipersonales de gobierno corresponden a la dirección, jefatura de estudios y secretaría del Centro. Sus funciones individuales. Así como las del equipo directivo, están delimitadas por el D. 253/2019 de 29 de noviembre, Título II, capítulo I.

Extracto del ROF:

Artículo 10

- Los titulares de los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro.
- El equipo directivo asesora al director o directora en las materias de su competencia, elabora el proyecto educativo, coordina la elaboración de la programación general y de la memoria anual del centro. Asimismo, favorece la participación de la comunidad educativa y coordina, en su caso, las actuaciones de los órganos de coordinación. Todo ello sin perjuicio de las competencias reconocidas por la normativa vigente y el presente reglamento al consejo escolar y al claustro de profesores.

Artículo 18

Son competencias de la dirección:

- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar del centro y a su claustro.
- Ostentar la representación del centro y representar a la administración Educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás normas en vigor.
- Colaborar con los órganos de la administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.
- Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, así como dirigir la gestión de los medios materiales.

- Favorecer la convivencia en el centro e imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con lo establecido por la administración Educativa y en cumplimiento de los criterios fijados por el consejo escolar del centro
- Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia.
- Autorizar los gastos, de acuerdo con el presupuesto del centro, y ordenar los pagos, así como formalizar contratos relativos a bienes, suministros y servicios, de acuerdo con la normativa vigente. Así como visar las certificaciones y los documentos oficiales del centro.
- Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, procurando los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas atribuciones.
- Coordinar la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual del centro, de acuerdo con las directrices y los criterios establecidos por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro de profesores y por la asociación de padres y madres de alumnos y responsabilizarse con el equipo directivo de su redacción.
- Promover el uso vehicular y social del valenciano en las actividades del centro, de acuerdo con la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano y normativa de desarrollo.
- Impulsar y promover las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- Presentar la memoria anual sobre las actividades y la situación general del centro, al director o directora territorial de Educación.
- Garantizar y facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas, entregando a las mismas copias de los documentos que se le requieran en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Garantizar el derecho de reunión del profesorado, alumnado, padres y madres de alumnos y personal de administración y servicios.
- Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de su demarcación.
- Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- Proponer actuaciones anuales al consejo escolar del centro y al claustro de profesores que desarrollen las líneas básicas del programa presentado para su elección, presentando un informe al final del curso sobre la realización de las mismas.

Artículo 20

Son competencias de la jefatura de estudios:

- Sustituir al director o directora en caso de ausencia o de enfermedad.
- Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares y la programación general anual.
- Confeccionar los horarios académicos del alumnado y del profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro de profesores y con el horario general, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las tareas de los equipos de ciclo y de sus coordinadores. 5. Coordinar la acción de los tutores, conforme al plan de acción tutorial incluido en los proyectos curriculares.
- Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- Organizar los actos académicos.
- Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos didácticos y de los espacios existentes en el centro.
- Organizar la participación del alumnado en las actividades del centro.
- Organizar el cuidado del alumnado en los periodos de recreo y otras actividades no lectivas.
- Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.
- Coordinar la elaboración y la actualización del proyecto curricular del centro.
- Velar por la elaboración de las adaptaciones curriculares necesarias.
- Vigilar la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos. Coordinar las reuniones de evaluación y presidir las sesiones de evaluación de fin de ciclo.
- Coordinar las acciones de investigación e innovación educativas que se desarrollen en el centro.

Artículo 21

Son competencias de la secretaría:

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director o directora.
- Gestionar los medios humanos y materiales del centro.

- Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar las actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director o directora.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir las certificaciones que requieran las autoridades y los interesados o sus representantes en la lengua oficial que lo soliciten.
- Realizar el inventario del centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y organizar la utilización del material didáctico.
- Ejercer, bajo la autoridad del director o directora, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- Elaborar el proyecto de presupuesto del centro.
- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las directrices del director o directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las sugerencias del director o directora.
- Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso administrativo del valenciano.
- Diligenciar, ordenar el proceso de archivo y custodiar los expedientes académicos, los libros de escolaridad y cuantos documentos oficiales sean generados en el centro.
- Dar a conocer, difundir pública y suficientemente a toda la comunidad educativa, la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés general o profesional que llegue al centro.

7.2.- ÓRGANOS COLEGIADOS

Los órganos colegiados de gobierno corresponden a la dirección, jefatura de estudios y secretaría del Centro. Sus funciones individuales. Así como las del equipo directivo, están delimitadas por el D. 253/2019 de 29 de noviembre, Título II, capítulo III.

7.2.1.- CONSEJO ESCOLAR

Extracto del ROF:

Artículo 24

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

Artículo 25

- El consejo escolar del centro tendrá las atribuciones que legalmente le correspondan y específicamente las siguientes:
- Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo una vez elaborado y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación interna lo aconseje.
- Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes del mismo y promover acciones de prevención.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y su ejecución.
- Adoptar criterios para la elaboración de la programación general anual del centro, aprobarla y evaluarla.
- Elaborar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades escolares complementarias, visitas y viajes, comedores y colonias de verano, aprobar dichas actividades en el plan general anual y evaluarlas en la memoria anual.
- Establecer relaciones de colaboración, con fines culturales y educativos, con otros centros, entidades y organismos.
- Promover la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar, así como vigilar su conservación.

- Supervisar, analizar y valorar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- Informar la memoria sobre las actividades y la situación general del centro que con carácter anual presente el equipo directivo.
- Analizar y evaluar la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje en el centro, a través de los resultados de las evaluaciones y del análisis que en tal sentido realice el claustro de profesores.
- Analizar y evaluar cualquier informe y los resultados de las evaluaciones que, sobre el centro, realice la administración Educativa.
- Aprobar el plan de normalización lingüística del centro y, en su caso, el diseño particular del programa de educación bilingüe que tenga autorizado el centro.
- Conocer y proponer a la Conselleria de Educación las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- Establecer los criterios sobre la participación en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como aquellas acciones asistenciales en las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- Establecer su propio plan de trabajo para la ejecución de sus atribuciones.
- Aprobar el reglamento de régimen interno del centro.

7.2.2.- CLAUSTRO

Extracto del ROF:

Artículo 32

Son competencias del claustro de profesores:

- Realizar propuestas para la elaboración y modificación del proyecto educativo del centro, de la programación general anual, del plan de normalización lingüística y de las actividades complementarias y extraescolares.
- Aprobar y evaluar los proyectos curriculares, conforme al proyecto educativo del centro, y sus posteriores modificaciones.
- Aprobar y evaluar los aspectos docentes, conforme al proyecto educativo del centro, de la programación general anual del centro e informarla antes de su presentación al consejo escolar.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el consejo escolar.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- Establecer los criterios para la asignación y coordinación de tutorías y de las actividades de orientación del alumnado.
- Establecer los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado.
- Analizar y evaluar trimestralmente el funcionamiento general y la situación económica del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y otros medios y elevar el análisis al consejo escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas a este órgano.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la administración Educativa, o cualquier informe referente a la marcha del mismo, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.

- Aportar al consejo escolar del centro criterios y propuestas para la elaboración del reglamento de régimen interno.

7.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

7.3.1.- EQUIPOS DE CICLO y EQUIPOS DOCENTES

Extracto del ROF:

Artículo 37

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

- Realizar propuestas para la elaboración del proyecto curricular.
- Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.
- Realizar las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales, tras su evaluación por el Servicio Especializado de Orientación Educativa, Psicopedagógica y Profesional que debe también participar directamente en su elaboración y redacción.
- Realizar propuestas de actividades escolares complementarias y extraescolares.
- Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil y la Educación Primaria, según corresponda.

