

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

CEIP EDUARDO MARTÍNEZ RÓDENAS



C/Port, 39
12580- Benicarló

CODI:12004382
Correu electrònic: 12004382@edu.gva.es

1 CONSIDERACIONS GENERALS

2 OBJECTIUS, PRIORITATS D'ACTUACIÓ I LÍNIA PEDAGÒGICA DEL CENTRE

3 CARACTERÍSTIQUES DE L'ENTORN SOCIAL I CULTURAL DEL CENTRE

4 LÍNIES I CRITERIS BÀSICS PER ORIENTAR L'ESTABLIMENT DE MESURES A MITJÀ I LLARG TERMINI

4.1 Organització i funcionament del centre

4.2 Participació de diversos estaments de la Comunitat Educativa i formes de col·laboració

4.2.1 Participació de les associacions de mares i pares de l'alumnat de centres

4.2.2 Participació de l'alumnat

4.2.3 Participació de voluntariat

4.2.4 Inserció en l'entorn sociocultural

4.3 Coordinació amb els serveis del municipi, les relacions amb institucions públiques i privades per a la millor consecució de les finalitats establides, així com la possible utilització de les instal·lacions del centre per part d'altres entitats per a realitzar activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter social

4.4 Coordinació i transició entre nivells i etapes.

4.5 Orientació acadèmica i professional

4.6 Resposta educativa per a la inclusió de tot l'alumnat

4.7 Acció tutorial

4.7 Acollida i transició o continuïtat entre nivells, cicles, etapes i modalitats d'escolarització

4.8 Gestió de la igualtat i convivència amb perspectiva comunitària mitjançant estratègies organitzatives i pràctiques educatives basades en el diàleg igualitari, el desenvolupament socioemocional i la prevenció de la violència.

4.9 Promoció i bon ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions

4.10 Innovació educativa a través de noves tecnologies integradores, cooperatives i col·laboratives que motiven l'aprenentatge i milloren els resultats acadèmics de l'alumnat

4.11 Educació plurilingüe i intercultural

5 CONCRECIÓ DELS CURRÍCULUMS ESTABLITS PER L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA PER ALS DIFERENTS ENSENYAMENTS IMPARTITS AL CENTRE

6 PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE

7 PLANS I PROGRAMES ESTABLITS PER L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA

7.1 Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular

7.2 Mesures per al foment de la lectura

7.3 Organització de l'orientació educativa i professional

- 7.4 Mesures de resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat
- 7.5 Mesures per a la promoció i la gestió de la igualtat i convivència
- 7.6 Mesures d'acollida i de transició o continuïtat entre nivells, cicles, etapes i modalitats d'escolarització
- 7.7 Actuacions d'orientació acadèmica i professional
- 7.8 Acció tutorial
- 7.9 Organització de la jornada escolar
- 7.10 Projecte educatiu de menjador escolar
- 7.11 Pla digital de centre
- 7.12 Carta de compromís educatiu del centre amb les famílies de l'alumnat
- 7.13 Altres projectes i programes desenvolupats pel centre
 - 7.13.1 Xarxa de Centres Sostenibles
 - 7.13.2 Educació ambiental en ruta (EAR)
 - 7.13.3 Projecte d'esport, activitat física i salut al centre escolar (PEAFS)
 - 7.13.4 Programa de salut bucodental
 - 7.13.5 Projecte transformació i naturalització del nostre pati
 - 7.13.6 Projecte d'investigació i innovació educativa «Rodenart 2030»
 - 7.13.7 Pla de sostenibilitat del centre

8 ELABORACIÓ, APROVACIÓ, DIFUSIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PEC

- 8.1 Elaboració
- 8.2 Aprovació
- 8.3 Difusió, seguiment i avaluació

El present projecte ha estat aprovat en sessió de Claustre celebrat el dia 18 de desembre de 2023 al punt 3r de l'Ordre del dia i en sessió del Consell Escolar del dia 18 de desembre de 2023, al 3r de l'Ordre del dia.

1 CONSIDERACIONS GENERALS

Un dels aspectes que garanteix la qualitat dels processos educatius és l'autonomia dels centres educatius per gestionar el personal docent i no docent, així com els recursos materials per tal de donar la millor resposta educativa al nostre alumnat en funció de les característiques de la nostra comunitat educativa.

Un centre educatiu de qualitat ha de donar resposta a l'equilibri complex que hi ha entre l'excel·lència, entesa com la posada en marxa de processos educatius encaminats a aconseguir que tot l'alumnat amb inquietuds tinga la possibilitat d'anar més enllà de la simple suficiència, i l'equitat, que trenca amb la falsa idea que l'equipara amb la uniformitat, de manera que tot l'alumnat desenvolupe plenament i de manera integral la seua personalitat.

El projecte educatiu de centre (d'ara en avant, PEC) és el document referent per a donar resposta a la diversitat de les necessitats personals i educatives de l'alumnat que es deriven d'una societat plural.

Segons l'article 55.1 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, el PEC és el document en el qual la comunitat educativa ha d'expressar les seues necessitats i plantejar les seues prioritats de manera singular.

L'article 55.2 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, estableix que el PEC recull els principis que fonamenten, donen sentit i orienten les decisions que generen i vertebreren els diferents projectes, plans i activitats del centre i que ha d'incloure mesures per a promoure valors d'equitat, responsabilitat, coeducació, interculturalitat, llibertat, sentit crític, prevenció i resolució pacífica de conflictes per a erradicar la violència a les aules i per a fomentar la igualtat entre dones i homes.

L'article 55.3 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, indica que el PEC incorpora els criteris per a la personalització de l'ensenyament i promou metodologies que posen en valor els aprenentatges significatius, la col·laboració, la cooperació, i la utilització dels recursos de l'entorn.

El present document abraça la complexitat i comprén el context per a desenvolupar una anàlisi coherent incorporant metodologies innovadores per a poder desenvolupar els continguts curriculars. És una eina útil per a cohesionar l'equip educatiu ja que requereix reflexionar i prendre acords que permeten revisar, actualitzar i consensuar els principis i valors que atorguen identitat al centre, i que permetrà definir la línia pedagògica del centre.

Així que d'acord amb el contingut de l'article 55.4 de l'esmentat Decret 253/2019, el contingut d'aquest projecte presenta un compromís de tota la comunitat educativa per a oferir la millor resposta en clau educativa a la diversitat social, econòmica i cultural del context per al qual es defineix, tenint en compte les característiques de l'alumnat, de la comunitat educativa i de l'entorn

social i cultural del centre. També inclou les línies i criteris bàsics que orienten l'establiment de mesures a mitjà i a llarg termini per a la promoció de la igualtat i convivència per a construir un clima escolar positiu que afavorisca la sensibilització, la prevenció, la detecció, el tractament educatiu dels conflictes i una intervenció efectiva en la regulació de la convivència escolar i la reparació del dany, així com els principis coeducatius i evitar aquelles actituds que afavorisquen la discriminació sexista i, mitjançant la intervenció positiva, promocionar, a partir de la posada en valor de les aportacions de les dones a cada àrea, el desenvolupament personal integral de totes les persones membres de la comunitat, garantir el respecte a la identitat de gènere sentida i incorporar accions encaminades a la no-discriminació que permeten superar els estereotips i comportaments sexistes i discriminatoris.

Seguint les indicacions dels apartats 1 i 7 de l'article 24 de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, d'igualtat de les persones LGTBI, en el PEC i en tots els documents que regulen la vida del centre, s'inclouran a promoció de la igualtat en la diversitat i la no-discriminació de les persones LGTBI.

El contingut d'aquest s'ajustarà al que disposa l'article 121 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en la nova redacció que fa la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, i els articles 55 i 56 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària, i també s'apliquen la resta de disposicions vigents que estableixen la inclusió de determinats aspectes com a part del contingut del PEC.

2 OBJECTIUS, PRIORITATS D'ACTUACIÓ I LÍNIA PEDAGÒGICA DEL CENTRE

En la nostra comunitat educativa ens plantejem amb una projecció de futur quin tipus d'escola desitgem ser, els valors en els quals desitgem educar al nostre alumnat i el compromís amb l'entorn. Les nostres necessitats, expectatives, aspiracions i prioritats es conjuguen, òbviament, amb els principis i finalitats de la normativa en vigor.

Les senyes d'identitat del nostre centre, enteses com un conjunt de valors, objectius i prioritats d'actuació, definides a través de la comunitat educativa a la qual presta servei, partirem d'un model d'**escola inclusiva** i **innovadora** amb un interès comú per a constituir la nostra singularitat.

La línia pedagògica del centre dona coherència al procés educatiu, entesa com el conjunt d'estratègies, procediments, tècniques i accions organitzades i planificades pel personal educatiu, de manera conscient i reflexiva, que, coordinades entre sí, tenen la finalitat de facilitar **possibilitats d'aprenentatge** del xiquet o de la xiqueta cap a la consecució dels objectius i les competències clau i específiques.

Tots els elements del PEC prenen com a referència els principis i les línies d'actuació establerts en el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià (DOGV 8356, 07.08.2018), que caracteritzen el model d'escola inclusiva, a fi de concretar els recursos disponibles i les característiques del context sociocomunitari.

El nostre centre dirigeix els esforços cap a la millora de la qualitat educativa i l'eficiència en l'educació, conjugant **qualitat i equitat, cohesió social i participació activa** de la tota la comunitat educativa. La participació de la comunitat educativa en els processos educatius és un factor clau per a l'èxit escolar, per tant un dels trets d'identitat del nostre centre és la participació. Comprendre el principi d'inclusió educativa i d'educació per a tots i totes fa necessari tornar a conceptualitzar i definir, fer un canvi de mirada i valorar la transformació individual i social com a una oportunitat de millora pensant de manera global.

Des de la concepció de l'educació com un instrument de millora de la qualitat de vida de les persones i del benestar social, el gran repte que tenim a nivell de centre és crear les condicions per respondre al principi de qualitat de l'educació per a tot l'alumnat, en condicions d'equitat i amb garantia d'igualtat d'oportunitats. Es tracta de fomentar la igualtat d'oportunitats en l'accés, la permanència i la promoció en el sistema educatiu de tot l'alumnat, adoptar les actuacions d'intervenció que es consideren necessàries per a donar resposta a les seues necessitats, en col·laboració i coordinació amb tots els recursos soci-comunitaris que calguen; i desenvolupar accions inclusives. L'educació inclusiva s'inscriu en els principis d'accessibilitat física, sensorial, cognitiva i emocional; independentment de la seua condició social i cultural, el seu gènere o els trets personals; ja que l'educació inclusiva és un procés que pretén respondre a la diversitat de necessitats de tot l'alumnat del nostre centre mitjançant la transformació de les cultures, les polítiques i les pràctiques educatives amb l'objectiu de reduir l'exclusió tant dins com fora del centre escolar.

L'**educació inclusiva** és el marc més adient per a respondre al que preveu el capítol II de la Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del **dret a la identitat i a l'expressió de gènere** a la Comunitat Valenciana, i per a atendre les necessitats de les persones que per raons de diversitat de gènere es poden veure sotmeses a pressions d'exclusió.

El desenvolupament normatiu per a definir el sistema i model està en relació directa amb: societats inclusives, justes igualitàries, i amb el disseny d'estratègies inclusives, treballant per una societat més cohesionada. Com a centre tenim la responsabilitat de constituir els elements dinamitzadors de la transformació social cap a la igualtat i la **plena inclusió** de totes les persones, en especial d'aquelles que es troben en situació de major vulnerabilitat i risc d'exclusió.

Els principis generals del nostre centre són:

- Considerem la **diversitat com un valor positiu** que millora i enriqueix el procés d'aprenentatge i ensenyament; cada xiquet o xiqueta té unes necessitats úniques.
- El nostre centre té com a propòsit donar una resposta educativa que afavorisca el **màxim desenvolupament** de tot l'alumnat, eliminant totes les formes d'exclusió, desigualtat i vulnerabilitat; tenint en compte un **model coeducatiu**, dins d'**entorns segurs, saludables, sostenibles i democràtics**, valorant a totes les persones per igual.
- **Igualtat d'oportunitats** en l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat en contextos comuns i, alhora, possibilitant l'aprenentatge al llarg de la vida.
- **Anàlisi i reflexió** sobre les barreres que generen desigualtats, la planificació de les actuacions de millora, l'aplicació dels canvis de manera eficaç i l'avaluació del seu impacte, des de la perspectiva que el camí cap a la inclusió és un procés de millora continu.
- La **inclusió està present en tots els plans, programes i actuacions del centre** en totes les etapes i nivells educatius que impartim.
- Atenció a la **prevenció, detecció i intervenció primerenca de les situacions que generen exclusió**, des d'una perspectiva sistèmica i interdisciplinària posant èmfasi en les necessitats i oportunitats de la persona i l'entorn.
- **Participació** de tota la comunitat educativa per contribuir a la cohesió de totes les persones i desenvolupar les competències socials i emocionals, l'ajuda mútua i la resolució pacífica de conflictes, que han de ser objecte de treball explícit i sistemàtic.
- **Col·laboració** amb sectors de l'àmbit de la salut, benestar social i serveis de protecció a la infància.
- Utilització d'espais, serveis, processos, material i productes per tot l'alumnat i per les persones membres de la comunitat educativa sense cap tipus de discriminació i incorporació de condicions que assegurin l'accessibilitat física, cognitiva, sensorial i emocional.
- Aplicació flexible de **múltiples recursos** – organitzatius, curriculars, materials i personals – per atendre les situacions en què l'alumnat necessita algun tipus de suport, ja siga de manera transitòria o al llarg de tota l'escolarització, optant sempre que siga possible per actuacions ordinàries, sense perjudici que determinat alumnat pugui requerir també mesures de caràcter més específic.
- L'**orientació educativa** és un element substancial en el procés cap a la inclusió, que dona suport a l'avaluació i contribueix a la dinamització pedagògica, a la qualitat i a la innovació.

Les línies generals d'actuació que caracteritzen el **model d'escola inclusiva** i garanteix el desenvolupament dels seus principis són: la identificació i l'eliminació de barreres en el context, la mobilització de recursos per a donar resposta a la diversitat, el compromís amb la cultura i els valors inclusius, i el desenvolupament d'un currículum per a la inclusió.

Respecte a la **identificació i eliminació de barreres** que poden estar presents en el context escolar i soci-cultural i en totes les dimensions que defineixen l'escola inclusiva: les cultures; els processos de planificació, l'organització i el funcionament i les pràctiques. S'ha de posar l'èmfasi especialment en l'inici de l'escolarització i en els moments de transició.

Respecte a la mobilització de recursos que augmenten la capacitat del nostre centre escolar per a respondre a la diversitat de l'alumnat i al fet d'oferir propostes flexibles en l'organització i en la provisió de suports per a la personalització i la individualització de l'ensenyament, donant resposta a les necessitats per a la inclusió del conjunt de l'alumnat. Així doncs, les actuacions i programes del nostre centre:

- Incorporen els principis inclusius en l'organització i, en conseqüència, en l'accessibilitat i la utilització dels espais i materials, en la distribució dels temps; en l'organització dels equips docents i els agrupaments de l'alumnat i en la gestió administrativa.
- Garanteixen la coherència i continuïtat de les actuacions, alhora que asseguruen la presència multidisciplinària en els processos de coordinació, planificació i intervenció, i organitzen la col·laboració i coordinació entre els diferents agents que intervenen en els diferents àmbits, així com la participació de tota la comunitat educativa.
- Establiment i formalització de les relacions amb l'entorn perquè el nostre centre s'aprofite de les xarxes de recursos socials i culturals de la comunitat i, al mateix temps, es pugui transformar en un recurs comunitari.

D'altra banda, cal assumir un **compromís amb la cultura i els valors de l'educació inclusiva**, i implementar de manera sistemàtica i planificada en les nostres pràctiques educatives: la valoració positiva de la diversitat, igualtat social i de gènere; la participació i sentit de pertinença a la comunitat; la solidaritat; la cooperació, col·laboració treball en equip; la convivència i resolució dialogada i pacífica dels conflictes; i el compromís amb la sostenibilitat local i global.

També cal tindre molt present el **desenvolupament del currículum per a la inclusió**. L'estructura i el contingut del currículum responen als principis de rellevància, de pertinència i de sostenibilitat. La gestió del currículum, tant en processos de planificació com en el seu desenvolupament, tenen present la diversitat de tot l'alumnat i compleixen els següents requisits:

- a) Estimular la motivació i la implicació de l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge i permetre que se senti reconegut i representat.
- b) Aplicar mitjans de representació i d'expressió múltiples i diversos que possibiliten les individualitzacions i personalitzacions per a donar resposta als diferents ritmes d'aprenentatge, motivacions, interessos i circumstàncies de l'alumnat.
- c) Complementar continguts i criteris d'avaluació referents al coneixement, el respecte i la valoració de la diversitat personal, social i cultural, així com a la perspectiva, identitat i

expressió de gènere i a la diversitat sexual i familiar existent en la societat, que s'incorporen de manera transversal en totes les àrees, matèries i mòduls del currículum.

d) Utilitzar metodologies actives i seqüències didàctiques disciplinàries que promoguen la interacció, la col·laboració i la cooperació, que facen servir els recursos de l'entorn i que preparen l'alumnat per a la participació social i la inserció laboral.

e) Aplicar processos i instruments participatius d'avaluació de l'alumnat que tinguen en consideració tots els elements que intervenen i influeixen en el procés d'aprenentatge, i que faciliten la planificació de la resposta educativa, la identificació i l'organització dels suports i, en última instància, la titulació de l'alumnat o l'acreditació de les competències assolides, per tal de facilitar la seua inserció sociolaboral.

f) Seleccionar i elaborar materials curriculars i didàctics que promoguen la interacció, permeten diversos nivells de participació i aprenentatge, utilitzen opcions múltiples de motivació, representació de la informació i expressió i respecten els criteris d'accessibilitat, igualtat, no-discriminació i sostenibilitat. S'ha de tindre especialment en compte que els materials curriculars visibilitzen la situació de les dones des de la perspectiva cultural i històrica, que incloguen models de referència i eliminen prejudicis sexistes i discriminatoris.

g) Realitzar les adaptacions de l'àrea atenent a la diversitat tot prenent com a referència les programacions didàctiques del nivell. Així mateix, les adaptacions curriculars individuals significatives han de tindre com a referència les unitats didàctiques del grup-classe.

3 CARACTERÍSTIQUES DE L'ENTORN SOCIAL I CULTURAL DEL CENTRE

El CEIP Eduardo Martínez Ródenas està situat en la localitat de Benicarló. Benicarló es troba al nord de la província de Castelló, a la comarca del Baix Maestrat. Té una població de 26.744 habitants. El seu terme té una extensió de 47'8km² i limita amb les localitats de Vinaròs, Càlig i Peníscola, així com la Mar Mediterrània.

Quant a l'entorn físic, Benicarló és una ciutat de costa caracteritzada pel seu relleu pla.

L'entorn soci-econòmic es basa en l'agricultura i en la indústria del moble i les destil·leries d'essències químiques.

Quant a la població, el 55% dels habitants han nascut a la Comunitat Valenciana i la quantitat d'habitants d'altres països representa el 23%.

La condició lingüística es majoritàriament de parla valenciana. La major part de l'alumnat utilitza el valencià com a llengua habitual a casa, concretament un 75%, el 15% ho fa amb castellà i el 10% amb altres llengües (estrangeres). En general l'actitud respecte a la introducció de l'ensenyament en valencià es positiva en un 90% i indiferent en el 10%.

A banda del CEIP Eduardo Martínez Ródenas, la localitat compta amb 4 centres més d'Educació Infantil i Primària, com són: el CEIP Marqués de Benicarló, el CEIP Francesc Català, el CEIP Àngel Esteban (tots 3 públics) i la CEIP Ntra. Sra. De la Consolació (concertada).

El nostre institut adscrit és l'IES Joan Coromines.

Aquest centre està ubicat al nord del nucli urbà, en una zona amb escasses edificacions i molt prop del port.

El Claustre està format per 9 mestres d'infantil , 2 dels quals són de reforç (una amb especialitat d'anglès), 1 Tècnica d'Educació Infantil (2 anys), 1 especialista de música, 2 de religió (temps parcial), 2'5 d'audició i llenguatge (2 jornada completa i altra ½ jornada), 1 educadora de centre, 2 d'educació física, 3 d'anglès, 2 especialistes pedagogia terapèutica, 14 tutors/es de Primària i una orientadora del centre. A més el centre també disposa d'una unitat UECO, la qual compta amb 1 especialista de pedagogia terapèutica, 1 d'audició i llenguatge i 1 educador.

Les instal·lacions del centre són prou noves, ja que el centre ha sofert una remodelació per passar d'una a dues línies, en la qual es van crear nous espais; encara que com a conseqüència del volum d'alumnat que hi ha a la nostra localitat hem hagut de transformar espais tals com biblioteca, aula d'idiomes i psicomotricitat per adaptar-los a aules ordinària. Així que actualment disposem de:

- 7 Aules ordinàries a Infantil i 14 a Primària. (Amb canons de projecció amb connexió a internet i diferents monitors interactius)
- Aules d'especialitats: Pedagogia terapèutica, Audició i llenguatge
- Aula de Música
- Aula d'usos múltiples
- Gimnàs.
- Trinquet.
- 2 pistes poliesportives polivalents
- Hort escolar
- Menjador
- Àmplies zones d'esbarjo

Respecte a les xifres d'ús dels serveis complementaris, podem dir que el 42% de l'alumnat del centre utilitza el servei de menjador escolar.

