

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

CENTRO: CEIP N° 103  
LOCALIDAD: VALENCIA  
CÓDIGO:46031349

## ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN .....	5
1.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO. ....	5
1.1.- Datos identificativos del centro.	
1.2.- Descripción del entorno.	
1.3.- Situación socio-económica y cultural.	
1.4.- Situación lingüística.	
1.5.- Material e infraestructura.	
1.5.1 .- Otros espacios.	
2.- RASGOS DE IDENTIDAD. ....	11
2.1.- Fundamentación legal.	
2.2.- Confesionalidad.	
2.3.- Lengua de aprendizaje.	
2.4.- Línea metodológica.	
2.5.- Pluralismo y valores democráticos.	
2.6.- Coeducación.	
3.- PRINCIPIOS Y FINALIDADES DE LA EDUCACIÓN. ....	16
3.1.- Principios.	
3.2.- Finalidades.	
4.- OBJETIVOS GENERALES. ....	19
4.1.- Sobre los alumnos.	
- Desarrollo individual	
- Desarrollo social.	
4.2.- Sobre las familias.	
4.3.- Sobre el profesorado.	
4.4.- Sobre el ámbito pedagógico.	
5.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA . ....	22

## 5.1.- Alumnado

5.1.1.- Ratio profesor/alumnado

5.1.2.- Criterios de distribución.

5.1.3.- Criterios de promoción y recuperación .

5.1.4.- Organización de los alumnos. Horario.

5.1.5.- Participación en el funcionamiento del centro y órganos de gestión.

## 5.2.- Profesorado.

5.2.1.- Número de profesores/as. Horario.

5.2.2.- Funciones del profesorado.

5.2.3.- Adscripción de tutorías.

5.2.4.- Equipos educativos de profesores.

5.2.5.- Comisiones de trabajo.

5.2.6.- Régimen disciplinario: faltas y permisos.

5.2.7.- Criterios a seguir para las sustituciones.

## 5.3.- Órganos de gobierno. (Reflejados en el R. O. F.).

5.3.1.- Equipo directivo.

. Funciones generales.

. Constitución (Art. 11).

. Funciones del / la Director / a (Art. 19).

. Funciones del / la Jefa de Estudios (Art. 24).

. Funciones del / la Secretaria (Art. 26).

. Elección del / la Director / a (Art. 12 al 18).

. Elección del / la Jefa de Estudios y Secretaria (Art. 23 al 28)

## 5.3.2.- Órganos Colegiados.

. Consejo Escolar.

. Composición (Art. 30).

. Funciones (Art. 65).

. Elección de sus representantes (Art. 31 al 58).

. Comisiones (Art. 61).

. Claustro de Profesores.

. Composición (Art. 68).

. Competencias (Art. 69).

## 5.3.3.- Órganos de coordinación docente.

. Equipos educativos.(Nivel-Ciclo-Interciclo).

. Coordinador/a de ciclo.

. Comisión de Coordinación Pedagógica.

. Servicio Psico-pedagógico y de orientación educativa.

## 5.4. Aula experimental de 2 años.

- 5.5.- Familias.
  - 5.5.1. Relación familias-tutores.
  - 5.5.2. AMPA.
    - . ¿Qué es?.
    - . Fines.
    - . Competencias.
    - . Servicios que ofrece.
    - . ¿Dónde tiene la representación?.
    - . Reuniones.
    - . 10 Razones para pertenecer.
    - . Artículos de referencia aprobados en los estatutos.

6.- SERVICIOS. .... 63

- 6.1.- Biblioteca.
- 6.2.- Sala de Audiovisuales y Nuevas Tecnologías.
- 6.3.- Limpieza.
- 6.4.- Averías y desperfectos.

7.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS..... 65

- 7.1.- Comedor escolar.
- 7.2.- Actividades extra-escolares (Lúdicas, artísticas y culturales)
- 7.3.- Formalización de la estructura.
- 7.4.- Organización del tiempo.

8.- RELACIONES CON LA COMUNIDAD. .... 67

- De carácter general .
- De carácter administrativo.
- De carácter institucional.

9.- DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PEC . .... 67

ANEXOS.....69

- 1. ORGANIGRAMAS
- 2. RELACIÓN PROFESORADO

## 0. INTRODUCCIÓN.

Entendemos que el P.E.C. es un documento-marco que expresa los deseos e intenciones de la Comunidad Educativa respecto a los principios educativos, organizativos y normativos, en el que se inspiran los demás proyectos del Centro.

La legislación escolar actual posibilita un cierto grado de autonomía y autogobierno en los centros educativos, lo que se plasma en unos objetivos y metas, realizando en primer lugar un análisis del entorno escolar en el que se encuentra el Centro, dotándonos de unos rasgos de identidad propios, que lo hacen distinto de cualquier otro colegio.

El PEC tiene su concreción mediante las programaciones de ciclo y de áreas.

Además, entendemos que el P.E.C. es un documento:

- **Participativo y democrático**, en la medida que ha sido elaborado por todo el profesorado del Centro y Equipo Directivo, teniendo en cuenta todos los sectores de la comunidad educativa: alumnos, padres y madres, profesores y personal no docente, ayuntamiento, etc.

- **Abierto**, dado que deberá ser sometido a posteriores revisiones y actualizaciones.

- **Global**, en el que se plasma qué modelo educativo queremos, cuál es nuestra línea metodológica de trabajo y cuáles son las actitudes y valores que pretendemos promover con nuestros alumnos / as.

Además el proyecto debe propiciar una planificación de la tarea educativa real, desburocratizada, coordinada y coherente al Proyecto Curricular de Centro como nexo entre las intenciones y decisiones consensuadas y compartidas por el equipo de profesorado y las necesidades y demandas actuales del alumnado y la sociedad.

Se pretende en definitiva que el proyecto, no tenga un carácter formal, sino que sirva para mejorar la calidad de la enseñanza y quede reflejado en él, nuestro rasgo de identidad como Centro Escolar.

## 1.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

### 1.1.-Datos identificativos del centro.

El C.E.I.P. N ° 103 es de titularidad pública y depende directamente de la Conselleria de Educación.

Situado en la ciudad de Valencia, dentro de la comarca de L'Horta y concretamente en el distrito marítimo, pertenece al distrito 12 del Ayuntamiento de Valencia, teniendo la entrada principal por la calle Alfredo Torán y Olmos N ° 2.

Su zona de influencia comprende las calles: Justo y Pastor, Cardenal Benlloch, Eduardo Boscá, cauce viejo del río Turia, vía del tren y Serrería.

En este Centro se imparte :

► Educación Infantil: 2,(programa experimental) 3,4 y 5 años PEPLI

► Educación Primaria: 1º , 2º ,PEPLI  
3º , 4º , 5º y 6º PPEC y PPEV

Para los próximos cursos se irá aplicando el nuevo programa lingüístico según la normativa vigente.

### **1.2.-Descripción del entorno.**

El Centro se encuentra ubicado entre dos zonas: una zona de nueva construcción y de población joven, y una zona consolidada con un alto índice de inmigración. En las dos zonas se puede apreciar que hay un alto porcentaje de familias con ambos padres trabajadores que tienen muchos problemas para conciliar la vida familiar.

Debido a que es un colegio de nueva creación, en un principio, y debido a los problemas de escolarización en la ciudad de Valencia, en el Centro se van cubriendo las plazas con niños de todo el barrio, e incluso de otros distritos de escolarización.

Actualmente, como el barrio está más consolidado, los edificios son nuevos y habitados por población joven. La afluencia de alumnado es mayor y los niños son todos del entorno.

El nº de aulas varía cada curso escolar, en función de lo que determina la Consellería de Educación, aunque en un principio el centro se consolidará con dos líneas educativas:

1 unidad de 2 años PEPLI, 2 líneas en Infantil PEPLI y en Primaria: 2 líneas PEPLI (hasta 2º de E. P) Y 1 línea PPEV y 1 línea PPEC.

### **1.3. - Situación socio-económica y cultural.**

Los resultados de la encuesta realizada para conocer el nivel sociocultural y económico de las familias del Centro son los siguientes:

- Un 90,50% de padres (el 86% Nacido en la comunidad valenciana) y un 82% de madres (el 81% nacidas en la comunidad valenciana) son españoles, el porcentaje de familias que son de fuera de la Comunidad llevan más de un año en España.

Un alto porcentaje de familias (83%) tienen vivienda propia, un bajo porcentaje de familias (16%) viven en viviendas alquiladas y un porcentaje mínimo (0,1%) la comparte.

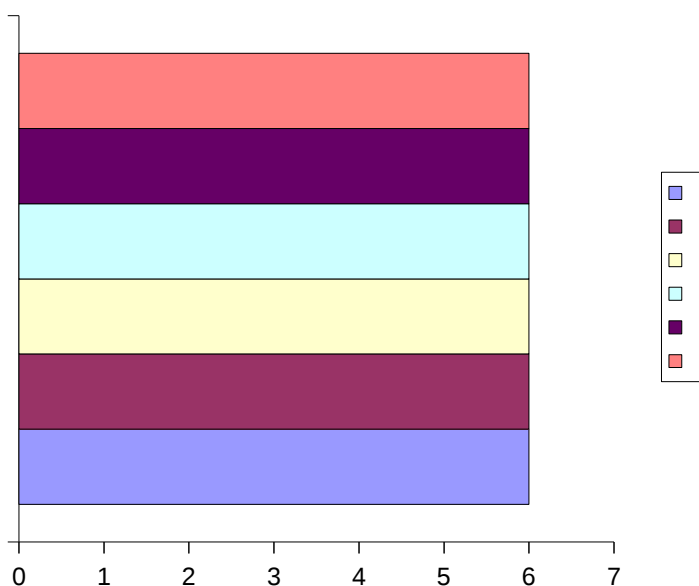
Más de la mitad de las familias tienen un hijo (50,4%), casi la otra mitad está compuesta por familias de 4 a 5 miembros (49,6%). No hay ninguna familia que supere los 6 miembros.

Un porcentaje muy alto corresponde al núcleo familiar tradicional (el 82,25%). Un 9,25% corresponde a familias de padre o madre e hijos, mientras que de otras composiciones familiares tenemos un 8,5%.

Gráfico (1)

Como se observa en el gráfico 1 la mayoría de padres son trabajadores en

## PROFESIÓN



Servicios y Funcionarios / as (sector terciario) destacando un 6% de padres en el paro. El nivel de familias con el padre y la madre en el paro es insignificante.

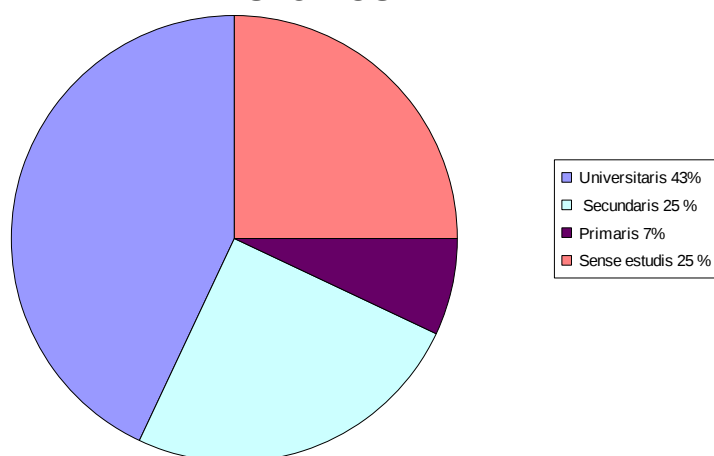
En conclusión, se podría decir que los matrimonios son gente joven, trabajando ambos mayoritariamente en el sector terciario.

Todos estos resultados suponen que las familias del Centro, en general, tienen un nivel económico medio.

El nivel de estudios es:

- 43% estudios universitarios.
- 25% estudios secundarios.
- 7% estudios primarios.
- hay un alto índice de familias sin estudios 25%

## ESTUDIOS



Respecto del ocio y tiempo libre, la mayoría lo dedica a leer y ver TV seguido de la practica de deporte, cine, teatro y viajar. etc.

Los recursos culturales de los que disponemos la mayoría de las familias son muy variados: libros de consulta y de lectura, ordenadores, internet, prensa y revistas especializadas.

El porcentaje de ordenadores y de Internet en casa es muy elevado, de hecho es el recurso que todas las familias tienen en casa, así como también los libros de consulta y de lectura que casi todos han nombrado que tienen en casa.

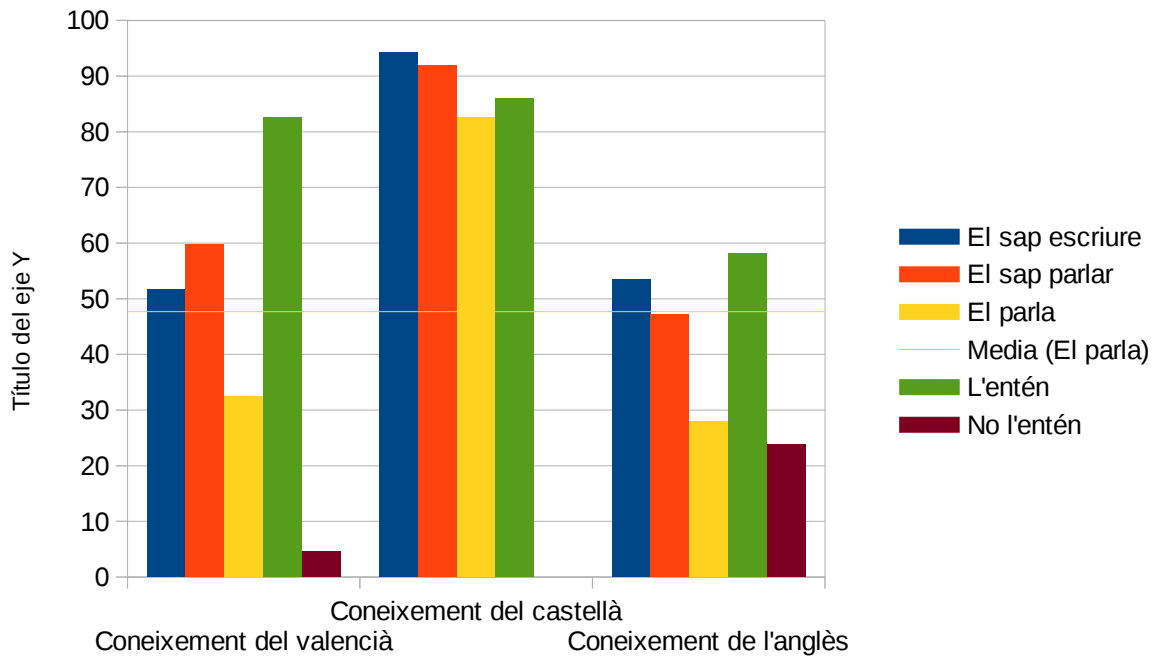
Las familias que disponen de mayor número de libros son también las que disponen de otros recursos culturales con incidencia en el proceso educativo de sus hijos, como puede ser: prensa, revistas especializadas, Internet ...

#### **1.4. - Situación lingüística.**

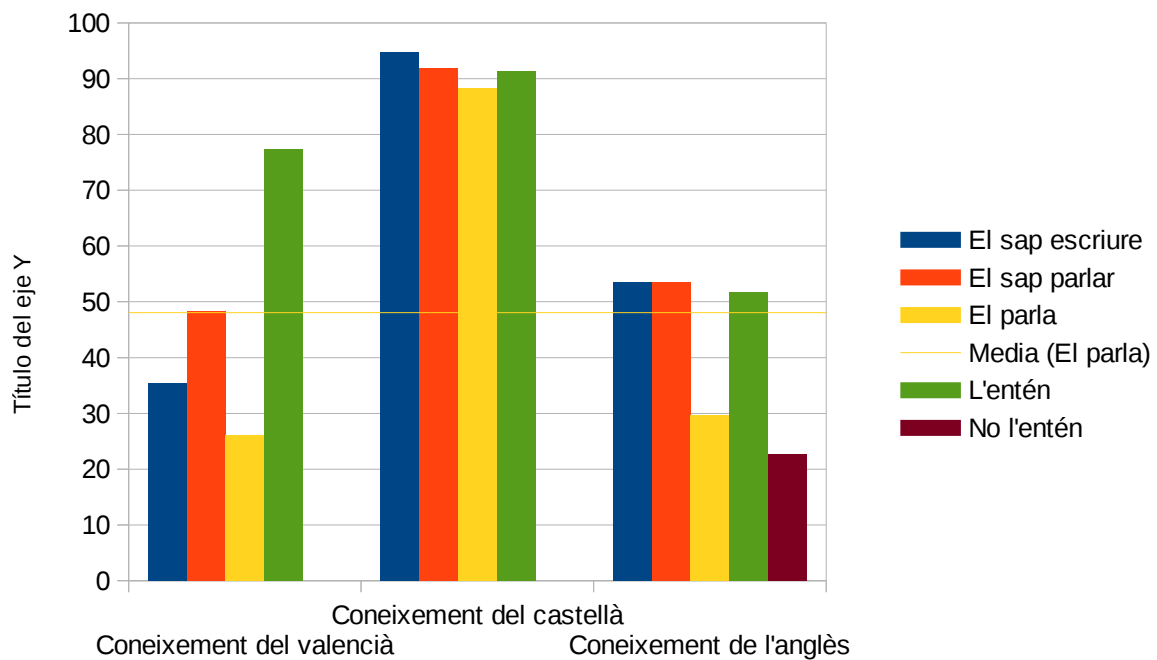
Gráfico (2) CONOCIMIENTO DE LAS LENGUAS EN EL ENTORNO FAMILIAR.