Artículo 39

Corresponde al coordinador de ciclo:

- Participar en la elaboración del proyecto curricular del nivel respectivo y elevar a la comisión de coordinación pedagógica, las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
- Coordinar, junto con el jefe o jefa de estudios, las funciones de tutoría del alumnado del ciclo.

- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular.

7.3.2.- COCOPE (Comisión de Coordinación Pedagógica)

Extracto del ROF:

Artículo 35

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes atribuciones:

- Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del centro a fin de proponer al equipo directivo, en su caso, el diseño particular del programa de educación bilingüe y el plan de normalización lingüística para su inclusión en el proyecto educativo del centro.
- Coordinar la elaboración de los proyectos curriculares, así como sus posibles modificaciones, y responsabilizarse de su redacción.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial para su inclusión en los proyectos curriculares.
- Elaborar la propuesta de los criterios y los procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares significativas al alumnado con necesidades educativas especiales, para su inclusión en los proyectos curriculares.
- Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo de centro, los proyectos curriculares y la programación general anual.
- Velar por el cumplimiento y la posterior evaluación de los proyectos curriculares en la práctica docente del centro.
- Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en los proyectos curriculares.
- Coordinar las actividades de orientación dirigidas al alumnado del centro.
- Promover y, en su caso, coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

7.4.- OTRAS COORDINACIONES Y COMISIONES:

7.4.1.- COORDINACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

(Extracto de las instrucciones de inicio de curso 2021-2022)

La persona coordinadora de las tecnologías de la información y coordinación debe de ejercer las tareas que se indican en el artículo 43 del Decreto 253/2019 de 29 de noviembre.

7.4.2.- COORDINACIÓN DE FORMACIÓN EN CENTROS

La persona coordinadora de igualdad y convivencia del centro debe de ejercer las funciones que se indican en el artículo 45 del decreto 253/2019 de 29 de noviembre.

7.4.3.- COORDINACIÓN BANCO DE LIBROS

La persona coordinadora del programa de reutilización de libros y materiales curriculares ejerce las funciones que se indican en el artículo 46 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que impartan enseñanzas en educación infantil o primaria.

7.4.4.- COORDINACIÓN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

La comisión de igualdad y convivencia del centro realizara las funciones que indiquen el artículo 45 del decreto 25372019 i, de 29 de noviembre del consell, de regulación de la organización y funcionamiento de los centro públicos que imparten enseñanzas en educación infantil

7.4.5.- COMISIÓN DE BIBLIOTECA

El coordinador de biblioteca es responsable de la administración de recursos, de la catalogación, clasificación, organización de los documentos y ponerlos a disposición de los usuarios.

Las funciones del docente encargado de la coordinación de la comisión de biblioteca son:

- o Asegurar, junto con el equipo de biblioteca; la organización, el mantenimiento y la adecuada utilización de los recursos documentales así como de la biblioteca del centro.
- o Coordinar las tareas de clasificación, catalogación y registro del material de la biblioteca.
- o Mantener, junto con el resto de los componentes del equipo, los catálogos de autores, títulos y materia en perfecto estado.
- o Convocar reuniones de coordinación y seguimiento, tanto del trabajo realizado como de posibles sugerencias con una periodicidad de, al menos, una vez al trimestre.
- o Colaborar con el responsable del Plan de Fomento a la lectura, en todas aquellas actividades que requieran el uso de la biblioteca, o de los materiales que en ella se encuentren
- o Trasladar a los diferentes ciclos y a Jefatura de Estudios, el trabajo organizativo y recopilatorio realizado a lo largo del curso.
- o Realizar, al acabar el curso escolar, la correspondiente memoria.
- o Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a las distintas fuentes de información, así como orientarles acerca de su uso.
- o Establecer mecanismos de préstamo individual a los alumnos y resto de usuarios, manteniéndolo actualizado.
- o Posibilitar el préstamo de lotes a las distintas aulas.
- o Aplicar un horario de consulta en sala, dirigido tanto a alumnos individualmente como en grupos, con presencia y disposición del coordinador de biblioteca, una persona del equipo de biblioteca o de un maestro que se haga responsable.
- o Conocer, por medio de revistas monográficas y profesionales, publicaciones y catálogos de las editoriales; las novedades que se vayan publicando sobre libros y otros documentos utilizables desde la biblioteca escolar.
- o Mantener al día el "Tablero de Novedades" u otras fórmulas que permitan dar a conocer las últimas adquisiciones.
- o Elaborar una previsión de nuevas adquisiciones, en coordinación con el responsable del Plan de Fomento a la lectura; teniendo en cuenta las carencias y las necesidades presentadas tanto por el profesorado de los distintos ciclos como de los alumnos de la escuela.
- o Mantener atractivo el espacio físico de la biblioteca.

7.4.6.- COMISIÓN DE FOMENTO DE LA LECTURA

- Funciones de la comisión de fomento a la lectura
 - o Elaborar el Plan de fomento a la lectura
 - o Impulsar cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura.

- o Diseñar actividades específicas de Animación Lectora, que con carácter permanente o transitorio se realicen en el centro.
 - o Organizar desde la biblioteca la conmemoración de fechas o acontecimientos que merezca la pena destacar, mediante la exposición de libros y otros documentos relacionados con el tema, elaboración de guías de lectura, celebración de algún acto especial...
- Funciones de la coordinación de la comisión de fomento a la lectura

El responsable de la comisión del Plan Lector impulsa, dinamiza y anima las actividades de la biblioteca – curriculares y no curriculares- en coordinación con los tutores y el coordinador de biblioteca. Función pedagógica.

- o Coordinar y seguir su correcto desarrollo.
- o Asegurar los medios materiales necesarios para llevar a cabo el Plan.
- o Elaborar los informes de evaluación y seguimiento al finalizar el curso escolar.
- o Coordinar con la comisión de Biblioteca todas aquellas actividades que requieran del uso común del espacio y de los materiales.
- o Convocar reuniones quincenales y extraer las conclusiones de las mismas, las cuales se trasladarán a Jefatura de Estudios y a los equipos de los diferentes ciclos.

7.4.7.- COMISIÓN Y COORDINACIÓN DE MEDIDAS HIGIÉNICAS SANITARIAS.

Esta comisión es la encargada de revisar y actualizar cada curso las medidas de actuación médico sanitarias de

Para ello se tendrá en cuenta la Orden 13 de junio de 2018, de la Conselleria por la cual se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, atención a la urgencia, así como la administración de medicamentos y la existencia de medicamentos en los centros escolares (DOGV 18/0/2018).

7.4.8.- COMISIÓN DE PATIOS

Esta comisión formada por profesorado de todos los niveles y ciclos del centro llevará a cabo la reflexión y transformación de los espacios comunes del patio para adaptarlos al momento que estamos viviendo, desde un pensamiento divergente, de trabajo colaborativo y escucha activa.

7.4.9.- COMISIÓN DE HUERTO ESCOLAR

La comisión de huerto escolar dinamiza el espacio de huerto como herramienta metodológica, no solo con objetivos evidentes que derivan del propio trabajo de la tierra y de las plantas, sino además como parte del trabajo cooperativo, innovador y cooperativo.

7.4.10.- COORDINACIÓN DE MATERIAL SOCIALIZADO

Existirán dos coordinadores, uno para infantil y otro para primaria, con el fin de gestionar todo el material fungible necesario para llevar a cabo la correcta tarea docente. Será en AMPA el encargado de gestionar el dinero con las familias.