A més el centre també disposa de servei d'escola matineria i d'activitats extra-escolars, tant de 15:30 a 17:00h. Com a partir de les 17h., les quals estan organitzades per l'AMPA i per l'Ajuntament.

El funcionament del Centre es porta a terme a través de les decisions que es prenen de forma consensuada o per majoria a les reunions dels Equips de Cicle, Comissió d'Alumnat, COCOPE, al Claustre i al Consell Escolar.

4 LÍNIES I CRITERIS BÀSICS PER A L'ESTABLIMENT DE MESURES A MITJÀ I LLARG TERMINI

4.1 Organització i funcionament del centre

L'organització i funcionament del centre constitueix una eina bàsica en la consecució de les finalitats a les quals s'orienta el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana. Una planificació i coordinació conjunta i coordinada de tots els òrgans de govern, col·legiats i unipersonals, i de coordinació docent dels centres resulta imprescindible per a afavorir el desenvolupament personal i social de l'alumnat, consolidar el principi de no-discriminació i inclusió educativa, millorar la convivència i afavorir models de relació positiva, fomentar la participació, i facilitar el desenvolupament i la consecució de les competències bàsiques, entre altres aspectes.

Atenem al Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil/Primària per a contextualitzar-ho al nostre centre educatiu.

Totes aquestes consideracions estan estretament relacionades amb la potenciació del paper del centre educatiu com a eix que dinamitza i aglutina l'acció de tota la comunitat educativa i com a nucli de la innovació i el canvi, la qual cosa constitueix un dels pilars fonamentals del model educatiu de la Generalitat. L'autonomia i l'impuls de la participació de diferents sectors de nostra comunitat educativa són aspectes que contribueixen a formar persones lliures i autònomes, que sàpien comprendre el món actual per a desenvolupar-s'hi. En la consecució d'aquest objectiu, es necessària l'autonomia per a donar la millor resposta educativa contextualitzada al entorn social i cultural del centre per tal de facilitar l'adquisició de les competències clau per l'alumnat. També volem afavorir la implantació de diferents actuacions, plans o projectes acordats i aprovats que contribueixen a l'èxit educatiu, entès com el desenvolupament integral de cada persona, tenint en compte el seu punt de partida i les seues capacitats.

El decret anteriorment esmentat concreta la participació de la comunitat educativa en l'organització, govern i funcionament del centre educatiu, sempre atenent a les nostres particularitats, facilitant la coordinació docent a través d'una sèrie d'òrgans de coordinació que han de contribuir a consolidar cultures de centre en les quals siguen realitat accions col·lectives i de col·laboració com la reflexió, el contrast de punts de vista, la presa de decisions, l'adopció d'acords i la revisió de la pràctica educativa.

La normativa vigent estableix el marc d'actuació de la direcció del centre, fixa les funcions dels equips directius i assenta les bases per a l'exercici de l'autonomia, que es concep des de diferents punts de vista: pedagògic, mitjançant l'elaboració del projecte educatiu del nostre centre; organitzatiu, mitjançant les normes d'organització i funcionament, i de gestió de recursos, mitjançant el projecte de gestió, tot això ho recollim en la programació general anual (d'ara en avant, PGA).

En aquest sentit, i dins de l'esmentada PGA, s'atorga una rellevància especial al pla d'actuació per a la millora (PAM), entès com la part pedagògica de la PGA, en la qual es concreta la intervenció educativa que es portarà a terme al nostre centre.

Les normes d'organització i funcionament són de compliment obligatori i recullen les normes de convivència i conducta, també concreten els deures i els drets de l'alumnat i les mesures d'abordatge educatiu aplicables en cas d'incompliment, d'acord amb el que estableix la norma que regule la igualtat i la convivència en el sistema educatiu valencià, i també s'hauran de tindre en compte la situació i les condicions personals de l'alumnat.

Per a que les normes de centre siguen efectives cal consensuar-les amb la participació activa de tota la comunitat educativa, a través de la comissió de convivència, la comissió de l'alumnat i de la resta de la comunitat educativa.

En el Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil/Primària queden establertes les funcions dels **òrgans de govern i coordinació docent dels centres**:

a) **Òrgans unipersonals de govern**: són les persones titulars de la direcció, la direcció d'estudis i la secretaria del centre.

- **Direcció del centre**:

La persona titular de la direcció del centre és la responsable de l'organització i el funcionament de totes les activitats desenvolupades pel centre, exercirà la direcció de la gestió i la direcció pedagògica del centre, sense perjudici de les competències, funcions i responsabilitats de la resta de les persones membres de l'equip directiu i dels òrgans col·legiats de govern. Tenen les següents funcions:

- a) Representar al centre, amb la condició d'autoritat pública, representar-hi l'Administració educativa, i fer arribar a aquesta les propostes i necessitats de la comunitat educativa.
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre cap a la consecució del projecte educatiu.
- c) Exercir la direcció de gestió i la direcció pedagògica, garantir la inclusió de tot l'alumnat, promoure la investigació i la innovació educativa, i impulsar plans per a la consecució dels objectius dels projecte educatiu de centre.
- d) Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre, sota la supervisió de la conselleria competent en matèria educativa, i, en els casos en què no es complisquen les funcions legalment establides, emetre informes dirigits a la inspecció d'educació per a l'estudi de la possible aplicació de sancions que es deriven del corresponent expedient informatiu.

D'altra banda, cal assenyalar la competència per a l'exercici de la potestat disciplinària respecte del personal que presta serveis en el centre, en els següents casos:

- Incompliment injustificat de l'horari de treball fins a un màxim de 9 hores al mes.
- Falta d'assistència injustificada en un dia.

- Incompliment dels deures i obligacions, sempre que no hagen de ser qualificats com a falta greu o molt greu.
- e) Proposar la definició dels llocs de treball requerits per al desenvolupament de projectes, activitats o mesures no regulades per la conselleria competent en matèria d'educació amb la finalitat de complir els objectius proposats l'actual projecte educatiu i en el PAM, i d'acord amb el que s'estableix amb la normativa vigent. A aquest efecte, els diferents òrgans directius de la conselleria competent en matèria d'educació, en l'àmbit de les seues competències, hi establiran les condicions i els procediments oportuns.
- f) Organitzar l'horari i els sistema de treball diari i ordinari dels personal no docent i del personal laboral destinat al centre, d'acord amb la normativa vigent, i vetllar pel repartiment equitatiu de les hores lectives, dels grups i de les tasques de treball.
- g) Dirigir l'activitat administrativa del centre, tot incloent, en la seua condició de personal funcionari públic, les competències per a acarar i compulsar documents administratius segons la normativa vigent, sense perjudici de les funcions de fe pública reconegudes, en aquest aspecte, a les secretàries o secretaris de l'equip directiu.
- h) Vetllar pel manteniment de les instal·lacions, el mobiliari i l'equipament de què dispose el centre, i coordinar les seues actuacions, amb la resta de l'equip directiu.
- i) Afavorir la convivència al centre, garantir la prevenció i la mediació en la resolució dels conflictes i imposar, si escau, les mesures disciplinàries que corresponguen a l'alumnat, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar.
- j) Impulsar la col·laboració amb les famílies establint compromisos educatius pedagògics i de convivència, així com amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb l'entorn i fomenten un clima escolar que afavorisca l'estudi i el desenvolupament de totes aquelles actuacions que propicien una formació integral en competències i valors de l'alumnat.
- k) Impulsar els processos d'avaluació interna del centre, i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
- l) Supervisar a implantació, el compliment i la consolidació del projecte lingüístic del centre i del programa d'educació plurilingüe i intercultural, així com de l'aplicació de polítiques educatives destinades a la promoció de l'ús institucional, social i acadèmic del valencià.
- m) Autoritzar les mesures de resposta educativa per a la inclusió que siguen del seu àmbit competencial i tramitar la sol·licitud d'aquelles que comporten autorització de l'Administració.
- n) Garantir que l'alumnat de nova incorporació al sistema educatiu valencià i els seus progenitors o representants legals reben informació de la naturalesa plurilingüe dels sistema educatiu de la Comunitat Valenciana i sobre les mesures previstes del nostre centre per a atendre a l'alumnat que té baixa competència en alguna de les llengües oficials.

- o) Fomentar l'obertura del centre al seu entorn, participant en accions d'àmbit comunitari i aprofitant els recursos disponibles per al desenvolupament dels seus projectes educatius, amb la finalitat de contribuir al desenvolupament comunitari i a la creació de xarxes de solidaritat i voluntariat.
- p) Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del consell escolar i del claustre de professorat del centre, i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seues funcions.
- q) Garantir i facilitar el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnat i personal d'administració i serveis, d'acords amb la legislació vigent.
- r) Proposar al director o directora territorial de Castelló, el nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, amb la prèvia comunicació al claustre de professorat i al consell escolar del centre.
- s) Col·laborar amb els diferents òrgans de la conselleria competent en matèria d'educació en tot allò que es relacione amb l'assoliment dels objectius educatius i en activitats diverses de caràcter centralitzat que necessiten la participació del personal adscrit al centre, així com formar part dels òrgans consultius que s'establisquen a aquest efecte, i proporcionar la informació i documentació que li siga requerida per la conselleria competent en matèria d'educació.
- t) Fixar les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatives i culturals, i promoure acords i convenis de col·laboració amb altres institucions, organismes o centres de treball, d'acord amb el procediment que establisca la conselleria competent en matèria d'educació.
- u) Proposar a la corporació local l'ús de les instal·lacions i de les dependències del centre docent fora de la jornada escolar per entitats o persones alienes a la comunitat educativa, amb el previ informe del consell escolar.
- v) Realitzar contractes menors concernents a l'adquisició de béns i a la contractació de serveis i subministraments, d'acord amb el que es disposa en la legislació vigent en matèria de contractes del sector públic, amb els límits fixats en la normativa corresponent i en les disposicions que establisca la conselleria competent en matèria d'educació.
- w) Aprovar els projectes i les normes del centre (projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, PGA i tots aquells plans i programes que determine d'Administració educativa), sense perjudici de les competències del claustre de professorat en relació amb la planificació i organització docent, i amb el previ informe dels claustre i del consell escolar.
- x) Intervindre en el procés d'admissió de l'alumnat del centre, d'acord amb el que s'estableix en la normativa estatal i autonòmica vigent.
- y) Aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb el que s'estableix en la normativa estatal i autonòmica vigent.
- z) Vetlar al centre pel compliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals per a garantir la seguretat i la salut de tots els treballadors i treballadores, i exercir la direcció dels

equips d'emergència del nostre centre, amb la participació de l'equip directiu i dels diferents membres responsables.

aa) Garantir en el marc del nostre centre el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.

ab) Impulsar actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible.

ac) Facilitar l'accés al centre de les persones representants sindicals del professorat i permetre la realització d'assemblees per a informar el professorat sobre temes sindicals que repercuteixen en les seues condicions de treball.

ad) Qualsevol altra competència que li siga encomanada per l'Administració educativa o pels corresponents reglaments i disposicions vigents.

- **Direcció d'estudis:**

a) Participar coordinadament amb la resta de l'equip directiu en el desenvolupament de les funcions assenyalades en aquest decret.

b) Coordinar els diferents plans i projectes desenvolupats pel centre, les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i tutoria, les programacions didàctiques i el pla d'actuació per a la millora, així com les activitats extraescolars i complementàries en relació amb el projecte educatiu de centre, i vetlar per la seua execució.

c) Coordinar les actuacions dels òrgans de coordinació docent que s'establisquen.

d) Elaborar i proposar el calendari general d'activitats docents i no docents, tot incloent les activitats complementàries i extraescolars, d'acord amb la planificació dels ensenyaments, el projecte educatiu i tot això, respectant el marc de les disposicions vigents.

e) Elaborar un pla d'acollida destinat al professorat que s'incorpore per primera vegada al centre.

f) Organitzar els suports personals per a la inclusió de l'alumnat, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica o l'òrgan del centre que tinga atribuïdes aquestes funcions.

g) Establir el procediment d'avaluació de les faltes d'assistència de l'alumnat, coordinant les actuacions per a la prevenció i correcció de l'absentisme escolar dins del centre i amb altres organismes externs a aquest.

h) Coordinar l'acció tutorial i presidir les reunions periòdiques que, a aquest efecte, es determinen.

i) Organitzar els suports personals per a la inclusió de l'alumnat, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica o l'òrgan del centre que tinga atribuïdes aquestes funcions.

- j) Vetlar per la coherència i l'adequació, si escau, dels materials curriculars i recursos didàctics que s'utilitzen al centre; així com per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de drets d'autor i propietat intel·lectual, i fomentar l'ús de recursos educatius oberts (REO).
 - k) Proposar els agrupaments de l'alumnat i la distribució de les aules i d'altres espais destinats a la docència atenent criteris d'inclusió i convivència.
 - l) Coordinar una adequada transició de l'alumnat entre els diferents cicles i etapes.
 - m) Organitzar l'atenció i cura de l'alumnat en els períodes d'esbarjo i en altres activitats no lectives.
 - n) Exercir, de conformitat amb les instruccions de la direcció del centre, la direcció del personal docent en tot el que pertoca al règim acadèmic.
 - o) Elaborar, en col·laboració amb la resta de membres de l'equip directiu, els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat, tenint en compte un repartiment equitatiu de grups i nivells, d'acord amb els criteris pedagògics i organitzatius inclosos en la programació general anual i d'acord amb la normativa que regule l'organització i el funcionament dels centres, així com vetlar pel seu compliment.
 - p) Controlar el compliment de la jornada de treball del professorat i gestionar les justificacions de baixes, absències, permisos i llicències.
 - q) Organitzar els actes acadèmics i substituir, en cas d'absència justificada, el director o directora com a president o presidenta del consell escolar i en altres supòsits previstos.
 - r) Vetlar perquè l'avaluació dels processos d'aprenentatge s'ajuste als criteris d'avaluació establerts en la proposta pedagògica d'Educació Infantil i en la concreció curricular d'Educació Primària.
 - s) Organitzar el procés d'anàlisi de les dificultats vinculades a l'avaluació de processos d'aprenentatge i proposar solucions amb la col·laboració dels equips docents i de cicle, de les famílies i de l'alumnat.
 - t) Planificar, juntament amb el coordinador o coordinadora de formació, la programació d'activitats per a la formació contínua del professorat, acordada en el projecte formatiu de centre, i col·laborar-hi, així com coordinar aquelles activitats de formació que es realitzen al centre amb la finalitat d'estimular la participació en programes europeus i en projectes d'investigació i innovació educativa, tot d'acord amb les línies estratègiques generals del pla anual de formació permanent del professorat.
 - u) Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada per la persona titular de la direcció del centre o per la conselleria competent en matèria d'educació, dins del seu àmbit de funcions, o pels corresponents reglaments orgànics i disposicions vigents.
- **Secretaria:**
 - a) Participar coordinadament amb la resta de l'equip directiu en el desenvolupament de les funcions assenyalades en aquest decret.

- b) Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius de la direcció del centre, segons el pressupost aprovat pel consell escolar, elaborar l'avantprojecte de pressupost del centre, realitzar la comptabilitat i rendir comptes davant del consell escolar i les autoritats corresponents.
- c) Exercir la supervisió i el control del personal d'administració i serveis adscrit al centre i vetlar pel compliment de la seua jornada i de les tasques establides.
- d) Actuar com a secretària o secretari dels òrgans col·legiats de govern, estendre acta de les sessions i donar fe dels acords adoptats amb el vistiplau de la persona titular de la direcció del centre.
- e) Custodiar les actes, els llibres, els arxius del centre docent i els documents oficials d'avaluació, així com expedir, amb el vistiplau de la persona titular de la direcció del centre, les certificacions que sol·liciten les autoritats i les persones interessades. Així mateix, acarar i compulsar documents administratius i fer les diligències que corresponguen, conforme a la normativa vigent.
- f) Accedir al sistema informàtic de gestió acadèmica i administrativa dels centres educatius, en el qual resideixen els expedients acadèmics de l'alumnat, i custodiar, conservar i actualitzar els expedients en suport documental o electrònic, conforme amb el nivell de protecció i seguretat establert en la normativa vigent.
- g) Vetlar pel compliment de la gestió administrativa tant en el procés d'admissió de l'alumnat al centre, com en altres convocatòries que així ho requerisquen.
- h) Donar a conèixer i difondre a tota la comunitat educativa tota la informació sobre normativa, disposicions legals o assumptes d'interès general o professional que es reba al centre docent públic.
- i) Coordinar la utilització d'espais, mitjans i materials didàctics d'ús comú per al desenvolupament de les activitats de caràcter acadèmic, d'acord amb el que s'estableix en el projecte educatiu, en el projecte de gestió, en les normes d'organització i funcionament i en la programació general anual.
- j) Vetlar pel bon ús i la conservació de les instal·lacions i l'equipament escolar, així com gestionar les demandes o accions de manteniment i les peticions o compres per a la seua reposició, si escau.
- k) Vetlar pel correcte ús dels mitjans informàtics i dels sistemes de comunicació que es posen a disposició del centre educatiu, del professorat i de l'alumnat seguint les instruccions i el marc normatiu establert per l'òrgan competent en matèria TIC.
- l) Realitzar l'inventari general del centre docent, proposar els materials de substitució necessaris per trencament o obsolescència, i mantindre'l actualitzat d'acord amb les indicacions de la persona titular de la direcció del centre.
- m) Custodiar i disposar la utilització del material didàctic amb la col·laboració del professorat responsable d'aquest.

- n) Supervisar la correcta actualització de l'inventari TIC del centre.
- o) Supervisar el correcte funcionament dels serveis complementaris.
- p) Garantir l'ús adequat i l'accessibilitat del web i dels taulers d'anuncis del centre amb la finalitat d'evitar que servisquen de suport a conductes injurioses o ofensives per a qualsevol membre de la comunitat educativa o que pogueren suposar qualsevol acte il·lícit administratiu o penal.
- q) Supervisar i gestionar la informació publicada al web del centre.
- r) Gestionar els taulers d'anuncis del centre i responsabilitzar-se de la col·locació, ordenació i retirada de tots els elements que s'anuncien en aquests, i garantir l'ús d'un tauler per a anuncis sindicals en la sala de professorat del centre.
- s) Atendre i difondre els requisits normatius perquè el centre complisca la normativa vigent en matèria de protecció de dades en els procediments administratius i al compartir informació mitjançant les tecnologies de la informació i la comunicació.
- t) Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada per la persona titular de la direcció del centre o per la conselleria competent en matèria d'educació, dins del seu àmbit funcional, o pels corresponents reglaments orgànics i les disposicions vigents.

b) **Òrgans col·legiats de govern:** consell escolar i claustre de professorat del centre.

Els òrgans de govern, en l'àmbit de les seues funcions i atribucions, es regiran, sense menyscapte dels principis generals previstos en la normativa vigent, pels següents principis d'actuació:

- a) Vetlar pel compliment del que s'estableix en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia, les lleis i la resta de disposicions vigents en matèria educativa i en el projecte educatiu de centre.
- b) Garantir l'exercici dels drets i el compliment dels deures de la comunitat educativa, així com la seua participació efectiva en la vida del centre, en la seua gestió i avaluació, tot respectant l'exercici de la seua participació democràtica.
- c) Afavorir les mesures d'equitat que garantisquen la igualtat d'oportunitats, la inclusió educativa i la no-discriminació, tot fent especial atenció a les desigualtats socioeconòmiques o per raó de gènere, i al foment de l'ús normalitzat del valencià, i actuar com a element compensador de les desigualtats de qualsevol tipus (personals, culturals, econòmiques, socials, etc.).
- d) Fomentar la convivència democràtica i participativa, i afavorir mesures i actuacions que impulsen la prevenció i la resolució pacífica dels conflictes, així com promoure el pla d'igualtat i convivència.
- e) Col·laborar en els plans d'avaluació que se'ls encomanen en els termes que establisca la conselleria competent en matèria d'educació, sense perjudici dels processos d'avaluació interna que els centres docents definisquen en els seus projectes educatius.

f) Impulsar l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació com a eina habitual de treball en totes les matèries i com a instrument de modernització administrativa dels centres, de comunicació de la comunitat educativa i d'adaptació i incorporació de l'alumnat a una societat en canvi constant.

g) Potenciar la coherència entre la pràctica docent i els principis, els objectius i les línies prioritàries d'actuació establits en el projecte educatiu de centre i en el pla d'actuació per a la millora.

h) Impulsar i promoure actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible, en referència al consum adequat de recursos materials, aigua i energia, a la gestió ecològica dels residus i a la utilització de materials no contaminants, reciclables o reutilitzables en col·laboració amb les famílies, les administracions locals, altres centres docents o amb entitats i organismes públics o privats.

- **Consell Escolar**

El consell escolar de centre és l'òrgan col·legiat de govern a través del qual es garanteix la participació dels diferents sectors que constitueixen la comunitat educativa.

El règim jurídic dels consells escolars serà l'establert en la normativa bàsica reguladora dels òrgans col·legiats de les distintes administracions públiques, en aquest decret i en la seua normativa de desplegament, i el seu funcionament, en allò que no preveja aquesta normativa, s'ha de regir per les normes relatives als òrgans col·legiats de l'Administració general de l'Estat establides en el capítol II, secció 3a, subsecció 2a, del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i en les mateixes normes d'organització i funcionament del centre, sempre que no vagen en contra de les disposicions esmentades anteriorment.

El procés electoral per a la renovació i constitució dels consells escolars dels centres docents, així com el període durant el qual exerciran el seu mandat les persones escollides, es desenvoluparà d'acord amb la normativa vigent.