Madre





Padre



Hay que dejar

constancia de la aceptación del valenciano como lengua de relación del Centro con las familias y asimismo del interés de muchas familias castellano - hablantes para aprender la lengua y poder ayudar a los hijos, además. El conocimiento del valenciano puede suponer para muchas familias sobre todo de fuera de la Comunidad una forma de promoción personal.

Gráfico (3). PERSONAS CON LAS QUE EL ALUMNO/A SE RELACIONA HABITUALMENTE EN VALENCIANO

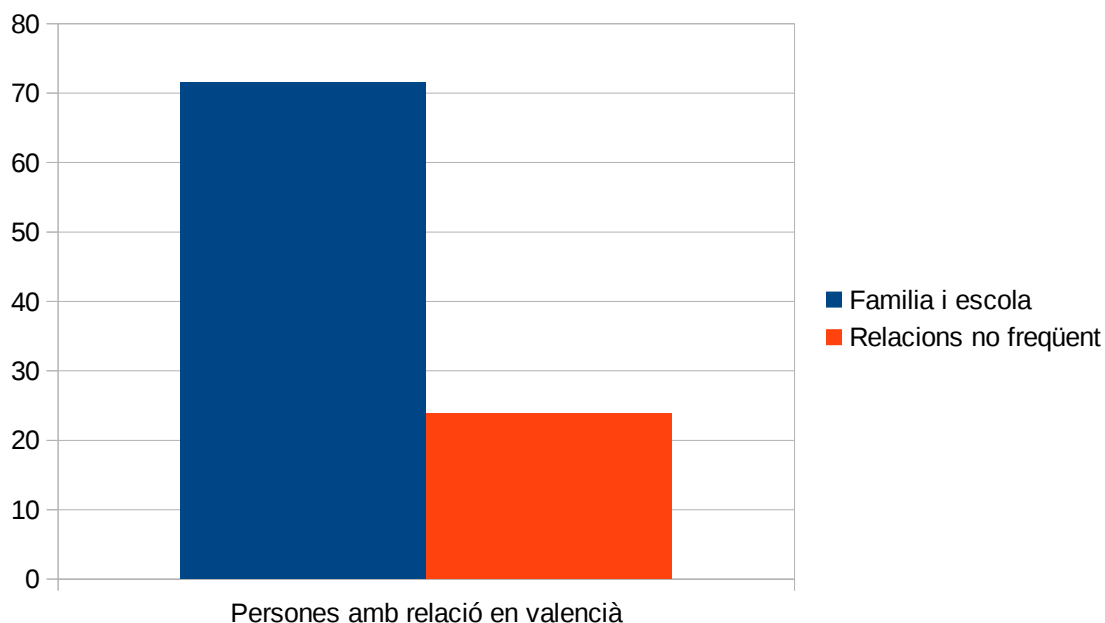
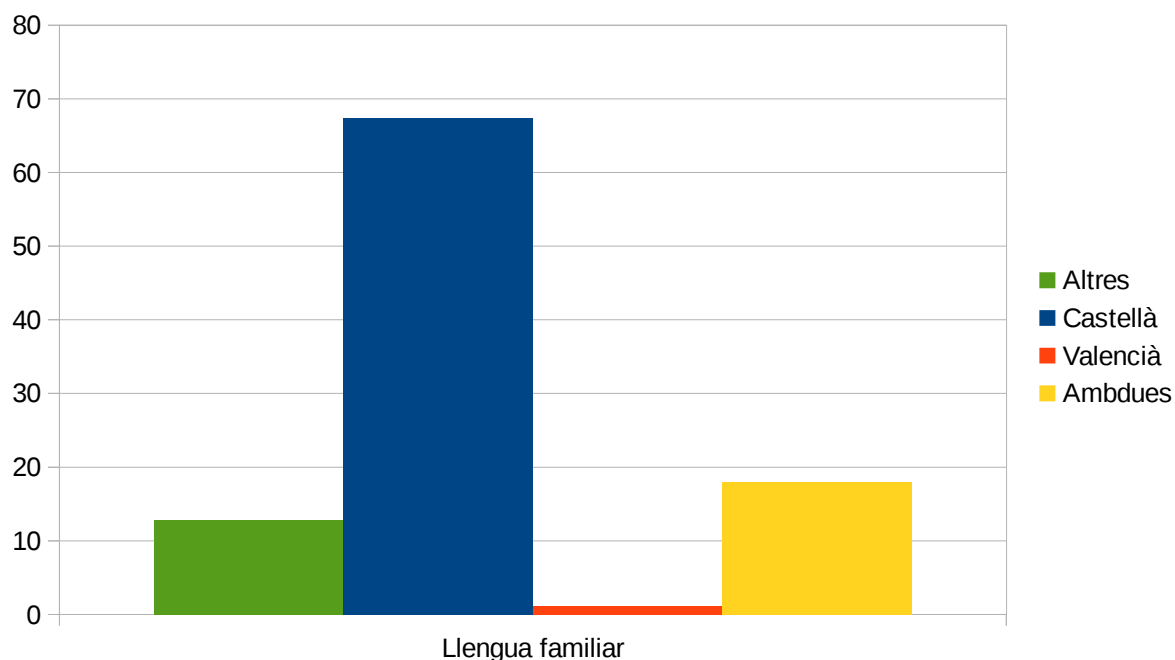


Gráfico (4). LENGUA DE RELACIÓN FAMILIAR



### 1.5.- Material e Infraestructuras:

Es un centro de aulas prefabricadas y pendiente de construcción y por lo tanto hasta que esté hecho las clases se darán en la ubicación actual.

Sólo tiene una planta que consta de las siguientes dependencias, repartidos en 2 edificios:

- . Seis aulas de Educación Infantil con servicios.
- . Tutoría de Educación Infantil.

- . 2 aulas de primaria, reconvertidas a aulas de E. Infantil.
- . 14 aulas de E. Primaria
- . 1 aula de primaria reconvertida en biblioteca.
- . Aula de PT.
- . Aula de Usos múltiples.
- . Aula de Apoyo.
- . Almacén.
- . Sala de Maestros.
- . Botiquín en los servicios de algunas clases y en conserjería.
- . Despacho de Dirección.
- . Despacho de jefe de estudios.
- . Despacho de Psicopedagogo.
- . Despacho de Secretaria.
- . Despacho del AMPA,
- . Conserjería.
- . Almacén de limpieza.
- . Servicios para los maestros / as.
- . Comedor.
- . 1 aula de primaria reconvertida en comedor infantil.

Además a permitido el comedor dispone de:

- . Sala de comida para alumnos en cada turno.
- . Cocina.
- . Zona de limpieza.
- . Almacén para los alimentos.
- . Servicios para los cocineros.
- . Una ducha para los cocineros.

### **1.5.1. - Otros espacios:**

#### **Primaria:**

- . Pista de fútbol-sala con porterías que utilizamos como patio.
- . 1 zona de voley
- . Zona de sombra.
- . 2 canastas de basket.
- . Árboles y fuentes

#### **Infantil:**

- . Zona de juegos: columpios junto a la pista comentada.
- . Zona de sombra.
- . Árboles y fuente.

## **2.-RASGOS DE IDENTIDAD.**

### **2.1.- Fundamentos legales.**

- . Ley Órgánica de Mejora de la Calidad educativa (LOMCE) 8/2013 , de 9 de Diciembre.

- . Ley Orgánica de Educación (L.O.E.), BOE de 3 de mayo del 2006.
- . Ley Orgánica del Derecho a la Educación, (LODE), 8/1985, de 3 de Julio.
- . Ley 4/1983, d'Ús i Ensenyament del Valencià.
- . Real Decreto 126/2014, 28 Febrero, Currículum básico de Educación Primaria.
- . Decreto 108/2014, de 14 Julio. Currículum E.Primaria para la Comunidad Valenciana.
- . Real Decreto 1630/2006 de 29 de diciembre. Enseñanzas mínimas de 2º ciclo de E. Infantil.
- . Decreto 37/2008 de 28 de marzo por el cual se establece el Currículum del 1ª ciclo de E. Infantil en la Comunidad Valenciana.
- . Decreto 38/2008 de 28 de marzo (DOGV 03-04-2008) por el que se establece el Currículum del 2º ciclo de E. Infantil en la Comunidad Valenciana.
- . Orden 7/2015, 17 de septiembre, por la que se regulan las bases que ha de regir la implantación de un proyecto experimental de incorporación del nivel educativo de 2 a 3 años en determinados colegios de Educación Infantil y Primaria.
- . Decreto 233/1997 de 2 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de E. Primaria.
- . Orden de 28 de agosto de 2007. Regula el horario de la E. Primaria.
- . Resolución de 21 de Julio de 1997. Instrucciones para la organización y funcionamiento de los colegios de E. Infantil y E. Primaria.
- . Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio. Requisitos mínimos de los centros que imparten enseñanzas de régimen general no universitarias.
- . Orden 89/2014, 9 de diciembre sobre evaluación en E. Primaria.
- . Orden 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, sobre la evaluación en el ámbito de la E. Infantil.
- . Orden 20 de diciembre de 1994. Desarrollo de la Educación en valores. Temas transversales.
- . Ley orgánica 1/2004 de 28 de diciembre. Ley de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- . Decreto 39/2008 del 4 de Abril , regula la convivencia en los centros educativos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres o tutores, profesorado y personal de la administración y servicios.
- . Orden de 31 de marzo de 2006, regula el plan de convivencia de los centros docentes.
- . Ley 8/2008. Derechos de salud en niños y adolescentes.

- . Decreto 39/1988 de 31 de marzo, de ordenación para la atención de los alumnos con necesidades especiales.
- . Orden de 16 de julio del 2001 por la que se regula la atención educativa en los alumnos con necesidades educativas especiales escolarizados en centros de E. Infantil (2º ciclo) y E. primaria.
- . Orden de 4 de julio del 2001, de la Conselleria de Cultura y educación, per la que es regula la atención al alumnado con necesidades de compensación educativa.
- . Orden 16 de mayo del 2006 sobre dictámenes de escolarización.
- . Resolución 30 de Julio de 2008, establece los requisitos básicos, criterios y procedimientos para aproximar la lengua inglesa al 2ºciclo de E. Infantil.
- . Ley Orgánica 5/2000 del 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.
- . Ley Orgánica 7/1994 del 5 de diciembre de la Infancia.
- . Resolución 5 de mazo de 2008, instrucciones para formar los documentos básicos de evaluación y se establece el procedimiento de solicitud de asignación del número de historial académico para educación Primária y Secundária.
- . Decreto 123/2001. Prevención de riesgos laborales
- . Orden 3 de noviembre de 1993. Currículum del área de “Religió católica”
- . DECRETO 88/2017, de 7 de julio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículum y se desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana.

## **2.2.- Confesionalidad.**

*ARTÍCULO DE LODE 18, Ap 1:*

*"Todos los centros públicos desarrollarán sus actividades con sujeción a los principios constitucionales, garantía de neutralidad ideológica y respeto de las opciones religiosas y morales a las que hace referencia el artículo 27.3 de la Constitución".*

Nuestro Centro se define como pluralista, tolerante y respetuoso con todas las tendencias culturales, ideológicas y religiosas, con la finalidad que los alumnos progresivamente forman sus propios criterios, respetando con nuestra acción educadora su evolución y madurez.

Respecto al hecho religioso, respetamos las creencias personales de profesores, alumnos y padres basadas en la legislación vigente.

Los padres, eligen para sus hijos la opción ideológica que consideran más adecuada.

El alumnado del Centro que solicita recibir clases de Religión Católica, son atendidos por el profesorado que depende del Arzobispado de Valencia y el resto recibe atención educativa.

### **2.3. - Lengua de aprendizaje.**

Nuestro Centro garantiza la enseñanza de las dos lenguas oficiales, ofreciendo los diseños correspondientes con el programa PEPLI y con un Programa Plurilingüe de Enseñanza del Valenciano (PPEV) y un Programa Plurilingüe de Enseñanza del Castellano (PPEC).

Las dos lenguas (castellano - valenciano) deberán tener un tratamiento integrado, cuyo objetivo será alcanzar una competencia comunicativa múltiple. Al ser el valenciano una lengua en nuestro Centro de uso minoritario, habrá potenciarla en todo el ámbito docente, para poder conseguir la normalización que debe tener como una de las dos lenguas oficiales de nuestra Comunidad.

Con la incorporación del nuevo plan lingüístico de centro se añade la tercera lengua (el inglés) a la asignatura de plàstica (toda primaria) y se estudiará la preparación del claustro para incorporar una tercera asignatura en este idioma ( naturales)

### **2.4. - Línea Metodológica.**

La metodología de nuestro Centro es integradora, ya que no se trata de conseguir una uniformidad, al contrario, teniendo en cuenta que lo importante es el aprendizaje, es probable que una mayor diversidad metodológica correspondan mayores posibilidades de aprendizaje.

Consideramos sobre todo, además de los contenidos, los otros dos ejes del proceso: el alumno y el entorno.

Claro que el alumno es la parte principal del proceso.

Se pretende que el alumno sea el auténtico protagonista del aprendizaje. Cada alumno presenta un ritmo madurativo y de aprendizaje diferente, por ello, el Centro intentará desarrollar el espíritu crítico, la capacidad de discusión y de decisión y una actitud participativa, dentro de la diversidad de ritmos evolutivos y de capacidades intelectuales, dando importancia tanto a la formación humana como la adquisición de técnicas y contenidos básicos.

El principio de igualdad de oportunidades supone que todos y cada uno de los alumnos que acuden al mismo centro tengan la orientación necesaria, por parte de los educadores, para crecer y madurar según sus capacidades para aprender. Es decir, este principio exige garantizar a todos los alumnos de un grupo clase las mismas posibilidades de ser ellos mismos, diferentes entre sí, de manera que cada uno pueda proseguir su proceso formativo, según sus aptitudes y sus intereses. Exige la garantía de recibir una atención educativa adecuada a su peculiaridad.

En el primer ciclo de educación infantil, la etapa se organizará desde una perspectiva globalizadora, dando respuesta a las necesidades biológicas, de higiene, de descanso, de seguridad y de comunicación de los alumnos.

Las actividades que se realizarán y la metodología a seguir se basará en la experimentación, en el trabajo de la psicomotricidad fina y gruesa, en el conocimiento de

si mismo, aportando situaciones estimulantes para cada uno de ellos.

Las actuaciones educativas irán dirigidas hacia el fomento de hábitos y actitudes de aspectos que faciliten la interacción social y desarrollen habilidades cognitivas dirigidas a futuras interacciones sociales positivas.

Tratamos de adecuar el currículo a las características del entorno y entornos escolares.

Queremos conseguir una escuela activa, fundamentando la investigación y experimentación, desarrollando tareas educativas que potencien la participación activa del alumnado y que suponga una preparación real para su incorporación a la convivencia comunitaria.

De cara a conseguir el desarrollo integral del alumnado planteamos el trabajo en tres ámbitos:

- . Ámbito cognitivo.
- . Ámbito afectivo.
- . Técnicas instrumentales.

Tres aspectos que consideramos de gran importancia en el proceso educativo son:

**. La coordinación entre el profesorado.** La educación es tarea de grupo.

Una buena coordinación en cuanto a recursos, metodología, actividades, técnicas, experimentación ... Entendemos la escuela como una actividad en la que todos participamos, con perspectivas de futuro, con proyectos a largo y corto plazo, donde se valoran fundamentalmente un proyecto global de escuela consensuado por encima del grupo / clase y las actuaciones individuales.

**. La relación con la familia** como eje fundamental en la educación del niño / a. La conducta, el rendimiento del alumnado, el desarrollo de su personalidad, está relacionado muy directamente con su familia: necesidad de afectividad, problemas, así como la falta de relación familia-escuela pueden afectar negativamente al alumnado. La intervención educativa conjunta, sin embargo, puede incidir simultáneamente en las dos vertientes principales de influencia, para solucionar los conflictos o evitarlos.

**. Relación con otros organismos.** Entenem la escuela como un centro abierto a todos los sectores de la localidad: Asociaciones culturales locales que puedan enriquecer la función educativa del centro, asociaciones de jubilados y pensionistas, fallas, participando nuestro alumnado en cualquier salida para ver una exposición, el Belén de Navidad, etc ...

El factor de cambio debe estar presente en la tarea pedagógica para ir adaptándose a la propia sociedad si lo que queremos es educar alumnos que se han de incorporar a un mundo cada vez más cambiante.

- . Es necesario incorporar las nuevas tecnologías a la tarea pedagógica.
- . Hay que buscar una alfabetización temprana en las lenguas propias y dominantes del mundo de finales del siglo XX.
- . Concepción de la tarea educativa como un trabajo continuo de actualización.

En los criterios de evaluación tratamos de utilizar en igualdad de condiciones, tanto los resultados obtenidos en el campo de los conceptos como el esfuerzo, hábitos de trabajo,

actitudes ante la escuela, etc.

Consideramos indisociables el aprendizaje de contenidos instructivos y el de procedimientos, actitudes, valores y normas.

## **2.5. - Pluralismo y valores democráticos.**

Pretendemos formar a nuestro alumnado en un conjunto de valores y fomentar en ellos el logro de actitudes que les ayudan a formar parte y ser miembros activos de una sociedad democrática.

Nuestra escuela se impone formar alumnado crítico con la realidad que le toque vivir, dando los medios necesarios para que lleguen a tener un pensamiento libre y no manipulable.

Los aspectos que se consideran básicos y de máxima importancia en el trabajo diario en el aula para conseguirlo, son los siguientes:

**. RESPETO:** En el pluralismo de ideas, de opiniones, de creencias, de procedencia, de etnia, de sexo, de aptitudes, etc. La diversidad y las diferencias que enriquecen a todos.