Se formará una comisión formada por profesorado, familias y AMPA.

7.5.- PERSONAL DOCENTE

7.5.1.- TUTORÍA

El Decreto 253/2019,29 de noviembre establece los siguientes artículos relacionados con la función tutorial

Artículo 40

- 1 La tutoría y la orientación del alumnado formará parte de la función docente.
- 2 Cada grupo de alumnos tendrá un profesor o profesora tutor. Podrá ser profesor o profesora tutor quien imparta diversas áreas del currículo.
- 3 El profesor o profesora tutor será designado por el director o directora, a propuesta del jefe o jefa de estudios, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro.

Artículo 41

- Los profesores tutores ejercerán las siguientes funciones:
 - 1 Llevar a cabo el plan de acción tutorial establecido en el proyecto curricular del nivel correspondiente y aprobado por el claustro.
 - 2 Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y, al final de cada ciclo de la Educación Primaria, adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción del alumnado, teniendo en cuenta los informes de los otros profesores del grupo. Esta decisión

requerirá la audiencia previa de los padres, madres o tutores legales cuando comporte que el alumno o alumna no promocione al ciclo o etapa siguiente.

- 3 En su caso, adoptar con los profesores de ciclo las medidas educativas complementarias o de adaptación curricular que se detecten necesarias como consecuencia de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- 4 Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- 5 Orientar al alumnado en sus procesos de aprendizaje.
- 6 Colaborar con el servicio psicopedagógico escolar para la consecución de los objetivos establecidos en el plan de acción tutorial.
- 7 En su caso, desarrollar en coordinación con el profesional del servicio psicopedagógico escolar y con el maestro o maestra de educación especial, las adaptaciones curriculares significativas y las medidas de intervención educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- 8 Informar a los padres, madres o tutores legales, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus alumnos.
- 9 Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o tutores legales de los alumnos.
- 10 10. Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

Artículo 42

- El jefe o jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores, manteniendo para ello las reuniones periódicas necesarias.

7.5.2.- ESPECIALISTAS

El CEIP Mariano Benlliure cuenta con maestros y maestras especialistas. Las especialidades de educación primaria son las siguientes:

- Lengua Extranjera: Inglés
- Educación Musical
- Educación Física
- Religión

También cuenta con las especialidades dedicadas a la educación especial en las etapas de infantil y primaria:

- Audición y Lenguaje
- Pedagogía Terapéutica

Para la etapa de Educación Infantil, se cuenta con dos maestros o maestras de apoyo.

7.6.- PERSONAL NO DOCENTE

7.6.1.- EL PERSONAL NO DOCENTE

El CEIP Mariano Benlliure cuenta con el siguiente personal no docente:

- Cuatro educadoras
- Una fisioterapeuta
- Una orientadora escolar
- Una Administrativa
- Un conserje

Así como todo el personal encargado del servicio de comedor: cocineras, monitoras...

7.6.2.- EL ALUMNADO

El alumnado están organizados por niveles, atendiendo a la normativa, de edad. Así pues contamos con grupos de infantil tres, cuatro y cinco años; así como grupos desde primero a sexto.

Un alumno del último ciclo acude como representante del Consejo Escolar. Este representante es elegido de forma democrática entre los alumnos del tercer ciclo.

8.- LA ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

CEIP MARIANO BENLLIURE

8.1.- EL HORARIO

8.2.- ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

8.3.- SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

8.4.- NUEVAS TECNOLOGÍAS

8.5.- LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA

8.6.- LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL

8.7.- CRITERIOS DE PROMOCIÓN

8.8.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE INFANTIL Y PRIMARIA

8.9.- NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

8.10.- LOS DESDOBLES Y LOS REFUERZOS

8.11.- INTEGRACIONES DEL ALUMNADO DE LAS AULAS ESPECÍFICAS.

8.1.- HORARIO

HORARIO DEL CENTRO:

El horario lectivo del colegio es el siguiente:

- junio y septiembre: de 9:00 a 13:00.
- de octubre a mayo: de 9:00 a 14:00

El horario del profesorado es el siguiente:

- junio y septiembre: de 8:30 a 14:30
- de octubre a mayo: de 9:00 a 15:00 (miércoles tardes de 15:00 a 17:00) (salida de los viernes a las 14:00)

El horario de apertura del centro, debido al servicio de aula matinal, es a partir de las 7:30 de la mañana.

Durante los meses de octubre a mayo se realizan actividades extraescolares contratadas por el AMPA, estas actividades tienen lugar fuera del horario lectivo del alumnado.

* EL HORARIO DEL CENTRO DADA LA SITUACIÓN COVID HA SUFRIDO MODIFICACIONES, LAS CUALES ESTÁN RECOGIDAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA DEL CENTRO.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

Para la confección de los horarios de cada una de las áreas del currículum se ha tenido como marco legal El Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículum de la etapa de Educación Primaria. establece el currículum, despliega la ordenación general de la **Educación Primaria**.

Los refuerzos y/o son un punto importante a tener en cuenta. Según las necesidades del alumnado y a criterio de su tutor o tutora, teniendo en cuenta las directrices de la dirección de estudios, se organizan grupos de refuerzos y/o desdobles con el fin de afianzar las diferentes áreas, en aquel alumnado que presentan cierta dificultad y que no son atendidos por Pedagogía Terapéutica.

Las áreas instrumentales se intenta que estén distribuidas en las primeras horas de la mañana.

El alumnado de las aulas específicas de educación especial se integran en ciertos momentos con su grupo de aula ordinaria (especialmente en áreas como E.F. música, religión, plástica...). Al principio de curso se realizan reuniones con el profesorado implicado y el equipo de orientación educativa con el fin de organizar estas integraciones. Durante el curso se continúan realizando reuniones de seguimiento para evaluar el proceso de integración y modificar algún aspecto si se considera adecuado.

La confección de los horarios de Pedagogía Terapéutica, de Audición y Lenguaje, así como de fisioterapia se hace teniendo en cuenta el horario de cada grupo.

8.2.- ASIGNACIÓN TUTORÍAS

Hemos de emitirnos a las Normas de Organización y funcionamiento del centro.

8.3.- SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

Cuando haya que sustituir a algún maestro o maestra se hará de la siguiente manera:

- Ed. Infantil:

Siempre que sea posible los maestros de apoyo sustituirán a los tutores y tutoras en caso de ausencia de estos últimos. Nadie sustituirá al maestro o maestra de apoyo cuando falte.

- Ed. Primaria:

La dirección de estudios será el encargado de asignar las sustituciones del profesorado cuando sea necesario.

Sustituyen los profesores que tengan horas sin docencia directa, intentando respetar, siempre que sea posible los apoyos y refuerzos, siguiendo el siguiente criterio:

- 1 Profesores con disponibilidad horaria
- 2 Coordinadores
- 3 Equipo directivo
- 4 Se rompe el refuerzo
- 5 Se rompe el apoyo en las integraciones

Si un profesor o profesora libra como consecuencia de una excursión, pasa al primer escalón de sustitución.

Cuando falta un especialista, el profesor tutor o tutora se queda con la clase contabilizándose esta hora como hora sustituida.

Cuando falta el profesor o profesora que hace el apoyo a un alumno o alumna de educación especial en alguna de las integraciones, la dirección de estudios verá la disponibilidad de horario para que este alumno o alumna siga con su integración o bien se quede en su aula con su profesor tutor, en función de las características del alumnado.

