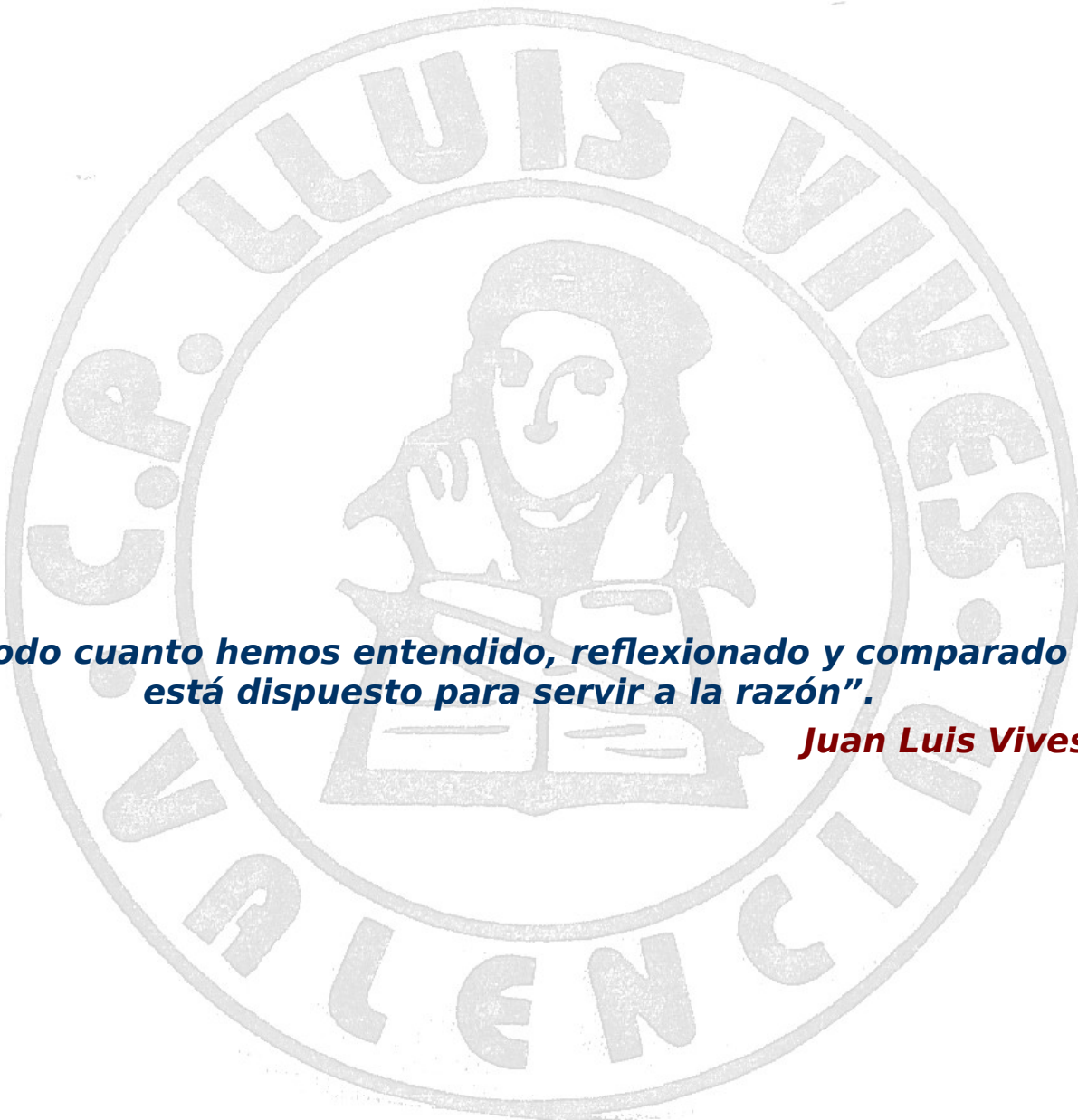


GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT
CEIP LUIS VIVES
VALÈNCIA

PROYECTO EDUCATIVO
(PEC)

CEIP. Luis Vives
C/ Cuenca, 17. 46007 València
Tlf. 962 566270



***“Todo cuanto hemos entendido, reflexionado y comparado
está dispuesto para servir a la razón”.***

Juan Luis Vives

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

2.1 Marco legal.

2.2 Marco físico de la ciudad y del barrio.

2.3 Marco histórico del Centro escolar.

2.4 Marco social: Contexto socio-económico y cultural de las familias del Centro escolar.

2.5 Marco organizativo.

2.5.1 Aspectos administrativos legales.

2.5.2 Elementos físicos del Centro.

2.5.3 Recursos didácticos.

3. FINES E INTENCIONES EDUCATIVOS. Rasgos de identidad.

3.1 Valores que orientan la acción del Centro.

3.2 Educación en Valores.

3.3 Educación Integral.

3.4 Participación de los miembros de la Comunidad Educativa.

4. PLAN LINGÜÍSTICO DEL CENTRO

4.1 Plan de Normalización Lingüística.

4.2 Plan Plurilingüe.

5. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

5.1 Contrato-Programa: Inteligencias Múltiples.

5.2 Plan de Fomento Lector.

5.3 Plan de Formación Profesorado (PAF).

5.4 Plan Deportivo de Centro. Programa CEPAFE

5.5 Programa del Éxito escolar a través de la Música.

6. TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD

7. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

7.1 Elementos y funciones:

7.1.1. Claustro.

7.1.2. Órganos de coordinación docente:

7.1.2.1 Equipos docentes.

7.1.2.3 Comisión de Coordinación Pedagógica.

7.1.2.4 Tutores.

7.1.3. Órganos Unipersonales.

7.1.4. Consejo Escolar:

7.1.4.1. Comisión Económica.

7.1.4.2. Comisión de Comedor.

7.1.4.3. Comisión Pedagógica.

7.1.4.4. Comisión de Convivencia.

7.1.5. Alumnos: Junta de Delegados.

7.2. Servicios del centro:

- Servicio Psicopedagógico Escolar.

7.3. Otros servicios del centro:

- Biblioteca de Centro.
- Aulas de Usos Múltiples y Audiovisuales.
- Actividades Extraescolares.
- Comedor Escolar.

8. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR

9. PARTICIPACIÓN DE LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

9.1 Asociación de padres/madres de alumnos (AMPA).

9.2 Ayuntamiento de Valencia.

9.3 Coordinación con Servicios Sociales.

9.4 Plan de Transición Primaria-ESO (adscripción IES de zona)

9.5. Otras Instituciones y Entidades.

10. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

***ANEXOS**

***Diligencia de Aprobación.**

1. INTRODUCCIÓN

Con el desarrollo de las diferentes Leyes Orgánicas: LOGSE/LOE/LOMCE han puesto el énfasis en la necesidad del PEC como instrumento para mejorar la gestión escolar.

Así el CEIP Luis Vives se ha propuesto la revisión del PEC para evitar la improvisación y clarificar los objetivos que nos planteamos como comunidad educativa.

Entendemos que gracias al diálogo y la convergencia entre profesores, familias y alumnado, podemos elaborar un PEC que aúne todos los intereses y sea capaz de ilusionar a todos.

Es un instrumento con proyección de futuro que debe actuar sobre la práctica docente con intención de mejorarla. Es integral y vinculante, comprometiendo a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Este trabajo para ser eficaz ha de ser evaluado periódicamente y tenemos que concretarlo cada curso escolar en el Plan de Actuaciones.

Coincidimos al pensar que *"no educamos para tener buenos resultados escolares, sino buenos resultados vitales fuera de la escuela"*, por lo que la función principal de la inteligencia es dirigir bien el comportamiento, aprovechando para ello su capacidad de asimilar, elaborar y producir información.

Desde nuestro centro escolar, es nuestra intención que el alumnado sea capaz de elegir bien las metas y los medios y mantener el empeño de alcanzarlas, sólo así pensamos que optimizará su TALENTO. Nos interesa lograr el TALENTO que nos permita utilizar bien nuestras destrezas y capacidades para dirigir nuestra acción hacia el DESARROLLO INTEGRAL.

Pensamos que el niño/a está dotado de múltiples clases de inteligencia y somos el entorno educativo los que debemos ayudarle a sacar lo mejor de sí mismo, para ello es necesario un enfoque educativo adecuado, coherente y coordinado entre escuela-familia.

Somos conscientes que debemos saber aprovechar los recursos sociales y culturales de nuestro entorno e intentar que dicho entorno sea lo más estimulante y provechoso posible.