**. IGUALDAD:** Por razones de sexo. Todas las personas nacen iguales respecto de deberes y derechos. Antes de todo se es persona y la educación que impartimos no repara en distinciones por razón de sexo. Tenemos muy claro que las capacidades las tienen las personas: no los hombres o las mujeres.

**. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:** Dado que las capacidades personales no son las mismas se da especial apoyo al alumnado que lo requiere. Se prevé personas y tiempo para dar una atención más individualizada.

**. SOLIDARIDAD:** El conocimiento de las realidades en que viven otras personas y pueblos de todo el mundo, es lo que propiciará la cooperación, la ayuda y en definitiva la solidaridad tan necesaria para comprender y ponerse en el lugar de los demás .

**. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Mediante las asambleas de aula se educa en el diálogo, la discusión y el debate como forma de resolución de conflictos, tanto de tipo personal como de grupo.

## **2.6.- Coeducación.**

De acuerdo con los principios de igualdad de derechos y no discriminación que inspiran la actividad educativa del" enseñanza que se proporcionará a los alumnos será el mismo para todos, fomentando y practicando una educación para la no discriminación por razón de sexo .

Los agrupamientos de los alumnos se realizan sin discriminación de sexo.

La adjudicación de tareas escolares y extraescolares no se basarán en el estereotipo social.

No se realizará lenguaje sexista, y la elección de materiales curriculares tendrá en cuenta la no discriminación de los sexos.



## 3.- PRINCIPIOS Y FINALIDADES DE LA EDUCACIÓN

### 3.1. Principios

Los principios que el Centro asumirá de acuerdo con el artículo 1 de la LOE son los siguientes:

La **calidad** de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.

La **equidad**, que garantiza la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

La **transmisión** y puesta en práctica de valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

La **concepción de la educación** como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

La **flexibilidad** para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades de nuestro alumnado, así como los cambios que experimentan tanto el alumnado como la sociedad.

**El esfuerzo individual** y la motivación del alumnado.

**El esfuerzo compartido** por alumnado, familias, profesores, el Centro, Administraciones, Instituciones y el conjunto de la sociedad.

La **autonomía** para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, en la Comunidad Autónoma, a las corporaciones locales y el Centro.

La **participación de la comunidad educativa** en la organización, gobierno y funcionamiento del Centro.

La educación para la **prevención de conflictos** y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

El desarrollo de la **igualdad de derechos y oportunidades** y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el **reconocimiento social del profesorado** y el apoyo a su tarea.

La **evaluación** del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

### **3.2. - Finalidades:**

El Centro de acuerdo con las finalidades que establece la ley pondrá su interés para conseguir las.

El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.

. Teniendo en cuenta las peculiaridades de cada grupo y ritmo de aprendizaje de cada alumno / a concreto, realizando las Adaptaciones Curriculares pertinentes.

. Desarrollando estrategias de actuación de conjunto y al mismo tiempo atender los problemas específicos que pueda presentar cada alumno / a.

La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.

. Evitando la selección de materiales didácticos que propician procesos de discriminación de cualquier tipo.

. Diseñando actividades académicas no discriminatorias por razón de género y discapacidad.

. Revisando el currículo para eliminar visiones androcéntricas.

. Fomentando el uso de lenguajes neutros.

. Respetando el principio de igualdad de oportunidades en el reparto de responsabilidades en todos los ámbitos educativos.

. Fomentado el cambio de actitudes en los miembros de la Comunidad Educativa.

. Facilitando mediante las actividades de grupo, la convivencia y el conocimiento entre el alumnado, respetando sus diferencias.

. Corregir actitudes no adecuadas del alumnado, lo antes posible.

La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

. Educando en una solidaridad cotidiana.

. Desarrollando los objetivos marcados en el Plan de convivencia.

. Reflexionando el momento sobre el problema o conflicto que pueda surgir por llegar a una solución por la vía pacífica.

. Reflexionar con los alumnos en las tutorías.

La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.

. Utilizando los recursos necesarios para convertirlos en personas responsables dentro y fuera del Centro.

Valorando el esfuerzo personal en cualquier momento.

. Promoviendo la autonomía en el propio proceso de aprendizaje.

La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente.

. Desarrollando actitudes de tolerancia, respeto y aceptación hacia las personas, los seres vivos y medio ambiente.

. Programando actividades de participación en el huerto escolar.

. Diseñando actividades de reciclaje que potencien la adquisición de valores hacia al medio ambiente

El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal .

. Comunicando al propio alumno / a la situación en la que se encuentra su proceso de aprendizaje.

. Fomentando la autoestima y valoración personal.

. Proporcionando trabajos que ayudan a ser creativos.

La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España, (promover el conocimiento de la cultura valenciana y garantizar el uso del valenciano como lengua de uso cotidiano) y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

Empleando el valenciano en el espacio de administración y gestión y en las comunicaciones internas y externas del Centro.

Llevando a cabo los objetivos contemplados en nuestro Plan de Normalización Lingüística.

Garantizando la continuidad del Programa de Incorporación Progresiva y el Programa de Inmersión Lingüística.

La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.

. Potenciando el uso de metodologías flexibles, compensatorias y no discriminativas.

. Favoreciendo procesos de aprendizaje significativo entre el alumnado.

. Fomentando el trabajo en grupo y creando oportunidades de participación del alumnado de clase.

. Fomentando las actividades deportivas y la práctica del ejercicio físico, así como una

alimentación sana y adecuada que facilite dichas actividades y que las cumplimento.

. Programando actividades deportivas fuera del Centro.

. Programando actividades de contacto, alumnado - medio ambiente.

La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable. . Impartiendo una nueva área: "Cultura valenciana"

## 4- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO:

Conocido el marco contextual y definida la identidad del centro, formulamos los objetivos institucionales derivados de los mismos rasgos de identidad que el centro asume.

### 4.1-Alrededor de los alumnos:

#### **- *Desarrollo individual:***

##### Salud:

. Facilitar y fomentar al alumno los caminos adecuados para el desarrollo de hábitos saludables.

. Hacer conscientes a los alumnos de la conservación del medio ambiente como condición imprescindible para una vida sana.

##### Equilibrio emocional:

. Facilitar y fomentar la reflexión sobre las propias actuaciones, por aceptar en primer lugar su personalidad y para mejorar las actitudes que no resultan positivas.

. Fomentar la seguridad en uno mismo, valorando los aciertos, potenciando la autonomía personal para tomar decisiones con iniciativa, responsabilidad y creatividad.

##### Realización intelectual:

. Desarrollar la potencialidad intelectual de los alumnos, la sus capacidad de análisis, síntesis, razonamiento lógico, memoria comprensiva, creatividad, facilitando la autonomía y ritmo de aprendizaje de cada alumno .

#### **- *Desarrollo social.***

##### Comprensión de la realidad:

. Ofrecer una amplia gama de información y experiencias para que cada alumno/a pueda ir construyendo su imagen comprensiva de la realidad.

. Desarrollar la capacidad de actuar con eficacia en el ámbito de su realidad

cotidiana.

#### Establecimiento de relaciones:

- . Desarrollar actitudes de tolerancia, respeto y aceptación de los demás.
- . Promover experiencias y actitudes de contacto e intercambio personal.
- . Ayudar a descubrir formas de organización en grupo y de desarrollar las posibilidades de relación y participación efectiva en proyectos.
- . Desarrollar la solidaridad y la sensibilidad en contra de cualquier tipo de discriminación.

#### Postura crítica:

- . Promover la reflexión y el razonamiento en torno al significado de su experiencia en la realidad cotidiana.
- . Hacer posible el desarrollo de valores humanos a nivel personal y social (autenticidad, honestidad, sinceridad, coherencia, respeto, esfuerzo, constancia, espíritu crítico, creatividad, solidaridad, pacifismos ...).
- . Desarrollar la capacidad de expresar, de pensar y hacer lo que son las propias valoraciones, derechos y proyectos.
- . Favorecer aptitudes de análisis de la realidad desde diferentes puntos de vista que conduzcan hasta un punto de vista amplio.
- . Generar actitudes de crítica constructiva de la realidad.

#### **4.2. - Alrededor de las familias:**

- . Potenciar la relación familia-escuela fomentando canales de participación buscando la colaboración e integración en el proceso educativo. Implicando a los padres en el conocimiento de la realidad escolar.
- . Solicitar la colaboración de las AMPA. Procurando la máxima implicación / sensibilización de los padres en la tarea educativa, tanto en la vertiente de infraestructura y mantenimiento como en otras colaboraciones y ayudas al centro.
- . Implicar a las AMPA en el proyecto educativo propiciando un ambiente favorecedor de colaboración y apoyo a las actividades y proyectos del Centro.
- . Proporcionar una formación a los padres de los alumnos, centrada en las funciones que les corresponde como colaboradores con la escuela en la educación de sus hijos.
- . Informar a las familias recién llegadas sobre el Proyecto Educativo del Centro, ayudándoles a superar dificultades o trabas en el proceso de adaptación a la escuela.
- . Priorizar la atención a las familias para poder escuchar sus opiniones o por

atender con la mayor brevedad posible sus dudas o sus demandas en lo referido a la educación y la atención de sus hijos.

#### **4.3. - Alrededor del profesorado:**

- . Potenciar el trabajo en equipo de los profesores / as mediante la actividad de los equipos de ciclo y la realización de programaciones didácticas coordinadas.
- . Facilitar la participación de los profesores / as en actividades y cursos de formación permanente, sobre todo cuando revertiesen en un beneficio para la totalidad de la escuela.
- . Potenciar el intercambio de experiencias con otros colegios.
- . Realizar análisis frecuentes del trabajo profesional mediante la reflexión en común sobre la práctica y desde una perspectiva de investigación en la acción.
- . Conseguir unas relaciones interpersonales satisfactorias entre los profesores que hagan posible la satisfacción en el trabajo y la implicación de todos en el desarrollo del PEC.

#### **4.4. - Alrededor del ámbito pedagógico.**

- . Considerar **la Educación como un proceso integral** tratando de conseguir un desarrollo del individuo en su vertiente cognoscitivo, afectivo, psicomotor y actitudinal.
- . Considerar **la educación como un proceso de actividad** dando el máximo protagonismo al alumno considerando la participación del alumno vital. Desarrollando la iniciativa y la creatividad del niño.
- . Considerar **la Educación como arraigada en el entorno**, insertando la acción educativa en nuestro contexto sociocultural, formando personas que puedan adaptarse a la sociedad y que al mismo tiempo puedan ser críticas con ella. Estimando el espacio natural y educarlos para conservarlo.
- . Considerar **la Educación como un proceso individual** con todas las implicaciones que ello conlleva: plantearse un currículo abierto y adoptar las medidas didácticas y pedagógicas necesarias.
- . Considerar **la Educación como un proceso de socialización**.
- . Considerar que no se educa a un arquetipo, sino que **educar implica respetar las diferencias individuales**. La escuela debe dar respuesta a la diversidad.
- . Considerar la educación como **transmisión de valores** de respeto y de tolerancia:
  - . Educando desde la **Coeducación**.
  - . Importancia de transmitir formas positivas de superación de conflictos, **no violentas, ni agresivas**, frente a los compañeros, los adultos y al entorno.
  - . Importancia de transmitir el sentido del **Trabajo en Equipo**.
- . Considerar los **presupuestos básicos del constructivismo que nos conduzcan a un aprendizaje realmente significativo**, partiendo de los conocimientos previos del alumno, procurando un aprendizaje útil y universal, de adaptación a la sociedad actual y que dé las claves al alumno para que construya su propio aprendizaje.

## 5.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### 5.1.- Alumnado

#### 5.1.1. - *Ratio profesor / alumnado:*

La ratio de las aulas es de 18 alumnos en 2 años (1º ciclo), 23 alumnos en Infantil (2º ciclo), y de 25 en Primaria, a excepción de las aulas donde había más por la ley de medidas urgentes.

#### 5.1.2. - *Criterios de distribución:*

Los alumnos serán distribuido en aulas por edad cronológica, cuando se incorporan a Infantil se tendrá en cuenta el mes de nacimiento, de tal forma que dentro del mismo nivel estén equilibrados.

-También habrá que equilibrar los grupos de un nivel por el sexo, problemática escolar, social, etc.

- Al ser un centro de tres líneas, los alumnos se distribuyen en las aulas dependiendo de la opción lingüística elegida, es decir, atendiendo al diseño particular lingüísticos que ofrece el Colegio (PPEC y PPEV)

- Cuando dentro de un nivel haya un alumno de ACIS se considerará la posibilidad de disminuir la ratio de ese en 2 alumnos, siempre que queda reflejado en un dictamen de escolarización y la matrícula lo permita.

- Los niveles que tengan más de una clase con la misma opción lingüística, cuando finalicen el ciclo se volverán a revisar y rehacer, atendiendo a los criterios pedagógicos del equipo docente que los atiende y el equipo directivo.

#### 5.1.3. *Criterios de promoción y recuperación:*

Nuestro centro se rige por lo establecido en la ley:

- . Decreto 108/2014, de 14 Julio
- . Orden ECI 1845/2007 de 19 de Junio (BOE 22/6/07)
- . Orden 89/2014, 9 de Diciembre sobre evaluación en EP
- . Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil

#### EVALUACIÓN:

- . La evaluación será continua y global.

La evaluación en el primer ciclo de educación infantil tendrá como referencia la Orden del

24 de Junio de 2008, adecuandola a la metodologia y objetivos planteados y adaptándola a las características grupales e individuales.

. Los referentes fundamentales para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas, los objetivos específicos y los conocimientos adquiridos en cada una de las áreas serán los criterios de evaluación establecido en el anexo del Decreto 108/2014.

. Se realizarán al menos una sesión conjunta de evaluación al trimestre, coordinada por el tutor y asesorada por el Gabinete ó el SPE.

. Cada profesor decidirá los resultados de la evaluación del área impartida..

. Cuando el progreso no sea el adecuado se establecerán las medidas de refuerzo educativo.

. En el mes de septiembre se realizará una evaluación inicial de las áreas instrumentales. ( en primaria) .

En Infantil sólo se realizará la evaluación inicial a los alumnos que presenten dudas o a los de nueva incorporación.

. En el mes de junio se realizará una evaluación final para los alumnos de infantil y para los de primaria se utilizarán las pruebas finales de las áreas instrumentales.

. Los resultados de la evaluación en cada área serán como marque la ley de evaluación.

. La evaluación final de ciclo se consignará en:

. Actas de evaluación.

. Expediente académico.

. Historial académico de Primaria (sólo para promocionar a Secundaria)

Se informará trimestralmente a las familias mediante el boletín.

#### PROMOCIÓN:

. La promoción se decidirá en la última sesión de evaluación de ciclo.

. Decidirá el profesorado del grupo con la opinión del tutor y asesoramiento del Gabinete con la previa audiencia de los padres o tutores legales.

. Promocionará al siguiente ciclo:

. El alumnado que tenga alcanzadas las competencias básicas y el adecuado grado de madurez de acuerdo con los criterios de evaluación en las diferentes áreas.

. Con evaluación negativa en algunas áreas siempre que los aprendizajes no alcanzados, no impiden el aprovechamiento en el nuevo ciclo. En este caso con apoyo en las áreas afectadas. Se recomienda que la evaluación negativa en Matemáticas y Lengua (castellano o valenciano según línea) impide la promoción.

. Se podrá permanecer un año más en el ciclo:

. Si no se han alcanzado las competencias básicas y el adecuado grado de madurez de acuerdo con los criterios de evaluación en las diferentes áreas.



. Si los aprendizajes no alcanzados impiden el aprovechamiento del nuevo ciclo.

. En toda la Etapa de Primaria sólo se podrá repetir una vez y de manera excepcional dos veces. Se puede repetir en primero y segundo ciclo, cuando el progreso del alumnado no responde a los objetivos programados, de manera que impida su posibilidad de progreso en otro ciclo).

El claustro de profesores concretará los criterios de promoción de ciclo establecidos en la Resolución de 26 de julio, adecuándolos al contexto del centro ya las características de su alumnado.

Los acuerdos de claustro constarán en un documento escrito que formará parte del correspondiente proyecto curricular. Estos acuerdos se harán públicos, para que sean conocidos por las familias del alumnado, por procedimiento que determine la dirección del centro.

La comisión de coordinación pedagógica, en su caso, será la encargada de Presentes en el claustro para su aprobación las propuestas correspondientes.

#### **5.1.4. - Organización de los alumnos: Primaria:**

*En el aula:*

. Cada aula tendrá asignado un delegado / a y sub-delegado/a (antes del 30 de Septiembre de cada curso escolar)

. La elección se realizará por votación directa a las candidaturas presentadas, de no haber candidatos todos / as los / las alumnos serán elegibles.

. Será elegido / a democráticamente por el alumnado de cada clase.

. El tutor informará previamente sobre las funciones asignadas al cargo, las sus obligaciones y de la existencia de la Junta de los Delegados del Centro.

Sus funciones serán las siguientes:

. Coordinar la asamblea de clase.

. Representar la asamblea de clase y gestionar posibles acuerdos.

. Llevar las propuestas de su aula a la Junta de Delegados.

. Informar a su clase de los acuerdos e informaciones de la Junta de Delegados y del Consejo Escolar.

. Ser interlocutor ante el tutor y los demás maestros sobre propuestas o sugerencias del grupo.

. Responsables de aula:

. A criterio del tutor o tutora y dependiendo del nivel, habrá unos responsables a lo largo del curso y de forma rotativa, en la realización de tareas propias del aula:

. Distribución de material.

- Persianas y ventanas.
- Orden en sillas y mesas.

. Asamblea de clase:

. Formada por todo el alumnado de clase.

. El profesor / a tutor / a llevará el hilo conductor en la reunión.