8.4.- TECNOLOGÍAS

El CEIP Mariano Benlliure ha implantando las nuevas tecnologías en la enseñanza. Este proyecto nació en el curso 2009-2010, con un curso de formación en centros de todo el Claustro en el uso de la pizarra digital. Fruto de esa formación el centro empezó a invertir dinero en la adquisición de material informático.

El uso de la tecnología en la tarea docente cada vez es mayor, no solo en relación con la actividad dentro del aula, sino también en la planificación de actividades.

En el centro contamos con:

- Aula de informática con 23 ordenadores para uso de todo el alumnado.
- Un PC para cada aula de infantil.
- Pizarras digitales en el aula de música, ludoteca, biblioteca y aulas específicas.
- Pizarras digitales en todas las tutorías de primaria.
- Tablet para cada uno de los ciclos.
- Tablet para las especialidades de PT y AL.
- Ordenadores en las salas de profesores, secretaría, despachos...
- Pantalla interactiva en el aula multiusos.

Durante el curso escolar 2022-2023 dentro del Plan Connectats de la Consellería, se dota al centro de fibra óptica a todas las aulas y despachos del edificio principal y RAM .

Por otro lado, durante el mismo curso, el equipo impulsor del centro elabora el PDC y queda aprobado en Claustro y Consejo Escolar.

8.5.-EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Entendemos la evaluación como un proceso integral, en el que se contemplan diversas dimensiones o vertientes: análisis del proceso de aprendizaje de los alumnos; análisis del proceso de enseñanza y de la práctica docente; y análisis de las programaciones de aula, con el fin de tomar las decisiones que permitan su máxima eficacia.

Definimos la evaluación como “el proceso de obtención de información y de su uso para formular juicios que a su vez se utilizarán para tomar decisiones”.

La evaluación debe ser entendida como un proceso continuo y global que exigirá su desarrollo a través de distintos momentos complementarios para conseguir la coherencia precisa.

- A **EVALUACIÓN INICIAL:** se efectúa al principio de un proceso de aprendizaje. Nos define una situación inicial de partida, a partir de la cuál plantear los objetivos.
- B **EVALUACIÓN PROCESUAL:** es la que se realiza durante el proceso de enseñanza-aprendizaje para localizar las deficiencias cuando aún se está en posibilidad de remediarlas. Permite analizar los progresos y las dificultades con el fin de ajustar la intervención educativa (formativa). Ofrece una enseñanza más personalizada al mostrar las diferencias en el ritmo de aprendizaje de los alumnos, y organizar las medidas necesarias.
- C **EVALUACIÓN FINAL:** en determinados momentos se procederá a realizar una estimación global del avance de cada alumno en la consecución de los objetivos de la etapa, las competencias básicas y de los objetivos de la evaluación de cada área. Un momento representativo son las sesiones de evaluación trimestrales y la evaluación final de nivel o ciclo.

La evaluación así entendida será:

- 1 Continua: antes, durante y después.
- 2 Formativa: permite realizar ajustes.
- 3 Procesual: durante todo el proceso educativo.
- 4 Global: capacidades globalizadas.
- 5 Mixta: cualitativa (de procesos) y cuantitativa (de resultados).
- 6 Colegiada: tomada en equipo.
- 7 Criterial: centrada en los objetivos, en términos de criterios de evaluación.
- 8 Contextualizada: adaptada al contexto.

Instrumentos de evaluación:

A TÉCNICAS DE OBSERVACIÓN:

Se utiliza sobre todo para evaluar procedimientos y actitudes, fácilmente observables.

B REVISIÓN DE TAREAS DEL ALUMNADO:

Análisis del cuaderno de clase: Comprobar si hace las tareas, si comprende las cosas, si se equivoca con frecuencia, si corrige los errores, caligrafía, ortografía... Deberá informarse al alumno de los aspectos adecuados y de aquellos que deberá mejorar.

C PRUEBAS ESPECÍFICAS:

Se le presenta al alumno tareas representativas a la conducta a evaluar, para tratar de medir los resultados máximos. Son apropiadas para evaluar conceptos y procedimientos. Los exámenes (orales o escritos) presentan unas condiciones estándares para todos los alumnos, y se dan cuenta que están siendo evaluados.

D AUTOEVALUACIÓN:

Permite conocer las referencias y valoraciones que, sobre el proceso, pueden proporcionar los alumnos, a la vez que les permite reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje. Requiere a elaboración de cuestionarios mediante los cuales se pueda averiguar la opinión de los alumnos sobre distintos aspectos.

E RÚBRICAS:

Los sistemas de evaluación por rúbricas involucran al alumnado haciéndole partícipe de su propio proceso de aprendizaje.

Criterios de calificación:

- Pruebas escritas y orales:

Queremos dar peso dentro de la calificación global de cada asignatura al rendimiento específico demostrado por los alumnos y evidenciado a través de diferentes pruebas de rendimiento (tanto escritas como orales).

- Cuaderno de clase y trabajos individuales y colectivos:

Todos los días, los alumnos tendrán que realizar una serie de tareas de forma individual relacionadas con cada asignatura, que deberán realizar en el aula y/o en sus casas. Dichas actividades serán corregidas y revisadas a diario con el fin de desarrollar un hábito diario de trabajo.

- Interés, actitud y comportamiento:

No podemos olvidar que la actitud positiva hacia el aprendizaje favorece la adquisición de conocimientos. Es por esto por lo que a los alumnos se les tendrá en cuenta el interés mostrado hacia cada asignatura, la actitud y el respeto mostrado hacia los diferentes elementos (personales y materiales) que constituyen el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La calificación global de cada asignatura se obtendrá de los aspectos arriba detallados.

Actividades de refuerzo y ampliación:

Además de las actividades que se planteen se realizarán también para afianzar los aprendizajes de todas las áreas otras actividades tanto de refuerzo como de ampliación, según las necesidades de los alumnos y la evolución del proceso. Se utilizará como recurso las fichas de refuerzo y ampliación que nos propone la editorial de cada materia y también otras fichas complementarias preparadas por los tutores o de otros cuadernillos o de otras editoriales y que tengan que ver con los temas trabajados.

Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje:

No hay que olvidar que los procesos de evaluación tienen por objeto tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos mismos de enseñanza, por ello señalamos aquí distintas técnicas:

- o El contraste de experiencias con los compañeros/as.
- o Cuestionarios para profesores, alumnos y padres.
- o La evaluación de las programaciones.

Por otra parte, creemos conveniente recoger en este punto los criterios de calificación que el ciclo utilizará, ya que según la legislación vigente: Los centros harán público, para el conocimiento de las familias y del propio alumnado, los niveles de competencia que, con relación a los contenidos mínimos, se deban alcanzar en cada una de las áreas y de los ciclos, así como los procedimientos de evaluación y criterios de calificación.

8.6.- LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Según el DECRETO 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria y el DECRETO 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el cual se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil, la evaluación constituyen el marco de referencia obligado para el desarrollo del proceso evaluador en la educación infantil. En este marco se determina que la evaluación debe abarcar tanto la actividad de enseñanza como la de aprendizaje y que debe ser constituir un proceso formativo, continuo, sistemático, flexible e integrador. Este proceso tiene como objetivos:

- Conocer la situación de partida de los componentes que inciden en el proceso en el momento en que se propone la evaluación.
- Facilitar la formulación de un modelo de actuación adecuado al contexto, en función de los datos anteriores.
- Seguir la evolución del desarrollo de capacidades y competencias y la construcción gradual de los distintos tipos de contenido.
- Tomar las decisiones necesarias para adecuar el diseño y desarrollo de nuestra acción educadora a las necesidades y logros detectados en los alumnos en sus procesos de aprendizaje.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

- Los criterios de evaluación

Desde el centro se concretan y adaptan estos criterios en nuestras concreciones curriculares.