El alumno/a necesita un talento flexible, capaz de aprender continuamente, que pueda aprovechar las innovaciones sin sentirse angustiado por ellas.

Nuestro alumnado es muy heterogéneo, cada uno con un entorno y necesidades distintas. Coincidimos también en que la vida es como un juego de cartas, nos las reparten y no podemos elegir: genéticas, sociales, económicas, culturales... Existen cartas buenas y malas, y no nos cabe duda que lo mejor es tener cartas buenas pero no siempre "se gana con las mejores". Aquí es donde la educación juega su papel, ENSEÑAR A JUGAR BIEN.

LOS OBJETIVOS GLOBALES DEL CENTRO SON:

1. Respetar el pluralismo ideológico / confesional de todos los miembros de la Comunidad Escolar.
2. Propiciar la formación del alumnado con el conjunto de valores democráticos y con el respeto a los derechos humanos.
3. Defender una línea de educación no sexista y desarrollar un proyecto coeducativo de Centro.
4. Fomentar la participación de todos los miembros de la Comunidad educativa en la vida del Centro.
5. Desarrollar una escuela abierta al entorno físico y social.
6. Fomentar en el alumnado los hábitos de trabajo y estudio, potenciando la iniciativa y creatividad así como, un espíritu crítico y científico (observación, experimentación y comprobación).
7. Propiciar el Desarrollo Integral del alumno/a mediante una metodología activa, participativa y lúdica a través del trabajo de las Inteligencias Múltiples.
8. Compromiso de normalización lingüística dentro de la modalidad acordada por la comunidad escolar.

9. Globalizar las Competencias en los proyectos curriculares de cada etapa educativa.
10. Fomentar los procesos de formación del profesorado y de las tareas de equipo en el ámbito de la innovación pedagógica.
11. Desarrollar estructuras organizativas creativas y funcionales capaces de llevar a término los proyectos propuestos.
12. Desarrollar una línea metodológica inspirada en la teoría del conocimiento constructivista basada en los principios de la pedagogía activa y trabajo cooperativo.
13. Integrar plenamente al alumnado con necesidades educativas, potenciando los proyectos de adaptación curricular. Atención personalizada en grupos reducidos.
14. Potenciar las reuniones de equipo docente como ámbito de elaboración de materiales curriculares y medios de coordinación pedagógica.
15. Fomentar actividades de la Comunidad escolar que potencien la Solidaridad y la sensibilización hacia problemas de marginación, racismo, problemas del tercer mundo. Respeto y tolerancia hacia la diversidad cultural y social en la igualdad de género.
16. Fomentar actitudes para el desarrollo de un ambiente cálido y agradable de trabajo en la Comunidad Escolar. Participación activa a las actividades programadas con las familias.

Por todo ello, pasamos a continuación a explicar la situación y realidad de nuestro centro escolar, ya que hay que conocer para prever, y hay que prever para actuar.

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

2.1 MARCO LEGAL

Marco legal general y autonómico:

General:

- . La Constitución Española de 1.978 (*artículo 27*)
- . Declaración Universal de los Derechos Humanos. O.N.U., 10 de Diciembre de 1.948
- . Declaración de los Derechos del Niño. O.N.U., 10 de Noviembre de 1.959.
- . Ley Orgánica 1/1990, de 3 de Octubre, sobre la Ordenación del Sistema Educativo **(LOGSE)**.
- . Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación **(LOE)** (BOE 04.05.2006)
- . Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. **(LOMCE)**
- . Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria (BOE 1.03.2014) **(LOMCE)**

Autonómico:

- Llei Orgànica 5/1982 de 1 de juliol. Estatut d'Autonomia. (DOCV 15.07.1982)
- Llei 4/1983 d'Ús i Ensenyament del Valencià. (DOGV 1.12.1983)
- DECRETO 39/2008 de 4 de abril del Consell. Derechos y deberes de los alumnos. (DOCV 9.04.2008)
- DECRETO 39/2008 de (...) que regula los Planes de Convivencia de los centros públicos (art. 27)
- DECRETO 39/2008 de (...) que regula los RRI de los centros públicos (art. 52)

CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València

DECRETO 233/1997, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios Educación Primaria (*artículo 88*) (DOGV 08.09.1997)

DECRETO 39/1998 de 31 de marzo, del Gobierno Valenciano, de ordenación de la educación para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales. (DOCV 17.04.1998)

DECRETO 126/1986 que regula la participación, funciones y atribuciones de las Confederaciones, Federaciones y Asociaciones de Padres de Alumnos de Centros docentes, no universitarios, de la Comunidad Valenciana. (DOGV 14.11.1986)

DECRETO 33/2007, de 30 de marzo, del Consell, por el que se regula el acceso a los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de régimen general. (DOCV 3.04.2007)

DECRETO 127/2012, de 3 d'agost, del Consell, pel qual es regula el plurilingüisme en l'ensenyança no universitària a la Comunitat Valenciana. (DOCV 6.08.2012)

ORDEN 31/2006 ORDEN de 31 de marzo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes. (DOCV 10.05.2006)

ORDEN de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteren la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros escolares de la Comunitat Valenciana (PREVI). (DOCV 28/09/2007)

ORDEN 65/2012, de 26 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, que establece el modelo de formación permanente del profesorado y el diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas. (DOCV 31.10.2012)

ORDEN 44/2011, de 7 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los planes para el fomento de la lectura en los centros docentes de la Comunitat Valenciana. (DOGV 16.06.2011)

ORDEN 46/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria obligatoria en la Comunitat Valenciana. (DOGV 23.06.2011)

ORDEN de 16 de julio de 2001 por la que se regula la atención educativa al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en centros de Educación Infantil (2º ciclo) y Educación Primaria. (DOGV 17.09.2011)

ORDEN de 15 de mayo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se establece el modelo de informe psicopedagógico y el procedimiento de formalización. (DOCV 31.05.2006)

ORDEN 19/2011, de 5 de abril, de la Conselleria de Educación, por la que se establece la Red de Centros Docentes. (DOCV 15.04.2011)

ORDEN de 4 de julio de 2001, de la Conselleria de Cultura y Educación, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades de compensación educativa. (DOCV 17.07.2001)

ORDEN de 24 de junio 2008, de la Conselleria de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil. (DOCV 25.07.2008)

ORDEN de 28 de agosto de 2007, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el horario de la Educación Primaria. (DOCV 7.09.2007)

ORDEN de 11 de junio de 1998, de la Conselleria de Educación, Cultura y Ciencia, por la que se establecen los criterios generales por los que se ha de regir el calendario escolar para todos los centros docentes de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, Bachillerato, Enseñanzas Artísticas y Enseñanzas de Idiomas. (DOGV 18.06.1998)

CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València

ORDEN de 27 de abril de 2007, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria de la Comunitat Valenciana.
(DOCV 2.05.2007)

ORDEN 1/2010, de 3 de mayo, de la Conselleria de Educación y de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se implanta la Hoja de Notificación de la posible situación de desprotección del menor detectada desde el ámbito educativo en la Comunitat Valenciana y se establece la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia. (DOCV 27.05.2010)

ORDEN 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana. (DOCV 26.06.2012)

RESOLUCIÓN de 2 de noviembre de 2011, de la presidenta del Consell Valencià de l'Esport, por la que se convocan subvenciones a centros educativos de Educación Primaria y Educación secundaria Obligatoria, sostenidos con fondos públicos, destinadas a la realización de proyectos deportivos de centro que promuevan la actividad física y el deporte fuera del horario lectivo (...) y estén integrados en el proyecto educativo del centro, y se aprueban las bases por las que se regirán.
(DOCV 14.11.2011)

RESOLUCIÓN de 18 de octubre de 2013, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se convoca el programa para el desarrollo de proyectos de innovación para la lucha contra el fracaso escolar a través de actividades de promoción de la música en los centros de Educación Infantil y Primaria, institutos de Educación Secundaria y los conservatorios elementales y profesionales de Música y Danza de titularidad de la Generalitat. (DOCV 22.10.2013)

2.2 MARCO FÍSICO DE LA CIUDAD Y DEL BARRIO

Los datos que presentamos a continuación forman parte de un Estudio de la Oficina de Estadística del Ayuntamiento de la Valencia, actualizado hasta el año 2012:

El distrito de la ciudad de Valencia donde está ubicado nuestro Centro es el DISTRITO 3: EXTRAMUROS (Comarca de L'Horta).

Las dos lenguas oficiales son el castellano y el valenciano.