. Las reuniones se realizarán de una forma periódica según se acuerde en las diferentes tutorías ( 1 hora semanal , recomendado en las áreas lingüísticas).

. Los temas a tratar, el reforzamiento de las acciones positivas y la crítica de las negativas se acompañarán siempre con propuestas de mejora.

. Entre otras sus funciones serán:

. Analizar la vida del grupo: actividades, organización del aula, responsabilidades, aportar propuestas de mejora, decidir sobre las cuestiones sugeridas por el maestro o la maestra, evaluar las normas de convivencia, elegir los cargos, etc.

. Temas a tratar: reforzar acciones positivas, crítica de acciones o hechos negativos, propuestas de mejora.

. Funciones: aportar propuestas de mejora, decidir sobre las cuestiones presentadas por el tutor / tutora, evaluar las normas de convivencia, valorar las actividades del aula, organización.

. Horario del alumnado:

. De 9:00 a 12:30 h. (lunes- miércoles.  
De 9:00 a 13:15 (Jueves- viernes)

. De 15:00 a 16:30 h. (Lunes- miércoles  
de 15:15 a 16:45 (jueves)

En el centro:

Existirá una Junta de Delegados formada por los delegados y subdelegados cuando el orden del día así lo requiera.

Se reunirán periódicamente una vez al mes o cuando exista Consejo escolar o cuando las circunstancias lo requierisquen.

El Jefe de Estudios será el encargado de dirigir, orientar y asesorar.

Entre las funciones están:

. Hacer llegar las propuestas de los alumnos, los tutores / tutoras o al equipo Directivo, en su caso.

. Recibir información del Centro en general y transmitirla a la Asamblea de clase.

- . Dar a conocer en las aulas todas aquellas normas reguladas por la normativa sobre derechos y deberes del alumnado.
- . Participar en el Consejo Escolar del Centro según regulado en el R.O.F.article 31.
- . Conocer la problemática de los alumnos para llevarla al Consejo.
- . Elaborar informes para el Consejo E. a iniciativa propia o del Consejo.
- . Tener la información del Consejo para poder informar a los diferentes grupos en cuestiones que sean de interés.
- . Informar de sus actividades a todo el alumnado del Centro.

### **5.1.5.- Participación en el funcionamiento del centre y órganos de Gestión.**

#### **Junta de Delegados. Subdelegados.**

La periodicidad de las reuniones vendrán reflejadas en el calendario de cada Curso Escolar.

La Jefa de Estudios , junto con la coordinadora de convivencia e igualdad será la encargada de dirigir, orientar y asesorar.

#### **Funciones:**

- . Hacer llegar las propuestas de los alumnos, los tutores / tutoras o al Equipo Directivo, en su caso.
- . Recibir información del Centro en general y transmitirla a la Asamblea de clase.
- . Dar a conocer en las aulas todas aquellas normas reguladas por la normativa sobre derechos y deberes del alumnado.

#### **Consejo Escolar.**

. Los alumnos participarán en el Consejo Escolar del Centro según viene regulado en el R.O.F. artículo 31.

#### **Funciones:**

- . Conocer la problemática de los alumnos para llevarla al Consejo.. Elaborar informes para el Consejo E. a iniciativa propia o del Consejo.
- . Tener la información del Consejo para poder informar a los diferentes grupos en cuestiones que sean de interés.
- . Informar de sus actividades a todo el alumnado del Centro.

## **5. 2 - Maestros.**

### **5.2.1. - Número de Maestros.**

En el actual curso escolar la relación de maestros es la citada en el anexo 2.

#### **Horario del profesorado:**

De Octubre a Mayo:

. De 9:00 a 13:30 h. (lunes- miércoles.

De 9:00 a 13:15 (Jueves)

de 9:00a 15:15 (viernes

. De 15:00 a 16:30 h. (Lunes- miércoles)

de 15:15 a 16:45 (jueves)

. De 9:00 a 15:00 h Septiembre y Junio.

### **5.2.2. - Funciones del profesorado.**

Los maestros del Centro enterados de las funciones establecidas en el artículo 91 de la ley, asume entre otras las siguientes funciones:

- . La programación y enseñanza de las áreas y materias encomendadas.
- . La evaluación del proceso de aprendizaje y los procesos de enseñanza.
- . La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- . La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, con los servicios especializados.
- . La atención al desarrollo individual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- . La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto escolar, programadas por el Centro.
- . La contribución a que las actividades del Centro se desarrollan con un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- . La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de los sus hijos e hijas, así como la orientación para poder participar en el mismo.
- . La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que le sean encomendadas.. La participación en la actividad general del Centro.
- . La participación en los planes de evaluación.

. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Atender y cuidar, junto con el resto de profesores del centro, a los alumnos en el periodo de recreo y en otras actividades no lectivas.

Todas estas funciones mencionadas las realizaremos bajo un mismo principio de colaboración y trabajo en equipo.

### **5.2.3. - Adscripción de tutorías.**

Cada grupo de alumnos tendrá un profesor/a tutor. Podrá ser tutor quien imparta diversas áreas del Currículo.

El profesor/a tutor será designado por el director/a, a propuesta del jefe/a de estudios, de acuerdo con los criterios establecidos en el claustro.

La adjudicación de tutorías vendrá reglamentada en el RRI del Centro.

CRITERIOS:

- Continuidad en el ciclo (se dará prioridad al profesorado que vuelva al centro para acabar el ciclo, tenga la condición que tenga (suprimido, prácticas, comisiones, interinos, provisionales...))
- Profesorado definitivo, por Antigüedad en el Centro (con la misma antigüedad, por NRP).
- Suprimidos
- Comisiones (antigüedad en el cuerpo de maestros).
- Profesorado en prácticas
- Interinos.

#### Observaciones Primaria:

- Cuando un especialista elija una tutoría, lo hará en el lugar que le corresponda por puntuación.

- En Ed. Primaria la rotación será: de 1 ° a 2 °; de 3 ° a 4 ° y de 5 ° a 6 °. Al terminar ciclo se elegirá tutoría empezando por el criterio 2.

**En Ed. Infantil** los criterios establecidos serán los mismos que en la etapa de primaria, pero atendiendo a los siguientes puntos:

• Rotaciones:.

En educación infantil la rotación será de 3 a 4 y a 5 años.

• El profesorado de apoyo será rotativo y tendrán preferencia al terminar el ciclo. En caso de querer dos personas que acaban ciclo (y no haber suficientes puestos), se atenderá a los criterios anteriores. En caso de que ninguna persona de las que tienen preferencia quisiera el apoyo, podrá permanecer dos cursos la misma persona.

- .• Si algún miembro del Equipo Directivo fuera de infantil, daría sus clases en el mismo y el profesorado que tuviera la especialidad o habilitación para Infantil, pasaría a cubrir las horas necesarias, si fuera necesario.
- En este ciclo, la coordinación debe llevarla uno del profesorado de apoyo.
- Los maestros de apoyo a educación infantil pasarán por todos los niveles educativos de la etapa.
- **Oído el claustro y en último término, la decisión será de la Dirección.**

#### **5.2.4.-Equipos educativos de profesores.**

Se formarán los siguientes equipos educativos:

- . Equipos de nivel.
- . Equipos de ciclo.
- . Educador/a de educación infantil .

Las funciones de cada uno de los equipos son:

##### **EQUIPOS DE NIVEL:**

- . Elaborar las programaciones de aula.
- . Elaborar materiales curricular de aplicación directa en el aula.
- . Realizar un seguimiento quincenal o mensual, los alumnos que necesitan unas adaptaciones curriculares.
- . Coordinarse con el equipo de apoyo.
- . Concretar el contenido de los boletines de información a los padres.
- . Programar las salidas de interés pedagógico.
- . Preparar y planificar las reuniones informativas de padres.

##### **EQUIPOS DOCENTE:**

- . Decidir de forma coherente la participación de cada miembro del ciclo en las diferentes comisiones de trabajo.
- . Realizar las sesiones de evaluación.
- . Analizar las situaciones conflictivas que se plantean en las aulas y en el centro y buscar soluciones.

- . Planificar las reuniones y entrevistas con los padres y madres.
- . Elaborar boletines de información a los padres.
- . Analizar todas las propuestas que vengan de las distintas comisiones y organizar como llevarlas a cabo.
- . Valorar a final de curso toda la actividad del centro.
- . Compartir ideas y aprender del intercambio manteniendo una actitud abierta y flexible.
- . Generar alternativas y propuestas que dinamicen el buen funcionamiento del ciclo y de la escuela en general.
- . Tratar temas monográficos de interés general para el centro.

#### EDUCADOR/A DE EDUCACIÓN INFANTIL

Corresponde al educador en colaboración con el tutor/a las funciones siguientes:

- Atender directamente al alumnado en los ámbitos de higiene personal, vestido, alimentación y socialización.
- Atender y colaborar en la vigilancia y custodia de los niños/as en las salidas y actividades programadas por el centro.
- Colaborar con el equipo educativo en el seguimiento y evaluación del proyecto en los aspectos relacionados con sus competencias.
- Participar en las reuniones informativas con las familias cuando sea necesario.
- Participar en las reuniones del equipo educativo.
- El horario del educador/a se regirá por lo dispuesto en en EL Decreto 175/2006, de noviembre del consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personald e administración del consejo y las instrucciones de la dirección general de cnetros y de personal docente de la conselleria de educación, cultura y deporte del 23 de junio de 2014.

#### COORDINADOR DE EQUIPO DOCENTE.

- . Convocar periódicamente y extraordinariamente al equipo de docente y redactar el acta de las conclusiones.
- . Procurar que los acuerdos se lleven a cabo.
- . Hacer llegar las circulares, propuestas, libros e información de interés para el equipo.
- . Coordinarse con los otros coordinadores.

. Asistir a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. El coordinador / a de ciclo se presentará voluntariamente al cargo y de no haber nadie se hará de forma rotativa, entre los miembros del ciclo.

#### **5.2.5.- Comisiones de trabajo.**

Las comisiones de trabajo surgen de una necesidad de optimizar los recursos con que cuenta nuestro centro.

De acuerdo con los recursos que el centro nos ofrece y con las necesidades que nos planteamos a principio de curso, el número de comisiones puede variar. Desde el inicio las comisiones de trabajo que han funcionado son las siguientes:

- Comisión de revista
- Comisión de biblioteca.
- Comisión de navidad:
- Comisión de semana cultural:
- Comisión de Carnaval / Fallas
- Comisión de fin de curso.
- Comisión de convivencia
- Otras que puedan surgir según las necesidades

.Xarxa llibres (el centro participa en el programa del banco de libros. Todas sus características están recogidas en el RRI del centro .

Dentro del AMPA también han formado determinadas comisiones de trabajo, tales como:

- Comisión de Festejos
- Comisión de aulas prefabricadas.
- Comisión de extraescolares
- Comisión de prensa y reivindicaciones.
- Comisión de nuevo cole 103
- Comisión de recursos humanos.

#### **5.2.6. - Régimen disciplinario: faltas y permisos.**

Las faltas justificadas de los profesores serán de 3 tipos:

. Las que obedecen a la concesión de un permiso por parte de dirección.



. Las que obedecen a enfermedad o indisposición.

. Las que se derivan de distintos derechos que el profesorado tiene en determinadas situaciones.

En el primer caso, el profesor que tenga la necesidad de un permiso, el solicitará a dirección mediante un modelo que hay a tal efecto. A ser posible con una semana de anticipación, poniéndolo en conocimiento del jefe de estudios (cuando el centro disponga de este cargo) y estudiante con él la posibilidad de adelantar o atrasar este permiso en caso de que hubiera cualquier dificultad .

En el segundo caso, se comunicará lo más pronto posible a la jefa de estudios y se registrará la baja médica.

En el tercer caso se comunicará la situación al director /a y el / la jefe de estudios aportando el justificante correspondiente después de haber hecho uso de su derecho.

En posibles situaciones de urgencia en las que, un profesor / a tenga la necesidad de faltar a clase y no ha habido tiempo de solicitar el permiso al que hace referencia el primer punto con anterioridad, el / la profesor / a deberá avisar al jefe de estudios, aunque la responsabilidad de la ausencia será del primero.

Si el director lo considera oportuno, dará su conformidad con posterioridad de acuerdo con el justificante de que el profesor /a le entregue a posteriori.

Es competencia del / a jefe de estudios, el estudio de las repercusiones de las ausencias en el desarrollo de las clases, y verá la posibilidad de reestructurar horarios, profesores implicados y en cualquier caso al profesor que tuviera que ir a sustituir si fuera necesario.

### **5.2.7. - Criterios a seguir para las sustituciones.**

- Cubrir la ausencia de profesores tutores.
- En caso de ausencia del especialista, el tutor se quedará con su grupo. El orden de sustituciones se hará teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- Sustituir los maestros con disponibilidad en el centro.
- Los maestros que están apoyando
- Los maestros con hora de coordinación.
- Los maestros con horas de equipo directivo.

- Se tendrá en cuenta el programa de enseñanza del aula para la sustitución, de este modo, sustituirá a la persona que normalmente hace los apoyos en esta modalidad.
- En caso de faltar 2 o más profesores el mismo día, se anula los apoyos hasta nuevo aviso.
- En caso de faltar más de 2 personas, se repartirán los alumnos de 5 en 5 por las clases, intentando que extienda con niños del mismo nivel si fuera posible.
- Cuando las ausencias sean breves intentarán hacer permutas.

En el caso ausencias de más de 3 días en educación infantil, la persona de apoyo se hará

cargo del aula.

En aquellos casos que las características del aula lo requiera será la persona de apoyo la que se hará cargo de las sustituciones en la etapa de educación infantil.

### **5.3. - Órganos de Gobierno:**

#### **5.3.1. - Equipo Directivo:**

El Equipo Directivo, es el órgano ejecutivo de gobierno del Centro, y este año está integrado por la Directora, y la Secretaría. Para próximos cursos está previsto el aumento del equipo directivo con un / a jefe de estudios.

Trabjará de forma coordinada en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las instrucciones de la dirección y las funciones específicas legalmente establecidas.

La Directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de Jefe de Estudios y Secretario de entre los profesores con destino en dicho Centro.

Todos los miembros del Equipo Directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando cese la Directora.

Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

#### **Funciones generales:**

1. Impulsar, dinamizar y coordinar toda la actividad educativa del centro.
2. Conocer toda la actividad del centro y obrar en consecuencia.
3. Favorecer la renovación permanente o impulsar experiencias innovadoras y funcionales.
4. Mantener relaciones operativas y eficaces con la administración Educativa y Local, otros Centros educativos de la Comarca y Entidades Socio-culturales.
5. Asumir, comprometerse y hacer cumplir los planteamientos del PEC.

#### **Constitución del Equipo Directivo:**

Quedan reflejadas en el ROF en su Artículo 11, y son:

1. En los centros con nueve o más unidades, existirán los órganos unipersonales de gobierno que se señalan en el artículo 6:

- Unipersonales: director o directora, jefe de estudios y secretario o secretaria.
- Colegiados: Consejo Escolar del centro y claustro de profesores.

2. En los centros con seis, siete y ocho unidades, el equipo directivo estará formado por director o directora, que asumirá las funciones de la jefatura de estudios, y el secretario o secretaria. El secretario o secretaria sustituye al director o directora en caso de vacante,

ausencia o enfermedad.

3. En los centros con menos de seis unidades, las funciones del equipo directivo las asumirá el director o directora. En el consejo escolar del centro, las funciones del secretario o secretaria, serán asumidas por el profesor o profesora miembro del mismo que designe el director o directora.

4. En los centros de una sola unidad, las funciones del jefe o jefa de estudios y del secretario/a, serán asumidas por el director o directora. Teniendo en cuenta la normativa legal se establecen las funciones propias de cada uno de los componentes del equipo directivo:

*Funciones del Director / a:*

Quedan reflejadas en el ROF en su Artículo 19, y son sus competencias:

1. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar del centro ya su claustro.

2. Ostentar la representación del centro y representar a la administración Educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.

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

4. Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo que se refiere al logro de los objetivos educativos del centro.

5. Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar Y cesar a los coordinadores de ciclo ya los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.

6. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, así como dirigidas la gestión de los medios materiales.

7. Favorecer la convivencia en el centro e imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con lo establecido por la administración Educativa y en cumplimiento de los criterios fijados por el consejo escolar del centro.

8. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia.

9. Autorizar los gastos, de acuerdo con el presupuesto del centro, y ordenar los pagos, así como formalizar contratos relativos a bienes, suministros y servicios, de acuerdo con la normativa vigente. Así como visar las certificaciones y los documentos oficiales del centro.

10. Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, procurando los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas atribuciones.

11. Coordinar la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual

del centro, de acuerdo con las directrices y los criterios establecidos por el consejo escolar y con los propuestas realizadas por el claustro de profesores y por la asociación de padres y madres de alumnos y responsabilizarse con el equipo directivo de su redacción.

12. Promover el uso vehicular y social del valenciano en las actividades del centro, de acuerdo con la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano y normativa de desarrollo.

13. Impulsar y promover las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

14. Presentar la memoria anual sobre las actividades y la situación general del centro, al director o directora territorial de Cultura y Educación.

15. Garantizar y facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar ya sus organizaciones representativas, entregando a las mismas copia de los documentos que se le requieran en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

16. Garantizar el derecho de reunión del profesorado, alumnado, padres y madres de alumnos a personal de administración y servicios.

17. Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de su demarcación.

18. Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.

19. Asumir las competencias del jefe o jefa de estudios y del secretario o secretaria en los centros en que reglamentariamente no existan estos cargos.

20. Proponer actuaciones anuales al consejo escolar del centro y al claustro de profesores que desarrollen las líneas básicas del programa presentado para su elección, presentando un informe al final del curso sobre la realización de las mismas.