Los criterios de evaluación hacen posible la acción educadora al permitir el seguimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje ajustando los itinerarios que se recorren en función de los objetivos previstos. Aquí se halla su gran finalidad o función formativa.

- Técnicas e instrumentos de evaluación

La evaluación constituye un proceso flexible por tanto los procedimientos habrán de ser variados. Para recoger datos nos servimos de diferentes técnicas de evaluación:

- o La observación de comportamientos.
 - o Entrevistas.
 - o Diálogos y cuestionarios orales.
 - o Análisis de expresiones plásticas, dramáticas, musicales, orales, escritas.
- Historial educativo:

Todos los informes de evaluación vienen detallados en los anexos de los decretos de primaria e infantil de la comunidad valenciana.

Entre los instrumentos de registro del maestro que utilizamos destacamos los diarios de clase, las *escalas de valoración* (para contenidos e indicadores de desempeño de tipo actitudinal y procedimental) y *listas de control* (para contenidos e indicadores de desempeño vinculados al dominio conceptual).

Las normas de evaluación en Educación Infantil establecen que los maestros debemos evaluar los procesos de enseñanza y nuestra propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos del currículo. Esta evaluación, tendrá también un carácter continuo y formativo e incluirá referencias a aspectos tales como:

- La organización del aula.
- El aprovechamiento de los recursos del centro.
- La relación entre maestros y alumnos.
- La relación familia-centro.
- La relación entre maestros.
- La convivencia entre alumnos.

El nivel de cumplimiento de los objetivos en relación con los criterios de evaluación fijados no serán medidos de forma mecánica, sino con flexibilidad, y teniendo en cuenta la situación del alumno, el nivel en que se encuentra, además de sus propias características y posibilidades.

A su vez, la evaluación, cumple, fundamentalmente, una función formativa, porque nos ofrece a los maestros unos indicadores de la evolución de los sucesivos niveles de aprendizaje de los alumnos, teniendo así la posibilidad de modificar el proceso según la información obtenida.

La evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje la realizamos los maestros tanto individual como colectivamente. El equipo de infantil evaluamos los espacios y equipamientos comunes del centro, la distribución de horarios, la realización de actividades, las relaciones que se propician entre el profesorado y los familiares de los/as niños/as, el funcionamiento de los servicios de apoyo, la coherencia entre las programaciones anuales y el proyecto curricular. Todo esto irá desarrollado en la memoria a final de curso.

8.7.- CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Los criterios de promoción vienen marcados y especificados en los decretos de infantil y primaria de la Consellería de educación.

8.8.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE INFANTIL Y PRIMARIA

Para facilitar la transición entre la etapa de infantil y de primaria el CEIP Mariano Benlliure dispone de una serie de actuaciones que se llevan a cabo desde toda la etapa de infantil y especialmente en último curso de esta etapa.

Estas medidas son las siguientes:

- Visita al edificio principal para conocer el espacio habitual de primaria:
 - o Desde los tres años, se usa el aula de informática.
 - o Visita a los pasillos del edificio principal con motivo de distintas celebraciones: navidad, semanas culturales...
 - o Visita a las futuras aulas de primero.
- Actividades complementarias para todo el centro:
 - o Fiesta del otoño
 - o Día de la paz
 - o Paje real
 - o Carnaval...
- Salidas al patio de primaria
- Apoyo de los profesores de educación física en educación infantil para actividades de psicomotricidad.
- Actividades de los niños de primaria destinadas a infantil (Apadrinamiento): (lectura de cuentos a los más pequeños, acompañamiento de los niños de primaria a los de infantil en el paje real...)

8.9.- NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

Las actuales normas de funcionamiento del CEIP Mariano Benlliure fue aprobado por el Consejo Escolar el 6 de Julio de 2.009. Desde entonces, se han actualizado en varios puntos.

El objetivo de nuestro centro a la hora de elaborar las normas de funcionamiento es lograr un clima de convivencia basado en el respeto y la comunicación fluida, abierta y sincera entre todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello, se tomó como base los pilares de nuestro plan de convivencia aprobado el 2 de julio de 2007:

- Respeto mutuo ejercido a través del diálogo.
- Disciplina como herramienta que permita respetar los límites garantizando la convivencia.
- Actitud ante los conflictos, buscando soluciones con un talante colaborador y de flexibilidad para el cambio.
- Perspectiva amplia en la que se tenga en cuenta los sistemas a los que pertenecen nuestros alumnos y alumnas: familiar, escolar y social.

En definitiva, las normas de funcionamiento pretende conseguir un clima de serenidad donde cada uno de los miembros de la comunidad educativa ocupe el lugar que le corresponde asumiendo sus responsabilidades y tareas, y disfrutando de sus derechos.

Las normas de convivencia están recogidas en el Plan de Convivencia y en las normas de funcionamiento del Centro con la finalidad de propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo que permita que todos los alumnos y alumnas obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la legislación.

Puntualidad y control de asistencia.

- 1 La entrada se llevará a cabo a partir de las 9:00h.
- 2 Los alumnos/as que lleguen después de estos 10 minutos deberán entrar por la puerta principal del colegio, dirigirse a secretaría donde se le permitirá la subida a su clase, incorporándose a la segunda sesión de la mañana o de la tarde. En el caso de educación infantil, el alumnado podrá acceder a las aulas.
- 3 Ante las reiteradas faltas de puntualidad, nos pondremos en contacto con las familias y en los casos necesarios se comunicará al jefe de estudios.
- 4 Los alumnos/as que llegan tarde por motivo de visita médica o cualquier otro motivo justificado, se incorporarán al llegar, deberán presentar el correspondiente justificante.

- 5 Bajo ningún concepto puede salir ningún alumno o alumna del centro, salvo que venga a recogerlo algún familiar autorizado y cumplimentando el correspondiente parte de salida que se rellena en conserjería.
- 6 Los profesores tutores, desde Infantil, llevarán el control diario de asistencia del alumnado en las listas correspondientes de control de asistencia que se os facilitará desde secretaría. Dichas listas serán entregadas en jefatura de estudios al final de cada mes para el control del absentismo escolar.

Subidas y bajadas de clase.

- 7 Los profesores tutores acompañarán siempre a sus alumnos o alumnas en las entradas/salidas y en las subidas de los recreos. En el caso de que la última hora la imparta un profesor especialista u otro profesor (sustituciones), éste será el encargado de acompañar a los alumnos/as en las salidas de clase.
- 8 La subida y bajada de filas la haremos respetando siempre la escalera correspondiente a nuestro curso.
- 9 Los profesores/as especialistas irán a buscar a los alumnos/as a sus respectivas tutorías cuando éstos deban desplazarse de su aula. De la misma manera actuará el profesor que tenga que realizar un apoyo o refuerzo, guardando el orden y silencio, para no entorpecer las actividades académicas de los compañeros de otras clases.

Entradas al edificio RAM

- 10 A las 9 de la mañana los familiares dejarán a sus hijos/as en sus aulas respectivas, no pudiendo dejarlos solos hasta asegurarse que están con su maestro correspondiente.

Salidas del edificio RAM

- 11 A última hora de la jornada los familiares entrarán al edificio y recogerán a sus hijos e hijas en sus aulas respectivas.

Recreos, pasillos y aseos.