La población actual es de 49.377 habitantes, de los cuales el grupo más numeroso es de edades comprendidas entre 40 y 50 años con un crecimiento vegetativo negativo y un fuerte envejecimiento de la población. Esta tendencia se ha visto compensada por la llegada de población inmigrante.

El 57% de las personas del barrio han nacido en Valencia, un 10 % en el resto de la Comunidad, un 14 % procede de otros lugares del Estado Español y un 15 % son extranjeros. Estos datos más allá de la referencia numérica indican la lengua materna, un arraigo social y una cultura. Del 15 % de extranjeros, un 30 % son de la UE y un 45 % de América del Sur.

La población del distrito en cuanto al uso de las lenguas oficiales es el siguiente: El castellano es la lengua más utilizada. Un 9 % no entiende el valenciano, un 44 % lo entiende pero no lo habla y un 47 % lo entiende y lo habla.

En cuanto a la actividad económica la tasa de paro se sitúa alrededor del 10 %. La población según su actividad económica se distribuye de la siguiente manera 1 % agricultura, 15 % industria y construcción, y 84 % servicios.

En cuanto al nivel de estudios formales cursados y por tanto indicador de la cualificación educativa de los vecinos y vecinas del distrito podemos decir que un

1 % no sabe ni leer ni escribir, un 37 % tiene el certificado de escolaridad y un 62 % tiene estudios medios o superiores.

El Centro escolar está situado en un barrio céntrico, con buenas comunicaciones y servicios. Dispone de un buen equipamiento en lo referente a servicios culturales (Bibliotecas, cines, teatros,...) así como deportivos.

El barrio dispone de otros centros escolares próximos así como I.E.S.

2.3 MARCO HISTÓRICO DEL CENTRO ESCOLAR

Las instalaciones del edificio principal datan de 1915.

El Distrito Hospital, donde se ubica nuestro Centro, acogía en buena medida a la clase obrera de la ciudad.

Durante la República se crea en las instalaciones una cantina para atender a niños y niñas. Durante este periodo, la dirección del Grupo Escolar, se niega a retirar los símbolos de la monarquía y procuraba admitir en el Centro sólo a aquellas alumnas cuyos padres hubieran manifestado el deseo de que sus hijas se les enseñase doctrina cristiana. (EL PUEBLO, 15 de octubre de 1931)



Según Orden del Ministerio de Educación Nacional de 15 de octubre de 1940 (Boletín Oficial del 25) se crea una Sección de Párvulos en el Grupo Escolar Luis Vives.

En el año 1942, en el Grupo Escolar Luis Vives, nace la Parroquia Nuestra Señora del Socorro.

CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València

En el año 1957, permanecen en el colegio familias sin vivienda a consecuencia de la Riada, suspendiendo por esta razón las clases.

Alrededor del colegio, en las aceras, se situaba el mercado que antecede al Mercado de Abastos.

JUAN LUIS VIVES

En latín **Ioannes Ludovicus Vives**

Valencia, 6 de marzo de 1492 — Brujas, 6 de mayo de 1540),
fue un humanista, filósofo y pedagogo español.



Biografía

Nació en Valencia en 1492, el mismo año en que los Reyes Católicos conquistaron el último reino musulmán de la península, el reino nazarí de Granada.

La familia Vives era importante dentro del núcleo de comerciantes judíos, religiosos y económicamente acomodados en Valencia. Para proteger la vida de sus familiares así como sus propiedades y evitar así mismo el riesgo de ser expulsados, se vieron obligados a convertirse al cristianismo. Sin embargo, siguieron practicando el judaísmo en una sinagoga que tenían en su casa y de la que era rabino un primo hermano de Juan Luis, Miguel Vives. Pero en 1482, la Inquisición descubrió a Miguel y a su madre en la sinagoga en plena liturgia, iniciándose así un proceso contra la familia Vives a manos de la Inquisición.

A los quince años, Juan Luis Vives empezó a estudiar en la Universidad de Valencia, fundada cinco años antes. Acudió a dicho centro desde 1507 hasta 1509 aproximadamente.

El proceso contra su familia continuó y en 1509, su padre, preocupado por el cariz que tomaba el asunto, decidió enviar a su hijo a estudiar al extranjero. Así, el otoño de 1509 Vives partió rumbo a París para perfeccionar y ampliar sus conocimientos en la Universidad de la Sorbona, centro de atracción de muchos estudiantes de la Corona de Aragón y en el que enseñaban muchos profesores españoles.

Terminó sus estudios en 1512 alcanzando el grado de doctor y se trasladó a Brujas (Bélgica) donde vivían algunas familias de mercaderes valencianos, entre ellas la de su futura mujer, Margarida Valldaura.

Recibió la noticia de que su padre había sido condenado y quemado en 1526, y su madre Blanca March, muerta en 1508, desenterrada y sus restos quemados en 1529. Inmerso en una depresión anímica, se trasladó a Inglaterra después de rechazar una oferta para enseñar en la Universidad de Alcalá de Henares. Vives no aceptó por miedo a que la Inquisición le persiguiera y porque tampoco disponía de medios económicos que le permitieran viajar hasta su destino.

CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València

En el verano de 1523, fue elegido lector del Colegio de Corpus Christi por el cardenal Wolsey, cargo que comportaba también ser nombrado canciller del rey Enrique VIII de Inglaterra. Vives veía cumplido así su anhelo de establecerse en una corte, único lugar en el que un humanista podía desarrollar dignamente su trabajo investigador de la cultura y enseñar los descubrimientos de sus estudios. Ahí trabó amistad con Tomás Moro y la reina Catalina de Aragón.

Sin embargo pronto se desanimó, ya que añoraba a sus amigos flamencos y la vida académica de Lovaina, en la que destacaba Erasmo de Rotterdam, y donde tenían lugar las discusiones más apasionantes entre los más destacados humanistas europeos.

Su amistad con la reina Catalina le permitió que el 28 de abril de 1525 se le concediera la licencia para importar vino y lana hasta Inglaterra y exportar trigo al continente. Con los beneficios de este comercio y la pensión real su situación económica mejoró.

Desde mayo de 1526 hasta abril de 1527 residió de nuevo en Brujas, lugar en el que se enteró de la condena a muerte de su amigo Tomás Moro por oponerse al divorcio del rey. Catalina llamó a Vives para que enseñara latín a su hija, María Tudor.

Vives realizó en Brujas su obra "Tratado del socorro de los pobres", en la que analizaba y sistematizaba la organización de ayuda a los pobres y cómo debía hacerse. Por ello se considera a Vives la primera persona en Europa en llevar a la práctica un "servicio organizado de asistencia social" mediante su tratado. Fue por tanto el precursor de la organización futura de los servicios sociales en Europa, y por tanto, uno de los precursores de la intervención del Estado organizada y asistencial a los necesitados.

Para intentar ayudar a la reina, Vives escribió al emperador Carlos, enemigo del rey, y al Papa Clemente VII, pero sus notas fueron interceptadas por el cardenal Wolsey. Viendo que sus esfuerzos eran inútiles y que el rey jamás renunciaría al divorcio, intentó convencer a la reina para que lo aceptara. Esta estrategia desagradó tanto a Enrique como a Catalina; le fue retirada la pensión real y tuvo que abandonar Inglaterra.

Buscó entonces protección en Carlos V, a quien dedicó su tratado *De concordia et discordia in humano genere* y otro al inquisidor general de España que tituló *De pacificatione*. Le fue concedida una renta anual de 150 ducados que representaba la mitad de sus gastos; sin embargo, jamás consiguió el beneficio eclesiástico solicitado.

Los últimos años de su vida los dedicó a perfeccionar la cultura humanística de los duques de Mencia. Se convirtió en un reformador de la educación europea y en un filósofo moralista de talla universal, proponiendo el estudio de las obras de Aristóteles en su lengua original y adaptando sus libros destinados al estudio del latín a los estudiantes; sustituyó los textos medievales por otros nuevos, con un vocabulario adaptado a su época y al modo de hablar del momento. Su libro destinado a la enseñanza del latín se editó en 65 ocasiones entre 1538 y 1649. Propuso también la reforma de la Sorbona, depurando su educación filosófica, dotando de una gran calidad a su educación.

CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València

En 1529 su salud era ya muy delicada: padecía de dolores de cabeza y una úlcera estomacal. La artritis degeneró en fuertes dolores y el 6 de mayo de 1540 moría en su casa de Brujas a causa de un cálculo biliar. Fue enterrado en la iglesia de San Donaciano.