#### *Funciones del Jefe de Estudios:*

Quedan reflejadas en el ROF en su Artículo 24 y son sus competencias:

1. Substituir el director o directora en caso de ausencia o de enfermedad.

2. Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares y la programación general anual.

3. Confeccionar los horarios académicos del alumnado y del profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro de profesores y con el horario general, así como velar por su estricto cumplimiento.

4. Coordinar las tareas de los equipos de ciclo y de sus coordinadores.

5. Coordinar la acción de los tutores, conforme al plan de acción tutorial incluido en los proyectos curriculares.

6. Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
7. Organizar los actos académicos.
8. Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos didácticos y de los espacios existentes en el centro.
9. Organizar la participación del alumnado en las actividades del centro.
10. Organizar la atención del alumnado en los periodos de recreo y otras actividades no lectivas.
11. Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.
12. Coordinar la elaboración y la actualización del proyecto curricular del centro.
13. Velar por la elaboración de las adaptaciones curriculares necesarias.
14. Vigilar la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos. Coordinar las reuniones de evaluación y presidir las sesiones de evaluación de fin de ciclo.
15. Coordinar las acciones de investigación e innovación educativas que se desarrollan en el centro.
16. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o directora, dentro de su ámbito de competencia.

*Funciones del Secretario / a:*

Quedan reflejadas en el ROF en su Artículo 26 y son las sus competencias:

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director o directora.
2. Gestionar los medios humanos y materiales del centro.
3. Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar las actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director o directora.
4. Custodiar los libros y archivos del centro.
5. Expedir las certificaciones que requieran las autoridades y los interesados o sus representantes en la lengua oficial que lo soliciten.
6. Realizar el inventario del centro y mantenerlo actualizado.
7. Custodiar y organizar la utilización del material didáctico.

8. Ejercer, bajo la autoridad del director o directora, la dirección del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
9. Elaborar el proyecto de presupuesto del centro.
10. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las directrices del director / a, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
11. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las sugerencias del director / a.
12. Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso administrativo del valenciano.
13. Diligenciar, ordenar el proceso de archivo y custodiar los expedientes académicos, los libros de escolaridad y cuantos documentos oficiales sean generados en el centro.
14. Dar a conocer, difundir pública y suficientemente a toda la comunidad educativa, la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés general o profesional que llegue al centro.
15. Cualquier otra función que le encomiende el director o directora, dentro de su ámbito de competencia.

Asimismo a continuación reflejaremos cómo se realizará la elección de los miembros del mismo equipo.

#### Elección del / la Director / a:

Queda reflejada en el ROF en sus Artículos 12 al 18 y se realizará así:

1. El director o directora será elegido por el consejo escolar del centro de entre aquellos maestros que hayan sido previamente acreditados para el ejercicio de esta función y será nombrado por el director o directora territorial de Cultura y Educación.
2. Las elecciones para el cargo de director o directora se celebrarán previa convocatoria de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia.
3. Podrá ser candidato a director o directora cualquier maestro / a funcionario de carrera, en situación de servicio activo, que reúna los siguientes requisitos:
  - . Tener una antigüedad de al menos cinco años en el cuerpo de maestros y haber ejercido docencia un período de igual duración en un centro que imparta enseñanzas del mismo nivel y régimen.
  - . Tener destino definitivo en el centro, con una antigüedad en el mismo, al menos, un curso completo.
  - . Haber sido acreditado para el ejercicio de la función directiva por la administración Educativa competente.
4. En los centros específicos de Educación Infantil y en los incompletos de Enseñanza Primaria, en el caso de que no haya maestros que cumplan todos los requisitos indicados en el apartado 1 de este artículo, la Consejería de Cultura, Educación y Ciencia, determinará la exención de los candidatos del cumplimiento de alguno de los

requisitos.

5. No podrán presentarse como candidatos los maestros que, por cualquier circunstancia acreditada fehacientemente, no vayan a prestar servicios en el centro el curso inmediatamente siguiente a su toma de posesión como director o directora.

6. El consejo escolar del centro deberá conocer el programa de dirección, que debe incluir la propuesta de los órganos unipersonales de gobierno de la candidatura, los méritos de los candidatos acreditados y las condiciones que permitieron su acreditación para el ejercicio de la función directiva, con una antelación mínima de quince días respecto a la fecha de elección. El presidente / a convocará consejo escolar extraordinario al efecto y con ese único punto del orden del día.

7. El programa de dirección contendrá un análisis del funcionamiento, de los principales problemas y necesidades del centro, los objetivos que se pretenden alcanzar y las líneas fundamentales de actuación.

8. El claustro de profesores y las entidades determinadas en el título III de este Reglamento, deberán ser informados de las candidaturas y los programas presentados. Al efecto el consejo escolar remitirá a los mismos los nombres de los candidatos y sus programas.

9. La votación se efectuará mediante sufragio directo y secreto ante la mesa electoral constituida al efecto y la elección se producirá por mayoría absoluta de los miembros del consejo escolar con derecho a voto.

10. Cuando, concurriendo más de un candidato, ninguno de ellos obtiene mayoría absoluta de los miembros del consejo escolar del centro, se procederá a realizar una segunda votación en el plazo de 48 horas, en la que figurará como candidato únicamente el más votado en la primera. La elección en esta segunda votación requerirá asimismo mayoría absoluta.

11. La mesa electoral estará integrada por el presidente o presidenta y el secretario o secretaria del consejo escolar, que actuarán como tales, dos representantes del profesorado, dos representantes de padres y madres del alumnado y un alumno o alumna con voz pero sin voto, elegidos por sorteo de entre los componentes del consejo escolar.

12. En ausencia de candidatos, o cuando éstos no obtuvieran la mayoría absoluta, el director / a territorial de Cultura y Educación correspondiente, previa consulta al consejo escolar del centro, nombrará director / a por un período de cuatro años a un maestro o maestra, que reúna los requisitos previstos en los apartados 3.1 y 3.3, para que ejerza la función directiva. Si en el centro no hubiera ningún maestro o maestra que reúnan los requisitos citados, el nombramiento podrá recaer en cualquier maestro o maestra funcionario de carrera de otro centro, que reúna esos mismos requisitos.

13. El director o directora nombrado en este supuesto, propondrá a los restantes miembros del equipo directivo, previa comunicación al consejo escolar, para su nombramiento por el director o directora territorial de Cultura y Educación.

14. En el caso de centros de nueva creación, el director o directora territorial de Cultura y Educación nombrará director o directora por tres años a un maestro o maestra que reúna los requisitos 3.1 y 3.3.

15. El nombre del candidato que obtenga la mayoría absoluta, y la propuesta del nombramiento del jefe o jefa de estudios y secretario o secretaria que hubiera presentado, será notificado por el presidente o presidenta de la mesa electoral al director / a territorial de Cultura y Educación para el su correspondiente nombramiento. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán con efectos del 1 de julio siguiente a la celebración de las elecciones. Asimismo, se remitirá al director o directora territorial las actas correspondientes del proceso electoral.

16. Los directores podrán desempeñar su mandato en el mismo centro por un máximo de tres períodos consecutivos. A estos efectos, se tendrán en cuenta los períodos para los que hubieran sido designados de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.

#### Elección del / la Jefe de Estudios y Secretario / a:

Quedan reflejadas en el ROF en sus Artículos 24 y 23 al 28 respectivamente, realizándose de esta manera:

1. El jefe o jefa de estudios y el secretario / a, serán designados por el director / a de entre los maestros funcionarios de carrera en situación de servicio activo y con destino en el centro, previa comunicación al consejo escolar, y serán nombrados por el director / a Territorial de Cultura y Educación.

2. No podrán ser nombrados jefe o jefa de estudios ni secretario o secretaria los maestros que se encuentran en la situación prevista en el artículo 13.3 de este Reglamento.

3. Cuando un centro no disponga de maestros con destino definitivo por ser de nueva creación o por otras circunstancias, podrán ser nombrados por el director o directora Territorial de Cultura y Educación, como jefe o jefa de estudios y como secretario o secretaria, maestros que tengan destino provisional en el mismo.

El jefe o jefa de estudios y el secretario o secretaria cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

. Renuncia motivada aceptada por el director o directora del centro, oído el consejo escolar.

. Concurrencia en el jefe o jefa de estudios o en el secretario o secretaria de las causas que, de acuerdo con el artículo 13. 3 de este Reglamento, hubiesen impedido su nombramiento.

. El director o directora territorial de Cultura y Educación cesará o suspenderá a cualquiera de los miembros del equipo directivo designado por el director / a, cuando incumpliera gravemente sus funciones, previo informe razonado de la directora o directora y oído el consejo escolar del centro, dando audiencia al interesado.

. Traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

. Cuando cese el director o directora que les propuso, y se produzca el nombramiento de nuevo director o directora.



. A propuesta del director o directora, mediante informe razonado, previa comunicación al consejo escolar del centro y audiencia del interesado.

- En caso del cese del jefe o jefa de estudios o del secretario / a, por alguna de las causas indicadas en el apartado anterior, el director / a designará los nuevos titulares del cargo o cargos vacantes en el plazo de un mes, de acuerdo con el procedimiento y criterios indicados en el artículo 23 de este Reglamento.

– En caso de ausencia o enfermedad del jefe o jefa de estudios o del secretario / a, se hará cargo de sus funciones al director / a, en su defecto, el maestro o maestra que designe el director / a, dándose cuenta de ello al consejo escolar del centro, cuando se prevea una ausencia o enfermedad con una duración superior a quince días.

### **5.3.2. Órganos Colegiados:**

#### CONSEJO ESCOLAR.

#### *COMPOSICIÓN:*

Queda reflejada en el ROF en su Artículo 30 y es la siguiente:

El Consejo Escolar está compuesto por los siguientes miembros:

- . Directora (actúa como Presidenta).
- . Jefe de Estudios.
- . Representante del Ayuntamiento.
- . El profesorado elegido por el Claustro.
- . Representantes de padres / madres del Centro.
- . Representantes de alumnos del Centro de Estudiante.
- . Representante de administración y servicios del Centro.
- . Secretaría del Centro con voz y sin voto, que actúa como secretaria del Consejo.

#### *FUNCIONES:*

Quedan reflejadas en el ROF en su Artículo 65 y son las siguientes:

1. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a que se refiere el capítulo II del título V de la presente ley.
2. Aprobar y evaluar la programación general anual del Centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
3. Conocer las candidaturas a la dirección ya los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del director del Centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo.

5. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, aprobado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que esté de acuerdo con la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
8. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
9. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
10. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participa el Centro.
11. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del Centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

Cualquiera otra que le sea atribuida por la Administración educativa.

#### *ELECCIÓN DE SUS REPRESENTANTES:*

Queda reflejada en el ROF en sus Artículo 31 al 58, y se realizará así:

#### Artículo 31

El alumnado de tercer ciclo de Educación Primaria estará representado en el consejo escolar del centro, con voz pero sin voto. En este caso, serán electores y elegibles los alumnos y alumnas de dicho ciclo, la elección deberá realizarse anualmente, en el mes de septiembre, y se integrarán en los diferentes consejos en los siguientes términos:- En los centros con más de nueve unidades, tres alumnos.- En los centros con nueve unidades o menos, dos alumnos.

#### Artículo 32

La elección de los miembros del consejo escolar de los centros se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico. La Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia fijará la fecha de celebración de las elecciones con un mes de antelación, como mínimo.

#### Artículo 33

A efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada centro una junta electoral, compuesta por el director o directora, que será su presidente o

presidenta, dos miembros del profesorado, si se trata de centros con más de una unidad, y dos padres o madres del alumnado, los cuatro últimos elegidos por sorteo entre los miembros salientes del consejo escolar. En los centros de nueva creación, el sorteo para designar a los miembros de la junta electoral se realizará entre los inscritos en los respectivos censos electorales.

#### Artículo 34

Serán competencias de la junta electoral:

1. Aprobar y publicar los censos electorales que comprenderán nombre, apellidos DNI de los electores, así como su condición de profesores, padres o madres o tutores legales de los alumnos, o de alumnos del centro.
2. Concretar el calendario electoral del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de este Reglamento.
3. Ordenar el proceso electoral.
4. Admitir y proclamar las distintas candidaturas.
5. Promover la constitución de las distintas mesas electorales.
6. Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las mesas electorales.
7. Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la autoridad administrativa competente.
8. Adoptar medidas para facilitar la máxima participación de todos los sectores en el proceso electoral.

#### Artículo 35

Serán personas electoras y elegibles todos los miembros de la comunidad escolar, pero sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente de dicha comunidad. A estos efectos, los miembros de la comunidad escolar podrán ser candidatos a representar a uno solo de los dichos sectores, aunque pertenezcan a dos.

#### Artículo 36

1. La junta electoral solicitará del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, la designación del concejal o concejala o representante del ayuntamiento que haya de formar parte del consejo escolar.
2. En el caso de colegios rurales agrupados, la representación municipal podrá ostentarla, cada curso académico, uno de los ayuntamientos a que la agrupación extienda su ámbito de actuación, sin perjuicio de que, por cualquier causa, renuncie expresamente a la dicha potestad. En cualquier caso, el representante municipal que corresponda informará a todos los ayuntamientos de la agrupación de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por el consejo escolar, a fin de garantizar la necesaria vinculación entre los diferentes municipios y el centro educativo y de asegurar la cooperación que, en cada caso, se estime necesaria.

### Artículo 37

1. Los representantes del profesorado en el consejo escolar, serán elegidos por el claustro y en el seno del mismo. El voto será directo, secreto y no delegable.
2. Serán electores y elegibles todos los miembros del claustro. Podrán ser elegidos los profesores con destino en el centro que se hayan presentado como candidatos.
3. El desempeño de un cargo es incompatible con la condición de representante electo de cualquier sector del consejo escolar del centro. En caso de concurrencia de dos designaciones, el maestro/a deberá optar por el cumplimiento de uno de los lugares, debiendo proceder a cubrir el puesto vacante por el procedimiento establecido en el presente reglamento.

### Artículo 38

A efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, el director/a convocará un claustro, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y de proclamación de los profesores electos.

### Artículo 39

En la sesión de claustro extraordinario que se refiere el artículo anterior, el director o directora del centro dará lectura a las normas de este Reglamento relativas al procedimiento de elección de los representantes del profesorado en el consejo escolar del mismo y constituirá la mesa electoral. Dicha mesa estará integrada por el director o directora del centro, que actuará como presidente o presidenta, el profesor o profesora de mayor edad y el de menor edad, que actuará como secretario o secretaria.

### Artículo 40

El quórum será el de la mitad de los componentes del claustro. Cuando el número sea impar, se considerará que la mitad es el siguiente número entero que resulte de dividir por dos el número de miembros del claustro. Si no existiera quórum, se realizará una nueva sesión del claustro, en segunda convocatoria vigésimo cuatro horas después de la señalada para la primera, siendo suficiente la presencia de un tercio de los componentes del claustro.

### Artículo 41

Cada profesor/a podrá hacer constar en su papeleta un máximo de dos tercios del número total de la lista de representantes de este sector, en el consejo escolar del centro. Si el nº resultante fuera decimal, se tomará el siguiente nº entero. Si en la primera votación no resultara elegido el nº de representantes del profesorado que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto una segunda votación. Si realizada ésta no se consigue el mencionado nº, se estará a lo dispuesto en el artículo 58.2 de este Reglamento.

### Artículo 42

1. La representación de los padres y madres en el consejo escolar del centro, corresponderá a estos o a los representantes legales del alumnado. El derecho a elegir ya

ser elegido corresponde al padre ya la madre, o, en su caso, los tutores legales.

2. Para la elección de los representantes de los padres y madres, serán electores y elegibles todos los padres, madres o tutores legales del alumnado que esté matriculado en el centro y que figuren en el censo. La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la junta electoral. Las asociaciones de padres y madres de alumnos legalmente constituidas, podrán presentar candidaturas diferenciadas.

#### Artículo 43

1. La elección de los representantes de los padres y las madres del alumnado estará precedida por la constitución de la mesa electoral, que será la encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio .

2. La elección de los representantes de los padres y madres se realizará en horario compatible con la jornada laboral ordinaria.

#### Artículo 44

1. Si el consejo escolar se va a constituir por primera vez, la mesa electoral estará integrada por cuatro padres, madres o tutores legales elegidos por sorteo entre los que figuran en el censo. En el resto de los casos formarán parte de la mesa electoral los representantes de los padres y madres del alumnado en el consejo escolar saliente.

2. Actuarán como presidente o presidenta y como secretario o secretaria las personas designadas por los miembros de la mesa. La junta electoral deberá prever el nombramiento de suplentes, elegidos también por sorteo.

#### Artículo 45

Podrán actuar como supervisores de la votación para la elección de sus representantes, los padres, madres o tutores legales del alumnado matriculado en el centro que hayan sido propuestos por una asociación de padres y madres de alumnos del centro, o avalados para ello por la firma de diez electores.

#### Artículo 46

En la elección de los representantes de los padres y madres, el voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector podrá hacer constar en su papeleta un máximo de dos tercios del número total de representantes de este sector, en el consejo escolar del centro .Si el número resultante fuera decimal, se tomará el siguiente número entero. Los electores deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del DNI, permiso de conducción o pasaporte.

#### Artículo 47

1. Con el fin de conseguir la mayor participación posible de los padres y madres, la junta electoral establecerá para este sector los sistemas de voto por correo o similares, que garanticen el secreto del voto y la identificación del elector.