- 12 En tiempo de recreo, todos los alumnos y alumnas deberán abandonar las aulas salvo que nosotros permanezcamos con ellos realizando alguna actividad.
- 13 La bajada y subida del recreo deberá ser lo más fluida posible, estando todos vigilantes en escaleras y pasillos.

- 14 Los soportales no son zona de recreo y por lo tanto no deben permanecer alumnos allí salvo necesidades excepcionales (alumnado de n.e.e. y vigilados por un educador/a).
- 15 En tiempo de recreo se usarán de forma ordenada los aseos de los soportales.

Normas de uso del aula.

- 16 Los alumnos y las alumnas no pueden permanecer solos en las aulas en los recreos ni fuera de las horas lectivas si no están acompañados por un profesor.
- 17 No está permitido consumir alimentos ni bebidas dentro del aula a excepción de que el desarrollo del curriculum lo requiera (almuerzos en infantil, talleres de cocina, fiestas de aula...)
- 18 Debemos mantener el aula limpia, recogiendo los papeles u otros residuos que puedan caer al suelo.
- 19 Al finalizar la jornada, deberemos dejar ordenadas las mesas y sillas y bajar las persianas.
- 20 Tanto en la salida al patio como al finalizar la jornada deberemos apagar las luces del aula.

Normas que regulan la actividad académica y el trabajo en el aula.

- 21 El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
- 22 Los alumnos y las alumnas traerán con carácter obligatorio al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
- 23 Cada profesor o profesora regulará y expondrá a los alumnos y alumnas a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.
- 24 Es deber fundamental de todos los alumnos y alumnas respetar el ejercicio del derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros y compañeras de clase.
- 25 Asimismo, los alumnos y alumnas respetarán el derecho de los profesores y profesoras a dar clase y a no ser interrumpidos en el transcurso de sus explicaciones.

- 26 Si algún profesor o profesora sanciona a algún alumno/a a permanecer en los soportales en tiempo de recreo, debe ser éste profesor o profesora el que esté al cargo de dicho alumno/a, y no el equipo de profesores que hacen la vigilancia de recreo en este espacio.
 - 27 No se puede echar alumnos o alumnas al pasillo.
 - 28 No debemos permitir a los alumnos o alumnas hacer deberes por el suelo de los pasillos y mucho menos en el suelo del porche en horas de recreo.
 - 29 Todos los alumnos y alumnas cumplirán y respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
 - 30 Los alumnos y alumnas mostrarán respeto hacia el profesorado, hacia sus compañeros y compañeras y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - 31 Los alumnos y alumnas obedecerán las indicaciones de todo el profesorado y del personal adulto adscrito al Centro.
 - 32 Los alumnos y alumnas vendrán al Centro vestidos correctamente y debidamente aseados.
 - 33 Los alumnos y alumnas no podrán salir del Centro durante el periodo lectivo sin ir acompañados de uno de sus padres o persona autorizada.
- Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e instalaciones del aula y espacios comunes del Centro.**
- 34 Los alumnos y alumnas cuidarán las instalaciones y el material del Centro.
 - 35 La limpieza tanto en el aula como en los espacios comunes, debe ser un objetivo permanente de nuestro Centro por lo que se pondrá el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo, no pintar las paredes y el mobiliario escolar y mantener el colegio en las mejores condiciones de limpieza posible.
 - 36 Los alumnos y alumnas no podrán manipular los aparatos o cualquier medio audiovisual que exista en el aula, salvo que tengan la autorización del profesor o profesora y éste se halle presente en el aula.

8.10.- LOS DESDOBLES Y LOS REFUERZOS

Los refuerzos y/o son un punto importante a tener en cuenta. Según las necesidades del alumnado y a criterio de su tutor o tutora, teniendo en cuenta las directrices de la dirección de estudios, se organizan grupos de refuerzos y/o desdobles con el fin de afianzar las diferentes áreas, en aquel alumnado que presentan cierta dificultad y que no son atendidos por Pedagogía Terapéutica.

Los refuerzos se realizan teniendo en cuenta el profesorado disponible. Se intenta asignar un refuerzo de una hora semanal para todos los grupos. El alumando a los cuales va destinado el refuerzo son elegidos a criterio del tutor, teniendo en cuenta que el refuerzo va destinado a aquellos alumnos que no asisten al aula de P.T. y en cambio presentan ciertas dificultades en esas dos áreas.

8.11.- INTEGRACIONES DEL ALUMNADO DE LAS AULAS ESPECÍFICAS.

El CEIP Mariano Benlliure cuenta con dos aulas específicas de educación especial. Es por ello que para atender correctamente el proceso educativo del alumnado de dichas aulas se hace necesario que exista una integración en ciertos momentos del día en el grupo que por edad les correspondería.

Dichas integraciones son propuestas por los tutores y tutoras de cada aula específica y consensuadas con los tutores y tutoras de las aulas ordinarias y especialistas del centro, todo ello coordinado por la jefatura de estudios y orientado por el orientador u orientadora adscrito al centro.

Cada tutor, tutora y especialista cuenta con una plantilla de evaluación sobre aspectos relacionados con esas integraciones, que han de rellenar mensualmente y entregar a los tutores de las aulas específicas con el fin de poder conocer cómo se está desarrollando el proceso de integración y, a partir de ahí, evaluar su continuidad o modificación.

En las actividades extraescolares realizadas en el centro, como carnavales, día de la paz, salidas... siempre se integrarán en las aulas ordinarias y se acompañará de los recursos humanos necesarios, apoyos realizados por personal docente, por educadores o por otro tipo de personal.

9.- PLANES DEL CENTRO

CEIP MARIANO BENLLIURE

9.1.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

9.2.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

9.3.- PLAN DE ACOGIDA

9.4.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

9.5.- PLAN DE CONVIVENCIA

9.6.- MEDIDAS DE EMERGENCIA

9.7.- PROYECTO LINGÜÍSTICO DEL CENTRO

9.8.- PLAN DE MEJORA

9.9.- PLAN DE TRANSICIÓN A SECUNDARIA

9.10.-PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

9.11.-PLAN DE COMEDOR

9.12.- PROYECTO DE HUERTO ESCOLAR

9.13.- PROYECTO DE AULA MULTISENSORIAL

9.14.- PROYECTO DE BIBLIOTECA

9.15.- PROYECTO DE AULA ABIERTA

9.16.- PROYECTO PATIOS INCLUSIVOS

9.17.- PROGRAMA MATERIAL SOCIALIZADO

9.18.- PLAN DE TRANSICIÓN INFANTIL-PRIMARIA

9.19.- PLAN DIGITAL DE CENTRO

9.1.-NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Es el documento donde se explicitan las normas básicas de funcionamiento. Es de aplicación para todo el personal del centro: maestros, alumnos, familias, personal no docente...

- o Aprobado por el Consejo Escolar el 6 de julio de 2009.
 - o Modificado el 16 de febrero de 2011.
 - Comedor Escolar: Indumentaria personal de comedor.
 - o Modificado el 30 de junio de 2011:
 - Recursos organizativos del profesorado
 - o Modificado el 9 de julio de 2012:
 - Entradas y salidas del edificio RAM
 - Procedimiento de revisión de calificaciones obtenidas
 - Procedimiento de apertura de expediente disciplinario
-
- Actualizado en febrero de 2020.
 - Actualizado en mayo de 2023.

9.2.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se entiende por Plan de Atención a la Diversidad el documento que recoge el análisis de la situación del centro con las medidas, actuaciones y programas, encaminadas a atender a la diversidad del alumnado y los recursos que se van a destinar para ello, así como el procedimiento de evaluación y revisión del mismo.