Obras

Sus *Obras completas* han sido traducidas al español por Lorenzo Riber (dos vols, Madrid, Aguilar, 1948). Cabría destacar las siguientes:

- *Opuscula varia* (Lovanii, 1519): colección de opúsculos donde encontramos la que fue su primera obra de carácter filosófico *De initiis, sectis et laudibus philosophiae*.
- *Adversus pseudodialecticos* (Selestadii, 1520): presenta la lectura de los clásicos, como humanista que es, como medio para adquirir agilidad mental.
- *De subventionem pauperum. Sive de humanis necessitatibus libri II* (Brugis, 1525): trata el problema de la mendicidad buscando soluciones en las instituciones públicas, que deben socorrer a los verdaderos pobres y hacer trabajar a los que sólo son vagos; para ello es preciso una organización de la beneficencia y una reforma del sistema sanitario, de asilo...Siendo un plan de actuación contra la pobreza en la ciudad de Brujas.
- *De Europae dissidis et Republica* (Brugis, 1526).
- *De concordia et discordia in humano genere* (Antuerpiae, 1529).
- *De pacificatione* (Antuerpiae, 1529).
- *Quam misera esset vita christianorum sub Turca* (Antuerpiae, 1529).
- *De disciplinis libri XX* (Antuerpiae, 1531): es una obra enciclopédica, en la que se encierra su obra pedagógica, y que está dividida en tres partes: *De causis corruptarum artium*, *De tradendis disciplinis*, y *De artibus*. Ésta última contiene a su vez: *De prima philosophia*, *De explanatione cuiusque essentiae*, *De censura veri*, *De instrumento probabilitatis*, *De disputatione*.
- *De anima et vita* (Basileae, 1538): es su obra de madurez y en ella el autor desarrolla conceptos de psicología.
- *Linguae latinae exercitatio*, son *Diálogos sobre la educación* dedicados al príncipe que después sería Felipe II, y cuya intención es instruir en la lengua latina al mismo tiempo que introduce amenas cuestiones sobre moral y conducta social y evoca sus recuerdos infantiles.
- *De Europae statu ac tumultibus*. Se dirige al Papa para exigir su mediación a favor de la paz entre los príncipes cristianos, en la misma línea que la *Querella de la paz* de su amigo Erasmo.

- *Introductio ad sapientiam* (Lovaina, 1524), es la más importante de sus obras pedagógicas.
- *De institutione feminae christianae*, traducida al castellano en Valencia en 1528, un tratado sobre la educación de la mujer cristiana.

2.4 MARCO SOCIAL: CONTEXTO SOCIO-ECONÓMICO Y CULTURAL DE LAS FAMILIAS DEL CENTRO ESCOLAR

Resultados

- Tras analizar los resultados de las encuestas realizadas a las familias de nuestro Centro escolar, es de destacar el porcentaje de colaboración siendo de 53% dato relevante y preocupante debido al alto porcentaje de familias con escasa vinculación y colaboración con el Centro escolar, los cuales no pueden verse representados en este documento por desconocer los datos necesarios.

Datos familiares

- El 84% del alumnado es nacido en la ciudad de Valencia pero, este dato no es representativo ya que, un 15% de familias son inmigrantes, siendo en su mayoría de Sudamérica.
- El 45% convive con padre, madre y hermanos.

En cuanto a los datos del PADRE:

- En el 54% de los padres, las edades oscilan entre los 40 y 50 años, seguidos con un 38% de 30 a 40 años.
- El 39% de los padres tienen estudios universitarios.
- El 82% de los padres está en activo, siendo en su mayoría en el sector terciario: Servicios.

En cuanto a los datos del MADRE:

- En el 48% de las madres, las edades oscilan entre los 40 y 50 años, seguidos con un 45% de 30 a 40 años.
- El 54% de las madres tienen estudios universitarios.

- El 65% de las madres está en activo, siendo en su mayoría en el sector terciario: Servicios.

Datos socio-económicos y culturales

- El 61% de familias viven en vivienda propia.
- El 84% del alumnado dispone de habitación propia.
- El 52% de padres y madres dispone de título medio o superior de lengua valenciana.
- El 54% de padres y madres dispone de titulaciones intermedias y avanzadas de lengua inglesa.
- El 89% de padres y madres manifiesta tener un dominio medio o avanzado de Informática y Nuevas Tecnologías.

Lengua vehicular

- El 84% de las familias son castellanoparlantes, frente a un 5% valencianoparlantes; el restante 11% su lengua vehicular es extranjera.
- El 81% de familias manifiesta que su disposición ante la otra lengua oficial es de aprenderla.

Actividades de Tiempo Libre

- El 90% del alumnado ve la televisión, alrededor de una hora diaria. Siendo en su mayoría seleccionados los programas televisivos por un adulto.
- El 68% del alumnado utiliza videojuegos, alrededor de una hora diaria.
- El 51% del alumnado pasa más de tres horas diarias con sus padres, sin embargo, un elevado porcentaje (49%) pasa menos de tres horas con ellos.
- El 80% del alumnado practica actividades extraescolares, de las cuales el 55% son actividades deportivas y el 14% artísticas y musicales.
- El 43% del alumnado que realiza actividades extraescolares lo realiza con una periodicidad semanal de más de tres horas.
- Del 80% del alumnado que participa en actividades extraescolares, un porcentaje muy elevado las practica en el Centro escolar.

Expectativas de las familias con respecto a la educación

- El 47% de familias considera importante el desarrollo de la Inteligencia Emocional y el trabajo a través de las inteligencias Múltiples.

Nivel de satisfacción con los Programas y labor del Centro

- El 81% de familias manifiesta su nivel de satisfacción de excelente, siguiendo un 14% de buena.
- El 5% restante manifiesta su descontento con las actuaciones del Centro escolar.

**Estos resultados quedan adjuntos en los Anexos del presente documento.*

2.5 MARCO ORGANIZATIVO

2.5.1 Aspectos administrativos legales:

Titularidad: Público, dependiente de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Niveles educativos:

Educación Infantil. 2º ciclo (3, 4 y 5 años).

Educación Primaria.

Aula de Pedagogía Terapéutica.

Puestos de trabajo docente:

- Educación Infantil, 4 puestos.
- Educación Primaria, 6 puestos + 1 habilitado.
- Lengua extranjera: Inglés.
- Educación Física.
- Pedagogía Terapéutica.
- Educación Musical.
- Audición y Lenguaje.
- Religión.
- Contrato-Programa (2 jornada completa).

Personal no docente:

El Centro cuenta con una conserje, funcionaria municipal.

2.5.2 Elementos físicos del Centro:

Aulas:

- 1 Aula de Música
- 1 Aula de Lengua Extranjera (Inglés).
- 6 de Primaria + 1 (habilitada)
- 3 de Educación Infantil.
- 2 Aulas Multiusos: Desdobles/Apoyos
- 1 Aula Audiovisuales y Psicomotricidad.
- 1 Aula de Pedagogía Terapéutica.
- 1 Aula de Audición y Lenguaje.

Dependencias auxiliares:

- Comedor escolar.
- Cocina.
- Almacén material deportivo: Ed. Física.
- 2 Aseos para alumnado en el patio.
- Biblioteca.
- Conserjería.
- Despacho para uso de AMPA.
- Despacho de Dirección y Jefatura de Estudios.
- Despacho de Secretaria.
- Despacho de Psicopedagoga.
- Dependencia provisional para el Archivo del Centro.

Mantenimiento, limpieza y reparación:

Depende del Ayuntamiento de Valencia.

2.5.3 Recursos didácticos:

El Centro escolar dispone de diferentes recursos audiovisuales, informáticos y material didáctico y de reprografía así como, la Biblioteca de Centro y Biblioteca profesional. Todo ello inventariado en los documentos del Centro correspondientes.

Es de destacar, la insuficiencia de dichos recursos y el mal estado de algunos de ellos.

3-FINES E INTENCIONES EDUCATIVAS.

RASGOS DE IDENTIDAD.

Como Centro de carácter público que es, el ideario y los fines educativos vienen determinados por el marco jurídico-político en el que se encuentra inserto el sistema educativo de nuestro país (régimen democrático de libertades, igualdad, pluralismo, aconfesionalidad estatal, libertad de enseñanza y de cátedra...). Desde este punto de vista, nuestro Centro se declara ideológicamente neutral, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de los principios que dimanen de nuestra Constitución. Por otro lado, de manera más concreta, nuestros fines educativos vienen determinados también por el marco legislativo que al efecto establece el Ministerio de Educación, fundamentalmente a través de la legislación vigente. Por ello, la actuación de nuestro Centro está dirigida a garantizar el derecho de todos a la educación en condiciones de libertad e igualdad, a asegurar la participación de los padres y profesores en el control y gestión del Centro, a garantizar la formación religiosa y moral de acuerdo a las propias convicciones y a asegurar una formación integral que responda a la personalidad de cada uno, a las necesidades de nuestra sociedad y a la socialización.