El consell escolar del nostre centre, regulat en aquesta norma, ja que té nou unitats o més estarà integrat per:

- a) La directora o el director del centre, que en serà la presidenta o el president.
- b) La cap o el cap d'estudis del centre.
- c) La secretària o el secretari del centre, que actuarà com a secretària o secretari del consell escolar, amb veu però sense vot.
- d) Una regidora o regidor o representant de l'ajuntament en el terme municipal del qual es trobe radicada el centre.
- e) Set representants del professorat triats pel claustre de professorat.

- f) Nou representants de les mares, pares o representants legals de l'alumnat, dels quals un serà designat per l'associació de mares i pares de l'alumnat més representativa al centre.
- g) Un representant del personal d'administració i serveis, si n'hi haguera.

L'alumnat d'Educació Primària, amb veu però sense vot, estarà representat en el consell escolar del centre.

Podran participar en el consell escolar, a proposta de qualsevol dels seus membres, les entitats, organitzacions o persones individuals que, en funció dels temes que s'hi hagen de tractar, es considere convenient.

La participació d'aquestes entitats, organismes i persones serà merament consultiva, i no podran, en cap cas, participar en les votacions que s'hi realitzen. En tot cas, s'haurà de consultar prèviament amb la presidència del consell escolar, que haurà de donar la conformitat.

El consell escolar del centre, sense menyscar els principis generals previstos en la normativa vigent, tindrà les competències següents:

- a) Proposar directrius per a l'elaboració del projecte educatiu, del projecte de gestió, de les normes d'organització i funcionament, de la programació general anual, i de tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa amb criteris d'equitat.
- b) Conèixer i emetre informe, abans de la seua aprovació, dels projectes, plans i normes del centre, i avaluar-los, a la finalització del curs escolar, sense perjudici de les competències que el claustre del professorat té atribuïdes respecte a la concreció del currículum i a tots els aspectes educatius.
- c) Promoure i participar en l'ús social i acadèmic del valencià dins del marc establert pel projecte lingüístic, amb la concreció del programa d'educació plurilingüe i intercultural adoptat, i pel pla de normalització lingüística, en el qual es plasmen les línies d'actuació previstes per als diferents àmbits escolars: l'administratiu, el de gestió i planificació pedagògica i el social i d'interrelació amb l'entorn.
- d) Vetlar perquè els entorns, processos i serveis siguin accessibles a tots els membres de la comunitat educativa, mitjançant l'eliminació de barreres d'accés i la incorporació de les condicions que faciliten la interacció, la participació, la màxima autonomia i la no-discriminació de les persones.
- e) Vetlar per la incorporació i el desenvolupament dels principis inclusius en el projecte educatiu i en tots els plans i les actuacions del centre.
- f) Conèixer i emetre informe, abans de la seua aprovació, i avaluar, a la finalització del curs escolar, la programació general anual del centre docent, sense perjudici de les competències del claustre de professorat en relació amb la planificació i organització

docent, i realitzar propostes de millora perquè siguin incloses en el pla d'actuació per a la millora.

g) Aprovar el projecte de pressupost del centre d'acord amb el que s'estableix en el seu projecte de gestió, així com supervisar-ne l'execució i aprovar el compte anual amb la liquidació d'aquest.

h) Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equipament escolar, així com informar l'obtenció de recursos econòmics complementaris d'acord amb els límits recollits en la normativa vigent i els que estableixca l'Administració.

i) Conèixer i valorar les candidatures a la direcció del centre i els projectes de direcció presentats.

j) Participar en la selecció de la persona que exercisca la direcció del centre en els termes que s'estableixca en la normativa específica, ser informat del nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, així com participar en l'avaluació de l'acompliment de la funció directiva, de la manera que es determine.

k) Proposar, si escau, la revocació del nomenament de la persona titular de la direcció del centre, amb el previ acord motivat dels seus membres adoptat per majoria de dos terços del total de membres efectius, amb dret a vot, que conformen el consell escolar.

l) Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen la igualtat, la convivència i el respecte a la diversitat, la compensació de desigualtats, la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits i la igualtat entre dones i homes.

m) Conèixer i participar en la resolució dels conflictes de convivència i promoure accions de prevenció que afavorisquen un clima de convivència en el centre i una verdadera cultura de pau basada en el respecte als valors universals. Quan les mesures disciplinàries adoptades per la direcció del centre corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el consell escolar, a instàncies de les famílies podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures alternatives oportunes.

n) Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen el bon ús de l'equipament i les eines TIC de què dispose el centre, així com vetlar pel respecte a la protecció de dades, la propietat intel·lectual, la convivència i la utilització de programari lliure.

o) Informar sobre l'admissió de l'alumnat.

p) Informar i participar en l'establiment de les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatius i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres docents, o amb entitats i organismes públics o privats.

q) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participe el centre.

- r) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració educativa, sobre el funcionament del centre i sobre altres aspectes que puguin incidir en la millora de la gestió.
- s) Determinar els criteris sobre la participació del centre en activitats socioculturals, esportives i recreatives realitzades dins i fora del centre, i en aquelles altres accions a les quals el centre poguera prestar la seua col·laboració.
- t) Establir criteris i actuacions per a aconseguir una relació fluida i participativa entre aquest òrgan col·legiat de govern i tots els sectors de la comunitat educativa, promoure les relacions i la col·laboració escola- família i fomentar la participació de les famílies en les eleccions a membres del consell escolar i en les diferents consultes que es realitzen per part de la direcció del centre o de l'Administració educativa.
- u) Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen l'ús de la pàgina web de centre com a eina de difusió d'informació i publicació de la producció digital del centre.
- v) Sol·licitar, als serveis de suport, a altres institucions o a experts, els informes i l'assessorament que es considere oportú, i constituir comissions amb caràcter estable o puntual per a la realització d'estudis o treballs.
- w) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

El règim de funcionament del consell escolar serà el següent:

1. En la sessió de constitució del consell escolar es designarà una persona entre les persones integrants que impulse mesures educatives per al foment de la igualtat real i efectiva entre dones i homes.
2. El consell escolar es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoque la direcció del centre per iniciativa pròpia o a sol·licitud de, com a mínim, un terç dels seus membres. En aquest últim supòsit s'haurà de convocar en el termini de deu dies naturals. En tot cas, serà preceptiva a més, una reunió a principi de curs i una altra al final de curs.
3. Les reunions del consell escolar es duran a terme en dia considerat hàbil per a les activitats docents d'acord amb el que s'estableix en el calendari escolar, i en horari que facilite l'assistència dels seus membres, preferentment fora de la jornada escolar.
4. L'assistència a les sessions del consell escolar és obligatòria per als membres de l'equip directiu que en formen part, per als representants del professorat triats pel claustre de professorat, i per als representants del personal no docent que en formen part.
5. Per a les reunions ordinàries, la direcció del centre enviarà als membres del consell escolar la convocatòria, que inclourà l'ordre del dia de la reunió, amb una antelació mínima d'una setmana. Així mateix, i amb la mateixa antelació, posarà a la disposició dels membres,

preferentment per mitjans electrònics o telemàtics oferits per la Generalitat, la documentació que serà objecte de debat i, si escau, d'aprovació.

6. No podrà ser objecte d'acord cap assumpte que no figure en l'ordre del dia, llevat que hi estiguen presents tots els membres i que en siga declarada la urgència pel vot favorable de la majoria.

7. Es podran realitzar convocatòries extraordinàries, amb una antelació mínima de quaranta-huit hores, quan la naturalesa dels assumptes que hagen de tractar-se així ho aconselle.

8. Tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries podran efectuar-se per correu electrònic o qualsevol altre mitjà electrònic recollit en les normes de funcionament de l'òrgan col·legiat i sempre que la persona integrant del consell escolar haja manifestat de manera expressa alguna d'aquestes modalitats com a idònia per a la recepció de la convocatòria.

9. Per a la constitució vàlida de l'òrgan, a l'efecte de realització de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de les persones titulars de la presidència i de la secretaria o, si escau, de les que els substituïsquen, i de, com a mínim, la meitat més un del total de membres efectius, amb dret a vot, que conformen el consell escolar.

10. El consell escolar adoptarà els acords per majoria dels membres presents, amb dret a vot, excepte en els casos següents:

- a) Proposta de revocació del nomenament de la persona titular de la direcció del centre, la qual es realitzarà per majoria de dos terços del total de membres amb dret a vot que conformen el consell escolar, d'acord amb l'apartat k de l'article anterior.
- b) Aprovació del pressupost del centre i del compte anual amb la liquidació d'aquest, la qual es realitzarà per majoria dels membres amb dret a vot que conformen el consell escolar.
- c) Proposta del projecte lingüístic de centre la qual es realitzarà per majoria qualificada de dos terços dels membres.
- d) Aquells altres procediments que es determinen, per part de l'Administració educativa en el seu àmbit de competències.

11. De cada sessió que realitze el consell escolar, n'estendrà acta la persona titular de la secretaria, la qual hi farà constar necessàriament: les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en què s'ha celebrat, els punts principals de les deliberacions, així com el contingut dels acords adoptats. Les actes es transcriuran en el llibre d'actes, on s'anotaran totes aquestes per ordre de dates de realització, i de manera successiva, sense deixar espais en blanc. El llibre d'actes, si escau, serà diligenciat per la directora o el director, preferentment amb els mitjans electrònics oferits per la Generalitat. El

llibre d'actes podrà ser electrònic, en la mesura en què la Generalitat oferisca l'eina adequada per a tots els centres.

En l'acta figurarà, a sol·licitud dels membres del consell escolar, el vot contrari a l'acord adoptat, la seua abstenció i els motius que el justifiquen o el sentit del seu vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que s'aporte en l'acte, o en el termini que assenyalé la presidenta o el president, el text que es corresponga fidelment amb la seua intervenció, i es faça així constar en l'acta, o s'unisca en còpia a aquesta.

12. Un extracte dels acords adoptats en el si del consell escolar, sense que incloga dades de caràcter personal, s'exposarà en els mitjans de difusió del centre (pàgina web i tauler d'anuncis). A més, en la primera reunió que es realitze al principi de cada curs escolar, el consell escolar decidirà el procediment més adequat per a garantir la màxima difusió dels acords adoptats entre els diferents sectors representats en aquest. En tot cas, s'informarà el claustre de professorat i les associacions de mares i pares de l'alumnat.

13. Podran enregistrar-se les sessions que realitze l'òrgan col·legiat quan la decisió s'adopte per acord amb majoria dels membres amb dret a vot que el conformen. En aquest cas, el fitxer resultant de l'enregistrament, juntament amb la certificació expedida per la persona titular de la secretaria de l'autenticitat i la integritat d'aquest, i tots els documents en suport electrònic que s'utilitzen com a documents de la sessió, podran acompanyar l'acta de les sessions, sense necessitat de fer-hi constar els punts principals de les deliberacions. Tot això d'acord amb el que es disposa en la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

14. L'acta de cada sessió podrà aprovar-se en la mateixa reunió o en la immediata següent. La persona titular de la secretaria elaborarà l'acta amb el vistiplau de la presidenta o president i la remetrà a través de mitjans electrònics als membres de l'òrgan col·legiat, els quals podran manifestar pels mateixos mitjans la seua conformitat o objeccions al text, a l'efecte de la seua aprovació, i es considerarà, en cas afirmatiu, aprovada en la mateixa reunió. En el cas de ser electròniques, i en la mesura en què les eines informàtiques proporcionades per la Generalitat no permeten la doble signatura, serà suficient amb la signatura digital de la persona titular de la secretaria. La secretària o el secretari podrà emetre certificació sobre els acords específics que s'hi hagen adoptat, sense perjudici de l'aprovació posterior de l'acta. En les certificacions d'acords adoptats emeses amb anterioritat a l'aprovació de l'acta es farà constar expressament aquesta circumstància. La certificació sol·licitada per un membre del consell escolar serà expedida per la persona titular de la secretaria en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la sol·licitud. En l'emissió d'aquesta certificació, la secretària o secretari vetlarà per garantir la protecció de les dades personals, les llibertats públiques i els drets fonamentals de les persones físiques, especialment del seu honor i intimitat personal i familiar.

Quan s'haguera optat per l'enregistrament de les sessions celebrades o per la utilització de documents en suport electrònic, hauran de conservar-se de manera que es garantisca la integritat i l'autenticitat dels fitxers electrònics corresponents i l'accés a aquests per part dels membres de l'òrgan col·legiat.

15. El consell escolar podrà decidir, per acord adoptat per la majoria dels membres amb dret a vot que el conformen, la realització d'algunes sessions de caràcter públic a fi de donar a conèixer el funcionament d'aquest òrgan col·legiat a la comunitat educativa i propiciar la seua vinculació amb el quefer escolar. En aquestes sessions no es tractaran qüestions que tinguen caràcter confidencial o que afecten l'honor o intimitat de les persones.

16. Els acords que reculla l'acta estaran a la disposició dels membres de la comunitat educativa que ho sol·liciten, per a la seua consulta. No obstant això, el secretari o la secretària del consell escolar vetlarà per garantir la protecció de les dades personals, les llibertats públiques i els drets fonamentals de les persones físiques, especialment del seu honor i intimitat personal i familiar.

A l'article 29, queda reflectit l'**estatut jurídic dels membres del consell escolar**:

1. Les persones electes del consell escolar i les que formen part de les comissions que es formen en aquest, no estaran subjectes a mandat imperatiu, per la qual cosa podran votar atenent a l'interès general del centre. No obstant això, els representants de cada sector estan obligats a informar els seus representants de les qüestions tractades en aquest òrgan de govern.

2. Les persones representants dels diferents col·lectius estaran a la disposició dels seus representats respectius, per a informar dels assumptes que s'hagen de tractar en el consell escolar, per a informar-los dels acords presos i per a recollir les propostes que vulguen traslladar a aquest òrgan de govern i participació.

3. Amb caràcter consultiu, els representants dels diversos sectors de la comunitat educativa en el consell escolar promouran reunions periòdiques amb els representats respectius i en recaptaran l'opinió, especialment quan hi haja assumptes de transcendència. Així mateix, podran sol·licitar, en assumptes d'especial interès, l'opinió dels òrgans de participació i col·laboració dels diferents sectors de la comunitat educativa.

4. De totes aquelles decisions que es prenguen en les sessions del consell escolar s'informarà els diferents sectors que hi són representats.

A tal fi, en la primera reunió que es realitze una vegada constituït el consell escolar o, en tot cas, a l'inici del curs, cada sector decidirà el procediment per a informar els seus representats de la manera que estimen més adequada per a garantir aquest objectiu.

5. En tot cas, els representants en el consell escolar tindran, en l'exercici de les seues funcions, el deure de confidencialitat en els assumptes relacionats amb persones concretes i que puguen afectar l'honor i intimitat d'aquestes.
6. Les persones electes podran ser destituïdes quan el nombre de faltes reiterades d'assistència no justificades a les sessions convocades al llarg d'un curs acadèmic supere el 50 %. La decisió haurà de ser presa en l'última sessió del consell escolar, per majoria dels membres amb dret a vot que el conformen, amb la prèvia audiència de la persona afectada. En aquest cas, la vacant es cobrirà per la llista de reserva.
7. El professorat que es trobe gaudint de permisos o llicències reglamentaris, o en situació d'incapacitat temporal, té dret a participar en el consell escolar i, per tant, té dret a ser convocat a les reunions que corresponguen, encara que la seua absència estiga justificada.
8. No podran abstenir-se en les votacions els qui per la seua qualitat d'autoritat o de personal al servei de les administracions públiques, tinguen la condició de membres nats del consell escolar, en virtut del càrrec que exercisquen, excepte quan li siga aplicable qualsevol dels motius d'abstenció regulats en la Llei 40/2015.
9. Al personal que forme part del consell escolar que tinga la condició d'empleat públic se li podrà exigir la responsabilitat disciplinària corresponent com a conseqüència de l'incompliment de les seues funcions.

Respecte a les **comissions del consell escolar**:

El consell escolar de cada centre constituirà totes aquelles comissions de treball que decidisca i en la manera que es determine en les seues pròpies normes d'organització i funcionament. En aquestes comissions, que no tindran caràcter decisor ni vinculant, es procurarà la paritat entre dones i homes. Podran incorporar-se a aquestes comissions, a criteri del consell escolar, altres membres de la comunitat educativa.

En qualsevol cas, hauran de constituir-se, almenys, la comissió de gestió econòmica, la comissió d'inclusió, igualtat i convivència i la comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries i de serveis complementaris de menjador i transport, així com aquelles altres que es determine.

La **comissió de gestió econòmica** estarà integrada, almenys, per les persones titulars de la direcció del centre i de la secretaria, una persona representant del professorat i una persona representant de les mares, pares o representants legals, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cada un dels sectors respectius. La comissió de gestió econòmica formularà propostes a l'equip directiu per a l'elaboració del projecte de gestió i del pressupost del centre docent. Així mateix, analitzarà el desenvolupament del projecte de gestió, el compliment del pressupost aprovat, i emetrà un informe que s'elevantà perquè en

prenga coneixement el consell escolar. També emetrà un informe previ no vinculant a l'aprovació per part del consell escolar del pressupost del centre i del compte anual amb la liquidació d'aquest.

La **comissió d'inclusió, igualtat i convivència**, estarà integrada, almenys, per les persones titulars de la direcció i de la secretaria, la persona coordinadora d'igualtat i convivència del centre, una persona representant del professorat del centre i una persona representant de les mares, pares o representants legals, triats, en el seu cas, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius.

Aquesta comissió tindrà com a objectiu el disseny i la posada en marxa d'iniciatives encaminades a la inclusió i a l'eliminació de les barreres a l'accés, la participació i l'aprenentatge, i a la igualtat entre homes i dones, seguint les directrius del Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat, amb especial atenció als casos d'assetjament escolar i de discriminació de qualsevol índole, i a la mediació per a la resolució de conflictes, particularment els relacionats amb la violència escolar.

La **comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries i de serveis complementaris de menjador i de transport** estarà integrada, com a mínim, per les persones titulars de la direcció i de la secretaria, l'encarregada o encarregat de menjador, una persona representant del professorat del centre i una persona representant de les mares, pares o representants legals, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius. Aquesta comissió podrà proposar totes aquelles intervencions de caràcter pedagògic, artístic-cultural i cívic que promoguen la formació integral de l'alumnat i la consolidació dels aprenentatges formals i no formals realitzats, així com de les competències associades a aquests.

La programació de les activitats dissenyades per les diferents comissions serà presentada per a la valoració i l'aprovació del consell escolar de centre, de manera que figure en el pla d'actuació per a la millora, se n'avaluen els resultats de les activitats en la memòria final de curs i quede constància formal en la secretaria del centre a l'efecte de participació del professorat.

- **Claustre del professorat:**

El claustre de professorat és l'òrgan propi de participació del professorat en el govern del centre, i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar i, si escau, decidir sobre els aspectes educatius i acadèmics del centre. Serà presidit per la persona titular de la direcció del centre i estarà integrat per la totalitat del professorat que preste servei en aquest centre. El personal dels equips d'orientació educativa i psicopedagògics de zona podran participar en els claustres dels centres on exerceixen la seua funció a instància de la direcció del centre.

Als centres que disposen de personal no docent especialitzat de suport a la inclusió, aquest personal podrà participar en el claustre, amb veu però sense vot.

El claustre de professorat, sense menyscar dels principis generals previstos en la normativa vigent, tindrà les competències següents:

- a) Formular a l'equip directiu i al consell escolar propostes per a l'elaboració dels projectes i normes del centre (projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa).
- b) Establir els criteris per a l'elaboració de la concreció dels currículums i del pla d'actuació per a la millora.
- c) Establir els criteris pedagògics per a l'assignació i coordinació de les tutories.
- d) Aprovar i avaluar la concreció del currículum, els aspectes pedagògics dels projectes i el pla d'actuació per a la millora; decidir les seues possibles modificacions, tenint en compte el que s'estableix en el projecte educatiu de centre i en les avaluacions realitzades.
- e) Informar la programació general anual i la memòria final de curs abans de la seua presentació al consell escolar.
- f) Aprovar la planificació general de les sessions d'avaluació i qualificació dins del marc normatiu, així com el calendari d'avaluacions, analitzar i valorar l'evolució del rendiment escolar general del centre a través dels resultats de les avaluacions i elevar informes al consell escolar amb les propostes de millora.
- g) Fixar els criteris referents a l'atenció a la diversitat, orientació, tutoria, avaluació i recuperació de l'alumnat dins el marc normatiu, així com els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat i del professorat, i per a la constitució de grups d'alumnat.
- h) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència, la igualtat entre dones i homes i la resolució pacífica de conflictes al centre docent.
- i) Conèixer, en els termes que estableisca el centre, la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.
- j) Proposar mesures i iniciatives que fomenten la col·laboració de les famílies per a la millora del rendiment acadèmic de l'alumnat, el control de l'absentisme i la millora de la convivència.
- k) Emetre informe sobre les normes d'organització i funcionament del centre docent abans de la seua presentació al consell escolar.
- l) Analitzar i valorar el funcionament general del centre i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participe el centre.
- m) Realitzar el seguiment i avaluar l'acompliment dels diferents protocols d'actuació definits per la conselleria competent en matèria d'educació.