Los principios en los que se fundamenta nuestro Plan son:

- Principio de normalización: Poner al alcance de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo unos modos y condiciones de vida diarios lo más parecidos posible a las formas y condiciones de vida del resto de la sociedad. No se trata de normalizar las personas, sino el entorno en el que se desenvuelven, en este caso la escuela.
- Principio de integración: Derivado del primero. La integración debe perseguir que las relaciones entre los alumnos se basen en el reconocimiento de la integridad del otro, compartiendo derechos y valores. Desde nuestro centro será imprescindible propiciar fórmulas organizativas que faciliten llevar a buen término el desarrollo de este principio.

- Principio de individualización: También será condición esencial la atención a la enseñanza individualizada, tarea necesariamente cooperativa del equipo de profesores, que lleva consigo realizar una planificación cuidada de la actividad docente, implantando una organización flexible de los programas. Dadas las características del alumnado de nuestro centro es fundamental no considerar la educación del alumno desde estereotipos y tipologías, sino desde las características y particularidades de cada alumno, con el fin de desarrollar al máximo sus capacidades.

El concepto de diversidad remite al hecho de que todos los alumnos y alumnas tienen unas necesidades educativas propias y específicas para acceder a las experiencias de aprendizaje, cuya satisfacción requiere una atención pedagógica individualizada. Esta atención puede ser proporcionada, para la mayoría de ellos, mediante las actuaciones pedagógicas actuales en los centros escolares y en las aulas. Sin embargo, en ocasiones, las necesidades educativas de algunos alumnos y alumnas requieren, para ser satisfechas adecuadamente, la adopción de actuaciones tanto de carácter pedagógico, curricular y organizativo como relativas a la utilización de recursos específicos, que son distintas a las ordinarias.

En cuanto a la ideología de nuestro centro, cabe destacar como característica que define su identidad: la diversidad de alumnado. Es por ello que es un centro:

- Integrador: en el que se integran totalmente y sin problemas los alumnos con necesidades educativas especiales, dado que este centro es considerado preferente de este tipo de alumnado.
- Participativo.
- Abierto al entorno: relacionándonos con otros centros educativos, organismos públicos y privados.

Toda esta diversidad de alumnado está presente en nuestro centro. Desde aquí surge la necesidad de elaborar este Plan para dar una respuesta educativa adecuada.

9.3.- PLAN DE ACOGIDA

El Plan de Acogida es el documento en el cual quedan reflejadas las estrategias a desarrollar, con el fin de acoger a todo el alumnado y profesorado que accede por primera vez a nuestro centro escolar. Dadas las características de nuestro centro en este documento se especifican qué tipo de medidas se tomarán para acoger a los alumnos con necesidades educativas especiales, tanto de aula ordinaria como de aula específica.

9.4.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La finalidad que persigue nuestro plan de acción tutorial es la de conseguir el desarrollo integral y armónico del alumno que le permita dar respuesta a las necesidades y situaciones de carácter personal, educativo y profesional que se vaya encontrando a lo largo de su vida.

La acción tutorial se inicia desde el mismo momento en que los alumnos se incorporan al centro y conlleva todas las actividades que se realicen en el mismo. Es necesario que la acción tutorial adopte mayor protagonismo en la acción educativa a través de un currículo más formativo.

Desde la acción tutorial se debe ayudar a los alumnos a construir su identidad personal, a mejorar la capacidad de los alumnos de aprender y pensar, a desarrollar en los alumnos las capacidades sociales para una buena convivencia y a contribuir a que los alumnos mejoren en su capacidad de toma de decisiones. En definitiva enseñar a ser persona, a pensar, a convivir y a tomar decisiones.

La acción tutorial implica a todo el profesorado, pero ha de asignarse especialmente al tutor que debe trabajar con el grupo de alumnos y estar en contacto con las familias y el entorno.

En el CEIP Mariano Benlliure, es muy importante la coordinación entre los tutores y los maestros del equipo de educación especial, ya que al existir dos aulas específicas el trabajo que se realiza con estos niños y niñas y sus integraciones en las aulas ordinarias implica la coordinación de varias personas.

Este plan tiene unas características específicas:

- o Está planificado, consensuado y desarrollado.
- o Es continuo, se desarrolla a lo largo de toda la escolaridad.
- o Es gradual, adaptado a cada ciclo.
- o Está adaptado a la formación y experiencia de los maestros implicados.

9.5.- PLAN DE CONVIVENCIA

La convivencia es una situación inevitable dado nuestro rasgo social que como seres humanos tenemos. No somos islas, y aunque nuestros proyectos sean privados necesitamos forzosamente integrarlos en un proyecto de felicidad compartida.

Tenemos que vivir en comunidad, y encargamos a la educación la tarea de socializar, de desarrollar capacidades, de asimilar valores, adquirir destrezas que una sociedad considera imprescindibles no solo para vivir, sino para el buen vivir.

La sociabilidad supone una aptitud para la convivencia, que no es igual en todas las personas, nuestra felicidad depende de que sepamos integrarnos

en un proyecto social, que seamos capaces de colaborar, entendernos, querer, ser queridos, comunicarnos.

Uno de los objetivos desde nuestra función docente es que nuestro colegio funcione como un sistema capaz de adaptarse a las necesidades que se le van presentando, y así ser capaz de auto-regenerarse, de cambiar y evolucionar de forma natural según las necesidades.

Nuestro centro formado por Institución: Familias y Sociedad quiere apoyar su tarea en dos aspectos fundamentales:

- Un claro sentido de comunidad e identidad colectiva en torno a una serie de valores comunes en los que sus miembros sepan que pertenecen a un centro con los apoyos necesarios.
- Un colegio abierto al mundo, a la tolerancia, a la entrada de nuevos miembros, ideas, un colegio integrador con una intención clara de adaptarse a los nuevos tiempos, socialmente equilibrado y sin conflictos.

Esto lo hemos querido conseguir en un clima de serenidad donde cada uno de los miembros de la comunidad educativa ocupe el lugar que le corresponde.

Hemos querido adoptar una perspectiva amplia en la que se tiene en cuenta a los sistemas a los que pertenecen nuestros alumnos: el sistema familiar, el escolar y el social.

A través de una buena convivencia, con una buena socialización la escuela se vuelve un espacio equilibrado y sereno. Estamos convencidos de que la convivencia es un aliado para la educación, cuando cada uno de los miembros que conviven en el centro realiza con alegría y sin estrés su trabajo respetando a los demás.

Estos son los pilares sobre los que se ha construido nuestro Plan de convivencia.

Este plan fue aprobado por el Consejo Escolar el dos de julio de 2007.

9.6.- MEDIDAS DE EMERGENCIA

Este plan responde a la necesidad de tener establecidas unas normas de actuación en caso de emergencia. Estas medidas de emergencias que se recogen se van actualizando años tras años, en función de las distintas necesidades y los cambios de personal tanto docente, como de alumnado.

9.7.- PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO

Reglado con la Ley 4/ 2018 de 21 de febrero de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano.

Porcentaje de valenciano en educación infantil: 38%

Porcentaje de castellano en educación infantil: 51%

Porcentaje de inglés en educación infantil:12%

Porcentaje en valenciano en educación primaria: 30%

Porcentaje en castellano en educación primaria: 55%

Porcentaje en inglés en educación primaria: 16%

Áreas impartidas en valenciano: Lengua valenciana , Coneixement del medi, educación musical, ética (5º EP) y proyectos.

Áreas impartidas en inglés: Inglés y educación artística.