*Dentro de este contexto y teniendo en cuenta las características propias del Centro, se proponen como marco de referencia general los siguientes **Valores que orientan la acción del Centro:***

3.1 Valores que orientan la acción del Centro.

La actividad educativa se desarrollará atendiendo a la formación individualizada y personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de todos los niños en todos los ámbitos de la vida: personal, familiar y social.

Es un Centro pluralista y multicultural. No se excluye a nadie por causa de su procedencia, raza, religión, ideología o nivel económico y prepara a los niños para vivir en una sociedad plural.

Es democrático. Transmite a los niños el respeto hacia los demás y hacia ellos mismos, el sentido de la libertad, de la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, el gusto por el trabajo bien hecho. También es democrático en la Gestión del Centro. Padres/madres y profesores/as participan en ésta de una manera real y efectiva por medio de los representantes elegidos por cada uno de estos estamentos para el Consejo Escolar.

Se favorece la maduración personal y la adaptación social de cada uno de los niños que integran nuestro Centro creando un ambiente cálido y un clima de seguridad y afecto en las relaciones entre los propios niños, de éstos con los adultos y de los adultos entre sí.

Se presta especial atención a la diversidad de los alumnos, respetando las diferencias que puedan existir entre ellos, tanto físicas e intelectuales como culturales o religiosas.

El Centro es aconfesional. Se tiene un total respeto hacia las creencias de cada persona.

Se fomenta el respeto y la defensa del medio ambiente, la educación para la salud, la paz, la no violencia, la comprensión, el consumo responsable y la educación vial.

~ El Centro practica una educación para la igualdad, sin discriminaciones por razón del sexo y superadora de mitos y tabúes. Los esfuerzos educativos se dirigen a conseguir el respeto a la propia persona y la del otro, la plena aceptación de la propia sexualidad y la del otro (coeducación).

~ El Centro se constituye como una Comunidad Educativa. Se considera que los padres son los primeros responsables de la educación de los niños y por consiguiente, el encuentro entre padres y educadores debe garantizar la unidad de principios educativos para conseguir una actuación conjunta coherente.

~ Es una escuela viva. Está inserta en la realidad social y cultural donde está ubicada. Aprovecha los recursos que ofrece la vida para favorecer al máximo el desarrollo de los niños.

3.2 Educación en Valores.

~ Capacitar a los alumnos para vivir en una sociedad plural, donde se respete y acepte a los demás y no se excluya a nadie por razones ideológicas, religiosas, socioeconómicas o culturales, educándoles en el respeto hacia ellos mismos y hacia los demás.

~ Fomentar actitudes de comprensión, aceptación e integración respecto al alumnado con N.E.E., de minorías étnicas o culturales, inmigrantes o cualquier otra condición.

~ Fomentar el respeto y la defensa del medio ambiente, la educación para la salud, la paz, la no violencia, el consumo responsable y la educación vial:

~ Inculcando en los niños una actitud de amor y respeto a la naturaleza y a la comunidad en la que viven.

~ Desarrollando hábitos saludables en aspectos referidos a la alimentación, higiene y autonomía personal de los niños.

~ Formando para la comprensión, la cooperación y la no-violencia entre los pueblos.

- ~ *Rechazando los métodos violentos para resolver conflictos.*
- ~ *Valorando la colaboración y el trabajo en equipo por encima de la competitividad y el individualismo.*
- ~ *Potenciando el sentido de la responsabilidad, de la generosidad, del respeto y del compañerismo, a través de la asunción de normas, derechos y deberes.*
- ~ *Preparando a los niños para un correcto uso de las vías públicas como peatones y fomentando en ellos el respeto a los agentes y a las normas de seguridad vial.*
- ~ *Haciéndonos todos conscientes de la importancia que tiene un consumo responsable.*
- ~ *Formando e informando a los padres en todos estos aspectos.*

~ *Nuestro Centro practicará una educación para la igualdad de oportunidades entre los sexos. Nuestros esfuerzos educativos se dirigirán a conseguir el respeto a la propia persona y a la del otro, y así a la integración natural de la realidad social, constituida por hombres y mujeres, valorando el enriquecimiento de la complementariedad.*

3.3 Educación Integral.

~ *Crear un ambiente cálido y un clima de seguridad y afecto en las relaciones entre los propios niños y de éstos con los adultos, para favorecer la maduración personal.*

~ *Educar integralmente a los niños en conocimientos, destrezas y valores morales, utilizando todos los recursos que ofrece la sociedad: la realidad sociocultural en la que está inserta el Centro, las Nuevas Tecnologías, los Medios Audiovisuales ...*

~ *Desarrollar la creatividad y el espíritu crítico*

~ *Potenciar la autonomía personal, el esfuerzo y el gusto por el trabajo bien hecho*

3.4 Participación de los miembros de la Comunidad Educativa.

– Favorecer la participación de los padres y profesores en la Gestión del Centro por medio de los representantes elegidos por el Consejo Escolar.

– Garantizar una estrecha colaboración entre los padres y el profesorado con el fin de conseguir una actuación educativa coherente.

– Respetar las normas de convivencia del Centro a través del cumplimiento del Reglamento.

4. PLAN LINGÜÍSTICO DEL CENTRO

4.1 Pla de Normalització Lingüística.

Uso del valenciano

El espacio donde se ubica nuestro Centro, según la Llei d'Ús i Ensenyament del valencià de la Conselleria d'Educació es "valencià" pero, la realidad es que la mayor parte del alumnado tiene como lengua vehicular el castellano.

El Centro escolar promoverá el uso del valenciano en todos los ámbitos. El papel del Centro como elemento potenciador de nuestra lengua deberá ser un factor decisivo para conseguir este proceso y favorecerá la actividad comunicativa en juegos y actividades extraescolares y trabajos de grupo.

El colegio incrementará el uso del valenciano a nivel de comunicaciones.

Valoración de la lengua y de la cultura

Debemos hacer una valoración de la riqueza y diversidad de la lengua, mediante los textos, con contrastes de opiniones, de ideas científicas por el avance a la consolidación comunicativa con el valencià.

Los planteamientos de actividades por medio del valencià, comenzando por el área artística y aprovechándose de este contenido para desarrollar funcionalmente la lengua.

Sugerencias para el próximo plan anual

El profesorado del Centro renueva la intención de impartir las asignaturas señaladas en valencià y fomentar el uso coloquial del valencià de forma gradual hasta que llegue a ser un medio normal de comunicación entre todos los integrantes del Centro educativo.

Objetivos (Por espacios de intervención)

Espacio Administrativo

Promocionar el uso del valencià en la documentación administrativa del Centro.
Conseguir que la rotulación interna y externa del Centro esté en valencià.

Espacio Académico o de gestión pedagógica

Usar el valencià en toda actividad oficial y de relación con la gestión pedagógica.

Espacio de interacción Didáctica

Conseguir que el valencià sea lengua de uso habitual en todas las actividades.
Usar el valencià preferentemente como lengua de interrelación con el alumnado fuera del aula.

Espacio de interrelación con el entorno

Aumentar el uso del valencià como lengua vehicular de interrelación con el entorno socio-familiar.

Actuaciones

Espacio administrativo

- Creación de un fondo documental de formularios (archivo, oficios, reuniones de trabajo, rotulaciones internas del Centro, carteles, avisos,...)
- Inventario del Centro en valencià.
- Menús del Comedor escolar. Bilingüe.

Espacio académico

- Elaboración de la P.G.A. y Memoria anual en valencià.
- Boletines de notas y Programaciones de aula de las materias con tratamiento lingüístico en valencià.
- Elaborar las normas de clase en valencià.

Espacio de interrelación didáctica

- Ambientar el aula con la presencia del valencià en murales, tabloneros de anuncios, horarios,...
- Usar el valencià en las actividades colectivas.

Espacio de interrelación con el entorno

- Usar el valencià como lengua vehicular de la interrelación con el entorno socio-familiar (reuniones en actas oficiales, actividades extraescolares, circulares).

Evaluación

El Claustro del Centro, hará un seguimiento del Plan y seguirá evaluando los resultados; así mismo propondrá las modificaciones que crea necesarias.