- n) Promoure i aprovar iniciatives en l'àmbit de la inclusió, la investigació i la innovació, el foment de la lectura, l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, la formació del professorat del centre i la participació de la comunitat educativa i d'agents comunitaris.
- o) Conèixer les candidatures a la direcció del centre i els projectes de direcció presentats.
- p) Triar el professorat que represente el claustre en el consell escolar del centre i participar en la selecció del director o de la directora en els termes establits en la normativa específica d'aquesta matèria.
- q) Conèixer les relacions del centre docent amb altres institucions del seu entorn.
- r) Conèixer i establir propostes per a la dinamització de les relacions del centre docent amb altres institucions del seu entorn.
- s) Promoure iniciatives i actuacions que propicien la participació i relació amb els altres sectors de la comunitat educativa i les seues organitzacions.
- t) Fomentar la participació del professorat del centre en el programa anual de formació, en les convocatòries i activitats anuals de l'òrgan competent en formació del professorat i en els projectes d'investigació i innovació educativa, així com en aquells equips de treball que es pogueren constituir.
- u) Conèixer el programa anual de formació del professorat del centre d'acord amb la proposta de la comissió de coordinació pedagògica i la participació del centre en les convocatòries de formació del professorat i innovació educativa.
- v) Participar activament per tal d'aconseguir un adequat grau d'integració de les tecnologies de la informació i la comunicació al centre, de manera que es respecte sempre la normativa vigent en matèria TIC i de protecció de dades.
- w) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia, a petició de la direcció del centre o a petició de l'Administració educativa, sobre el funcionament del centre.
- x) Formular propostes d'actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible, en referència al consum adequat d'aigua i energia, al tractament dels residus i a la utilització de materials reciclables o reutilitzables.
- y) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

Respecte al règim de funcionament del claustre de professorat:

1. El claustre de professorat es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoque la direcció del centre, per pròpia iniciativa o a sol·licitud de, com a mínim, un terç dels seus components. En tot cas, serà preceptiva, a més, una reunió a principi de curs i una altra al final de curs.
2. L'anunci de la convocatòria es notificarà a tots els membres de claustre per qualsevol mitjà que assegure la recepció de l'anunci. Així mateix, es publicarà la convocatòria en un lloc visible de la sala de professorat. els membres del claustre de professorat amb una

antelació mínima de quaranta-huit hores. Així mateix, i amb la mateixa antelació, posarà a la disposició dels membres, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics oferits per la Generalitat, la documentació que serà objecte de debat i, si escau, aprovació.

4. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure en l'ordre del dia, llevat que estiguen presents tots els membres del claustre i siga declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria dels membres presents.

5. Es podran realitzar convocatòries extraordinàries, amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores, quan la naturalesa dels assumptes que hagen de tractar-se així ho aconselle.

6. L'assistència a les sessions del claustre de professorat és obligatòria per a tots els seus membres.

7. El professorat que es trobe gaudint de permisos o llicències reglamentaris, o en situació d'incapacitat temporal, té dret a participar en el claustre i, per tant, té dret a ser convocat a les reunions que corresponguen, encara que la seua absència estiga justificada.

Quan, per permís, llicència o incapacitat temporal, algun membre no puga assistir-hi, no podrà delegar el seu vot.

8. El règim jurídic del claustre de professorat s'ajustarà al que s'estableix en la normativa bàsica reguladora dels òrgans col·legiats de les distintes administracions públiques, en aquest decret i en la seua normativa de desplegament, i el seu funcionament, en allò que no preveja aquesta normativa, es regirà per les pròpies normes d'organització i funcionament del centre, sempre que no vagen en contra de les disposicions anteriorment esmentades.

9. Per a la vàlida constitució del claustre, a l'efecte de la celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la persona titular de la direcció del centre i, si escau, de la secretaria, o de les persones que les substituïsquen, i la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.

10. Els acords seran aprovats per majoria dels membres presents, que podran formular el seu vot particular expressat verbalment durant la sessió de claustre i recollit formalment per la secretària o el secretari del centre en l'acta de la sessió corresponent amb el sentit del vot i els motius que el justifiquen.

11. El professorat que forme part de l'equip directiu del centre no podrà abstenir-se en les votacions corresponents a aquest òrgan col·legiat, excepte quan li siga aplicable qualsevol dels motius d'abstenció regulats en la Llei 40/2015.

12. De cada sessió que realitze el claustre, la secretària o secretari n'estendrà acta, la qual especificarà necessàriament els assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions així com el contingut dels acords adoptats.

13. Les actes es transcriuran en el llibre d'actes, on s'anotaran totes aquestes per ordre de dates i de manera successiva, sense deixar espais en blanc. El llibre d'actes, si escau, serà diligenciat per la directora o el director.

14. En l'acta figurarà, a sol·licitud de les persones membres del claustre, el vot contrari a l'acord adoptat, el sentit del seu vot favorable o la seua abstenció. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que es referisca a algun dels punts de l'ordre del dia i aporte, en l'acte, o en el termini de quaranta-huit hores, el text que es corresponga fidelment amb la seua intervenció, que es farà així constar en l'acta, o s'unirà en còpia a aquesta.

15. Abans de l'aprovació de l'acta, aquesta es posarà en coneixement dels membres del claustre per qualsevol mitjà que determine la direcció del centre.

16. L'acta de cada sessió podrà aprovar-se en la mateixa reunió o en la immediata següent, i serà signada per la secretària o secretari del claustre, amb el vistiplau de la directora o director, per mitjans físics o electrònics. En el cas de ser electrònics, i en la mesura en què les eines informàtiques proporcionades per la Generalitat no permeten la doble signatura, serà suficient amb la signatura digital de la persona titular de la secretaria.

La secretària o secretari podrà emetre una certificació sobre els acords específics que s'hi hagen adoptat, sense perjudici de la posterior aprovació de l'acta. En les certificacions d'acords adoptats emeses amb anterioritat a l'aprovació de l'acta, es farà constar expressament aquesta circumstància. La certificació sol·licitada per un membre del claustre serà expedida per la persona titular de la secretaria en el termini que establisca la direcció del centre. En l'emissió d'aquesta certificació, la secretària o secretari vetlarà per garantir la protecció de les dades personals, les llibertats públiques i els drets fonamentals de les persones físiques, especialment del seu honor i intimitat personal i familiar.

- **Òrgans de coordinació docent**

1. Correspon a la conselleria competent en matèria d'educació regular el funcionament dels òrgans de coordinació docent i potenciar els equips docents del professorat que imparteix docència en el mateix curs, així com la col·laboració i el treball en equip del professorat que imparteix docència a un mateix grup.

2. Als centres que imparteixen Educació Infantil o Educació Primària, es constituïran els següents òrgans de coordinació docent:

a) Comissió de coordinació pedagògica.

b) Equips docents i equips de cicle.

c) Tutoria.

d) Altres figures de coordinació que puguin ser determinades per la conselleria competent en matèria d'educació, amb caràcter general o de forma particular per a algun centre.

3. Els centres disposaran d'un nombre global d'hores lectives setmanals perquè les persones que coordinen els equips docents i els equips de cicle i les altres figures de coordinació desenvolupen les seues funcions. Aquest nombre es determinarà per la conselleria competent en matèria d'educació i tindrà en compte les unitats que tinga en funcionament el centre educatiu així com altres característiques singulars.

4. L'assignació de les hores setmanals lectives per al desenvolupament d'aquestes funcions es realitzarà una vegada estiguen cobertes les necessitats de docència de totes les àrees i nivells del centre, i es tindrà en compte tot el personal docent destinat al centre amb les habilitacions que posseïska.

5. La direcció del centre, en l'exercici de les seues competències, oït el claustre, disposarà d'autonomia per a distribuir entre les persones designades per a realitzar aquestes funcions el nombre total d'hores que s'assignen al centre per a la coordinació docent.

c) **Òrgans col·legiats de coordinació docent:** comissió de coordinació pedagògica (ara en avant, COCOPE), equips docents i equips de cicle.

- **COCOPE:**

La comissió de coordinació pedagògica és l'òrgan responsable de coordinar, de manera habitual i permanent, els assumptes relacionats amb les actuacions pedagògiques, el desenvolupament dels programes educatius i la seua avaluació.

Estarà integrada, com a mínim, per la directora o director, que serà la presidenta o president; la cap o el cap d'estudis, les coordinadores o els coordinadors dels equips docents i de cicle, un o una membre del personal docent especialitzat de suport a la inclusió i la persona orientadora del servei psicopedagògic escolar o del gabinet psicopedagògic municipal. En l'exercici de la seua autonomia, la direcció del centre podrà nomenar altres persones com a integrants d'aquesta comissió.

Actuarà com a secretari o secretària de la comissió la persona que designe la direcció del centre d'entre els seus membres a proposta de la comissió.

La comissió podrà incorporar altres membres del claustre per a realitzar les tasques previstes en l'àmbit de les seues atribucions.

A les escoles infantils de primer cicle, les funcions de la comissió de coordinació pedagògica seran assumides per l'equip educatiu.

El calendari de reunions i el programa d'activitats de la comissió de coordinació pedagògica s'inclourà en la programació general anual.

Les reunions de la comissió esmentada seran convocades pel president o presidenta de la comissió i l'assistència a aquestes serà obligatòria per a tots els seus membres.

La comissió de coordinació pedagògica tindrà les atribucions següents:

- a) Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del centre a fi de proposar a l'equip directiu el projecte lingüístic de centre.
- b) Establir les directrius per a l'elaboració i revisió de les programacions i comprovar el compliment.
- c) Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i de l'acció tutorial.
- d) Elaborar la proposta dels criteris i els procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars significatives a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- e) Fer la proposta de criteris per a l'organització dels suports personals per a la inclusió de l'alumnat.
- f) Coordinar l'organització i implementació de les mesures de resposta per a la inclusió.
- g) Assegurar la coherència entre el projecte educatiu i els diferents projectes, plans, programes i actuacions desenvolupats pel centre.
- h) Vetlar pel compliment i la posterior avaluació del projecte educatiu de centre, de les programacions didàctiques i, en general, de la pràctica docent del centre.
- i) Establir els aspectes generals que s'han de tractar en les reunions de coordinació amb les famílies per part del professorat que exerceix la tutoria.
- j) Proposar al claustre la planificació de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en el projecte educatiu de centre.
- k) Proposar a l'equip directiu la distribució dels recursos del centre.
- l) Promoure activitats de formació i perfeccionament del professorat.
- m) Promoure la utilització integrada de les tecnologies de la informació i les comunicacions al centre.
- n) Fomentar l'avaluació de totes les activitats, plans, programes i projectes del centre, i impulsar i proposar actuacions d'autoavaluació i millora.
- o) Vetlar per la coherència en l'elecció de llibres o materials curriculars i la seua relació amb el projecte educatiu de centre.
- p) Col·laborar en el desenvolupament d'activitats de foment de la lectura.
- q) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

- **Equips docents i equips de cicle:**

Al centre hi ha un equip de cicle d'Educació Infantil, que actuarà com a òrgan de coordinació docent. Aquest equip agruparà tot el professorat que impartisca docència en el segon cicle d'Educació Infantil. L'equip de cicle estarà dirigit per una coordinadora o coordinador, que haurà de ser personal del cos de mestres que impartisca docència en el cicle.

Als centres d'Educació Infantil i d'Educació Primària que incorporen alumnat del primer cicle d'Educació Infantil, el personal que estiga a càrrec d'aquests ensenyaments s'incorporarà a l'equip de cicle d'Educació Infantil.

En l'Educació Primària, actuaran com a òrgan de coordinació docent els equips docents. Els claustres, en l'exercici de la seua autonomia, han de determinar en la programació general anual el nombre d'equips docents dins de l'etapa d'acord amb el model que millor responga a les seues necessitats organitzatives i que garantisca el compliment de les seues funcions.

Cada equip de cycle serà coordinat per un membre de l'equip, designat per la direcció del centre, oït l'equip, entre el personal que en forme part, i preferentment amb destinació definitiva al centre.

Els equips docents en Educació Primària i els equips de cycle en Educació Infantil actuaran sota la supervisió de la direcció d'estudis.

L'assistència a les reunions dels equips de cycle en Educació Infantil i dels equips docents en Educació Primària serà obligatòria per a tots els membres que els integren.

Són funcions dels equips docents i dels equips de cycle les següents:

- a) Formular propostes a l'equip directiu, a la comissió de coordinació pedagògica i al claustre de professorat, relatives a l'elaboració i modificació del projecte educatiu de centre i del pla d'actuació per a la millora.
- b) Elaborar la proposta pedagògica d'Educació Infantil i les programacions didàctiques de cada nivell de l'Educació Primària, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica i sota la supervisió de la direcció d'estudis.
- c) Dur a terme les estratègies de detecció i intervenció amb l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu, segons les directrius emanades de la comissió de coordinació pedagògica.
- d) Realitzar les adaptacions curriculars significatives per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, després de ser avaluat pel servei psicopedagògic escolar o gabinet autoritzat, que ha de participar també directament en la seua elaboració i redacció, de manera coordinada amb la persona que exercisca la tutoria d'aquest alumnat.
- e) Proposar activitats de formació que promoguen l'actualització didàctica del professorat i el treball col·laboratiu entre el professorat de l'equip i la resta del claustre, d'acord amb el projecte educatiu de centre.
- f) Col·laborar en l'organització i desenvolupament de qualsevol activitat de centre aprovada en la programació general anual.
- g) Col·laborar amb la secretària o secretari en l'elaboració i actualització de l'inventari, així com proposar-li l'adquisició de material i d'equipament per al cycle o equip docent.

- h) Coordinar-se amb els equips docents de la mateixa etapa o de diferents etapes educatives, amb la finalitat de facilitar una adequada transició entre els diferents cicles i etapes.
- i) Desenvolupar les actuacions encomanades als equips docents en els diferents plans i projectes desenvolupats pel centre.
- j) Proposar la informació que s'ha de transmetre a les mares, pares o representants legals sobre els criteris d'avaluació i promoció.
- k) Participar en el desenvolupament del pla d'igualtat i convivència.
- l) Adoptar criteris metodològics comuns per a facilitar la coherència del procés d'ensenyament i aprenentatge amb tot l'alumnat.
- m) Elaborar al final de curs una memòria en la qual s'avalua el desenvolupament de la programació, la pràctica docent, les activitats desenvolupades, els resultats obtinguts i el pla d'actuació per a la millora.
- n) Realitzar propostes d'activitats extraescolars i complementàries per a l'alumnat.
- o) Elaborar propostes d'actuació i participar de manera activa al web del centre, per tal de crear una eina de comunicació àgil i actualitzada.
- p) Realitzar propostes per reduir la càrrega de treball que l'alumnat ha de realitzar a casa, de manera que no perjudique el dret de l'alumnat a l'oci, a l'esport i a la participació en la vida social i familiar.
- q) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

Les persones que exerceixen la coordinació dels equips docents i de cicle tindran les funcions següents:

- a) Coordinar les activitats acadèmiques de l'equip, atenent l'especificitat dels diferents àmbits d'experiència o àrees que s'imparteixen.
- b) Representar l'equip que coordina en la comissió de coordinació pedagògica a la qual traslladarà les propostes del professorat que l'integra. Així mateix, traslladarà als membres de l'equip la informació i directrius d'actuació que emanen de la comissió.
- c) Coordinar l'elaboració de les programacions didàctiques, així com l'elaboració de la memòria de final de curs.
- d) Coordinar l'avaluació de la pràctica docent de l'equip i dels projectes i activitats que desenvolupen.
- e) Convocar i presidir les reunions de l'equip docent i de l'equip de cicle, i organitzar el calendari de les reunions, el qual s'inclourà en la programació general anual, i estendre acta d'aquestes.
- f) Coordinar l'adquisició i distribució dels recursos didàctics.

- g) Coordinar el desenvolupament de les activitats complementàries i extraescolars que figuren en la programació general anual.
- h) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

Les persones coordinadores exerciran les seues funcions durant un curs acadèmic i se'ls podrà prorrogar aquesta coordinació anualment, sempre que continuen formant part de l'equip.

Les persones que exercisquen la coordinació dels equips podran renunciar per una causa justificada, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podran ser destituïdes per la direcció del centre a proposta raonada de la majoria dels components de l'equip i amb la prèvia audiència a la persona interessada.

d) ***Tutoria:***

La *finalitat de l'acció tutorial* és contribuir, juntament amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat, tant en l'àmbit acadèmic com en el personal i social, i realitzar el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat.

La tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent. Cada grup d'alumnat tindrà una tutora o un tutor. Podrà ser tutora o tutor qui imparteix diverses àrees del currículum en el mateix grup.

La tutora o el tutor serà designat per la direcció del centre, a proposta de la direcció d'estudis, d'acord amb els criteris pedagògics establerts amb caràcter previ pel claustre. En tot cas, la direcció del centre decidirà, amb criteris pedagògics, l'assignació de les tutories per tal de donar la millor resposta educativa a l'alumnat del centre.

En primer d'Educació Primària, les persones que exercisquen la tutoria seran, sempre que siga possible, mestres amb destinació definitiva al centre. Excepcionalment, la direcció del centre podrà designar mestres sense destinació definitiva al centre i ho comunicarà, mitjançant una proposta raonada, a la inspecció d'educació.

La direcció d'estudis coordinarà l'acció tutorial. En aquest sentit, la direcció d'estudis convocarà les reunions periòdiques que siguen necessàries durant el curs, així com les requerides per al desenvolupament adequat d'aquesta funció.

L'acció tutorial podrà complementar-se mitjançant la utilització de plataformes electròniques que proporcione la Generalitat o que siguen degudament autoritzades.

Les funcions de les persones que exercisquen la tutoria són les següents:

- a) Participar en el desenvolupament de l'acció tutorial sota la coordinació de la direcció d'estudis.
- b) Dur a terme les actuacions establides en el projecte educatiu de centre i en el pla d'actuació per a la millora respecte de la tutoria.
- c) Vetlar pels processos educatius de l'alumnat i promoure la implicació en el seu procés educatiu.
- d) Vetlar per la convivència del grup d'alumnat i la seua participació en les activitats del centre.
- e) Coordinar el professorat i la resta de professionals que intervenen en el seu grup respecte del procés educatiu de l'alumnat
- f) Orientar l'alumnat en el seu procés educatiu.
- g) Facilitar la inclusió de l'alumnat i fomentar-hi el desenvolupament d'actituds participatives i positives que consoliden les bones relacions del grup.
- h) Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, al final de cada curs de l'Educació Primària, adoptar la decisió que siga procedent sobre la promoció de l'alumnat, de manera col·legiada, amb l'equip docent.
- i) Coordinar l'equip docent en la planificació, desenvolupament i avaluació de les mesures de resposta a la inclusió proposades per a l'alumnat del seu grup-classe, com a conseqüència de l'avaluació del procés educatiu i aprenentatge de l'alumnat.
- j) Elaborar i desenvolupar, en coordinació amb el personal professional del servei psicopedagògic escolar i amb la mestra o mestre de pedagogia terapèutica, les adaptacions curriculars (significatives i no significatives) i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i coordinar el desenvolupament i avaluació dels plans d'actuació personalitzats.
- k) Informar les mares, pares o representants legals, el professorat i l'alumnat del grup, pels mitjans, preferentment telemàtics, que l'Administració pose al seu abast, de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents i amb el procés educatiu del seu alumnat.
- l) Ajudar a resoldre les demandes i inquietuds de l'alumnat i mediar davant de la resta del professorat i l'equip directiu.
- m) Facilitar a les mares, pares o representants legals l'exercici del dret i del deure de participar i implicar-se en el procés educatiu dels fills i filles.
- n) Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i les mares, pares o representants legals de l'alumnat.
- o) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

La tutora o tutor informará l'inici de curs a les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre els criteris d'avaluació, qualificació i promoció de l'alumnat.

La tutora o el tutor informará per escrit o pels mitjans telemàtics que l'Administració pose al seu abast, després de cada sessió d'avaluació, les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre el procés educatiu d'aquest.

La direcció del centre garantirà una trobada grupal trimestral de la tutora o tutor de grup amb les mares, pares o representants legals de l'alumnat. A petició de les mares, pares o representants legals, i per altres motius que ho aconsellen, la direcció del centre facilitarà una trobada entre aquests i la tutora o el tutor del grup. En aquestes trobades podrà participar, si s'escau, el professorat que impartisca docència al grup.

Les tutores i tutors tindran a la seua disposició l'assessorament del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat, per a l'organització de l'acció tutorial i en col·laboració amb la coordinadora o coordinador d'equip docent o d'equip de cicle, sota la coordinació de la direcció d'estudis.

e) Altres figures de coordinació

Als centres públics dependents de la Generalitat que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil de segon cicle i/o d'Educació Primària hi haurà, almenys, les següents figures de coordinació:

- a) Coordinadora o coordinador TIC.
- b) Coordinadora o coordinador de formació.
- c) Coordinadora o coordinador d'igualtat i convivència.
- d) Coordinadora o coordinador del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.
- e) Aquelles altres que es determinen per la conselleria competent en matèria d'educació.

La persona que exercisca alguna d'aquestes coordinacions podrà renunciar per una causa justificada, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podrà ser destituïda per la direcció a proposta raonada de la majoria de les persones components del claustre i amb la prèvia audiència a la persona interessada.

Les persones coordinadores enumerades anteriorment participaran en les activitats de formació específica que es programen des de l'òrgan competent en formació del professorat.

Amb la finalitat d'afavorir l'autonomia dels centres, la direcció del centre, oït el claustre i el consell escolar, podrà assignar a determinat personal docent del centre la realització d'altres tasques necessàries per a l'organització i el bon funcionament del centre d'acord amb els criteris establits pel

claustre de professorat, i a proposta de la direcció d'estudis. En aquest sentit, les hores de dedicació d'aquest personal per a dedicar-se a les tasques anteriors aniran a càrrec del nombre global d'hores lectives setmanals establert en l'Annex IV Hores de dedicació a l'equip directiu i coordinacions de l'Acord de 29 de juny de 2023, del Consell de ratificació de l'acord subscrit entre la Conselleria d'Educació, Cultura i esport i les organitzacions sindicals de la mesa sectorial d'educació, pel qual es pacten els criteris per a la determinació de les plantilles de llocs de treball i les plantilles tipus de les escoles infantils de segon cicle, col·legis públics d'educació primària, col·legis públics d'educació infantil i primària i centres d'educació especial de titularitat de la Generalitat Valenciana.