2. Los sobres remitidos a la mesa electoral por cualquiera de los procedimientos fijados por la junta electoral, estarán firmados por el elector en la solapa contendrán la copia del DNI, pasaporte o permiso de conducción y otro sobre cerrado conteniendo el voto emitido, y deberán ser recibidos por la mesa electoral correspondiente del centro antes del

inicio del escrutinio. En el caso del voto no presencial, será necesario depositar el mismo en una oficina de correos, de acuerdo con la legislación electoral vigente.

#### Artículo 48

El representante del personal de administración y servicios, será elegido por y entre el personal que realiza estas funciones en el centro, siempre que esté vinculado al mismo por relación jurídica administrativa o laboral. Todo el personal de administración y servicios del centro que reúna los requisitos indicados, tiene la condición de persona electora y elegible.

#### Artículo 49

Para la elección del representante en el consejo escolar del centro del personal de administración y servicios, se constituirá una mesa integrada por el director o directora, que actuará como presidente o presidenta, el secretario o secretaria y el miembro del personal mencionado con más antigüedad en el mismo. Si el nº de electores es inferior a cinco, la votación se realizará ante la mesa electoral del profesorado, en urna separada.

#### Artículo 50

1. En la elección de los representantes del personal de administración y servicios, el voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector depositará en la mesa electoral una papeleta en el que hará constar el nombre y apellidos de la persona a quien otorgue su representación.

2. Si alguna persona del sector del personal de administración y servicios, por enfermedad u otros motivos justificados, no pueda estar presente en el acto de votación, podrá dejar su voto bajo la custodia del secretario o secretaria del centro. A tal efecto, se introducirán los nombres de los candidatos votados en un sobre cerrado que a su vez se introducirá en otro sobre con los datos identificativos del elector y las firmas de la persona interesada y del secretario/a, cruzadas en la solapa. También se podrá ejercer el voto por correo de acuerdo con la legislación electoral vigente.

#### Artículo 51

1. En la elección de los representantes del alumnado, serán electores y elegibles todos los alumnos de tercer ciclo de Educación Primaria que estén matriculados en el centro y que figuren en el censo. La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la junta electoral. El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector podrá hacer constar en su papeleta un máximo de dos tercios del número total de representantes de este sector, en el consejo escolar del centro. Si el número resultante fuera decimal, se tomará el siguiente número entero. Las asociaciones de alumnos, las federaciones y confederaciones de asociaciones de alumnos legalmente constituidas, podrán presentar candidaturas diferenciadas.

2. La elección de los representantes del alumnado de tercer ciclo de Educación Primaria, estará precedida por la constitución de la mesa electoral, que será la encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio. Esta estará compuesta por el director o directora del centro, que será su presidente o presidenta y dos miembros del alumnado elegidos por sorteo; actuará como secretario o secretaria el alumno o alumna de mayor edad. Podrán actuar como

supervisores todos aquellos miembros que hayan sido propuestos por una asociación de alumnos constituida legalmente en el centro o avalados para ello por la firma de diez electores. Asimismo, actuará también como supervisor un profesor tutor, elegido por sorteo.

#### Artículo 52

En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, la mesa correspondiente procederá al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los votos, que será público, se extenderá un acta que firmarán todos los componentes de la mesa y en la que se hará constar los representantes elegidos, con indicación, en su caso, de las siglas de las asociaciones para que se han presentado, el n° de votos y las observaciones que hayan podido formular los supervisores. El acta será enviada a la junta electoral del centro, a efectos de la proclamación de los distintos candidatos elegidos y esta remitirá una copia al director o directora territorial de Cultura y Educación.

#### Artículo 53

En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo.

#### Artículo 54

En previsión de sustituciones futuras de los candidatos proclamados, se hará constar en el acta los nombres de todos los candidatos que han obtenido votos, así como el número de votos que han obtenido.

#### Artículo 55

El acto de proclamación de los candidatos elegidos se realizará por la junta electoral del centro, tras el escrutinio realizado por la mesa y la recepción de las correspondientes actas. Contra las decisiones de dicha junta se podrá interponer recurso ordinario ante el director o directora territorial de Cultura y Educación la resolución de las que pondrá fin a la vía administrativa.

#### Artículo 56

Los gastos que originen las actividades electorales, excepto los ocasionados por la propaganda, serán sufragados con cargo a los créditos asignados para el funcionamiento del centro.

#### Artículo 57

Todas las personas electoras y elegibles podrán acceder a los censos ya la documentación que el proceso electoral genere.

#### Artículo 58

1. El director/a convocará a los distintos miembros del consejo escolar para la sesión de constitución del mismo, que se celebrará en el plazo de diez días, a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos por la junta electoral.

2. El consejo escolar se constituirá aunque alguno de los sectores de la comunidad escolar del centro no haya elegido a todos o parte de sus representantes en el mismo por

causas imputables a dichos sectores.

### COMISIONES:

*Quedan reflejadas en el ROF en su Artículo 61 y son las siguientes:*

#### Artículo 61

1. Al seno del consejo escolar del centro se constituirán como mínimo las siguientes comisiones: - De convivencia. - Pedagógica. - Económica. - De comedor, en los centros en los que exista este servicio.

2. El consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, respetando la composición general de las comisiones. Las comisiones informarán al consejo escolar del centro trimestralmente de los asuntos de su competencia, y sus reuniones se celebrarán en un horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros.

3. Las comisiones del consejo escolar del centro estarán compuestas, al menos, por el director o directora, dos maestros y dos padres o madres del alumnado, elegidos por el sector correspondiente de entre los miembros del consejo escolar.

#### CLAUSTRO DE PROFESORES:

### COMPOSICIÓN

*Queda reflejada en el ROF en su Artículo 68 y se realiza así:*

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar, y en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del Centro.

2. El Claustro será presidido por la Directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el Centro.

### COMPETENCIAS CLAUSTRO DE PROFESORES

Quedan reflejadas en el ROF en su Artículo 69, y son:

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración:
  - . los proyectos del Centro.
  - . de la Programación General Anual.

2. Aprobar y evaluar:
  - . la concreción del currículo.
  - . todos los aspectos educativos
  - . Los proyectos.
  - . De la Programación General Anual.

3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.



4. Promover iniciativas en el campo de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
5. *Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente ley.*
6. *Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.*
7. *Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participa el Centro.*
8. *Informar sobre las normas de organización y funcionamiento del Centro.*
9. *Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente.*
10. *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.*

*Y otra que le sea atribuida por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.*

#### **- Órganos de Coordinación Docente**

##### EQUIPOS EDUCATIVOS:

Se formarán los siguientes equipos educativos con estas funciones:

##### 1. - Equipo de nivel:

- Elaborar las programaciones de aula.
- Elaborar materiales curriculares de aplicación directa en el aula.
- Realizar un seguimiento de los alumnos que necesitan unas adaptaciones curriculares.
- Coordinarse con el equipo de apoyo.

##### 2. - Equipo Docente/ciclo:

- Realizar propuestas para la elaboración del Proyecto Curricular.
- Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.
- Realizar las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales (NEE), tras la evaluación por el servicio especializado de orientación educativa, psicopedagógica y profesional, que también debe participar directamente en su elaboración y redacción.
- Realizar propuestas de actividades escolares complementarias y extraescolares
- Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil o Primaria, según corresponda.

##### 3. - Equipo Inter-ciclo:

- Facilitar la continuidad de los aprendizajes a través de los tres ciclos de Primaria y

Educación Infantil.(coordinación de los dos ciclos)

- Analizar y revisar metodologías, para avanzar en la unificación de las mismas.
- Unificar criterios de evaluación.

#### Coordinador de equipo docente

Cada uno de los Equipos docente estará dirigido por un Coordinador-a.

Los coordinadores de los equipos deberán ser maestros que impartan docencia y ejercerán el cargo durante dos cursos académicos.

Serán designados por el Director-a, a propuesta del Equipo de Ciclo.

Las funciones del Coordinador-a serán:

- Convocar y presidir las reuniones del Equipo de docente y levantar acta de las mismas.
- Representar al Equipo docente en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Coordinar las funciones de tutoría de los maestros del ciclo.
- Participar en la elaboración del Proyecto Curricular del nivel respectivo y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas en este sentido por el Equipo docente.
- Coordinar conjuntamente con la Jefe de Estudios las funciones de Tutoría del alumnado del ciclo.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular de etapa.
- Cualesquiera otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

#### Comisión de Coordinación Pedagógica.

En el artículo 82 del ROF establece que:

- En las escuelas de Educación Infantil y en los colegios de Educación Primaria existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el director o directora, que será el presidente/a, el jefe/a de estudios, los coordinadores de ciclo y, en su caso, el especialista en psicología y pedagogía del servicio psicopedagógico escolar y un maestro o maestra de educación especial (pedagogía terapéutica), si los hubiere.
- Actuará como secretario/a de la comisión la persona de menor edad
- Esta comisión podrá incorporar a otros miembros del claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones.
- En los centros con menos de nueve unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro.

En el artículo 83 fija las siguientes funciones:

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

#### Servicio psicopedagógico y de orientación educativa.

La psicopedagoga que atiende a nuestro Centro proviene del SPE V1. Tiene asignado un tres días a la semana de permanencia en el Centro. Las funciones se rigen según la Orden de 10 de Marzo de 1995, de la Conselleria de Educación, que regulan aspectos básicos del funcionamiento de los servicios psicopedagógicos escolares de sector. A principio de curso presenta su plan de actividades donde se recoge su programación para todo el curso.

Sus funciones en nuestro centro son:

- . Participar en el apoyo técnico y el asesoramiento psicopedagógico al Centro:
- . Asesorando al profesorado y Equipo Directivo en el tratamiento a la diversidad.
- . Asesorando al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- . Colaborando en la prevención y detección de las condiciones que dificultan o facilitan el desarrollo personal y el proceso de aprendizaje del alumnado.
- . Colaborando en la elaboración de las adaptaciones curriculares, realizando la

orientación psicopedagógica sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y sobre la adaptación personal y social en el ámbito educativo.

. Evaluación psicopedagógica de alumnos determinando sus necesidades educativas.

. Asesoramiento a las familias. Sobre el desarrollo de estas funciones se elabora un Plan de Actividades Anual, que se revisa trimestralmente para la P. G. A. Al final de curso, se elabora una Memoria de Centro y una Memoria Conjunta de todos los profesionales que componen el SPE V1.

#### **5. 4. Aula experimental de 2 -3 años.**

##### **5. 4.1. Características psicoevolutivas del alumnado del aula de 2-3 años de educación infantil.**

Aunque el aula de 2 años se incluye dentro del primer ciclo de Educación Infantil, la concreción curricular de esta aula está totalmente vinculada con las propuestas de segundo ciclo ya que, en los planteamientos de los decretos que regulan los dos ciclos, la coincidencia es prácticamente idéntica en los aspectos fundamentales referidos a principios generales y objetivos, relación diaria con la familia, organización de las áreas curriculares, planteamiento globalizado de los aprendizajes, importancia del juego y las actividades de la vida cotidiana.

Conocer las características específicas de estos niños son necesarias para poder adaptar la propuesta pedagógica .

El desarrollo Psicomotor es aquel proceso con evoluciones e involuciones , diferentes para todos y que dura toda la vida, por el cual toda persona va adquiriendo conciencia de su propia actividad corporal así como aprender a controlarla.

En el aula de 2 años encontraremos alumnado con una diferencia cronológica importante según su mes de nacimiento.

En la evolución infantil es muy importante tener en cuenta que cada niño/a tiene su propio ritmo de desarrollo, pero hay ciertos aspectos generales que caracterizan a los niños de esta edad.

#### **• DESARROLLO PSICOMOTOR.**

El desarrollo de la psicomotricidad se refiere a la coordinación de los movimientos y conocimiento de su propio cuerpo.

El esquema corporal se entiende como la representación mental del propio cuerpo, de sus partes, de las posibilidades de movimiento y de las limitaciones espaciales, es por tanto, la interacción del niño con el medio y sus sensaciones.

A los 2 años el niño es capaz de:

- Comer solo, aunque se ensucie un poco.
- Caminar perfectamente, empezando a controlar la marcha y la carrera.
- Saltar: a la pata coja, con los pies juntos, dando pasos cortos y largos.
- Subir y bajar escaleras.
- Imitar trazos verticales-horizontales con más habilidad.
- Pasar las páginas de un libro.
- Subirse en un triciclo y empezar a pedalear.

- Saltar hacia adelante.
- Alternar los dos pies cuando baja las escaleras.
- Intentar cortar con las tijeras.
- Atender a otros estímulos mientras camina.

#### • DESARROLLO COGNITIVO.

El niño se interesa desde que nace por descubrir, saber y conocer, es decir, observa y explora la realidad que le rodea.

Poco a poco el niño va construyendo su conocimiento, comparando, clasificando y analizando, y progresivamente establece relaciones y categorías.

Mediante el juego simbólico el niño comprende la realidad que le rodea y utiliza objetos para representar una imagen mental.

La forma de aprender es a través de las rutinas, la repetición de actividades y las secuencias, pues gracias a una repetición rutinaria, el niño accede al conocimiento temporal y espacial. Conoce que hay un antes y un después, un ayer, un mañana, el niño diferencia los momentos del día (mañana-tarde-noche) en función de sus actividades. También la repetición de hábitos les hace que se sientan seguros.

A esta edad son muy egocéntricos, creen que el mundo gira en torno a ellos.

A los 2 años el niño es capaz:

- Representar mentalmente los objetos, las acciones, los lugares y a él mismo, juega si el objeto real de referencia.
- Aprender mediante ensayo-error o tanteo aleatorio.
- Mantener la atención durante algunos minutos.
- Comienza el control de esfínteres.
- Reconocer su imagen frente al espejo y nombrarse.
- Reconocer que un objeto que no está a la vista no está desaparecido sino escondido.
- Identificar dos elementos iguales aunque no conozca su nombre.
- El razonamiento es transductivo, centrándose en un solo aspecto de la realidad.
- Son sincréticos e intuitivos, se fijan en algo específico y generalizan.

#### • DESARROLLO AFECTIVO-SOCIAL.

A los dos años el desarrollo afectivo del niño está influenciado por los vínculos afectivos que establece con las personas de su entorno. En el entorno social, el niño ya es considerado por los adultos como un individuo capaz de regular su conducta y de cumplir determinadas normas.

Las relaciones del niño con sus iguales están marcadas por el tipo de relaciones que éste haya establecido con los adultos. La influencia de su grupo de iguales será significativa en cuanto:

- Su autoestima: los iguales condicionan la aceptación del otro a sus propios intereses, creando conflictos que los obligan a readaptarse. Estos conflictos contribuyen a la formación de un concepto de si mismo más realista y exigente.
- El aprendizaje y las habilidades sociales: en el grupo de iguales aprenden que los beneficios de la relación con los otros sólo se pueden obtener si se aceptan sus puntos de vista.
- El sentimiento de pertenecer a un grupo: este sentimiento irá adquiriendo

mayor protagonismo en años posteriores.

A los 2 años el niño es capaz de:

- Reconocer su imagen con claridad y empezar a descubrir su identidad social.
- Disfrutar con la compañía de otros niños en actividades diversas. También les gustan los juegos solitarios.
- Imitar a los adultos y representar sus acciones.
- Distinguir los comportamientos adecuados y adquirir hábitos, valores y normas.

#### • DESARROLLO DEL LENGUAJE.

El lenguaje tiene las siguientes funciones: ser un medio de comunicación, insertar al niño en su entorno cultural y ser un regulador de sus procesos mentales.

Para que pueda aparecer el lenguaje es necesario un determinado desarrollo cognitivo. Desde el punto de vista evolutivo entre los 20-24 meses los niños dejan de utilizar palabras aisladas y las combinan de dos en dos (aunque hay mucha diferencia entre los niños). Las palabras que empieza el niño a decir son las palabras con significado (los verbos, los nombres) y omite los artículos, las conjunciones y preposiciones.

A los 2 años el niño es capaz de:

- Utilizar pequeñas expresiones con sentido completo y formar frases con 2 o más palabras.
- Hacer y responder preguntas.
- Mantener una conversación sobre las cosas que suceden a su alrededor.
- Comprender órdenes sencillas.
- Utilizar su propio nombre y los pronombres yo y mío.
- Cantar canciones y recitar poemas sencillos.

En definitiva podemos decir que los niños de 2 años:

- Son enérgicos, activos y curiosos.
- Son egocéntricos.
- Les gusta imitar las acciones de otras personas,
- Quieren ser independientes y hacer las cosas por sí mismos.
- Tienen una duración de atención muy corta si no están involucrados en una actividad interesante.
- Exploran variaciones con sus destrezas físicas.
- Comienzan a ver en qué son parecidos o diferentes que otros niños.
- Juegan solos o con otros niños.
- Incrementan paulatinamente su vocabulario y comprenden cada vez más lo que la gente les dice.

Nuestra propuesta pedagógica va dirigida a acompañar a los niños en su proceso de desarrollo consolidando y ampliando los logros alcanzados, a iniciarlos en las distintas formas de comunicación y expresión y en el reconocimiento de un entorno social y natural; a elaborar una imagen positiva y equilibrada de sí mismos y a adquirir unos hábitos básicos de convivencia y de comportamiento autónomo.

#### **5. 4.2. Acogida de los alumnos/as de 2-3 años y relación con las familias.**

La acogida de los alumnos del aula de 2-3 años, lo harán en el mismo periodo establecido para el 2º ciclo de educación infantil, pero, organizando los grupos en un número más reducido debido a la ratio de éstas aulas.

Para evitar la ansiedad y la angustia de las familias, el centro realizará una reunión previa

a la escolarización de sus hijos, para explicarles la organización del aula, que puedan ver los espacios establecidos, organizar los turnos para el periodo de adaptación y aclarar posibles dudas.

Al inicio de curso, el tutor/a realizará una entrevista individual con las familias donde se hablará de los aspectos relevantes de los niños/as. Esta entrevista es muy importante porque permite un traspaso de información sobre los rasgos y características principales del niño/a.