MODEL DE REGISTRE D'AVALUACIÓ

ESPAIS D'INTERVENCIÓ

	ÚS EFECTIU ACTUAL.		POSSIBILITATS PER UN PNLC EN TERMINI MITJÀ.	
	1. VALENCIÀ 2. CASTELLÀ		1. VALENCIÀ 2. CASTELLÀ	
	1. VAL.	2. CAST.	1. VAL.	2. CAST.
ESPAI ADMINISTRATIU I SOCIAL				
A) DOCUMENTS OFICIALS ESCRITS				
Documentació interna	☐	☐	☐	☐
Arxius	☐	☐	☐	☐
Comunicacions	☐	☐	☐	☐
Convocatòries	☐	☐	☐	☐
Avisos	☐	☐	☐	☐
Certificats	☐	☐	☐	☐
Actes de reunions	☐	☐	☐	☐
Oficis	☐	☐	☐	☐
Reglaments	☐	☐	☐	☐
Fulls informatius	☐	☐	☐	☐
Organigrames	☐	☐	☐	☐
B) DOCUMENTACIÓ ECONÒMICA				
Rebutus	☐	☐	☐	☐
Factures	☐	☐	☐	☐

CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València

Inventaris	☐	☐	☐	☐
Balanços	☐	☐	☐	☐
Documents comptables	☐	☐	☐	☐
C) COMUNICACIÓ ORAL				
Assemblees	☐	☐	☐	☐
Reunions de treball	☐	☐	☐	☐
Comissions	☐	☐	☐	☐
D) SÍMBOLS				
Retolació externa i interna del Centre	☐	☐	☐	☐
Horaris	☐	☐	☐	☐
Taulers d'anuncis	☐	☐	☐	☐
Cartells	☐	☐	☐	☐
Menús del menjador	☐	☐	☐	☐
Calendaris	☐	☐	☐	☐
Catalogació de la biblioteca	☐	☐	☐	☐
Catalogació del material àudio-visual	☐	☐	☐	☐
ESPAI ACADÈMIC O DE GESTIÓ PEDAGÒGICA				
Projecte Educatiu de Centre	☐	☐	☐	☐
Projectes Curriculars	☐	☐	☐	☐
Planificació de les activitats docents anuals	☐	☐	☐	☐
Programacions d'aula	☐	☐	☐	☐
Disseny Particular dels programes	☐	☐	☐	☐
Adaptacions curriculars	☐	☐	☐	☐
Projectes de formació del professorat en centres	☐	☐	☐	☐
Projectes de grups de treball adscrits als CEFIRE	☐	☐	☐	☐
Projectes d'innovació	☐	☐	☐	☐
Documentació referent a l'atenció dels SPE i Gabinetes Psico-pedagògics	☐	☐	☐	☐
Documentació referent a l'atenció de la COCOPE	☐	☐	☐	☐
Memòria anual del Centre	☐	☐	☐	☐
Butlletins de notes	☐	☐	☐	☐
Expedients del alumnes	☐	☐	☐	☐
Informes dels consells d'avaluació	☐	☐	☐	☐
ESPAI D'INTERACCIÓ				
A) RETOLACIÓ, SÍMBOLS I ADORNS DE LA CLASSE				
Taulers d'anuncis, símbols i adorns dins de la classe	☐	☐	☐	☐
Murals	☐	☐	☐	☐
Calendaris	☐	☐	☐	☐
Horaris	☐	☐	☐	☐
Cartells	☐	☐	☐	☐
B) LLENGUA D'INTERACCIÓ QUE HI PREDOMINA				
1) INTERRELACIÓ PROFESSORAT-ALUMNAT	☐	☐	☐	☐
2) INTERACCIÓ DIDÀCTICA				
Llengua castellana	☐	☐	☐	☐
Valencià	☐	☐	☐	☐
Anglès	☐	☐	☐	☐
Ciències	☐	☐	☐	☐
Matemàtiques	☐	☐	☐	☐
Educació Física	☐	☐	☐	☐
Educació musical	☐	☐	☐	☐
Religió	☐	☐	☐	☐
Plàstica	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐

4.2 Plan Plurilingüe.

CENTRO: CEIP. LUIS VIVES

LOCALITAT: VALÈNCIA (L`HORTA)

ZONA VALENCIANOPARLANT

(ART. 35 i 36 de la Llei 4/1983, d'Ús i Ensenyament del Valencià)

CÓDIGO DEL CENTRO: 46012306

A partir de la publicación del **DECRET 127/2012, de 3 d'agost, del Consell, pel qual es regula el plurilingüisme en l'ensenyança no universitària a la Comunitat Valenciana**; nuestro Centro analiza este Decreto; el conocimiento de los idiomas es esencial para el desarrollo educativo de los niños y niñas.

**CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València**

Es importante que nuestro alumnado consiga un nivel lingüístico adecuado de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana así como de una lengua extranjera de forma que permita al alumnado adaptarse a las exigencias de la sociedad actual.

La mayoría de familias manifiestan que entienden y pueden comunicarse en valencià aunque son muy pocas las que usan ésta como lengua vehicular. Por tanto, nuestro Centro es de familias castellanoparlantes.

Los datos sobre la lengua inglesa reflejan un nivel avanzado en la mayoría de las familias.

Debido a que las familias del Centro son mayoritariamente castellanoparlantes, es solicitado: PROGRAMA PLURILINGÜE D'ENSENYAMENT EN CASTELLÀ (PPEC), programa plurilingüe que tiene como lengua base para la enseñanza en castellano.

Este Programa Plurilingüe permitirá que el alumnado domine por igual las lenguas cooficiales de la Comunitat Valenciana y mejore su capacidad por interactuar en un idioma extranjero, llegando a conseguir una competencia comunicativa adecuada en todas las lenguas curriculares.

Proporción del uso del valencià, castellano y el inglés como lenguas vehiculares y de instrucción.

ETAPA	CICLE	LLENGUA D'INSTRUCCI Ó Ensenyament « del » valencià	ÚS VEHICULAR Ensenyament « en » valencià	LLENGUA D'INSTRUCCI Ó Ensenyament « del » castellà	ÚS VEHICULAR Ensenyament « en » castellà	LLENGUA D'INSTRUCCI Ó Ensenyament « del » anglés	ÚS VEHICULAR Ensenyament « en » anglés
EI	Segon Cicle	X	300'	X	La resta del currículum	X	90'
EP	Primer Cicle	225'	300'	270'	La resta del currículum	90'	60'
	Segon Cicle	210'	300'	225'	La resta del currículum	135'	60'
	Tercer Cicle	180'	300'	210'	La resta del currículum	150'	60'

Cronograma de mínimos. Educación Infantil.

LENGUA CASTELLANA	LENGUA VALENCIANA	LENGUA INGLESA
EDUCACIÓN INFANTIL		
Módulos globalizados de aprendizaje o Proyectos de trabajo globalizados.	Se trabajará a nivel oral y en las situaciones cotidianas (entradas, salidas, celebraciones, recreo, canciones, juegos, cuentos...)	Se trabajará a nivel oral y en las situaciones cotidianas, mediante canciones, juegos, cuentos...
RESTO DE HORAS LECTIVAS	5 HORAS SEMANALES	90' SEMANALES

ÀREAS EN VALENCIÀ		ÀREAS EN CASTELLANO	ÀREAS EN INGLÉS
EI	Segon Cicle	Tratamiento en valencià: * Asambleas, hábitos, rutinas... * Algunos proyectos. * Algunos transversales. * Situaciones especialmente ligadas al afecto y las emociones. *UTILITZACIÓN TICs*	Tratamiento en castellano: * Área de Castellano El resto del currículum. *UTILITZACIÓN TICs*
		Tratamiento en inglés: Se trabajará a nivel oral y en las situaciones cotidianas, mediante canciones, juegos, cuentos... *UTILITZACIÓN TICs*	

Cronograma de mínimos. Educación Primaria.