L'òrgan competent en matèria de formació del professorat programarà activitats de formació per a aquelles altres coordinacions que puga establir l'Administració educativa.

- ***Coordinadora o coordinador de les tecnologies de la informació i comunicació***

La direcció del centre designarà la coordinadora o coordinador de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC), entre el professorat del claustre, preferentment entre els membres amb destinació definitiva al centre educatiu i amb formació i experiència en l'ús de les TIC, a proposta de la direcció d'estudis i oït el claustre.

Les funcions de la coordinadora o coordinador de TIC seran:

- a) Coordinar l'ús de l'aula o aules d'informàtica del centre.
- b) Vetllar pel manteniment del material informàtic.
- c) Exercir la interlocució amb el Suport i Assistència Informàtica (SAI), així com amb l'Administració, en els temes relatius a les TIC.
- d) Gestionar dins de l'aplicació d'inventari TIC proporcionada per l'Administració, el maquinari i el programari de què disposa el centre, i responsabilitzar-se que estiga localitzat i disponible.
- e) Col·laborar en la confecció de l'inventari del material informàtic no inclòs en l'aplicació d'inventari TIC.
- f) Promoure i assessorar el claustre en la integració de les TIC en la tasca docent i la seua incorporació a la planificació didàctica i projectes d'innovació.
- g) Assessorar en matèria informàtica la resta del professorat i informar de les activitats que es duguen a terme en l'aula o aules d'informàtica.
- h) Conèixer i promoure l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica, administrativa i de comunicació que l'Administració pose a l'abast dels centres educatius, i assessorar la comunitat educativa sobre l'ús d'aquestes.
- i) Conèixer la normativa i ordenació reguladora de l'ús de les TIC al centre i assessorar la comunitat educativa sobre aquestes.

- j) Col·laborar en el disseny del programa anual de formació del centre assessorant el claustre, i, específicament, la figura de la coordinació de formació, per a realitzar l'anàlisi de les necessitats formatives del claustre quant a l'àmbit TIC.
- k) Assessorar la secretaria del centre en la seua funció d'atendre i difondre els requisits normatius perquè el centre complisca la normativa vigent en protecció de dades en els procediments administratius, i en la manera de compartir informació mitjançant les tecnologies de la informació i la comunicació.
- l) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

- **Coordinadora o coordinador de formació**

La direcció del centre designarà una persona responsable de la coordinació de la formació del professorat del centre entre el professorat del claustre, preferentment entre els membres amb formació en aquest àmbit de treball i destinació definitiva al centre educatiu, a proposta de la direcció d'estudis i oït el claustre.

Les funcions de la coordinadora o coordinador de formació són:

- a) Detectar les necessitats de formació del claustre, tant en l'àmbit del projecte educatiu de centre i del pla d'actuació per a la millora com en l'àmbit de les necessitats individuals del professorat.
- b) Coordinar la formació del professorat dins del pla anual de formació permanent del professorat.
- c) Redactar la proposta del programa anual de formació del centre sobre la base de les necessitats detectades, de les recomanacions dels coordinadors de cicle i d'equips docents, de les línies estratègiques generals del pla anual de formació permanent del professorat i de l'avaluació del disseny i execució del programa anual de cursos anteriors.
- d) Coordinar amb el centre de formació, innovació i recursos per al professorat de referència les actuacions necessàries per a la posada en marxa i seguiment d'aquelles activitats de formació en l'àmbit del centre, que hagen sigut aprovades per l'Administració.
- e) Col·laborar amb l'equip directiu en l'avaluació de la realització del programa anual de formació proposat pel centre, tant en la seua execució com en la millora dels resultats de l'alumnat.
- f) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

- **Coordinadora o coordinador d'igualtat i convivència**

La direcció del centre designarà una persona responsable de la coordinació d'igualtat i convivència entre el professorat del claustre, preferentment entre els membres amb formació en aquest àmbit de treball i destinació definitiva al centre educatiu, a proposta de la direcció d'estudis i oït el claustre.

Les funcions de la coordinadora o coordinador d'igualtat i convivència són:

- a) Coordinar les actuacions d'igualtat entre homes i dones referides en la Resolució de les Corts Valencianes núm. 98/IX, de 9 de desembre de 2015, i seguint les directrius del Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat impulsats per la Generalitat que siguen aplicables.
- b) Coordinar les actuacions específiques en els centres educatius establides en l'article 24 de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, per a garantir que totes les persones que conformen la comunitat educativa puguen exercir els drets fonamentals que empara la legislació autonòmica, estatal i internacional.
- c) Col·laborar amb la direcció del centre i amb la comissió de coordinació pedagògica en l'elaboració, desplegament i avaluació del pla d'igualtat i convivència del centre, tal com estableix la normativa vigent.
- d) Coordinar les actuacions previstes en el pla d'igualtat i convivència.
- e) Formar part de la comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar del centre.
- f) Treballar conjuntament amb la persona coordinadora de formació del centre en la confecció del pla de formació del centre en matèria d'igualtat i convivència.
- g) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

La direcció del centre prendrà les mesures necessàries perquè aquestes funcions es realitzen amb la col·laboració i l'assessorament de l'equip d'orientació educativa i psicopedagògica.

• ***Coordinadora o coordinador del programa de reutilització de llibres i materials curriculars***

La direcció del centre designarà una persona responsable d'aquesta coordinació del programa de reutilització de llibres i materials curriculars del centre, entre el professorat del claustre, preferentment entre els membres amb formació en aquest àmbit de treball i destinació definitiva al centre educatiu, a proposta de la direcció d'estudis i oït el claustre.

Les funcions de la coordinadora o coordinador d'aquest programa són:

- a) Vetlar pel bon funcionament del programa de reutilització de llibres i materials curriculars i supervisar-ne el desenvolupament.

- b) Col·laborar amb la direcció del centre en la implantació, la planificació i la gestió del banc de llibres.
- c) Coordinar les actuacions per a la creació del banc de llibres de text i materials curriculars, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació de tota la comunitat educativa.
- d) Liderar pedagògicament el programa de reutilització de materials curriculars, perquè passe a ser un projecte educatiu assumit pel centre.
- e) Planificar les fases per a la implantació i la sostenibilitat del programa.
- f) Facilitar la informació requerida a la conselleria competent en matèria d'educació.
- g) Facilitar a la resta de la comunitat escolar les informacions referents al funcionament del programa.
- h) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

4.2 Participació de diversos estaments de la Comunitat Educativa i formes de col·laboració

4.2.1 Participació de les associacions de mares i pares de l'alumnat de centres

Segons el Títol IV del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil/Primària, als centres públics dependents de la Generalitat que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària podran constituir-se associacions de mares i pares de l'alumnat d'acord amb el que s'estableix en la normativa que regula la participació, i les funcions i atribucions de les associacions de mares i pares de l'alumnat de centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana i de les seues federacions i confederacions.

Aquestes associacions tindran dret a fer arribar les seues propostes al consell escolar i a la direcció del centre, i a participar així en l'elaboració del projecte educatiu, del projecte de gestió, de les normes d'organització i funcionament, de la programació general anual, de la memòria final de curs i de tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa, que estaran a la seua disposició a la secretaria del centre i dels quals rebran un exemplar preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.

Les associacions de mares i pares de l'alumnat podran utilitzar per a les activitats que els són pròpies, els locals, dependències i mitjans del centre, sempre que el consell escolar del centre considere que no interfereixen en el desenvolupament normal de les activitats previstes en la programació general anual. Seran responsables de fer-ne un bon ús.

El procediment per a la designació i substitució de la persona que represente en el consell escolar a l'associació de mares i pares de l'alumnat amb major representativitat, serà l'establert en la norma que regule el procés electoral per a la renovació i constitució dels consells escolars dels centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana, sostinguts amb fons públics.

Les associacions hauran de presentar, si escau, en el termini establert per l'Administració educativa en les instruccions d'organització i funcionament de cada curs escolar, el seu pla d'activitats extraescolars i complementàries dirigides a l'alumnat per a sotmetre'l a l'aprovació del consell escolar en relació amb la seua concordança amb el projecte educatiu de centre. Aquest pla fomentarà la col·laboració entre els diferents sectors de la comunitat educativa per al seu bon funcionament mitjançant la proposta d'activitats, programes o serveis que milloren la convivència i que responguen a les necessitats del centre. Així mateix, podran formar part dels òrgans de participació i col·laboració que s'establisquen en les normes d'organització i funcionament del centre.

Aquestes associacions desenvoluparan les activitats, programes o serveis que hagen dissenyat en el marc del projecte educatiu de centre i han de respectar l'organització i funcionament del centre, així com presentar una memòria de les accions realitzades que s'ha d'incorporar a la memòria anual del centre.

Participació de la presidència de les associacions de mares i pares de l'alumnat

La presidència, en qualitat de representant de les associacions de mares i pares de l'alumnat, com a òrgan de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, treballarà de manera coordinada amb l'equip directiu d'aquest. En aquest sentit podrà:

- a) Col·laborar amb l'equip directiu per al bon funcionament del centre.
- b) Presentar al consell escolar propostes per a facilitar i fomentar la participació coordinada de tota l'activitat educativa en la vida del centre.
- c) Participar, segons determine la direcció del centre, amb l'informe previ del claustre i el consell escolar, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
- d) Proposar a la comunitat educativa actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i que milloren la convivència al centre.
- e) Facilitar l'execució coordinada de les decisions del consell escolar en l'àmbit de la seua responsabilitat.
- f) Elaborar propostes en relació amb el projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i a tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.
- g) Proposar criteris per a l'elaboració del projecte de pressupost anual del centre.

Participació de la junta directiva de les associacions de mares i pares de l'alumnat

La junta directiva de les associacions de mares i pares de l'alumnat es regirà, en el seu funcionament intern, elecció i durada del seu mandat, pel que establisquen els seus estatuts i les disposicions legals vigents.

Com a òrgan de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre podrà:

- a) Elevar al consell escolar una proposta per a l'elaboració del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.
- b) Informar el consell escolar d'aquells aspectes del funcionament del centre que considere oportú.
- c) Informar les mares, pares o representants legals de l'alumnat de les activitats que estiga desenvolupant.
- d) Rebre informació del consell escolar sobre els temes tractats en aquest, així com rebre l'ordre del dia de les convocatòries de les seues reunions, a fi de l'elaboració, si escau, de propostes.
- e) Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- f) Elaborar propostes de modificació de les normes d'organització i funcionament del centre.
- g) Rebre un exemplar del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa i, si escau, de les seues modificacions, preferentment en format electrònic o telemàtic.
- h) Fomentar la col·laboració entre les famílies, l'alumnat i el professorat del centre per a contribuir al bon funcionament d'aquest.
- i) Participar, segons determine la direcció del centre, amb l'informe previ del claustre i el consell escolar, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
- j) Conèixer els resultats acadèmics globals i dels diferents grups de l'alumnat del centre i la valoració que d'aquests realitza el consell escolar.
- k) Rebre informació sobre els llibres de text i els materials didàctics adoptats pel centre.
- l) Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que establisca la conselleria competent en matèria d'educació.
- m) Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries i extraescolars que, en cas de ser acceptades, hauran de figurar en la programació general anual.

4.2.2 Participació de l'alumnat

La participació és un mitjà per a millorar la qualitat educativa i fomentar els valors democràtics, aquestes actuacions queden recollides al NOF:

- Compromisos amb les famílies (NOF).
- Participació de l'alumnat:
 - a) Tutoria o reunions d'aula de l'alumnat, l'objectiu de les quals és crear hàbits de participació democràtica i millorar la implicació d'aquest en el funcionament de la classe.
 - b) La **Comissió de l'Alumnat** és una representació de xiquets i xiquetes de tota l'escola que es reuneixen periòdicament per tractar temes que els preocupen i que afecten el centre educatiu, parlen de les seues inquietuds i aporten propostes de millora a nivell de centre.
 - c) Representació de l'alumnat de Tercer Cicle al Consell escolar del centre, amb veu i sense vot.
 - d) Consell Municipal de la Infància i Adolescència, representants de l'alumnat del centre que traslladen les propostes recollides al centre a nivell municipal.

4.2.3 Participació de voluntariat

Per potenciar el rendiment acadèmic i les interaccions socials pensem que és necessari la participació de voluntariat que tinga vincle directe o indirecte amb l'alumnat.

Realitzaran activitats d'interès general dins de l'escola, tot respectant els principis de no-discriminació, solidaritat, pluralisme i tots aquells que inspiren la convivència en una societat democràtica. Com a tal podrà realitzar tasques amb caràcter altruista, solidari, lliure, desinteressat i sense cap contraprestació en qualsevol dels seus nivells, segons la seua disponibilitat i les necessitats de l'escola.

Els seus drets, deures i obligacions queden recollits al NOF del centre.

4.2.4 Inserció en l'entorn sociocultural

Per ampliar el coneixement social i cultural del l'alumnat cal vincular els aprenentatges a l'entorn. Duem a terme col·laboracions amb diferents agents locals que ens mostren o ens donen un coneixement de les diferents activitats pròpies de la localitat en diferents àmbits d'actuació i que enforteixen el sentiment de pertinença a la nostra terra. En aquesta línia es realitzen activitats medi ambientals, esportives, culturals, gastronòmiques, científiques i d'altres àmbits.

Aquesta inserció en l'entorn sociocultural es permetrà tindre una visió crítica i global treballant-ho de manera transversal amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).

4.3 Coordinació amb els serveis del municipi, les relacions amb institucions públiques i privades per a la millor consecució de les finalitats establides, així com la possible utilització de les instal·lacions del centre per part d'altres entitats per a realitzar activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter social

El centre és un espai públic destinat a l'ús acadèmic durant el període lectiu. Fora de l'horari escolar l'ús de les seues instal·lacions s'utilitzaran per a realitzar activitats públiques organitzades per l'ajuntament de la localitat o entitats privades de caràcter social (amb l'aprovació de l'ajuntament prèvia sol·licitud). Sent responsable del seu ús l'ajuntament de Benicarló.

La regulació del procés es recull en el NOF.

4.4 Coordinació i transició entre nivells i etapes

El centre ha elaborat uns documents on figuren les mesures de transició per garantir el traspàs d'informació, d'orientació i l'acompanyament de l'alumnat i les seues famílies durant el procés de transició d'Infantil a Primària, de Primària a Secundària i entre els diferents cicles de Primària.

- Pla de Transició de l'etapa d'Infantil i Primària
- Pla de Transició de l'etapa Transició Primària i Secundària elaborat conjuntament amb l'IES Joan Coromines (centre adscrit).
- Seguirem els acords establerts en la COCOPE i les reunions internivell per a realitzar una transició adequada entre els diferents cicles.

Les actuacions recollides en aquests plans aniran adreçades a l'alumnat, tutors/es del nivell implicat, orientador/a escolar i famílies.

4.5 Orientació acadèmica i professional

L'orientadora del centre junt a tot l'equip docent i no docent del centre seran els encarregats de guiar a l'alumnat i les seues famílies al llarg de tota la seua escolarització. Cal distingir dues etapes: Infantil i Primària. El Decret 72/2021, de 21 de maig, del Consell, d'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià. té per objecte regular l'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià, perquè, des d'un vessant de drets, inclusiva, intercultural, amb perspectiva de gènere i de forma cooperativa entre tots els agents implicats, contribuïska a l'optimització dels processos de desenvolupament personal, social, emocional, acadèmic i professional de l'alumnat, garantisca l'orientació al llarg de tot l'itinerari formatiu i acompanye els centres docents en el procés de transformació cap a la inclusió.

L'orientació educativa i professional s'estructura en quatre tipus d'intervenció, d'acord amb les seues característiques i els equips que hi participen:

- El primer tipus d'intervenció correspon als equips educatius dels centres docents, coordinats pel professorat tutor dels diferents grups d'alumnat, i es du a terme a través de la docència i la tutoria.
- El segon tipus d'intervenció el constitueixen els equips d'orientació educativa dels centres docents d'educació infantil i primària i d'educació especial de titularitat de la Generalitat i els departaments d'orientació educativa i professional dels centres docents d'educació secundària sostinguts amb fons públics, que ofereixen un suport especialitzat a l'alumnat, al professorat i a les famílies.

- El tercer tipus d'intervenció el realitzen les agrupacions d'orientació de zona, les quals interconnecten els equips d'orientació educativa i els departaments d'orientació educativa i professional, a fi de garantir l'orientació al llarg de les diferents etapes, alhora que interactuen amb les institucions de l'entorn sociocomunitari pròxim.
- El quart tipus d'intervenció el conformen les unitats especialitzades d'orientació, que donen suport extern als centres docents, als equips d'orientació educativa, als departaments d'orientació educativa i professional i a les agrupacions d'orientació de zona.

L'organització de l'orientació acadèmica i professional ha de tindre en compte els aspectes següents:

- La planificació d'actuacions destinades a l'orientació de l'alumnat en els àmbits de coneixement de si mateix, l'exploració de les pròpies possibilitats, la preparació per als canvis i la presa de decisions, amb la finalitat de potenciar l'autorientació de l'alumnat en les etapes superiors.
- La incorporació de continguts d'orientació professional en les programacions didàctiques i en l'acció tutorial.
- La incorporació de la perspectiva de gènere a les activitats d'orientació, i a l'afavoriment de l'erradicació d'estereotips de gènere i d'altres condicionants culturalment arrelats que pugen suposar qualsevol mena de discriminació en les eleccions personals i l'accés als estudis.
- La planificació d'activitats informatives i d'orientació en consonància amb els plans i actuacions de transició entre etapes i modalitats d'escolarització, incloent-hi les actuacions personalitzades per a la transició.
- La planificació d'activitats relacionades amb el coneixement de l'entorn socioeconòmic del centre.
- El seguiment personalitzat del procés d'aprenentatge de l'alumnat, posant l'accent principalment en la prevenció i, en el seu cas, la detecció primerenca de les dificultats de l'aprenentatge, i disposant de les mesures oportunes tan prompte com estes es detecten.

L'avaluació de les mesures desplegades es realitzarà en el marc de la memòria final del centre.

4.6 Resposta educativa per a la inclusió de tot l'alumnat

Les mesures de resposta educativa per a la inclusió constitueixen totes les actuacions educatives planificades amb la finalitat d'eliminar les barreres identificades en els diversos contextos on es desenvolupa el procés educatiu de tot l'alumnat, i contribueixen d'aquesta manera a la personalització del procés d'aprenentatge en totes les etapes educatives.

Aquestes mesures s'han de plantejar des d'una perspectiva global, sistèmica i interdisciplinària, que implique tota la comunitat educativa i altres agents, incidisca en l'alumnat i el seu entorn, i combine actuacions de caràcter comunitari, grupal i individual.