Se utilizará el modelo que se tiene en el centro para el 2º ciclo de educación infantil, procedente de la orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación.

A parte de la reunión de inicio de curso, el contacto diario y directo con la familia es muy importante para compartir informaciones puntuales que puedan coordinar y dar coherencia a las intervenciones con los niños.

Se prevendrá la forma de comunicación con las familias que por diversas razones no puedan tener un contacto diario (comunicación por escrito, email...)

ES muy importante observar el proceso de adaptación de los niños para establecer las líneas de actuación.

La orden del 24 de junio de 2008 sobre la evaluación en la etapa de educación infantil, establece que al finalizar el periodo de adaptación se ha de realizar un informe de cada uno de los alumnos que ha de constar en su historial educativo.

#### **5.4.3. Planificación de las aulas de 2-3 años.**

La educación infantil ha de atender todas las necesidades de los niños/as , pero no sólo las que entendemos tradicionalmente por escolares. También tenemos que conseguir un ambiente estimulante y rico para poder ayudarlos a desarrollarse y ofrecerles oportunidades educativas personalizadas dentro de programas globales que les permitan aprender por si mismos, jugando y relacionándose, con los compañeros/as y con los adultos.

Hemos de tener en cuenta sus necesidades emocionales y afectivas, así como su seguridad física.

La seguridad dará paso a la estabilidad, la confianza y la sensibilidad, por eso nuestra actitud será la de vivir con calma y seguridad emocional cuando las cosas no son como ellos desean. Esta relación será el ámbito de aprendizaje. Aunque en el aula de 2 años los niños son los protagonistas de su propio aprendizaje, la mayor parte de estos se producirán en espacios colectivos, por lo que las actividades de aprendizaje no serán aisladas, serán acompañadas por el docente.

#### **5.4.4. Organización de los espacios en el aula de 2-3 años**

Una adecuada distribución de los espacios y materiales pueden conseguir un montón de experiencias de aprendizaje que vivirán nuestros alumnos día a día.

Los espacios del aula facilitaran la manipulación, exploración y acción, tienen que invitar al juego u a la creación y también tener ambientes relajantes.

El aula se organizará atendiendo a los siguientes espacios:

- Zona de higiene: marcada por el cambiador de los pañales. Esta zona se encontrará en el baño.

- Zona de encuentro (asamblea): será la zona de reunión del grupo y puede ser delimitada o por una alfombra o por cojines que los niños traigan de casa. Puede ser una zona polivalente, ya que puede incluir la zona de la biblioteca.
- Zona de las construcciones: esta zona debe estar en un sitio tranquilo del aula y con una oferta clasificada del material disponible (piezas geométricas de diferentes colores, tamaños y grosores...)
- Zona de juego simbólico: zona para facilitar juegos de imitación y aprendizaje (casita, cocina, tienda, disfraces, garajes, ...)
- Zona de experimentación y manipulación. La zona de las mesas donde ofrecer determinadas experiencias y donde puedan manipular diferentes propuestas.
- Zona de psicomotricidad. Los alumnos de 2 años harán juegos de psicomotricidad fina y gruesa diariamente, para ello contarán con la zona de experimentación (sobre todo para la psicomotricidad fina) y para un aula cercana a la clase para hacer ejercicios de psicomotricidad gruesa)
- Zona de descanso: el aula libre y cercana a la clase se utilizará como dormitorio para después de la comida.

#### **5.4.5. Organización del tiempo: la jornada.**

La jornada de los alumnos de 2 años se intentará organizar siguiéndolos diferentes momentos:

##### 1. Encuentro- asamblea- Canción motivación.

- Sentirse reconocido y querido.
- Reconocer y ubicar sus propias pertenencias.
- Despedirse de los familiares con confianza y seguridad.
- Sentirse miembro de un grupo de amigos.
- Conocer a las personas con quien comparte la vida escolar.
- Aprender fórmulas de cortesía para relacionarse con los compañeros y los adultos (saludos, pedir permiso, despedirse, dar las gracias), ...fomentan la capacidad de escucha y el respeto a la hora de comunicarse.
- Afianzar utilizando la repetición de consignas y actividades el conocimiento del entorno escolar, elementos y situaciones que comparten cada día.
- Utilizar y ampliar el vocabulario.
- Disfrutar de las canciones, el recuento...
- Con las canciones y los bailes aprenderán aspectos básicos, partes del cuerpo, etc...

##### 2. Circuito- ejercicios- juegos de psicomotricidad gruesa.:

Desplazarse hacia atrás como lo hacen diferentes animales, hacer volteretas, hacer caminos de colores, etc..

##### 3.Higiene, control de esfínteres y almuerzo:

-aprende a controlar y conocer progresivamente su cuerpo adquiriendo autonomía para utilizar el wc y el lavabo.

- aprender las destrezas necesarias para bajarse la ropa y hacer pipi, limpiarse, estirar de la cadena, volver a vestirse, limpiarse con agua y jabón, enjuagarse, abrir y cerrar grifos, etc.



- Identificar su botella y vaso con la foto y el nombre y aprender a beber sólo.
- pedir ayuda cuando necesiten.
- Identificar y nombrar diferentes sensaciones corporales.
- aprender hábitos que les ayuden a ser cada vez más autónomos.

#### 4. Momento de patio

- Aprender a descolgar y ponerse la chaqueta con ayuda , si la necesitan, para salir al patio y el quitársela y colgarla al finalizar la actividad.
- Respetar las normas del patio.
- Elegir la propuesta libre o dirigida que más se ajuste a sus intereses.
- Colaborar en la recogida de materiales del patio.
- Observar el entorno natural, respetándolo.
- Hablar con los amigos/as de actividades tranquilas antes de irnos al comedor.

#### 5. Hábitos de higiene- control de esfínteres.

#### 6. Psicomotricidad fina:

- Se pretende afianzar diferentes habilidades psicomotrices óculo-manuales a través de diferentes técnicas, juegos...) como por ejemplo:
  - Trabajar grafismos.
  - Actividades de soplo.
  - Cuentos y onomatopeyas.
  - Realización de collage, manualidades, pegar gomets sobre líneas...
  - Trabajo de conceptos: formas, tamaños, colores...
  - Realización de diferentes actividades para trabajar la pinza
  - Reconocimiento de animales.
  - Pintar en las pizarras trazos
  - Juegos con pinchos
  - Juego lince.
  - Juegos de encajables.
  - Clasificación de elementos por color, tamaño...
  - Juegos de enroscar.
  - Turbillones.
  - Conocimiento del cuerpo (dramatizaciones...)

#### 7. Comedor- descanso

- Se pretende que los niños vayan al comedor de manera ordenada, ocupando la zona designada para ellos.
  - Sentarse correctamente con o sin ayuda para comer.
  - Aprender las normas de uso de los utensilios.
  - Aprender la diversidad de alimentos.
  - Aprender a pedir ayuda cuando lo necesiten.
  - Realizar las actividades de higiene en su aula.
  - Ir al dormitorio de manera ordenada y ocupando la zona asignada para cada uno.
  - Descansar y respetar el descanso de los compañeros/as.

#### 8. Tarde- juegos diversos. Para trabajar esquema y orientación espacial.

- Adquisición del esquema corporal
- Orientación espacial. (conceptos arriba/abajo, alto/bajo, delante/detrás...)
- Escenificación/ dramatización de cuentos
- Juego libre.

#### 9. Despedida

- Responsabilizarse de sus pertenencias: mochila, ropa, notas...
- aprender a esperar con calma.
- recordar diferentes aspectos ocurridos en el día o anticipar hechos futuros con ayuda de la maestra o educadora.

### **5.4.6. Programaciones didácticas**

Los contenidos educativos del primer ciclo de educación infantil se encuentran en el Decreto 37/2008 y están organizados por tres ámbitos de experiencia al igual que en el 2ºciclo.

Las situaciones cotidianas darán respuesta a actividades que realizaremos.

Será el tutor el que realice la programación de aula, organizando los objetivos y contenidos del Decreto.

Además de los momentos diarios y situaciones cotidianas como procesos de aprendizaje, se pueden incluir pequeños proyectos motivadores para los alumnos y determinados en el tiempo. (Navidad, Fallas, Pascua...)

### **5.4.7. Personal docente del ciclo.**

El aula de 2 años contará con un tutor/a y un educador/a de educación infantil.

Las funciones del educador han quedado recogidas anteriormente y su horario se registrará por lo que dispone el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal de servicio de la administración del Consell y la instrucción de la Dirección General de centros y personal docente de la Conselleria de educación, cultura y deporte del 23 de junio de 2014.

El equipo del proyecto experimental estará formado por el tutor/a del grupo, el educador de Ed. Infantil, el jefe de estudios, el coordinador de 2º ciclo de ed. Infantil y si es necesario el especialista de PT y AL. Además siempre que sea conveniente contará con el apoyo de la psicopedagoga del SPE.

El equipo se deberá coordinar y llevar a cabo las siguientes funciones:

- Seguimiento de la programación de aula.
- Orientación, seguimiento y evaluación del proyecto experimental.
- Elaboración del plan de adaptación y acogida y del plan de salud e higiene.
- La coordinación de la atención a la diversidad del alumnado.

El tutor y el educador del aula de 2 años se integrarán en el equipo del 2º ciclo.

-Funciones del tutor del aula de 2 años:

- Atender directamente a los niños, siguiendo las líneas pedagógicas del centro y la etapa.
- Elaborar la planificación pedagógica en colaboración con la persona educadora.
- Dirigir el desarrollo de las actividades y el seguimiento y la evaluación del alumnado.
- Recibir y despedirse del alumnado.
- Colaborar y coordinar sus funciones con la persona educadora del aula. Reunirse periódicamente y trabajar de manera coordinada, y entre iguales para preparar las actividades, las intervenciones educativas, etc,
- Participar activamente en las actividades de formación continuada.

#### **5.4.8. Evaluación del alumnado**

La orden del 24 de junio de 2008 especifica como será la evaluación en Educación Infantil (carácter global, continuo y formativo).

En este ciclo se realizará siguiendo la línea del centro y más concretamente del 2º ciclo de educación infantil por ello se realizarán los siguientes documentos:

-Inicio de curso: reunión inicial con las familias e inicio historial educativo del alumno.

-Reuniones trimestrales: con una periodicidad de al menos cada trimestre y con un lenguaje sencillo y fácil de interpretar el tutor elaborará un informe para las familias que se ajustará a los contenidos desarrollados a lo largo del trimestre.

El informe reflejará el progreso conseguido por el niño y si son necesario medidas complementarias.

-Final de curso /ciclo: informe cualitativo de cada alumno, firmado por la dirección del centro y el maestro tutor.

#### **5.4.9. Atención a la diversidad.**

En el Decreto 37/2008 se afirma "el centro de educación infantil es heterogéneo, ya que los niños/as se diferencian por sexo, edad, perfil físico, psíquico, socio-cultural. Son diferencias que se manifiestan en la conducta y desarrollo de la infancia repercutiendo en sus intereses, ritmos de aprendizaje, etc. El centro ha de asumir su carácter compensatorio e integrador, ha de respetar la individualidades y admitirla diversidad.

Cada niño tiene una carga genética y un ritmo madurativo diferente que hemos de respetar y trabajar para alcanzar los máximos objetivos.

En el centro la diversidad cultural debe facilitar situaciones para crear climas de respeto cultural, de convivencia, de conocimiento de diferentes culturas.

En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales, se hará según establece en el artículo 12, adaptando la práctica educativa a las características individuales de los alumnos.

En este el personal establecido en el punto 3.3 de la orden del 24 de junio de 2008, colaborará con este alumnado siempre que su diagnóstico así lo requiera.

#### **5.4.10. Plan lingüístico**

El aula de 2 años se acogerá con el plan establecido por el centro para el 2º ciclo de educación infantil.

#### **5.5.- Familias.**

**5.5.1. Relación familias - tutores.** A principio de curso se realizan reuniones conjuntas de familias y profesorado, de tipo informativo, en las que se dan a conocer las líneas generales de trabajo desarrollado a lo largo del curso.

Los maestros de Infantil y Primaria, harán una reunión informativa antes de empezar las clases para dar a conocer e informar a las familias de lo que estimen oportuno.

A finales de cada trimestre y coincidiendo con el resultado de las evaluaciones se realizarán, reuniones con los padres y madres de cada grupo-clase, para valorar el proceso educativo.

Las familias serán informadas individualmente del rendimiento de sus hijos / hijas, mediante los boletines informativos que recogerán todos los ámbitos de aprendizaje del alumnado.

Todos los lunes de 12.30 a 13.30 h. y sistemáticamente se dedica a entrevistas personales familia-tutor, a petición del tutor-tutora o bien familia. Hay padres y madres encargados de la economía de aula.

#### **5.5.2.AMPA.**

¿QUÉ ES?

Es la Asociación de Madres y Padres o tutores legales de alumnos / as matriculados / as en el Colegio Público 103. Una asociación sin ánimo de lucro, apolítica, independiente de instituciones, partidos políticos, empresas u otras entidades, que tienen como objetivos contribuir a la mejor formación académica y humana de nuestros hijos.

FINES DE LA AMPA.

- . Asistir a los padres / madres en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
- . Colaborar con las actividades educativas, promover la comunicación y el diálogo con el CEIP 103, y sin entorpecer la labor docente del centro.
- . Promover la participación de los padres / madres de los alumnos / as en la gestión educativa del CEIP 103.
- . Asistir a los padres / madres o tutores en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del Colegio.

- . Solicitar la representación y participación de los padres / madres en los Consejos Escolares y otros órganos colegiados.
- . Promover todo tipo de actividades, tanto complementarias como extraescolares, encaminadas a la formación integral de los alumnos / as.
- . Velar por el respeto de los derechos de los alumnos / as.
- . Promover actividades de formación e integración de los padres / madres en el proceso educativo.. Representar a los padres / madres de los alumnos / as en los órganos de participación ciudadana y en la defensa de sus derechos y libertades.

#### COMPETENCIAS DEL AMPA.

- . Elevar al Consejo Escolar propuesta para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- . Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Colegio que se considere oportuno.
- . Elaborar propuestas para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- . Fomentar la colaboración entre los padres / madres y profesores del Colegio para el mejor funcionamiento del mismo.
- . Promover la realización de actividades complementarias.
- . Informar de sus actividades.. Coordinación con otras AMPAS.

#### SERVICIOS QUE OFRECE EL AMPA:

- . Atención a todos los padres / madres para escuchar sus problemas relacionados con el Colegio, atender sus demandas o trasladar sus peticiones a los órganos colegiados.
- . Organización de actividades extraescolares, de carácter formativo, que propician el desarrollo del concepto educación integral.
- . Procurar atención socioeconómica para la completa integración de los alumnos.
- . Colaborar en la adquisición de material y recursos que mejoren el desarrollo de la formación de nuestros hijos.
- . Colaboración en las actividades complementarias propuestas por el Colegio.

#### ¿DONDE TIENE LA REPRESENTACIÓN?:

- . Federación de Asociaciones de Padres de Alumnos (FAPA - Valencia).
- . Consejo Escolar del Centro: Es el máximo órgano de participación y representación de los diferentes estamentos (profesores, padres / madres, alumnos / as y personal no docente) de la Comunidad Educativa.

## REUNIONES DEL AMPA:

El AMPA se reúne en Asamblea General al menos 1 vez al año, donde se aprueban los gastos habidos y el presupuesto para el curso entrante. Dictamina las cuotas de la Asociación y marca la línea de Trabajo.

La Junta Directiva del AMPA, es la encargada de llevar a cabo la línea que marca la Asamblea General. Desde aquí invita a todos sus asociados a asistir a las reuniones ordinarias, propias de la misma, que se celebrarán a lo largo de este curso todos los Jueves de cada mes, excepto en los festivos.

## RAZONES PARA PERTENECER A UN AMPA:

- . Porque la educación de nuestros hijos / as es nuestra responsabilidad.
- . Por la necesidad de estar unidos a la hora de reivindicar aspectos que nos ayudan a mejorar la calidad de la enseñanza.
- . Para que un movimiento de padres y madres agrupados hace que las iniciativas y peticiones de éstos sean vistos con MAYOR RESPETO por las Administraciones Públicas, Profesorado, Sociedad, etc.
- . Porque hay un marco legal que ampara nuestro derecho a participar en la vida del Centro Escolar.
- . Por la importancia de "llevar" a los Consejos Escolares la presencia de los padres / madres organizados (AMPAS) para DEFENDER intereses de TODOS, NO INDIVIDUALES.
- . Porque si los padres / madres no somos capaces de motivarnos por la educación de nuestros hijos / as. ¿POR QUIÉN LO HAREMOS?.
- . Porque si los padres / madres no somos activos y participativos, cómo explicar a nuestros hijos / as que han de ser personas implicadas en una sociedad donde puedan y deban expresarse participar y corresponsabilizarse en su propio futuro.
- . Porque para realizar la formación activa de los padres / madres es necesario UNIR ESFUERZOS E IDEAS.
- . Porque las AMPAS deben trabajar en la integración del Centro en su entorno.
- . Porque todos somos necesarios para mejorar la calidad de vida de nuestros hijos / as.

## RELACIÓN ARTÍCULOS DE REFERENCIA APROVADOS LOS ESTATUTOS DEL AMPA DEL CEIP 103.

"ARTÍCULO 4. - HASTA": Constituyen los fines de esta Asociación:

- a) Asistir a los padres / madres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.