9.8.- PLAN DE MEJORA

A principio del curso 2009/10 en nuestro centro, al igual que todos los centros de la Comunidad Valenciana, se llevaron a cabo la realización de las pruebas de Evaluación Diagnóstica en las Competencias básicas en Comunicación lingüística y Competencia matemáticas en los cursos 2º y 4º de primaria regulada según la orden *11 de abril de 2006*).

La aplicación de las pruebas de la Evaluación de Diagnóstico se realizó en el mes de octubre de 2009 y durante el presente curso 2010/11 se recibieron los resultados. A partir de los resultados obtenidos, nuestro centro inició un proceso de reflexión interna a partir del cual se han elaborado las propuestas de mejora.

Este plan fue aprobado por el Consejo Escolar el 18 de abril de 2011.

En la actualidad las propuestas de mejora (PAM), son evaluadas trimestralmente por la Consellería de Educación a través del servicio de inspección educativa. Estas propuesta de mejora son analizadas por los equipos docentes a través de la COCOPE.

9.9.- PLAN DE TRANSICIÓN A SECUNDARIA

La coordinación de cada centro de Enseñanza Secundaria con los colegios de educación infantil y primaria es una tarea prioritaria y necesaria

para que en el proceso educativo de los mismos no se produzcan saltos bruscos, sino que se garantice su continuidad. Partiendo de este principio, el centro de secundaria al cual estamos adscritos, IES Tirant Lo Blanch coordinó la elaboración de este plan, elaborado por todos los centros docentes implicados (IES Tirant Lo Blanch, CEIP La Alcutia, CEIP Sanchis Guarner y CEIP Mariano Benlliure).

9.10.- PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

Cada curso escolar nos remitimos a las instrucciones de inicio de curso para recoger las intervenciones del centro destinadas al fomento de la lectura y la comprensión lectora, lo que implica según dicha orden, un apoyo explícito a la adquisición de las competencias básicas, especialmente a la comunicación lingüística, al tratamiento de la información y la competencia digital, a la competencia cultural y artística y la competencia de aprender a aprender.

9.11.- PLAN DEL COMEDOR

La empresa de comedor encargada del servicio SERUNIÓN elabora anualmente una programación de actividades. Dicha programación se incluye en la PGA de cada curso. Los objetivos generales hacen referencia a la educación alimenticia y a la educación en el tiempo libre. En este plan se enuncian las actividades que se llevarán a cabo durante el periodo de comedor escolar.

9.12.- PROYECTO HUERTO ESCOLAR

El trabajo en el huerto escolar de nuestro centro será una herramienta metodológica, una excusa para fomentar una serie de actitudes, emociones y valores.

Además de los evidentes objetivos que se derivan del propio trabajo con la tierra y las plantas, el huerto se concibe, en nuestro centro, como un lugar de encuentro, de trabajo colaborativo, de compartir experiencias tanto positivas como negativas, en definitiva, un lugar, un momento, de llevar a cabo un proyecto en el que todos son partícipes y corresponsables de una forma totalmente vivencial.

9.13.- AULA MULTISENSORIAL

El aula de estimulación multisensorial es un espacio habilitado para que el alumnado con capacidades diferentes pueda interactuar con el medio a través de la estimulación de sus sentidos.

El principal valor del aula multisensorial radica en sus diferentes utilidades. Es un espacio ideal para trabajar con nuestro alumnado a través de la relajación y la estimulación.

La principal finalidad es que nuestro alumnado tenga la oportunidad de estar en contacto con estímulos controlados, para adquirir una serie de aprendizajes por medio del descubrimiento y para desarrollar el máximo sus potenciales.

9.14.- BIBLIOTECA

El proyecto de biblioteca del centro se enmarca dentro del plan de fomento de la lectura; ya que entendemos la lectura como el instrumento esencial para el aprendizaje de todas las áreas curriculares y como una herramienta que facilita la expresión y el desarrollo de la creatividad personal.

9.15.- AULAS ABIERTAS

Las aulas abiertas están diseñadas para ser concebidas como un espacio de trabajo abierta, al aire libre., donde puedan realizarse actividades curriculares, lúdicas, emocionales...

9.16.- PATIOS INCLUSIVOS

Este proyecto supone la reflexión y transformación del los espacios comunes del patio para adaptarnos al momento que estamos viviendo, utilizando un pensamiento divergente, el trabajo colaborativo y la escucha activa como herramienta que nos facilita el cambio.

9.17.- MATERIAL SOCIALIZADO

El material socializado nos permite trabajar en el aula forma eficiente y económica ya que educamos en el valor de las cosas, aprendemos a compartir, maximizamos los recursos de los cuales disponemos y posibilitamos la variedad de actividades con tal de dar una mejor respuesta a la diversidad.

9.18.- PLAN DE TRANSICIÓN INFANTIL-PRIMARIA

Este plan recoge las actuaciones llevadas a cabo por los equipos docentes y los equipos educativos en torno al plan de transición de infantil y primaria.

9.18.- PLAN DIGITAL DE CENTRO

Durante el curso 2022-2023 se ha elaborado el PDC, presentado y aprobado en el Claustro y Consejo Escolar.

12.- COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y OTRAS INSTITUCIONES

CEIP MARIANO BENLLIURE

12.1.- RELACIÓN CON ENTIDADES FORMADORAS

8.2.- RELACIÓN CON CEFIREs

8.3.- RELACIÓN CON EL CENTRO DE SALUD

8.4.- NUEVAS TECNOLOGÍAS

Nuestro centro ha de ser un foco cultural dinamizador de su entorno y atender a las necesidades del barrio. Obviamente mantendrá contacto permanente con el instituto adscrito, como lo regula la normativa vigente, con los otros centros de la zona, pero también con las asociaciones y colectivos culturales. Para ello es importante la coordinación con los servicios municipales para resolver aquellos problemas que afecten al funcionamiento del centro como: el absentismo escolar, la necesidad de infraestructura del barrio, el cuidado de los árboles del patio y del exterior, la seguridad, la utilización de servicios que aporte el Ayuntamiento (regulación del tráfico a las salidas, policía de barrio, programas de garantía social, servicio psicopedagógico, monitores deportivos, etc.) es básico y más al ser un colegio de una ciudad mediana, donde la relación con el Ayuntamiento es más impersonal y la participación de esta es menor que en otras poblaciones.

Asimismo es muy importante la relación con los demás colegios para intercambiar todo tipo de información, de actividades, y de revitalización de la enseñanza pública.

12.1.- RELACIÓN CON ENTIDADES FORMADORAS

Nuestro centro también es un colegio que tiene una clara orientador formadora no solo de niños y niñas sino también de profesionales de la educación. Es por ello que nuestro colegio colabora con distintas Universidades, tanto públicas (Universidad de Alicante) como privadas (CEU de Elche) en la formación de los futuros maestros permitiendo la realización de las prácticas docentes de estudiantes universitarios.

12.2.- RELACIÓN CON CEFIRES

En cuanto a la relación con los centros de formación para los maestros, los CEFIRES, cabe decir que nuestro colegio ofrece las instalaciones frecuentemente para la realización de cursos o jornadas.

12.3.- RELACIÓN CON EL CENTRO DE SALUD

Existe una relación constante con el centro de salud al cual nuestro colegio está adscrito. Cada año acuden a realizar una revisión dental, oftalmológica y auditiva a los niños que van a pasar a primero. Además, dado el alto número de alumnado matriculado en nuestro centro que pueden precisar algún tipo de atención médica, el centro de salud dispone de toda la documentación necesaria relacionada con aspectos médicos de dicho alumnado.