Nivells de resposta educativa per a la inclusió

S'organitzen en quatre nivells de concreció de caràcter sumatori i progressiu. El PAM, que incorpora la concreció anual de les actuacions contingudes en el projecte educatiu del centre, ha d'estar present en els quatre nivells:

a) **Primer nivell de resposta** S'adreça a tota la comunitat educativa i a les relacions del centre amb l'entorn sociocomunitari. El constitueixen les mesures que impliquen els processos de planificació, la gestió general i l'organització dels suports del centre. Els òrgans de govern, de coordinació i de participació del centre, d'acord amb les seues competències, proposen i aproven aquestes mesures, les quals ha d'aplicar tota la comunitat educativa amb la col·laboració d'agents externs quan siga necessari. Les mesures que inclouen la participació de persones o entitats externes al centre docent s'han d'acordar i concretar amb els agents implicats. Els documents que concreten les mesures del primer nivell de resposta són el projecte educatiu de centre i el pla d'actuació per a la millora (PAM).

b) **Segon nivell de resposta** S'adreça a tot l'alumnat del grup-classe. El constitueixen les mesures generals programades per a un grup-classe que impliquen suports ordinaris. Les mesures en aquest nivell inclouen el disseny i aplicació de programacions didàctiques que donen resposta la diversitat de tot l'alumnat del grup, incloent-hi les activitats d'ampliació i reforç per al desenvolupament competencial i la prevenció de dificultats d'aprenentatge, així com actuacions transversals que fomenten la igualtat, la convivència, la salut i el benestar. Aquestes mesures les planifica, desenvolupa i avalua l'equip educatiu, coordinat per la tutoria del grup, amb l'assessorament dels serveis especialitzats d'orientació, el professorat especialitzat de suport i, si escau, la col·laboració d'agents externs, d'acord amb les seues competències. Les mesures del segon nivell es determinen en les unitats didàctiques així com en el pla d'acció tutorial i el pla d'igualtat i convivència continguts en el projecte educatiu de centre i la seua concreció en el pla d'actuació per a la millora.

c) **Tercer nivell de resposta** El constitueixen les mesures adreçades a l'alumnat que requereix una resposta diferenciada, individualment o en grup, que impliquen suports ordinaris addicionals. Aquest nivell inclou mesures curriculars que tenen com a referència el currículum ordinari i com a objectius que l'alumnat destinatari promoció amb garanties a nivells educatius superiors, obtinga la titulació corresponent en els canvis d'etapa i s'incorpore en les millors condicions al món laboral. S'inclou l'organització d'activitats d'enriquiment o reforç, les adaptacions d'accés al currículum que no impliquen materials singulars, personal especialitzat o mesures organitzatives extraordinàries. Així mateix, s'hi inclouen les actuacions d'acompanyament i suport personalitzat per a qualsevol alumna o alumne que en un moment determinat les pugui necessitar, tot incidint especialment en les actuacions que l'impliquen emocionalment, reforcen la seua autoestima, el sentit de pertinença al grup i al centre, i preparen per a interaccions positives en contextos socials habituals. En aquest nivell s'organitzen, igualment, les mesures transitòries que faciliten la continuïtat del procés educatiu de l'alumnat que, per malaltia, desprotecció, mesures judicials

o que, per qualsevol circumstància temporal es trobe en risc d'exclusió, requereix suports ordinaris en contextos educatius externs al centre escolar al qual assisteix habitualment. Totes aquestes mesures les planifica, desenvolupa i avalua l'equip educatiu, coordinat per la tutoria, amb l'assessorament dels serveis especialitzats d'orientació i la col·laboració del professorat especialitzat de suport i, si escau, d'altres agents externs, d'acord amb les seues competències. Les mesures del tercer nivell es determinen en el pla d'atenció a la diversitat, el pla d'acció tutorial i el pla d'igualtat i convivència continguts en el projecte educatiu de centre i la seua concreció en el pla d'actuació per a la millora.

d) **Quart nivell de resposta** El constitueixen les mesures adreçades a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu que requereix una resposta personalitzada i individualitzada de caràcter extraordinari que implique suports especialitzats addicionals. Atenent al caràcter extraordinari d'aquest nivell, és preceptiu, en tots els casos, la realització d'una avaluació sociopsicopedagògica i l'emissió de l'informe sociopsicopedagògic corresponent. Les mesures extraordinàries inclouen les adaptacions curriculars individuals significatives, les adaptacions d'accés que requereixen materials singulars, personal especialitzat o mesures organitzatives extraordinàries, els programes específics que requereixen adaptacions significatives del currículum, i els programes singulars per a l'aprenentatge d'habilitats d'autoregulació del comportament i les emocions o habilitats de comunicació interpersonal i de relació social en els contextos habituals i de futura incorporació. En aquest nivell s'organitzen, igualment, les mesures de flexibilització de l'escolarització, les pròrrogues de permanència extraordinària per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, la determinació de la modalitat d'escolarització o les mesures transitòries que faciliten la continuïtat del procés educatiu de l'alumnat que, per les seues condicions de salut mental, requereix suports addicionals especialitzats en contextos educatius externs al centre escolar al qual assisteix habitualment. Aquestes mesures les planifica, desenvolupa i avalua l'equip educatiu, coordinat per la tutoria del grup, amb l'assessorament dels serveis especialitzats d'orientació. L'equip educatiu compta amb la col·laboració del professorat especialitzat de suport i, si escau, del personal no docent de suport i d'altres agents externs, d'acord amb les seues competències i segons determine l'avaluació sociopsicopedagògica preceptiva. En cas de decisions extraordinàries d'escolarització, l'Administració educativa activarà el procediment adient.

El **pla d'actuació personalitzat** (PAP) és el document que concreta les mesures d'aquest nivell de resposta. S'ha d'elaborar a partir de la proposta efectuada en l'informe sociopsicopedagògic, orienta l'organització de la resposta educativa i recull les mesures i els suports necessaris, els criteris per a la seua retirada, el seguiment del progrés de l'alumnat, les actuacions de transició i l'itinerari formatiu personalitzat, a fi d'afavorir la progressió cap a una major inclusió i la inserció laboral.

S'elabora per l'equip educatiu, coordinat per la tutoria, amb l'assessorament dels serveis especialitzats d'orientació i la participació dels diferents professionals que hi intervenen, les famílies i l'alumnat. L'avaluació anual de l'efectivitat de les mesures desenvolupades forma part d'aquest pla, i s'ha de fer de manera col·laborativa amb la participació de la família i, sempre que siga possible, de l'alumnat.

4.7 Acció tutorial

La planificació de l'acció tutorial (PAT) es realitzarà d'acord amb el que disposa l'article 10 de l'Ordre 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen i concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià. La planificació d'acció tutorial recollirà les activitats i els criteris generals que han de dirigir l'actuació del professorat tutor i dels equips docents durant un curs escolar i que permeten el desenvolupament de l'orientació educativa i professional per al conjunt de l'alumnat d'un grup classe o de forma personalitzada per a l'alumnat que ho requerisca.

El PAT contemplarà, almenys, els elements següents:

- a) Activitats amb l'alumnat, incloent-hi activitats adreçades a tot el grup-classe i tutories personalitzades.
- b) Criteris generals que han d'orientar la tasca del professorat tutor i dels equips docents per al desenvolupament de l'acció tutorial en les seues àrees.
- c) Coordinació amb la direcció d'estudis, els equips de professorat tutor, els equips educatius i altres òrgans o figures de coordinació per al desenvolupament i seguiment de les actuacions d'acció tutorial.
- d) Coordinació amb l'equip o departament d'orientació educativa o amb el personal que presta aquest servei en els centres privats concertats.
- e) Procediments i estratègies per a la participació, la comunicació i la coordinació amb les famílies.

4.8 Gestió de la igualtat i convivència amb perspectiva comunitària mitjançant estratègies organitzatives i pràctiques educatives basades en el diàleg igualitari, el desenvolupament socioemocional i la prevenció de la violència

La participació i la corresponsabilització de la comunitat educativa i dels agents educatius de l'entorn per tal d'aconseguir una actuació compartida i coherent, eficaç i eficient, fonamentada en una cultura dialògica i intercultural, basada en l'acord i la norma i concretada amb fermesa, rigor i afecte. L'actuació global i integral perquè amb mesures parcel·lades no s'aconsegueix un clima necessari per a la convivència. Cal un plantejament integral i coordinat de tota la comunitat educativa, partint d'un procés d'aprenentatge col·lectiu i amb una organització que gestioni, articuli i doni sentit a les actuacions i als processos.

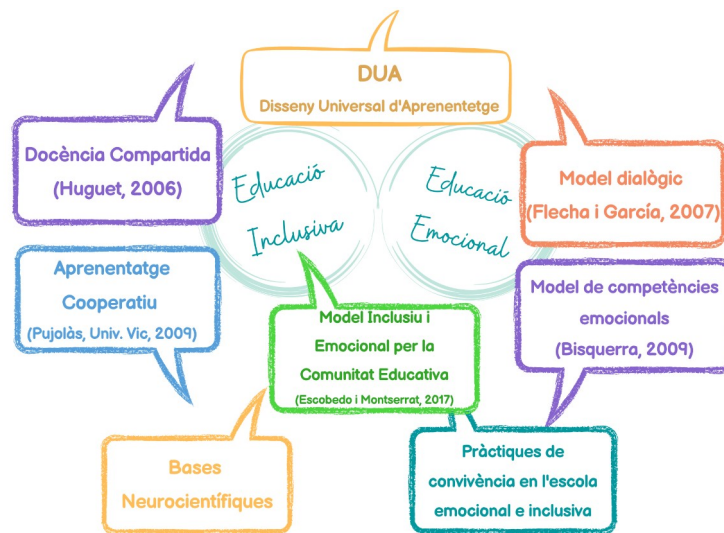
El **Pla d'igualtat i Convivència** (PIC) arreplega el conjunt d'accions, procediments i actuacions que permeten la consecució dels valors democràtics i inclusivament establerts en el Projecte educatiu del nostre centre. El sistema educatiu ha de permetre que tots els ciutadans i ciutadanes adquirisquen les competències necessàries que permeten el seu aprenentatge continu, l'exercici d'una ciutadania activa i el diàleg intercultural. A més, l'educació ha de promoure les **actituds interculturals**, els **valors democràtics** i el **respecte dels drets fonamentals** i del **medi ambient**, així com la **lluita contra tota forma de discriminació**, i dotar per això a tot l'alumnat de les eines necessàries per a **interactuar positivament** amb altres xiquets i xiquetes de diversa procedència. Cal construir una societat més dialogant, més igualitària, resilient, respectuosa i pacífica, una societat en la qual prevalga la **convivència positiva** entre les diferents persones i grups que la componen, és una tasca que ens competeix a tots i totes.

Aquest fet és especialment evident si **ens centrem en les relacions que l'alumnat manté amb les i els iguals, i amb les persones adultes**. Si com a centre educatiu hem de ser capaços de crear entorns que impulsen la igualtat i la convivència positiva, que oferisquen una resposta educativa al conflicte, hem d'assumir la responsabilitat de projectar els valors fonamentals, individuals i col·lectius que defineixen una **societat democràtica**. No només es tracta de tindre procediments i normativa actualitzada, sinó també un marc coherent i plenament incardinat en l'ordenació del sistema educatiu vigent, a l'empara de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, d'educació, que servisca per a emparar i fomentar la consecució dels principis i les finalitats de l'educació, de contribuir al desenvolupament legislatiu que faça veure que el sistema educatiu valencià està en relació directa amb el model d'igualtat i convivència que defensem i amb el disseny d'un **model inclusiu, igualitari, divers, coeducatiu i sostenible** que contribuïsca a aconseguir un sistema educatiu de qualitat per a totes les persones. L'alumnat, les famílies, les escoles i els seus entorns són part de sistemes més amplis que donen forma a l'aprenentatge, el desenvolupament i les experiències. Apostem per l'**aprenentatge socioemocional** per crear les condicions necessàries perquè les persones i el nostre centre educatiu revise els valors que orienten l'acció educativa, per mobilitzar i organitzar les nostres estructures i recursos, i quines mesures organitzatives prenem i actualitzem per tal de crear entorns d'aprenentatge més participatius i segurs, i nodrir els interessos i capacitats de tots els individus. Així sorgeix la **necessitat de garantir una educació inclusiva, equitativa, d'igualtat i promoció d'oportunitats d'aprenentatge per a totes i tots durant tota la seua vida davant dels diversos factors que incideixen en la convivència escolar**.

El model de gestió de la igualtat i convivència es basarà en els següents principis rector:

1. El compliment efectiu dels **drets de la infància** reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides de 1989.

2. El respecte pels **drets humans, la igualtat de gènere, la diversitat, la solidaritat, la pau i els valors democràtics**.
3. **Interès superior del xiquet i la xiqueta com a eix rector en la presa de decisions**.
4. La promoció de la **participació** de l'alumnat, les famílies, el professorat i la comunitat educativa.
5. El foment del **bon tracte**, de la **cultura de no-violència** i de la **resolució pacífica** dels conflictes.
6. La concepció i promoció dels centres educatius com a **entorns segurs i protectors**.
7. La concepció integral de l'atenció a la igualtat i la convivència, incloent-hi la **sensibilització, la prevenció, la detecció, la gestió i la restauració del dany**.



La **Comissió d'Igualtat i Convivència del Consell Escolar** està formada per la cap d'estudis, Mestres i familiars de l'alumnat.

A més a més, el centre disposa d'una altra **comissió CIC** al centre integrada per la persona coordinadora d'igualtat i convivència i representants del claustre. Aquesta comissió vetlla perquè es compleixin els acords establerts en l'actual PIC, estableix activitats de prevenció i sensibilització per a la comunitat educativa.

D'altra banda, diferents alumnes representants de cada curs formen part de la **comissió de d'alumnat** on s'exposen aspectes relacionats amb la convivència del centre i s'elaboren i supervisen les normes establertes de manera consensuada.

Les estratègies orientades a la promoció de la igualtat i la convivència són, entre altres:

- a) Model dialògic de prevenció i resolució de conflictes. Quan alumnat, famílies i professorat tenen oportunitats d'opinar i participar conjuntament en la creació de normes consensuades, la convivència millora i el centre educatiu s'impregna d'una cultura de participació capaç de trencar les estructures de poder i de teixir relacions igualitàries lliures de violència.

- b) Aprenentatge servei. Combina processos d'aprenentatge i de servei a la comunitat en un únic projecte, ben articulat, en el qual els participants es formen treballant sobre necessitats reals de l'entorn amb l'objectiu de millorar-lo. Activitats conjuntament amb l'IES Coromines.
- c) Tutories entre iguals. És una forma d'implicació de l'alumnat en la creació d'un clima de benestar en el qual tots poden aprendre i créixer com a persones
- d) Mediació. La mediació és una eina per a previndre i abordar conflictes no constitutius de delictes, que inclou la formació voluntària de l'alumnat i dels docents, amb la qual l'alumnat participant adquireix protagonisme en la prevenció i la millora del clima escolar.
- e) Pràctiques restauratives. Les pràctiques restauratives són aplicables en qualsevol grup on es vulga millorar les relacions interpersonals, gestionar els conflictes de forma dialogada i participativa, crear un clima favorable de convivència i reforçar valors fonamentals com el respecte mutu.

4.9 Promoció i bon ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions

L'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) ocupa en l'actualitat una posició central en la vida quotidiana tant dels docents, de l'alumnat com de les famílies; per tant el nostre centre educatiu ha elaborat un Pla Digital del centre (PDC) i específicament un Protocol de Comunicació. Per una banda, hem establert les diferents línies de comunicació de la informació tant a nivell intern com extern en els diferents agents de la comunitat educativa; a més volem sensibilitzar de la importància de fer un bon ús de les noves tecnologies mitjançant tallers de benestar digital per a l'alumnat, docents i famílies.

4.10 Innovació educativa a través de noves tecnologies integradores, cooperatives i col·laboratives que motiven l'aprenentatge i milloren els resultats acadèmics de l'alumnat

Al nostre centre tant dins com fora de l'aula, treballarem les diferents competències amb un enfocament globalitzador. L'aula representa diversitat i oferim diversificació d'espais i de formes de representació perquè les accions arriben a tot l'alumnat; amb màxima inclusió utilitzant metodologies actives i participatives. Implicant a tota la comunitat educativa on l'agent més important és l'alumnat; especialment anem cap a l'acció i la transformació.

Emprem una metodologia activa perquè l'alumnat tinga l'oportunitat de ser creadors i protagonistes.

L'alumnat treballarà amb materials manipulatius de forma cooperativa, les activitats es desenvoluparan en grups i de forma col·laborativa.

Les aliances i la col·laboració dels agents externs són fonamentals per contextualitzar els aprenentatges i fomentar que l'alumnat reflexione sobre el seu entorn immediat i global a partir de processos creatius i artístics.

És essencial aprendre a treballar amb persones que poden tenir opinions i experiències diferents a les pròpies per a respectar i valorar les aportacions de tots. Atenent a Johnson i Johnson, la cooperació ajuda a aconseguir objectius comuns i nosaltres ens assegurem que l'alumnat realitzi un treball intel·lectual i que integre a les seues estructures mentals nous coneixements.

Considerem l'art una font important en l'adquisició del coneixement, per això fem l'Aprentatge Basat en Projectes Artístics (ABPA)

Seguint a María Acaso i Clara Megías, en el seu llibre Art Thinking (2017), podem parlar de cinc fases en l'ABPA: preguntar-se, anomenar, alimentar-se, experimentar i compartir.

Confiam en la capacitat del nostre alumnat per organitzar el treball. L'alumnat produirà, mitjançant diferents formes d'expressió, com transmetre les sensacions viscudes al llarg del procés d'aprenentatge. Es tracta de centrar-nos no sols en el producte final, sinó també en tot el procés.

Altre enfocament pedagògic utilitzat és l'Aprentatge Basat en Reptes (ABR), que provoca en l'alumnat un estímul per tal de produir una resposta. Incloem la tecnologia en el procés i a més pretenem que aquest treball tinga un impacte en la nostra comunitat. Ens centrem des del principi en l'adquisició d'habilitats i competències.

Per últim, som conscients de la necessitat de compartir totes aquestes produccions amb la resta de la comunitat educativa i valorar tant les creacions pròpies com la dels nostres iguals, així com també les d'aquelles persones que formen part directa o indirectament de la nostra comunitat educativa.

Amb aquestes metodologies aconseguim un aprenentatge més integral, autèntic i vivencial.

Les metodologies emprades són:

- Metodologia participativa. Fer que els protagonistes siga el propi alumnat, són els constructors del seu propi aprenentatge.
- Metodologia investigadora. Que els xiquets i xiquetes investiguen allò que volen saber. Això promou un aprenentatge autònom.
- Metodologia constructivista. Les figures principals són elles i ells, i en totes les activitats partim d'allò que coneixem i els donem les eines necessàries perquè puguin ampliar els seus coneixements, amb motivació i creant conflictes cognitius.

- Metodologia Cooperativa. Començant per les distribucions de les classes, quasi totes estan per grups o grup-aula, per què les activitats es puguen fer entre tots, ajudant-se uns als altres, per a un millor aprenentatge.
- Metodologia on fomentem la creativitat i la iniciativa del nostre alumnat, utilitzant tots els espais del centre, les parets del pati, l'aula d'informàtica... impulsant la idea de l'art com un mitjà de creativitat i expressió.

4.11 Educació plurilingüe i intercultural

El nostre centre ha elaborat els diferents plans relacionats amb l'adquisició de les diferents llengües (PLC) i la relació d'adquisició d'aspectes interculturals (PIC); per tant volem garantir una formació lingüística rica per a l'alumnat sota els principis de la inclusió, l'equitat, el respecte i l'enriquiment cultural. Per això, l'assoliment d'una competència comunicativa lingüística en les dues llengües oficials i almenys en una llengua estrangera del nostre model lingüístic d'enriquiment PEPLI.

El nostre centre educatiu, mitjançant el PLC, es concreta l'aplicació del PEPLI d'acord amb les necessitats del context socioeducatiu i lingüístic, amb l'objectiu de garantir l'assoliment de les competències plurilingües i interculturals.

Les llengües s'aprenen amb l'ús, però encara s'aprenen més quan s'usen per a aprendre. Per això, el Programa d'Educació Plurilingüe i Intercultural es fonamenta en la vehiculació de continguts mitjançant les llengües curriculars i en l'adopció de metodologies globalitzadores com el Tractament integrat de llengües (TIL) i el Tractament integrat de llengües i continguts (TILC).

5 CONCRECIÓ DELS CURRÍCULUMS ESTABLITS PER L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA PER ALS DIFERENTS ENSENYAMENTS IMPARTITS AL CENTRE

L'educació infantil constitueix una etapa educativa amb identitat pròpia que atén xiquets i xiquetes des del naixement fins als sis anys d'edat. És una etapa que té caràcter voluntari i la seua finalitat és la de contribuir al desenvolupament físic, afectiu, social i intel·lectual dels xiquets i xiquetes. En aquesta etapa contribuïm a desenvolupar en els xiquets i les xiquetes les capacitats que els permeten:

- Conèixer el seu propi cos i el dels altres, les seues possibilitats d'acció i aprendre a respectar les diferències.
- Observar i explorar el seu entorn familiar, natural i social.
- Assolir progressivament autonomia en les seues activitats habituals.

L'educació primària forma part de l'ensenyament bàsic, té caràcter obligatori i gratuït. Aquesta etapa educativa comprèn sis cursos acadèmics, que es cursen ordinàriament entre els sis i els dotze anys d'edat i s'organitza en tres cicles de dos anys acadèmics de durada cadascun. Cada cicle constitueix

la unitat de programació i avaluació en l'educació primària. L'alumnat s'incorpora ordinàriament al primer curs de l'educació primària l'any natural en què compleix sis anys.

Aquesta etapa contribueix a desenvolupar en l'alumnat aquelles capacitats que els permeten:

- Conèixer i apreciar els valors i les normes de convivència, aprendre a obrar d'acord amb aquestes, preparar-se per a l'exercici actiu de la ciutadania respectant i defensant els drets humans, així com el pluralisme propi d'una societat democràtica.
- Desenvolupar hàbits de treball individual i d'equip, d'esforç i responsabilitat en l'estudi, així com actituds de confiança en si mateix, sentit crític, iniciativa personal, curiositat, interès i creativitat en l'aprenentatge, amb els quals descobrir la satisfacció de la tasca ben feta.
- Desenvolupar una actitud responsable i de respecte pels altres que afavorisca un clima propici per a la llibertat personal, l'aprenentatge i la convivència, així com fomentar actituds que promoguen la convivència en els àmbits escolar, familiar i social.
- Conèixer i utilitzar de manera apropiada el valencià i el castellà, oralment i per escrit. Valorar les possibilitats comunicatives del valencià com a llengua pròpia de la Comunitat Valenciana i com a part fonamental del seu patrimoni històric i cultural, així com les possibilitats comunicatives del castellà com a llengua comuna de l'Estat espanyol i d'idioma internacional.
- Desenvolupar, així mateix, hàbits de lectura com a instrument essencial per a l'aprenentatge de la resta de les àrees.

6 PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE

El projecte lingüístic de centre (PLC) concreta i adequa al centre educatiu el programa d'educació plurilingüe i intercultural (PEPLI). La Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018), que en l'article 15 especifica el seu contingut:

- a) El pla d'ensenyaments i ús vehicular de les llengües: proporció d'ús vehicular de cada llengua, enfocaments metodològics, mesures de suport i tractament de les persones nouvingudes i vulnerables.
- b) El pla de normalització lingüística del centre: mesures de promoció del valencià en els àmbits administratiu, de gestió i planificació pedagògica i social i d'interrelació amb l'entorn.
- c) La proposta d'avaluació de l'assoliment dels objectius del projecte.

Cal afegir que el nostre és un centre totalment normalitzat lingüísticament i en el qual la llengua vehicular és el valencià. Per aquest motiu tots els comunicats, retolacions i reunions es fan prioritàriament en aquesta llengua.