- b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.
- c) Promover y facilitar la participación de los padres / madres de los alumnos / as en la gestión del centro.
- d) Asistir a los padres / madres de los alumnos / as en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del centro.
- e) Facilitar la representación y la participación de los padres / madres de los alumnos / as en el consejo escolar de centro, incluso mediante la presentación de candidatures.
- f) Velar por el respeto a los derechos de los alumnos / as.
- g) Promover y organizar en su caso la realización de actividades extraescolares y complementarias, culturales, deportivas y recreativas.
- h) Representar los intereses generales de los padres / madres ante las instancias educativas y otros organismos.
  - i) Promover publicaciones propias así como colaborar con otras afines.
- j) Requerir a los poderes públicos el cumplimiento de las Leyes, reglamentos, y planes de actuación relativos a la Educación, recabando la atención y ayuda que ésta se merece.
- k) Desarrollar programas de educación familiar para proporcionar a padres, madres y tutores conocimientos y orientaciones relacionadas con su función educadora.
- l) Obtener ayudas de personas o entidades públicas y privadas para facilitar y fomentar las actividades de sus asociados.
- m) Cualquier otro que sea asignado directa o indirectamente por la legislación vigente

. "ARTÍCULO 5. – "ACTIVIDADES":

La Asociación podrá realizar todo tipo de actividades lícitas para la consecución de los fines del artículo anterior, en particular:

- a) Reuniones de Madres / Padres y representantes legales.
- b) Organización de conferencias, debates y coloquios.
- c) Organización de Escuelas de Padres / Madres.
- d) Organización de actividades lúdicas y complementarias.
- e) Realización de entrevistas con el equipo directivo de los centros así como con la administración educativa.
- f) Realización de entrevistas con otras asociaciones educativas o sociales.
- g) Cualesquiera otras que se determinen de acuerdo con los fines de la Asociación.

h) Incluir al centro como centro municipal deportivo, ofreciendo como actividades complementarias : ajedrez, el tenis, el patinaje y predeporte.

## 6.- SERVICIOS:

### 6.1.- Biblioteca:

Es un servicio del centro y para el centro. En este momento, el centro dispone de un espacio habilitado como biblioteca y en que cada clase dispone de libros en sus aulas.

Su objetivo es acercar a los niños /as a los libros, fomentar el gusto por la lectura y el hábito lector.

La biblioteca funciona únicamente en el horario escolar.

Este servicio dispondrá de un encargado o varios, según la disponibilidad de horarios, que serán maestros del centro y tendrán un horario establecido para su uso.

Sus funciones serán:

- Velar por el buen uso del servicio; custodiar el baúl; archivar, ordenar, Dar de alta y de baja los libros; permanecer en la biblioteca el tiempo que se haya establecido; archivar, ordenar, dar de alta y de baja los libros de la biblioteca; controlar el préstamo de los libros; solicitar la reposición del material deteriorado por el mal uso a quien se considera responsable del deterioro.; como encargado y responsable de este service coordinará la compra de nuevos libros atendiendo a las necesidades expuestas por los diferentes ciclos y especialistas; se establecerá un plazo para la devolución de los libros, que no será nunca, inferior a 1 día y como máximo de 15 días, que podrían prorrogarse previa presentación de los mismos; solicitar la reposición del material deteriorado por el mal uso al que se resuelva que es el responsable.

#### Préstamo de libros en las aulas. Funcionamiento:

-Los libros estarán a disposición de las diversas aulas de la escuela.

– El maestro que quiera sacar algún libro para la sede clase, presentará al encargado una relación nominal de los libros que desea.

– El encargado les dará, si estos estuvieran disponibles, y hará una anotación del día, clase a la que van destinados y maestro que les ha retirado (si es necesario meterá los datos al ordenador)

–Cuando los vuelven, se hará la anotación de devolución y se pondrá el día y persona que los vuelve.

-Si es necesario, cuando los libros no sean devueltos en el plazo estipulado se impondrá una multa al infractor / a, la cuantía se determinará en el claustro de profesores.



## **6.2. - Sala de Audiovisuales y Nuevas Tecnologías:**

El centro no cuenta con una sala destinada a este servicio. Mientras esta situación este vigente se utilizarán las pizarras digitales instaladas en todas las aulas para acercar a las aulas las TIC.

## **6.3. - Limpieza:**

La limpieza general del centro es responsabilidad del ayuntamiento.

En el centro trabajan dos empleadas.

Sus condiciones laborales están depositadas en la concejalía de limpieza del excelentísimo ayuntamiento de Valencia.

Periódicamente trabajadores diferentes realizan la limpieza de las ventanas y puertas acristaladas así como del patio.

Para mantener el centro lo más limpio posible se procederá a no sacar fuera del aula bolsas, papeles, o envoltorios de los desayunos a la hora del patio.

Cuando en situaciones puntuales para la realización de algún trabajo o indisposición de algún alumno sea necesario hacer alguna limpieza el procedimiento a seguir será:

- Llamar al conserje que se hará cargo de la misma (tanto del aula como de las mesas, sillas, suelos ...)

- Si esta / e no está dispuesta la responsabilidad de la limpieza será del maestro que se encuentra en el lugar (no por obligación sino por necesidad)

- Si se necesitara algún material de limpieza se le pedirá al conserje.

## **6.4. - Averías y desperfectos:**

Cualquier avería o desperfecto que se detecte o produzca la escuela, se comunicará al conserje si es leve pero si éste fuera grave se comunicará también a la dirección del centro. (se anotará en el libro de registro de incidencias de desperfectos o informáticas)

La reparación del mismo la realizará el conserje, según este estipulado en su contrato laboral.

Si no procediera se comunicará al ayuntamiento para enviar a alguien.

Si la reparación no dependiera, la propia dirección del centro contactará la compañía a la que corresponda su reparación.

Si la incidencia es informática se deberá registrar en el centro de incidencias de consellería (SAI) además de registrarlo en el del centro y de comunicarselo al coordinador

## **7.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:**

Nuestro centro ofrece los servicios complementarios que se describen a continuación:

### **7.1. - Comedor escolar:**

El servicio de comedor escolar tiene como finalidad dar un servicio a las familias para cubrir una necesidad básica.

El objetivo principal es atender las necesidades de las familias que por diferentes motivos necesitan hacer uso del mismo, además de contribuir al desarrollo de hábitos de comportamiento, higiene y salud alimentaria y fomentar actividades saludables y creativas de recreo y ocio .

En el Reglamento de Régimen del Comedor ya su Proyecto de Funcionamiento están reflejadas las normas de su funcionamiento y las funciones de todas aquellas personas que participan en la actividad.

Su horario es: De 12.30h. hasta las 15h ( de lunes a miércoles) y de 13:15 a 15:15 h de jueves a viernes )

En la actualidad los comensales son 380 con un total de 14 monitores.

Hay una comisión de seguimiento y control compuesta por:

- Directora del centro
- Una encargada del comedor (una maestra del centro)

La empresa de alimentación encargada de este Servicio es: IRCO S. L. que ofrece este servicio por medio de un Servicio de catering (Las instalaciones, en aulas prefabricadas, así lo requieren).

Las actividades de recreo y ocio saludables son:

- Descanso para los más pequeños,
- Manualidades
- Cine,
- Juegos dirigidos y libres
- Lectura de libros, etc

### **7.2 -Actividades extraescolares (Lúdicas, Artísticas y Culturales):**

El centro por medio de la AMPA para atender las necesidades de las familias y contribuir a la conciliación de su horario de trabajo con el horario escolar, ofrece servicio de actividades extraescolares:

- La escuela matutina (de 7.45 h. Hasta las 9h.) Con la empresa Arco Iris

- Actividades lúdicas, artísticas y culturales por la tarde de 16.30 hasta las 17.30h. con diferentes empresas.

Las actividades ofertadas son diversas y varían según las peticiones de las familias.

### **7.3-Formalización de la estructura** (Documentos aparte):

. Plan Lingüístico de Centro (PLC), que ha elaborado el centro y que está compuesto por los objetivos, las actuaciones en cada uno de los ámbitos de intervención, la temporalización y los criterios de evaluación con la intención de potenciar el valenciano y regular la distribución de aprendizaje de las lenguas: castellano, valenciano e inglés.

. Plan de Convivencia: Este plan establece los principios y objetivos democráticos de convivencia en el centro, así como las medidas preventivas para no tener conflictos.

. Plan de acción tutorial. (PAT) Este plan es un documento donde se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías.

. Plan de emergencia, revisado anualmente para dar cumplimiento a la normativa vigente. Cada curso escolar se realizarán diversos simulacros con el fin de perfeccionarlo y comprobar su utilidad.

. Plan de higiene bucodental, se lleva a cabo a través del comedor escolar a partir de los alumnos de 4 años. En primaria se realiza el programa del fluor una vez a la semana. (los alumnos de 1º, 2º y 3º de Ed. Primaria)

. Reglamento de régimen Interno del centro (RRI), plan en el que se recogen todas las normas, así como los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

. Proyecto educativo del comedor, plan en el que se recogen todas las normas, así como los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, para el uso del comedor escolar.

. Plan lector, Plan que recoge las actuaciones y medidas a seguir para poder desarrollar la normativa vigente. Se explicará a las familias en las reuniones trimestrales.

Plan de mejora, Plan que recoge las actuaciones a realizar tras los resultados de las evaluaciones diagnósticas.

Plan de transición de infantil y primaria, Plan que recoge las acciones a realizar para favorecer la transición de los alumnos de una etapa educativa a otra.

Plan de bienvenida, Recoge las actuaciones a realizar con los alumnos que se incorporan a nuestro sistema educativo.

### **7.4 - Organización del tiempo:**

Horario de los alumnos de infantil y primaria:

De lunes a miércoles de 9 a 12.30 y de 15h a 16.30.

Jueves de 9 a 13:15 h y de 15:15 h a 16:45 h.

Viernes de 9 a 13:15 h.

Nuestra intención es tener el mismo horario que este año siempre que la Administración Educativa no diga lo contrario.

## **8.- RELACIONES CON LA COMUNIDAD.**

### **De carácter general:**

El C.E.I.P. N ° 103 tenemos muy presente la importancia que supone la integración del entorno más próximo con toda la riqueza que nos puede aportar, así como el acercamiento al medio natural, en los aprendizajes que ofrecemos a nuestros alumnos.

Por todo esto se realizan diferentes salidas con el alumnado a lo largo del curso escolar, propuestas por los equipos de ciclo y reflejadas en la PGA.

### **De carácter administrativo:**

. Relaciones con la Consejería de Educación por nuestra dependencia orgánica y funcional, organismo encargado de dotar al Centro de: personal, material, sostenimiento económico, infraestructuras, etc.

. Relaciones con el Centro de Formación, Innovación y Recursos Educativos (CEFIRE). Con el que realizamos las actividades de Formación del profesorado, asesoradas por sus especialistas y asesoramiento.

### **De carácter institucional:**

Con el Ayuntamiento de Valencia que es el encargado de:

- . Mantenimiento del Centro.
- . Proporcionar los conserjes.
- . Ofrecer actividades culturales y lúdicas.
- . Proporcionar un representante designado por el propio Ayuntamiento, que servirá de enlace entre el Colegio y el Ayuntamiento.

## **9.- DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PEC.**

El presente Proyecto que ha sido elaborado y modificado por todos los profesionales del Centro en el curso 2017-18 y presentado en Claustro y aprobado por el Consejo Escolar el 13 de Julio de 2018.

El profesorado del Centro deberá tener conocimiento de la totalidad y asumirlo, así

como cumplir todos sus requisitos.

El AMPA tendrá una copia completa del mismo.

La Dirección informará a las familias de nuevo ingreso sobre la existencia del Proyecto Educativo del Centro.

Se repartirá un extracto de una cuartilla que de una manera clara vendrán contestadas las preguntas que todo PEC debe aclarar:

- . ¿Dónde estamos?
- . Quiénes somos?
- . ¿Qué pretendemos?
- . ¿Cómo nos organizamos?

Una vez terminada la redacción final del Proyecto, se realizará una evaluación o análisis final del mismo que será objetivo, reflexivo y que quedará reflejado en la Memoria de Fin de Curso.

El Equipo Directivo lo tendrá en cuenta a la hora de realizar la PGA con motivo de controlar su cumplimiento.

Se revisará periódicamente para observar su cumplimiento y si fuera necesario alguna modificación.

Las propuestas de modificaciones podrán venir por parte del Equipo Directivo, Claustro, para cualquier otro sector representado en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros de este órgano.

Las posibles modificaciones serán aprobadas en Consejo Escolar y dadas a conocer a toda la Comunidad Educativa.

ESTE DOCUMENTO FUE APROBADO A VALENCIA 19 DE MAYO DE 2010

ÚLTIMA MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN: 13 DE JULIO DE 2018

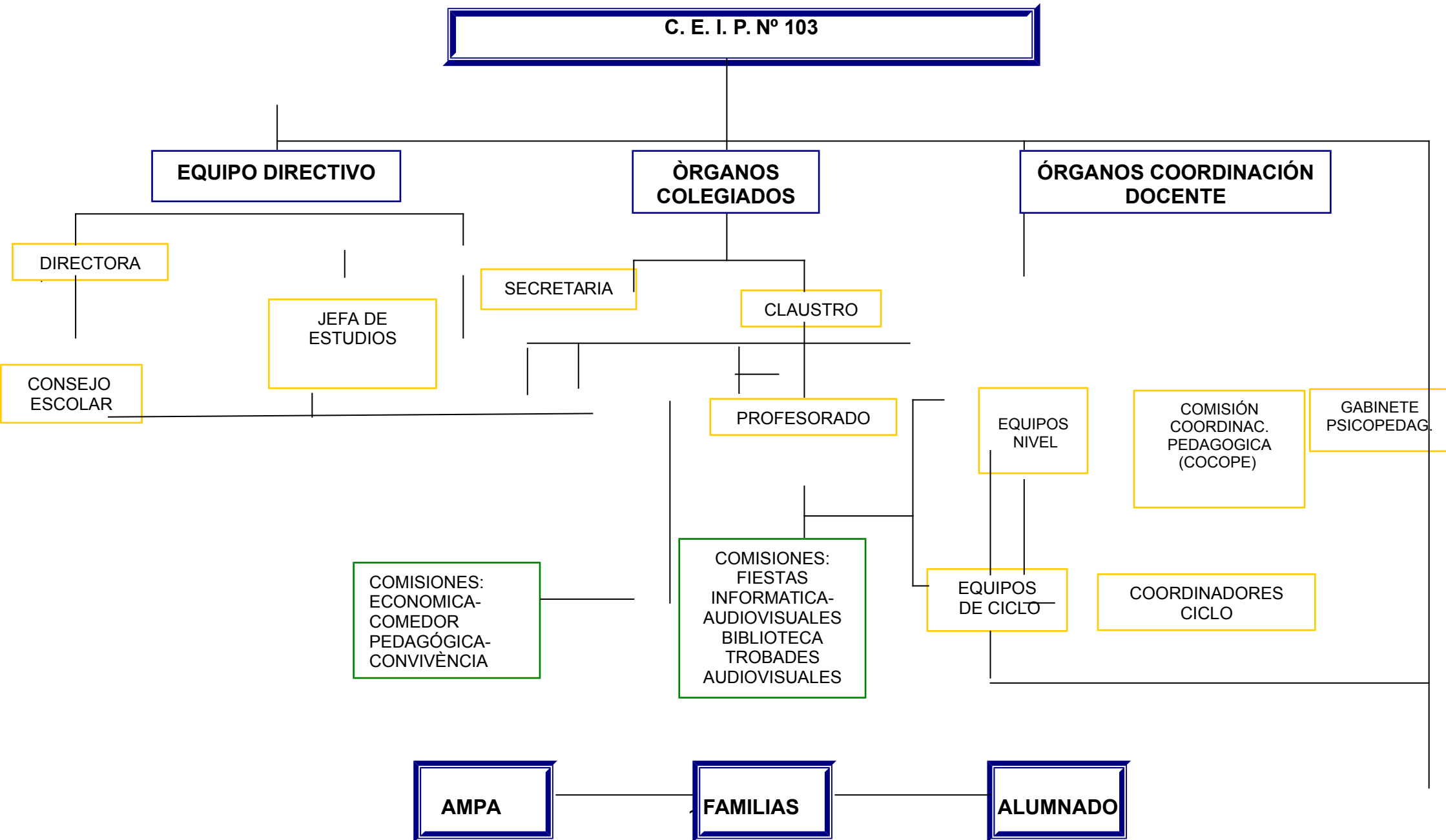
La Directora

Isabel Sáez Garrido

# ANNEEXOS



# ORGANIGRAMA.ANEXO 1





## ORGANIGRAMA C.E. I.P. N° 103

<b>ÓRGANOS PERSONALES</b>	DIRECTORA	
	JEFA DE ESTUDIOS COORDINADORA INFANTIL (1° y 2° ciclo)	SECRETARIA COORDINADORES PRIMARIA
<b>ÓRGANOS COLEGIADOS</b>	TUTORES/AS CONSEJO ESCOLAR .	COMISIONES: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ECONÓMICA</li> <li>• CONVIVENCIA</li> <li>• COMEDOR</li> <li>• PEDAGÓGICA</li> </ul>
	CLAUSTRO DE PROFESORES .	COMISIONES: <ul style="list-style-type: none"> <li>• FIESTAS</li> <li>• REVISTA</li> <li>• BIBLIOTECA</li> <li>• SEMANA CULTURAL</li> <li>• ETC</li> </ul>
<b>ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</b>	EQUIPOS NIVEL – EQUIPOS CICLO COMISSION COORDINACIÓN PEDAGÓGICA / CLAUSTRO GABINETE PSICOPEDAGÒGICO	
<b>ASOCIACIONES ASOCIADAS</b>	ASOCIACIÓN DE PADRES - MADRES DE ALUMNOS (AMPA)	