LENGUA CASTELLANA	LENGUA VALENCIANA	LENGUA INGLESA
EDUCACIÓN PRIMARIA		
1r CICLO : 270' semanales	1r CICLO : 225' semanales	1r CICLO : 90' semanales
2n CICLO : 225' semanales	2n CICLO : 210' semanales	2n CICLO : 135' semanales
3r CICLO : 210' semanales	3r CICLO : 180' semanales	3r CICLO : 150' semanales

ÁREAS EN VALENCIÀ

ÁREAS EN CASTELLANO

ÁREAS EN INGLÉS

EP	Primer Ciclo	* Àrea de Valencià. * Àrea de Ciències. * Àrea de Música. * Temes Transversals.	*Àrea Castellano El resto del currículum	*Àrea de Inglés. *Educación Artística. (Plástica)
	Segundo Ciclo	* Àrea de valencià. * Àrea de Ciències. * Àrea de Música. * Temes Transversals.	*Àrea Castellano El resto del currículum	*Àrea de Inglés. *Educación Artística. (Plástica)
	Tercer Ciclo	* Àrea de valencià. * Àrea de Ciències. * Àrea de Música. * Àrea Atenció Ciutadania (5é P) * Temes transversals	*Àrea Castellano El resto del currículum	*Àrea de Inglés. *Educación Artística. (Plástica)

**A falta de recibir Decreto LOMCE*

L1	CASTELLANO
L1	E.I.: Módulos globalizados de aprendizaje o Proyectos de trabajo globalizados. Primaria: 1r Ciclo.- Afianzamiento de la lectura y de la escritura partiendo de las ideas previas del alumnado para llegar a un aprendizaje significativo. 2n Ciclo.- Disfrutar del mundo de la lectura. Interpretar y producir mensajes. Desarrollar la sensibilidad estética. 3r Ciclo.- Utilización de la lengua como instrumento de aprendizaje. Reflexionar sobre el uso de la lengua. Potenciar el hábito lector.
L2	VALENCIÀ

L2	E.I.: Se trabajará a nivel oral y en las situaciones cotidianas (entradas, salidas, celebraciones, recreo, canciones, juegos, cuentos...). Primaria: 1r Ciclo.- Se trabajará a nivel oral en situaciones cotidianas (entradas, salidas, celebraciones, recreo, canciones, juegos, cuentos...), y a nivel de escritura (según área de valencià). 2n Ciclo.- Introducción o consolidación de la lectura y de la escritura en valencià aprovechando los conocimientos y estructuras conocidas del castellano. 3r Ciclo.- Dar un tratamiento contextualizado, globalizador y enriquecedor.
LE	INGLÉS
LE	E.I.: Se trabajará a nivel oral y en las situaciones cotidianas mediante canciones, juegos, cuentos... Primaria: 1r Ciclo.- Se trabajará a nivel oral en situaciones cotidianas mediante canciones, juegos, cuentos..., y a nivel de escritura (según área de inglés). 2n Ciclo.- Introducción o consolidación de la lectura y de la escritura en inglés aprovechando los conocimientos y estructuras conocidas del castellano. 3r Ciclo.- Dar un tratamiento funcional, contextualizado, globalizador y enriquecedor.

**El Programa Plurilingüe queda ampliado como documento del Centro escolar.*

**A falta de recibir Decreto LOMCE*

5-LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

"La educación que trata a todos de la misma forma, es la más injusta que puede existir" **Howard Gardner**

El equipo docente de nuestro Centro escolar, tras debatir y reflexionar en múltiples ocasiones la línea pedagógica a seguir, llega a la conclusión que ésta debe ser la que mejor atienda las necesidades de nuestro alumnado, analizando así sus características e inquietudes.

Apostamos por un trabajo que desarrolle las múltiples potencialidades del alumno/a, identificando las fortalezas en lugar de las carencias; porque todos somos diferentes, con cerebros únicos y singulares. En la práctica, no todos aprendemos de la misma forma, ni tenemos los mismos intereses por lo que, la diversidad es una realidad.

Una buena forma de enfocar el desarrollo curricular asumiendo la teoría de las inteligencias múltiples será planificando las unidades didácticas teniendo en cuenta las diferentes inteligencias. Dichas unidades didácticas deben tener un planteamiento interdisciplinario, favorecer el trabajo en equipo y relacionar el conocimiento puramente académico con los intereses extraescolares.

Promover un aprendizaje por proyectos que le proporcione al alumnado oportunidades para mejorar la comprensión de conceptos y habilidades al servicio de nuevos objetivos, principalmente el de prepararse para la vida adulta. Todo a favor de actividades interdisciplinarias motivadoras centradas en el alumno/a y de largo plazo. Todo en consonancia con un aprendizaje significativo en el que el currículo y la evaluación están integrados.

Es importante que la escuela considere el aprendizaje para la vida, pero para ello no se pueden tener en cuenta únicamente las áreas instrumentales, catalogando a través de éstas la inteligencia de los alumnos/as. En este nuevo marco educativo es imprescindible obtener información sobre cómo aprende el alumno/a y cuáles son sus fortalezas e intereses para así, poder utilizar todos los recursos pedagógicos disponibles. El docente deja de ser un transmisor de conocimientos y se convierte en un guía que acompaña el proceso de aprendizaje real del alumno/a permitiéndole adquirir las competencias requeridas. La educación debe formar personas creativas e innovadoras preparadas para el futuro que les tocará vivir. Descubrir el talento de cada niño y niña, generar entornos adecuados que optimicen el aprendizaje a través

de sus intereses y fomentar su autonomía constituyen la esencia del nuevo paradigma educativo.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

El Centro considera muy importante potenciar este tipo de actividades, ya que son un complemento a la labor curricular realizada en el mismo y que contribuyen a la formación integral del alumnado. Además, son una ocasión para motivar a los alumnos y para acercar la escuela a la realidad que le rodea.

Con la realización de estas actividades queremos conseguir que la escuela sea un espacio vivo, inserta en la realidad social y cultural donde está ubicada y que aproveche los recursos que ofrece la vida para favorecer al máximo el desarrollo de los niños.

A principio de curso se especificará por niveles todas las actividades previstas y se incluirán en la Programación General Anual.

A principio de curso, los padres, madres o tutores firmarán una autorización general para la realización de actividades fuera del recinto escolar. No obstante, cada vez que se vaya a realizar una actividad se dará información sobre la misma.

En estas actividades participarán tanto los profesores tutores como los especialistas.

En las salidas los alumnos irán acompañados por los tutores y los maestros especialistas que tuvieran clase con ellos o de otros profesores que estuvieran disponibles.

La organización del profesorado que participa se realiza desde la Jefatura de Estudios.

Para la elaboración de las actividades establecemos los siguientes criterios:

– Que estén adecuadas a los objetivos propuestos.

– Que aborden tanto contenidos educativos como temas transversales.

– Que se puedan adaptar al nivel intelectual, evolutivo y cognitivo de los alumnos.

La ausencia a las mismas será considerada como falta de asistencia a todos los efectos.

Si comportan coste económico y algún alumno no participa, podrá acudir al Centro, donde será atendido por otros profesores.

5.1 Contrato-Programa: Inteligencias Múltiples

Resolución de 12 de abril de 2012, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se convoca el programa experimental para incrementar el éxito escolar y reducir el abandono escolar prematuro a través de la puesta en marcha de contratos programa suscritos entre los centros educativos y la Administración educativa. (DOCV 23.04.2012)

El Centro lleva a cabo el Contrato Programa desde el curso escolar 2012-2013 según la *Resolución de 12 de abril de 2012*, dicho Programa se renueva y amplía cada curso, globalizando toda la labor docente realizada; el Plan de Actuación contempla una línea pedagógica común, siendo vinculante ya que, se basa en el tratamiento de las Inteligencias Múltiples.

El objetivo del Programa es lograr que cada niño y niña alcance un Desarrollo Integral basado en el trabajo individualizado, recibiendo una educación adaptada a sus capacidades y necesidades.

Trabajamos cómo iniciarlos en el camino del aprendizaje autónomo; es decir, que sean capaces de aprender a aprender, de esta forma creamos el futuro de un ciudadano autónomo, con capacidad creativa y libre para pensar, expresarse y decidir.

**El Programa queda ampliado y revisado anualmente como documento del Centro escolar.*

5.2 Plan de Fomento Lector

ORDEN 44/2011, de 7 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los planes para el fomento de la lectura en los centros docentes de la Comunitat Valenciana (DOCV 16.06.2011)

Fomentar la lectura ha sido siempre, uno de los objetivos principales de todas las personas que, de una manera o de otra, han tenido la responsabilidad de educar. Nos planteamos cómo transmitir el interés por la lectura a los niños y niñas con más posibilidades de éxito para crear el hábito lector.

Consideramos que la lectura es el eje principal de todo aprendizaje, la base de la enseñanza y una de las herramientas principales del aprendizaje significativo y constructivista. Cuando un alumno/a adquiere un lenguaje lector comprensivo, enriquecido con vocabulario de su nivel, se integra en su forma de expresarse diariamente, tanto oralmente como por escrito.

Desde nuestro Centro se detecta la necesidad de cubrir carencias en el aprendizaje, potenciando un aprendizaje lector para todos, y que permita a los más desfavorecidos el acceso a unos niveles mínimos de comprensión y expresión adquiridos a través de la lectura. Este nivel comprensivo le permitirá posteriormente afrontar los aprendizajes curriculares con más garantías de éxito.