Durant el curs 2022-2023, i d'acord amb el calendari i el procediment que estableisca la Direcció General d'Innovació Educatives i Ordenació, tots els centres educatius públics hauran d'adaptar el seu PLC als nous currículums aprovats per decret del Consell per als ensenyaments d'Educació Infantil i Educació Primària, de manera que estiguen autoritzats amb anterioritat del procés d'admissió corresponent al curs 2023-2024.

Els percentatges de temps destinats a cadascuna de les llengües en el nostre centre són els següents:

- Infantil 3 anys: 66% Valencià, 25% Castellà i 10% anglés.
- Infantil 4 i 5 anys: 64% Valencià, 25% Castellà i 12% anglés.
- Educaió primària: 60% Valencià, 25% Castellà i 16% anglés

Comptem amb l'assessorament i el suport del personal assessor tècnic docent en matèria de plurilingüisme.

7 PLANS I PROGRAMES ESTABLITS PER L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA

7.1 Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular

El Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular té com a finalitat última avançar cap a la plena gratuïtat de l'educació i fomentar els valors de la solidaritat i la corresponsabilitat entre els membres que conformem la comunitat escolar, en el sentit més ampli; incentivar l'ús sostenible dels llibres de text i el material curricular i fomentar l'autonomia pedagògica i de gestió del centre. Aquest programa garanteix la provisió de materials en format accessible, tenint en compte les necessitats individuals de l'alumnat.

El duem a terme atenent l'Ordre 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

7.2 Mesures per al foment de la lectura

Les mesures per al foment de la lectura del nostre asseguren i consoliden la comprensió lectora i la capacitat de composició textual, en qualsevol suport, analògic o digital, de tot l'alumnat del centre, són transversals en les programacions d'aula i desenvolupar-se en totes les àrees i àmbits.

L'objectiu d'aquestes mesures és fomentar l'hàbit lector i el gust de llegir per part del nostre alumnat al llarg de totes les etapes de l'aprenentatge, perquè incorporen la lectura en diferents formats i tipologies com un dels fonaments del seu procés educatiu i vital. Per això, realitzem accions de dinamització de la lectura i de dinamització de la biblioteca tant del centre com de les diferents aules de l'alumnat.

Cal assenyalar el treball de la **Comissió de Biblioteca** que tenim al nostre centre per tal de realitzar diferents actuacions relacionades amb el foment de la lectura. Volem una biblioteca de centre transformada en un espai educatiu flexible, com a centre de recursos d'informació, de lectura, de cultura, que fomenti l'aprenentatge autònom i que siga un factor de compensació social que

afavorisca la igualtat i la diversitat, incloent-hi tots els formats que permeten l'accés a la lectura de la totalitat de l'alumnat.

Contemplem una representació equilibrada d'autoria femenina i/o de personatges protagonistes femenins, amb rols no estereotipats, en els diferents textos que es proposen. Tanmateix, volem visibilitzar la diversitat d'estructures familiars, d'orientacions i identitats existents, que s'han de conèixer i valorar, així com la rellevància que han tingut en diferents àmbits, especialment social, cultural i científic, les dones i persones de col·lectius minoritzats.

Les programacions d'aula inclouran la planificació i l'organització de temps i d'espais per a llegir, crear i consolidar actituds favorables cap a la lectura i cap a la cultura en totes les àrees, àmbits i matèries curriculars i integraran les tecnologies de la informació i de la comunicació per afavorir l'alfabetització múltiple i el desenvolupament de la competència informacional. També s'incorporaran elements de cultures minoritzades amb les quals convivim, com la gitana o àrab, de cara a millorar les actituds cap a la diversitat cultural.

El nostre centre ha elaborat un Pla de Foment a la lectura on queden reflectides totes les mesures, però podem resumir les següents:

- Utilització de diferents tipologies textuais segons el nivell de cada alumne/a.
- Actualització i manteniment de la Biblioteca d'aula i de centre.
- Realització del Pla de dinamització de biblioteques.
- Activitats de teatre i contacontes relacionats amb el foment de la lectura.
- Apadrinament lector en Infantil 5 amb 4t Primària i 1r Primària amb 5é de Primària.
- Tertúlies literàries a partir de 2n de Primària fins 6é.

L'avaluació de totes les mesures anteriors es realitzarà en el marc de la memòria final de curs.

7.3 Organització de l'orientació educativa i professional

7.4 Mesures de resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat

Mesures Inclusió Nivell I: Els documents que concreten les mesures del primer nivell de resposta són el projecte educatiu de centre i el pla d'actuació per a la millora (PAM).

Adreçat a tota la comunitat educativa i entorn sociocomunitari. Constituït per processos de planificació, gestió general i organització dels suports del centre. Acordat amb entitats externes i agents implicats. Aprovat pels òrgans de govern del centre.

ACCÉS O PRESENCIA	APRENTATGE I ASSOLIMENT	PARTICIPACIÓ I SENTIT PERTINENÇA
Registre i transmissió de la informació. Difusió de la informació. Prevenió/protocol d'absentisme. Organització dels espais del centre i transformació dels entorns.	Concrecions curriculars d'etapa per a la inclusió. Programacions didàctiques inclusives Actuacions de transició entre	Relació dels valors amb les pràctiques educatives. Normes de convivència del centre. Sensibilització i informació sobre els valors i els continguts de l'educació inclusiva dirigida al conjunt de la comunitat educativa, així com del Pla

<p>Accessibilitat física i cognitiva.</p> <p>Actualització dels recursos tecnològics</p> <p>Programa de reutilització de llibres i materials curriculars. Banc de llibres en el Pla d'Acció Tutorial (PAT) de cadascuna de les etapes.</p> <p>Productes de suport</p> <p>Beques i ajudes.</p> <p>Recursos personals.</p> <p>Organització d'estructures de coordinació .</p> <p>Organització dels agrupaments heterogenis de nivell i per al reforç i altres mesures de suport. Planificar i avaluar.</p> <p>Formalitzar les relacions amb institucions i associacions de l'entorn local i comunitari.</p>	<p>etapes</p> <p>Formació per a la inclusió. (PAF)</p>	<p>d'Igualtat i Convivència, el Reglament de Règim Intern i els protocols d'atenció sanitària, d'acollida, absentisme i acompanyament a la identitat i expressió de gènere.</p> <p>Prevenció i intervenció davant supòsits de violència i desprotecció (O 62/2014 de 28 de juliol).</p> <p>Promoció de la igualtat, la convivència positiva i la prevenció de conflictes i violència.</p> <p>Plans d'orientació acadèmica i professional en clau de gènere.</p> <p>Protocols d'acollida</p> <p>Promoció de la salut i la sostenibilitat</p> <p>Protocols d'atenció sanitària.</p> <p>Participació i implicació del professorat.</p> <p>Participació i implicació de l'alumnat.</p> <p>Participació i implicació de les famílies.</p> <p>Participació i implicació de voluntaris, altres membres de la comunitat i l'entorn.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mesures Inclusió Nivell II: S'adreça a tot l'alumnat del grup-classe.		
ACCÉS O PRESENCIA	APRENTATGE I ASSOLIMENT	PARTICIPACIÓ I SENTIT PERTINENÇA
<p>Actualització de la informació educativa sobre l'alumnat del grup classe assegurant la protecció de dades i la confidencialitat.</p> <p>Difusió accessible de la informació institucional entre l'alumnat del grup classe i les seues famílies.</p> <p>Control de l'assistència i prevenció de l'absentisme.</p> <p>Supervisió de l'accessibilitat física, sensorial i cognitiva d'espais i mobiliari.</p> <p>Adequació i accessibilitat dels recursos tecnològics i dels</p>	<p>Unitats didàctiques i projectes disciplinaris i interdisciplinaris que relacionen els aprenentatges escolars amb el context sociocultural local i global i desenvolupen les competències clau de tot l'alumnat del grup classe. Exemples: aprenentatge servei, Investigació científica, salut i sostenibilitat, creació de productes culturals i artístics, ambients d'aprenentatge, etc.</p> <p>Unitats didàctiques i projectes disciplinaris i interdisciplinaris adequats a les característiques, necessitats i nivells d'assoliment de</p>	<p>Acordar i actualitzar les normes de convivència del grup classe.(PAT).</p> <p>Participació de l'alumnat del grup classe en les accions de sensibilització i informació que organitze el centre sobre el valors i els continguts de l'educació inclusiva.</p> <p>Participació de l'alumnat en la Comissió d'alumnat del centre.</p> <p>Activitats amb l'alumnat del grup classe per a la promoció de la igualtat, la convivència positiva i la prevenció de conflictes i violència que comporten la participació de</p>

<p>materials didàctics i curriculars.</p> <p>Valor pedagògic del banc de llibres.</p> <p>Informació accessible sobre beques i ajudes econòmiques.</p> <p>Organització de la participació de l'alumnat: Comissió d'alumnat.</p> <p>Organització i participació en la coordinació de les actuacions i programes preventius de promoció de la salut i la sostenibilitat dirigits a l'alumnat del grup classe.</p> <p>Coordinació del tutor/a amb l'equip docent i amb els professionals de suport interns i externs que realitzen l'assessorament o participen en la programació d'activitats educatives programades amb l'alumnat del grup classe.</p>	<p>l'alumnat del grup classe mitjançant l'aplicació d'estratègies i tècniques metodològiques per a la inclusió (programació multinivell, opcions múltiples d'implicació, representació i expressió (DUA), metodologies centrades en l'alumnat que promoguen la interacció i la cooperació, TIC per l'aprenentatge, tertúlies dial. lògiques, etc)</p> <p>Ensenyament d'habilitats, comportaments i actituds que desenvolupen la implicació personal des de les Unitats didàctiques mitjançant els continguts i criteris d'avaluació transversals que formen part del currículum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lideratge positiu i iniciativa - Aprenentatge col·laboratiu i cooperatiu, - Autoconfiança i fortaleces personals - Planificació, desenvolupament i avaluació de projectes personals i col·lectius - Identificació, expressió i autoregulació d'emocions i sentiments - Habilitats de comunicació interpersonal i resolució dialogada de conflictes <p>Procediments i instruments d'avaluació a les característiques i necessitats de tot l'alumnat del grup classe seguint els principis de l'avaluació inclusiv.</p> <p>Planificació personalitzada d'activitats d'ampliació i reforç com a part de les unitats didàctiques i projectes.</p> <p>Aplicació de les actuacions i o programes preventius de dificultats d'aprenentatge acordades amb l'alumnat del grup classe.</p>	<p>l'entorn i la comunitat educativa com a concreció del Pla d'Acció Tutorial, del Pla d'Igualtat i Convivència i projectes d'innovació, dins i fora de l'horari lectiu .</p> <p>Acollida al grup classe, especialment als nous membres (PAT)</p> <p>Activitats amb l'alumnat del grup classe que desenvolupen els programes preventius per a la promoció de la salut, prevenció de conductes addictives i sostenibilitat mediambiental, dins i fora de l'horari lectiu.</p> <p>Implementació del procediment d'administració de medicaments del protocol d'atenció sanitària específica amb l'alumnat del grup classe.</p> <p>Activitats d'acció tutorial per eliminar les barreres a la inclusió identificades prèviament en el grup classe per tutor o la tutora i l'equip docent. Exemples: disparitat, discriminació, intolerància, violència entre iguals, violència de gènere, addiccions, hàbits higiènics, etc)</p> <p>Fases de detecció i primeres actuacions dels protocols de prevenció i intervenció davant supòsits de violència i desprotecció i acompanyament a la identitat i expressió de gènere amb el grup classe.</p> <p>Tutoria personalitzada o tutoria compartida amb qualsevol alumne o alumna del grup classe i amb les seues famílies.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mesures Inclusió Nivell III Totes les mesures del Nivell 2 +

El constitueixen les mesures generals programades per a un grup-classe que impliquen suports ordinaris. Les mesures en aquest nivell inclouen el disseny i aplicació de programacions didàctiques que donen resposta la diversitat de tot l'alumnat del grup, incloent-hi les activitats d'ampliació i reforç per al desenvolupament competencial i la prevenció de dificultats d'aprenentatge, així com actuacions transversals que fomenten la igualtat, la convivència, la salut i el benestar.

Responsables: Tutor/a i equip docent i professorat que participa a les mesures addicionals i, si escau la col·laboració del professorat de suport i l'assessorament del professorat d'orientació i altres agents externs.

ACCÉS O PRESENCIA	APRENTATGE I ASSOLIMENT	PARTICIPACIÓ I SENTIT PERTINENÇA
<p>Seguiment intensiu del control de l'assistència i desenvolupament de les actuacions específiques del protocol d'absentisme.</p> <p>Adequació i accessibilitat personalitzada dels mitjans comuns (espais, mobiliari, recursos tecnològics i materials didàctics i curriculars) d'una actuació o programa addicional d'aquest nivell.</p> <p>Accessibilitat personalitzada dels mitjans comuns a les activitats extraescolars i complementàries</p> <p>Beques i ajudes econòmiques.</p> <p>Organització dels agrupaments heterogenis per a les actuacions o programes addicionals d'aquest nivell.</p> <p>Organització del suport del professorat especialitzat i altres professionals externs dins de l'espai comú pel desenvolupament de les actuacions o programes addicionals d'aquest nivell.</p> <p>Coordinació del tutor/a amb el professorat del centre i els</p>	<p>Adequació personalitzada de les programacions didàctiques com adequacions metodològiques i per l'avaluació dels aprenentatges de les activitats i materials de les unitats didàctiques.</p> <p>Actuacions i programes de reforç dins i fora de l'horari lectiu com la biblioteca tutoritzada.</p> <p>Plans específics de reforç per l'alumnat que repeteix un curs o no han superat àrees.</p> <p>Actuacions i programes de desenvolupament de la competència lingüística: E. Infantil. Programes d'estimulació i desenvolupament del llenguatge oral</p> <p>E. Primària. Millora de la competència comunicativa oral</p> <p>Flexibilització de l'escolarització per a l'alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià en l'ensenyament bàsic</p>	<p>Actuacions amb un grup diferenciat d'alumnat d'un grup classe, dins i fora de l'horari lectiu, pel desenvolupament d'actituds de respecte i tolerància, habilitats d'autoregulació del comportament i les emocions i habilitats de comunicació interpersonal i relació social per a la interacció positiva en diversos contextos.</p> <p>Implementació de les actuacions davant supòsits de violència amb un alumne o alumna o un grup diferenciat d'alumnat amb acompanyament dels implicats.</p> <p>Notificació de possible situació de desprotecció des de l'àmbit educatiu .</p> <p>Implementació de les actuacions d'acompanyament per garantir el dret a l'expressió de gènere i la intersexualitat.</p> <p>Implementació de les actuacions del protocol d'atenció sanitària específica front a determinades situacions d'emergència mèdica i d'atenció a l'alumnat amb problemes de salut crònics.</p>

<p>professionals de suport interns i externs que participen a les actuacions o programes addicionals d'aquest nivell.</p>		<p>Programes de desenvolupament d'hàbits bàsics de higiene, alimentació i vida saludable.</p> <p>Actuacions per a grups diferenciats d'alumnat d'un grup classe fora de l'horari lectiu per a la participació en activitats socials, culturals i d'oci organitzades en col·laboració amb l'entorn local i institucions i organismes externs.</p> <p>Programes d'orientació acadèmica i professional i transició a la vida activa per l'alumnat amb NESE i per a compensar situacions de desigualtat i desavantatge.</p> <p>Mesures educatives de disciplina positiva de col·laboració en tasques comunitàries i/o del centre.</p> <p>Acompanyament personalitzat per a desenvolupar implicació, autoestima, confiança a les pròpies possibilitats i fortaleces amb el suport de les estructures de tutoria entre iguals o de tutoria personalitzada (tutor/a personal).</p> <p>Acompanyament personalitzat per a desenvolupar habilitats d'autoregulació del comportament i les emocions i habilitats de comunicació interpersonal i relació social per a la interacció positiva en diversos contextos el suport de les estructures de tutoria entre iguals o mitjançant una tutoria personalitzada (tutor/a personal).</p> <p>Compromís família tutor/a amb un alumne o alumna i la seua família (</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mesures Inclusió Nivell IV Totes les mesures del Nivell 2 i 3+

Responsables: Tutor/a i equip docent amb la intervenció directa del professorat de suport, del personal no docent de suport, del professorat d'orientació i altres agents externs.

ACCÉS O PRESENCIA	APRENTATGE I ASSOLIMENT	PARTICIPACIÓ I SENTIT PERTINENÇA
<p>Adequació i accessibilitat personalitzada dels mitjans específics o singulars (espais, mobiliari, recursos tecnològics i materials didàctics i curriculars).</p> <p>Accessibilitat personalitzada a les activitats extraescolars i complementàries amb mitjans específics o singulars.</p> <p>Provisió personalitzada de productes de suport tècnics i tecnològics. Sistemes alternatius de comunicació amb i sense suport.</p> <p>Col·laboració per sol·licitar beques i ajudes econòmiques amb l'alumnat amb necessitats educatives especials.</p> <p>Reducció de ràtio per l'alumnat amb necessitats educatives especials.</p> <p>Coordinació amb els professionals dels serveis socials, salut i salut mental, ajuntaments, centres proveïdors de serveis, centres d'estimulació primerenca, i recursos de suport a per a la discapacitat auditiva, discapacitat visual, discapacitat motora, discapacitat intel·lectual, (...) i altres.</p> <p>Coordinació amb els professionals de les unitats específiques, centres d'educació especial, Unitats d'atenció i intervenció del PREVI (UAI) i d'escolarització transitòria (UET/HDIA).</p>	<p>Programes específics personalitzats per a l'adquisició i ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla.</p> <p>Adaptacions curriculars individuals significatives del currículum comú (ACIS)</p> <p>Programes específics amb currículum personalitzat per a l'estimulació sensorial i cognitiva, l'aprenentatge motor i aprenentatge d'hàbits d'autonomia personal, etc.</p> <p>Flexibilització en la durada de l'etapa per a l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals</p> <p>E. INFANTIL Flexibilització en l'inici de l'escolarització en el segon cicle d'Educació Infantil</p> <p>Pròrroga d'un any més de permanència en l'etapa d'Educació Infantil per a l'alumnat amb necessitats educatives especials</p> <p>E. PRIMÀRIA Prolongació d'un any més d'escolarització en l'ensenyament bàsic per a l'alumnat amb necessitats educatives especials</p>	<p>Implementació de les actuacions de comunicació, intervenció i seguiment dels protocols de prevenció i intervenció davant supòsits de violència i desprotecció.</p> <p>Programa específic dirigit l'alumnat que presenta alteracions greus de conducta i comportament que alteren la convivència de forma greu i recurrent.</p> <p>*Totes aquestes actuacions formen part del Pla d'Actuació Personalitzat</p>

7.5 Mesures per a la promoció i la gestió de la igualtat i convivència

Al nostre centre, la gestió de la igualtat i la convivència es realitza en un marc general d'actuació, amb perspectiva global de centre i comunitària. A més a més, ha de basar-se en el diàleg igualitari, el

desenvolupament de la competència socioemocional, la prevenció de la violència i la intervenció educativa.

La gestió de la igualtat i la convivència serà tractada en els **diferents òrgans de govern i coordinació del centre**: consell escolar, claustre, comissió de coordinació pedagògica, comissió d'igualtat i convivència, o en altres òrgans existents en el nostre centre com és la comissió d'alumnat i la Comissió 2030.

L'equip directiu promourà una anàlisi dels espais educatius i del present projecte educatiu amb un enfocament **preventiu, inclusiu, coeducatiu i integral**. El nostre centre educatiu realitza estratègies orientades a la promoció de la igualtat i la convivència avalades per l'evidència científica. L'alumnat i les famílies participaran en els processos de presa de decisions a través de les tutories, assemblees o espais de diàleg.

El model de gestió de la igualtat i convivència es basarà en els següents principis rectors:

1. El compliment efectiu dels **drets de la infància** reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides de 1989.
2. El respecte pels **drets humans, la igualtat de gènere, la diversitat, la solidaritat, la pau i els valors democràtics**.
3. **Interés superior del xiquet i la xiqueta com a eix rector en la presa de decisions**.
4. La promoció de la **participació** de l'alumnat, les famílies, el professorat i la comunitat educativa.
5. El foment del **bon tracte**, de la **cultura de no-violència** i de la **resolució pacífica** dels conflictes.
6. Sentir el nostre centre educatiu com a **entorn segur i protector**.

La concepció integral de l'atenció a la igualtat i la convivència, incloent-hi la **sensibilització, la prevenció, la detecció, la gestió** i la **restauració** del dany.

Aquestes són les diferents mesures que realitzem al centre:

- Comissió d'igualtat i convivència, tant a nivell de Consell Escolar com a nivell centre per fer complir l'establir en el Pla d'igualtat i Convivència.
- Tallers alumnat / famílies per a fomentar bons hàbits a nivell de convivència positiva o benestar digital.
- Utilitzar un llenguatge inclusiu i fomentar la coeducació en el dia a dia del centre.
- Comissió d'Alumnat.
- Actuacions de l'orientadora escolar per afavorir la convivència del centre (sociogrames).

7.6 Mesures d'acollida i de transició o continuïtat entre nivells, cicles, etapes i modalitats d'escolarització

Vetllem per garantir, des del primer contacte, una atenció positiva des de l'entorn familiar cap a l'escolar, tal com indica l'article 14 del Decret 100/2022, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Infantil. Prèviament a la incorporació de l'alumnat l'equip docent que l'atendrà realitza una reunió informativa on expliquen a les famílies com serà l'acollida i l'acompanyament dels seus fills/es, a més de resoldre tots els dubtes que es plantegen.

L'equip educatiu reflexionem i avaluem com ha sigut viscut el període de transició, tant pels xiquets i xiquetes com per les famílies i pels tutors o persones que hi han participat. Les conclusions que es deriven de seua avaluació s'han d'incloure en la memòria final per a poder-les tindre en compte en el curs escolar següent.

En l'etapa d'Infantil es realitzen diferents actuacions que afavoreixen la transició a Primària com són: apadrinament lector, activitats específiques a la zona de Primària (PEAFS, animació lectora, hort a l'escola). L'equip docent mantindrà al llarg del curs reunions per afavorir el pas a la nova etapa.

Per tal d'afavorir la convivència de l'alumnat del centre i per a oferir oportunitats d'interacció entre iguals s'estableixen els següents criteris per a reagrupar l'alumnat al final de cada cicle:

- Alumnat d'Infantil 2 / 3 anys: data de naixement, sexe, nacionalitat, necessitats educatives.
- Alumnat de Primària: sexe, nacionalitat, necessitats educatives i afinitats, rendiment acadèmic, dificultats conductuals, incompatibilitats entre alumnat.

Per a la creació dels grups la direcció del centre junt a tutors/es, especialistes i equip d'orientació té en compte els criteris esmentats i reagrupa de manera consensuada per fer-ho respectant la visió de tot l'equip educatiu.

A més, tenim establertes unes normes de cicle per a afavorir la continuïtat entre nivells i cicles.

Totes les mesures d'acollida i de transició estan recollides en el Pla d'acollida i Pla de Transició d'Infantil a Primària; tenim també en compte el Pla de Transició a l'Etapa de Secundària de l'institut adscrit IES Joan Coromines.

L'alumnat amb necessitats educatives especials als quals se li haja de modificar la modalitat d'escolarització, hem de planificar i dur a terme les actuacions personalitzades de transició o continuïtat, que inclouen el transvasament d'informació entre els centres, l'orientació acadèmica i professional i l'acompanyament i l'acollida a l'alumnat i a les seues famílies.

Totes les decisions i accions referides a la modificació de la modalitat d'escolarització i a la consegüent transició o continuïtat han de ser objecte de consulta prèvia i de coordinació amb les mares, els pares o representants legals.

Les actuacions de transició o continuïtat s'han d'iniciar amb el temps suficient per a garantir un millor acompanyament a les famílies i a l'alumnat, la presa de decisions des del coneixement dels contextos educatius i l'adequació de les condicions del centre receptor.

7.7 Actuacions d'orientació acadèmica i professional

L'orientació educativa i professional forma part de la funció docent i, per tant, s'ha de desenvolupar de forma integral i transversal a través dels diferents elements que conformen el projecte educatiu i la programació general anual.

La planificació de l'orientació educativa i professional s'organitzarà al voltant de les línies estratègiques següents, establides en el títol II de l'Ordre 10/2023, de 22 de maig:

- a) Suport al procés d'ensenyament-aprenentatge
- b) Igualtat, convivència i benestar emocional
- c) Acollida i transició o continuïtat
- d) Orientació acadèmica i professional

La comissió de coordinació pedagògica elaborarà la proposta d'organització de l'orientació educativa i l'acció tutorial, d'acord amb els criteris del claustre i les línies estratègiques de l'orientació. Aquesta proposta inclourà els criteris generals i les actuacions prioritàries que el centre ha de desenvolupar segons les necessitats detectades i les característiques de l'alumnat, de les famílies, del centre i de l'entorn social, cultural i econòmic. Es donarà una especial importància a les actuacions preventives i al desenvolupament competencial.

Les actuacions prioritzades s'inclouran en la programació general anual, a través dels projectes, plans, programes i actuacions que la conformen i amb els quals tinguen una major vinculació, i es desenvoluparan, principalment, a través de:

- a) La docència (es recolliran en les programacions d'aula).
- b) La tutoria (es recolliran en l'acció tutorial).
- c) L'orientació educativa especialitzada (es recolliran en les activitats de l'equip d'orientació educativa).
- d) La coordinació pedagògica, que inclourà la coordinació docent, la coordinació amb les persones membres de la comunitat educativa, especialment amb l'alumnat i amb les famílies, i la coordinació sociocomunitària.

Les actuacions d'orientació educativa i professional planificades s'avaluaran en finalitzar el curs escolar, a través dels elements, plans, programes i activitats mitjançant els quals s'hagen desenvolupat i en el marc de l'elaboració de la memòria final del centre, sense perjudici del seguiment que cada centre en funció de la seua autonomia pugui establir.

Els equips d'orientació educativa assessoraran i col·laboraran amb els òrgans de govern i de coordinació, amb els equips educatius i, especialment, amb el professorat tutor, en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de les actuacions d'orientació educativa i professional.

7.8 Mesures relacionades amb l'acció tutorial

Dins del PAT podem atendre al nostre alumnat segons l'etapa d'escolarització:

PAT INFANTIL

- Mantenim una comunicació activa i coordinació amb les famílies per fomentar la participació en la vida de l'escola.
- Durant el període d'adaptació cal respectar els ritmes de l'alumnat i coordinar-nos amb les famílies per a què formen part d'aquest procés.
- Inclusió i participació activa de l'alumnat.
- Realització de grups a interactius amb voluntaris/familiars a l'Etapa d'Infantil.
- Apadrinament lector grups Infantil 5 anys i 4t de Primària, que afavorirà la transició a Primària.
- Comunicació diària i propera amb l'alumnat i famílies.
- L'alumnat d'infantil 5 anys pot formar part de la Comissió d'Alumnat del centre.
- Programació multinivell/DUA.

PAT PRIMÀRIA

- També mantenim una comunicació activa i coordinació amb les famílies per fomentar la participació en la vida de l'escola.
- En el període d'adaptació a l'Etapa de Primària cal respectar els ritmes de l'alumnat i coordinar-nos amb les famílies per a que formen part d'aquest procés.
- Inclusió i participació activa de l'alumnat.
- Realització de tertúlies literàries a partir de 2n de Primària.
- Apadrinament lector grups Infantil 5 anys i 4t de Primària, que afavorirà la transició a Primària; també amb els grups de 1r de Primària i 5é de Primària.
- Comunicació diària i propera amb l'alumnat i famílies.
- Formen part de la Comissió d'Alumnat del centre.
- Programació multinivell/DUA.

7.9 Organització de la jornada escolar

En relació amb la jornada escolar, s'ajustarà al que disposa en la normativa vigent, d'ordenació i currículum de l'etapa d'Educació Primària, en relació amb la distribució de la jornada escolar.

La nostra jornada escolar és continuada de 9:00h a 17:00h, tenint en compte el servei d'escola matiner que ofereix l'AMPA de 7:30h a 9:00h.

Respecte a l'horari lectiu cal tindre en compte:

- L'horari lectiu de l'alumnat és de 25 hores setmanals, incloent els esbarjos.
- L'esbarjo per a l'alumnat de Primària serà de 20 minuts i per a Infantil no superior a 45 minuts i es dividirà en dues parts al llarg de la jornada, una de 20 minuts i l'altra de 15 minuts.
- Durant els mesos de setembre i juny, s'aplicarà l'horari de 9:00h a 13:00h.

El nostre centre disposa del Pla específic d'organització de la jornada escolar on queda reflectida la proposta del nostre centre segons la normativa vigent.

7.10 Projecte educatiu de menjador escolar

El servei de menjador escolar s'insereix en l'àmbit educatiu, aspecte que necessàriament s'ha de tindre en compte per a ser aprofitat i potenciat. Aquest espai educatiu inclou el temps dedicat a l'alimentació, però també aquelles iniciatives que tenen lloc en el temps previ i posterior. Aquestes accions educatives estaran dirigides a fomentar la promoció de la salut, el consum de productes de proximitat, els hàbits alimentaris i les habilitats socials de l'alumnat, i també els hàbits relacionats amb la cultura, l'esport i l'oci.

El projecte de menjador té en compte les característiques, necessitats i interessos de l'alumnat i de les seues famílies, i preveu les actuacions i els suports per a l'alumnat que, per raons de discapacitat o limitacions funcionals, permanents o transitòries, per trastorns alimentaris, alteracions sensorials, malalties o desafiaments conductuals, necessita d'una atenció específica o contextos accessibles.

Tot això es recull en el nostre Pla educatiu de menjador escolar.

7.11 Pla digital de centre

Amb la realització d'aquest Pla Digital de Centre pretenem:

- Avaluar la situació del centre educatiu en relació a l'ús de les TIC en les diferents dimensions recollides al Marc Europeu per a Organitzacions Educatives Digitalment Competents, per poder, a continuació, dissenyar i emprendre un procés de transformació digital al centre.
- Reconèixer el Pla Digital de Centre com a recurs clau per a la planificació de l'estratègia digital del nostre centre educatiu.
- Transformar el centre educatiu en una institució que aprèn convertint-se en una organització digitalment competent.
- Desenvolupar una cultura digital al centre educatiu a través de la millora de la Competència Digital i l'ús d'eines digitals.

Amb la implementació d'aquest Pla iniciarem el camí per convertir-nos en una organització educativa digitalment competent.

Com en tot pla, és important establir una planificació de les actuacions a dur a terme, per a això hem confeccionat un cronograma en què es detallen els objectius lligats a les actuacions i el marc temporal en el qual s'executaran.

Una vegada establida la planificació inicial a través del cronograma, es pot controlar la implementació de les actuacions i les correccions que són necessàries aplicar per a complir els objectius marcats. Així mateix, anualment, podem establir nous cronogrames o revisar els existents i afegir o ampliar actuacions als objectius que estan dissenyats.

El nostre centre educatiu, a través de l'elaboració del PDC, detallem els següents objectius:

1. Avaluar el progrés d'ensenyament-aprenentatge amb tecnologies digitals.
 2. Millorar la infraestructura del centre per a facilitar l'ensenyament i l'aprenentatge a través de les Tics.
 3. Protocol·litzar un sistema de protecció de dades en el centre.
 4. Facilitar l'accés a l'alumnat a dispositius digitals per al seu ús en el centre.
 5. Incloure en l'apartat de recursos i materials de les programacions didàctiques els recursos educatius en obert (REA) utilitzats pel professorat.
 6. Incloure en l'apartat de recursos i materials de les programacions didàctiques els recursos educatius en obert (REA) utilitzats pel professorat.
 7. Elaborar i implementar seqüències didàctiques digitals adaptades a diferents nivells.
 8. Millorar la motivació de l'alumnat.
 9. Incrementar el nombre de situacions en les quals s'avaluen les habilitats de l'alumnat mitjançant l'ús de tecnologies digitals.
 10. Ampliar el nombre de situacions on, en avaluar les habilitats de l'alumnat utilitzant tecnologies digitals, s'inclou una retroalimentació adequada.
 11. Fomentar la creació de continguts digitals entre l'alumnat.
- 1.

7.12 Carta de compromís educatiu del centre amb les famílies de l'alumnat

La carta de compromís educatiu ha d'expressar els compromisos que cada família i el centre adquireixen en relació amb els principis que la inspiren, i que han de ser els necessaris per a garantir la cooperació entre les accions educatives de les famílies i el centre educatiu en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives.

Els continguts de la carta han estat elaborats pel centre i aprovats pel Consell Escolar. La carta estarà signada per la direcció del centre i en quedarà constància documental tant per a la família com per al mateix centre.

7.13 Altres projectes i programes desenvolupats pel centre

7.13.1 Xarxa de Centres Sostenibles

Recentment s'ha constituït des de la Conselleria d'educació, Cultura i Esport, la Xarxa de Centres Sostenibles de la Comunitat Valenciana, coordinada des del Cefire CTEM de València i associada a EsenRED, la xarxa estatal de centres educatius sostenibles no universitaris. Dintre d'aquest context el projecte de la **Xarxa de Centres Sostenibles de Castelló** té com a principals objectius posar en contacte els centres educatius de les diferents comarques de Castelló que estiguen convençuts que l'educació ambiental és el camí fonamental per assolir la sostenibilitat, així com afavorir el desenvolupament d'estratègies per integrar el treball dels **Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de l'agenda 2030**, des d'una perspectiva integradora dotant a l'alumnat d'eines per promoure el canvi de la societat.

A Castelló, el projecte té unes característiques pròpies i diferenciades d'altres zones associades a l'esmentada xarxa valenciana. Així doncs, tots els centres que participem som convocats per la Direcció Territorial d'Educació a una reunió mensual, on el professorat coordinador de sostenibilitat del nostre centre, pot compartir i nodrir-se d'experiències amb la resta de participants.

Juntament amb la sol·licitud d'adhesió a l'EAR, és indispensable presentar compromisos al Pla de compromisos per a l'acció. Aquests s'hauran d'enviar alhora que la sol·licitud d'adhesió. Per a la seua redacció existeix un format de fitxa que està descarregable en la web del CEACV.

7.13.2 Educació ambiental en ruta (EAR)

L'adhesió a l'EAR és la fórmula mitjançant la qual el nostre centre manifesta estar d'acord amb els objectius i línies d'acció de la Guia d'acció per a l'educació ambiental per al nostre sector i es compromet a treballar per aconseguir-los, els objectius que ens hem marcat:

- Possibilitar el desenvolupament d'una ètica ambiental, mitjançant la construcció col·lectiva dels valors que inspiren la sostenibilitat. Ajudar la ciutadania en l'adquisició d'aquests valors i en la sensibilització amb les premisses de la sostenibilitat.
- Afavorir el pensament crític i innovador, amb el foment de la diversitat d'opinions, així com amb una actitud favorable al diàleg i a la cerca de consens.
- Facilitar la comprensió del paper del individu en la generació de problemes ambientals i conscienciar de la importància del comportament individual responsable per a solucionar-los, tant en l'àmbit local com global.
- Suscitar l'interès de la població per les variables ambientals, econòmiques i socials, facilitar la comprensió de la interrelació i fomentar la capacitat d'anàlisi crítica i constructiva del marc socioeconòmic.
- Afavorir un canvi d'actitud i de comportament coherents amb la construcció dels nous valors de sostenibilitat. Afavorir un estil de vida d'acord amb la realitat limitada del nostre entorn.

- Habilitar les estructures i canals de participació necessàries per a aconseguir l'apoderament de la ciutadania per a abordar les qüestions ambientals.
- Propiciar la generació d'estructures que permeten coordinar i avaluar els plans i programes en matèria d'educació ambiental.

7.13.3 Projecte d'esport, activitat física i salut al centre escolar (PEAFS)

En el nostre centre fomentem hàbits relacionats en l'activitat física i la salut, per tal de fer front als hàbits sedentaris de la societat actual. Gran part de l'alumnat ha substituït l'activitat física per la pràctica de jocs interactius mitjançant l'ús de dispositius electrònics com els mòbils, tauletes o videoconsols.

Amb l'agreuement de la situació econòmica ens preocupa que moltes famílies opten per desaprofitar els seus fills i filles d'activitats, federades o organitzades per altres agents, que suposen un cost econòmic.

Tot això ens motiva a afavorir les relacions interpersonals en entre els membres de la comunitat educativa i ser un model impulsor d'hàbits de vida saludable, a través de la pràctica d'activitats físiques lúdiques i educatives variades, per al nostre alumnat i les seues famílies. Pretenem fomentar valors de desenvolupament personal i social, per això la major part d'aquestes activitats s'ofereixen de forma gratuïta i van dirigides a la major part de l'alumnat del centre perquè tots i totes puguin gaudir de la seua pràctica.

Aquest és un projecte viu i dinàmic de tal forma que part de les activitats que en ell es plantegen són susceptibles de ser modificades al llarg del curs. Els objectius que pretenem aconseguir són:

- Afavorir la formació integral de l'alumnat mitjançant la pràctica d'activitats físiques.
- Desenvolupar l'activitat física i l'esport especialment entre l'alumnat més vulnerables.
- Adquirir una consciència corporal i un coneixement dels límits i possibilitats del propi cos
- Oferir activitats lúdiques i esportives riques i variades per adquirir una bona competència motriu.
- Promoure la pràctica d'activitats físiques en contacte amb la natura dintre i fora de l'horari lectiu.
- Col·laborar amb l'Ajuntament de Benicarló per difondre i involucrar el nostre alumnat en diverses iniciatives lúdico-físiques.
- Afavorir l'ús de mitjans de transport alternatius als cotxes, motos i patinets elèctrics.
- Adquirir hàbits i estils de vida saludables.
- Reconèixer els efectes beneficiosos de la pràctica esportiva i de l'adquisició d'hàbits d'alimentació i posturals.

7.13.4 Programa de salut bucodental

Programa de salut bucodental oferit per la Conselleria de Sanitat al nostre centres educatiu per a alumnat a partir de 5 a 12 anys.

7.13.5 Projecte transformació i naturalització del nostre pati

La participació de l'alumnat mitjançant la Comissió d'alumnat i la Comissió de Patis ha iniciat un a reflexió per part de tota la comunitat educativa per repensar els espais i buscar propostes per a millorar les infraestructures exteriors del centre dotant-les de elements naturals i oferint més oportunitats de joc i moviment en els espais comuns.

En col·laboració amb l'AMPA hem elaborat un Projecte de transformació i naturalització del nostre pati per tal d'anar complint els objectius que ens hem plantejat tant l'alumnat com la resta de membres que formem part de l'escola:

- Viure'l com una oportunitat de crear comunitat amb compromís i cooperació.
- Generar un sentiment de pertinença a l'escola.
- Enriquir els espais d'elements naturalitzadors com la fusta, arbres o plantes.
- Oferir espais d'ombra i zones per a seure per a l'alumnat.
- Crear diferents espais naturals que motiven l'interès i el respecte per la natura.
- Crear espais on es fomenten intercanvis comunicatius, on motive la reflexió conjunta i es genere la cultura en diferents llenguatges artístics.

7.13.6 Projecte d'investigació i innovació educativa «Rodenart 2030»

Al nostre centre apostem per una formació integral de l'alumnat. Per tant, creiem convenient integrar en el currículum els objectius de desenvolupament sostenible (ODS, Agenda 2030); ja que conformen un full de ruta per a aconseguir l'objectiu comú del desenvolupament mundial sostenible. El curs 21-22 el nostre centre es va adherir a la **Xarxa de Centres Sostenibles de la Comunitat Valenciana** i a la Xarxa de Centres Sostenibles de la zona de Castelló. També formem part de l'EAR (Educació Ambiental en Ruta).

Per tal de contextualitzar aspectes relacionats amb l'Agenda 2030, treballem en tres àmbits d'actuació:

- **Medi ambient:** Accions per a respectar i cuidar el medi ambient; mitjançant l'hort escolar i el pla de sostenibilitat del centre. La Comissió d'Hort, la Comissió d'ecodelegats/es i la Comissió d'organització d'espais i recursos del pati treballen per a fomentar pràctiques per a fomentar aquest àmbit al centre.
- **Coeducació:** L'alumnat del centre participa de manera activa en la presa de decisions relacionades amb la prevenció i resolució de conflictes; és un model comunitari. Tenim

una representació de l'alumnat a la Comissió d'alumnat. La Comissió d'Igualtat i Convivència (CIC) coordina les accions relacionades amb aquest àmbit.

- **Ciutadania Mundial:** La comissió CIC organitza activitats relacionades amb la reducció de desigualtats, pau, justícia e institucions solidàries.

El curs 21-22 vam participar en el projecte de “**Resistències Artístiques**”. L'art en el context educatiu és una eina pedagògica per a l'adquisició i transferència dels aprenentatges d'una manera creativa i significativa.

D'aquesta manera la **sostenibilitat** i l'**art** senten la base de la nostra proposta d'innovació educativa. Pretenem fusionar-los de manera que creem una proposta innovadora, engrescadora a través de la qual tota la comunitat educativa, especialment l'alumnat gaudisca i aprenga. Per tant, el projecte té un caràcter globalitzador, interdisciplinar i holístic basat en una metodologia activa, cooperativa i participativa on l'alumnat és el protagonista de l'actuació educativa

7.13.7 Pla de sostenibilitat del centre

La cura del nostre planeta, així com la conscienciació sobre la importància de preservar el medi ambient des de tots els àmbits (especialment l'educatiu on nosaltres tenim més presència i responsabilitat) és una tasca que, des del CEIP E.M.Ródenas, cada vegada ens prenem més seriosament.

Esperem que, amb la col·laboració de tots els agents implicats en el projecte, aquest siga un èxit i contribuïm així a la millora de les condicions del planeta Terra.

8 ELABORACIÓ, APROVACIÓ, DIFUSIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PEC

8.1 Elaboració

L'elaboració d'aquest document correspon a l'equip docent del centre. El seu contingut serà revisat per la Comissió de Coordinació Pedagògica del centre.

8.2 Aprovació

L'aprovació del present document correspondrà al Consell Escolar del centre.

8.3 Difusió, seguiment i avaluació

Una vegada aprovat, el Projecte Educatiu del Centre, pel Consell Escolar, se'n donarà difusió del seu contingut pels canals oficials.

Correspondrà a la Comissió de Coordinació Pedagògica fer-ne un seguiment i tant aquest òrgan com qualsevol altre membre de la Comunitat Educativa podrà proposar canvis que hauran de ser aprovats pel Consell Escolar del Centre.

En la memòria final de cada curs escolar es farà una valoració de les mesures que conté, sent la ferramenta que puga generar propostes de modificació, les quals hauran de ser aprovades pel Consell Escolar del Centre, moment en que es podran aplicar.