Es fundamental comenzar a trabajar lo más pronto posible para motivar a nuestro alumnado hacia el placer de la lectura, considerando la trascendencia de la prelectura para los futuros lectores.

"Los grandes lectores se forman durante los primeros años de su infancia".

El profesorado del Centro tiene en cuenta en la práctica docente diaria, el fomento del hábito lector y de la escritura. A través de la elaboración de un Plan de Fomento Lector quedan concretadas y unificadas estrategias de trabajo para optimizar recursos y sistematizar acciones con el fin de obtener resultados más satisfactorios para el alumnado del Centro, aumentando así, los índices lectores, favoreciendo la comprensión lectora e implicando el aprendizaje de competencias básicas.

**El Programa queda ampliado y revisado anualmente como documento del Centro escolar.*

5.3 Plan de Formación Profesorado (PAF)

ORDEN 65/2012, de 26 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, que establece el modelo de formación permanente del profesorado y el diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas. (DOCV 31.10.2012)

La formación permanente del profesorado es una labor docente que constituye una parte fundamental y continuada indispensable en la educación; es necesario que dicha educación se adapte a los constantes cambios de la sociedad.

La enseñanza debe ser coherente y realista, siendo imprescindible que sea el propio profesorado el que diseñe el Plan de Formación con el objetivo de atender sus necesidades e intereses, centrándose en la búsqueda del éxito escolar, de la excelencia y el desarrollo de todas las potencialidades.

Por lo tanto, el fin último de la formación permanente del profesorado es la mejora de la calidad educativa y la consiguiente repercusión en el proceso de aprendizaje del alumnado.

**El Programa queda ampliado y revisado anualmente como documento del Centro escolar.*

5.4 Plan Deportivo de Centro. Centro CEPAFE

RESOLUCIÓN de 2 de noviembre de 2011, de la presidenta del Consell Valencià de l'Esport, por la que se convocan subvenciones a centros educativos de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, sostenidos con fondos públicos, destinadas a la realización de proyectos deportivos de centro que promuevan la actividad física y el deporte fuera del horario lectivo (...) y estén integrados en el proyecto educativo del centro, y se aprueban las bases por las que se regirán. (DOCV 14.11.2011)

El Centro lleva a cabo el Plan Deportivo de Centro desde el curso escolar 2012-2013 según la *Resolución de 2 de noviembre de 2011*, dicho Programa se renueva y amplía cada curso, globalizando la labor deportiva realizada.

La intención de nuestro Plan Deportivo de Centro es coordinar la actividad física y deportiva realizada para nuestros alumnos al Centro, dando una coherencia y sentido pedagógico a las actuaciones programadas para cada responsable y profesionales que se hacen cargo de este ámbito deportivo al CEIP Luis Vives.

Los principios que inspiran este Programa son formativos, educativos y lúdicos, por tanto todos los técnicos deportivos, monitores, padres y madres encargados y personal de las distintas federaciones deportivas implicadas deben tener un tratamiento especial en estas actividades, procurando inculcar al joven deportista los principios del juego limpio, el rechazo a la violencia y la intolerancia, la integración de todos los miembros componentes de un grupo sin discriminación alguna y, en definitiva, ser un buen deportista y una buena persona con una práctica de vida saludable.

Por todo esto, queremos ir más allá de la jornada lectiva tradicional, conseguir una oferta para el alumnado con actividades de formación, aprovechando de una manera responsable el tiempo libre.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

- Fomentar el deporte de una perspectiva lúdica.
- Favorecer las relaciones a través del deporte, implicando a todos los sectores de la Comunidad educativa y organismos oficiales.
- Rentabilizar los edificios, instalaciones y equipos escolares.
- Aprovechar más racionalmente el tiempo real que el alumno pasa en el Centro, así como su tiempo libre.
- Integrar a todos los niños y niñas del Centro a través del deporte, inculcando la importancia de la práctica deportiva como opción de vida saludable.

**El Programa queda ampliado y revisado anualmente como documento del Centro escolar.*

5.5 Programa del Éxito escolar a través de la Música

RESOLUCIÓN de 18 de octubre de 2013, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se convoca el programa para el desarrollo de proyectos de innovación para la lucha contra el fracaso escolar a través de actividades de promoción de la música en los centros de Educación Infantil y Primaria, institutos de Educación Secundaria y los conservatorios elementales y profesionales de Música y Danza de titularidad de la Generalitat. (DOCV 22.10.2013)

El Centro apuesta por el desarrollo de actividades musicales para favorecer el éxito escolar, estimulando capacidades creativas y cualquier acción que suponga un enriquecimiento musical, artístico y cultural.

De este modo, el Centro oferta la oportunidad al alumnado de acercarse al mundo de la música y el arte a todo aquel que, por diversas circunstancias, no realiza actividades musicales.

Defendemos la enseñanza de nuestra cultura y tradiciones valencianas, muy presente la música en dicha cultura, por ello, en nuestro Programa es fundamental el folclore valenciano a nivel artístico, es decir, tanto la música como el arte y las danzas populares valencianas.

**El Programa queda ampliado y revisado anualmente como documento del Centro escolar.*

6- TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD

Orden de 16 de julio de 2001 por la que se regula la atención educativa al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en centros de Educación Infantil (2º ciclo) y Educación Primaria.

El concepto de diversidad remite al hecho de que todos los alumnos/as tienen unas necesidades educativas propias y específicas para acceder a las experiencias de aprendizaje asociadas en muchas ocasiones a expectativas, motivaciones, estilos de aprendizaje o a otros factores de aprendizaje que

constituyen variables a tener en cuenta en todo proceso de enseñanza/aprendizaje.

Un amplio grupo de su alumnado procede del entorno más próximo y autóctono. No obstante, resulta significativo el descenso de este grupo de alumnado en los últimos años y el aumento de alumnado inmigrante, que ya es muy numeroso, sobretodo bolivianos, paquistanís y chinos, siendo muy previsible que lo siga haciendo.

Por ello, para dar respuesta a las nuevas necesidades educativas, que surgen de una sociedad que ha pasado de ser monocultural a multicultural, se ha elaborado el PROYECTO DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL DEL CENTRO, uno de los elementos fundamentales del que es el **PLAN DE ACOGIDA**.

Se trata de un Proyecto integral, dirigido a la totalidad del alumnado, sea o no inmigrante, asumido por toda la comunidad educativa, que debe hacer que nuestro Proyecto Educativo y los Proyectos Curriculares de las etapas que se imparten se impregnan de interculturalidad. La escuela es un contexto de formación, donde se aprende a ser persona, ciudadano y a convivir con otros, desde los primeros años del ser humano.

Ámbitos de Actuación del Plan de Acogida

- Fase informativa: Información Inicial
 - Fase de acogida en el centro: el primer día
 - Fase de acogida en el aula: en clase
 - Conocimiento de las culturas de los países de origen
 - Habilidades de interacción social.
-
- La adaptación que el Centro va haciendo a la realidad social, intercultural y económica del contexto es acorde a la incorporación de alumnado de diferentes culturas y de alumnado social y económicamente desfavorecido.
 - El porcentaje mayoritario de la población escolar corresponde a familias integradas en el barrio, trabajadores en activo y de nivel sociocultural medio.
 - Existe alumnado inmigrante que se escolariza a lo largo del curso en el nivel que le corresponde por la edad. Normalmente desconocen los idiomas

oficiales y algunos sin escolaridad previa o con escolaridad irregular. Estas nuevas incorporaciones aumentan la ya elevada diversidad existente en las aulas. La mayor dificultad la presentan los alumnos que se incorporan a la etapa de Primaria.

- El mayor problema lo presenta el alumnado procedente de familias socio-cultural-económicamente desfavorecidas. Este alumnado presenta desmotivación y fracaso escolar, pues no tienen pautas de actuación familiar y escolar adecuadas. Además la colaboración con estas familias es muy difícil.

- Por todo esto, desde el Centro se trabaja con el alumnado con importantes déficits en aspectos básicos de las denominadas áreas instrumentales (lenguas y matemáticas), así como en habilidades sociales y hábitos de trabajo y de estudio, lo que les posibilita para seguir con aprovechamiento las enseñanzas en el nivel de la Primaria así como la Enseñanza Secundaria Obligatoria.

- El Centro escolar está dotado del **CONTRATO-PROGRAMA** asimismo como del **PROGRAMA DE EDUCACIÓN COMPENSATORIA**, integrado en el Contrato-Programa; basándonos en los objetivos:
 - a) Integrar en la vida escolar a los niños y niñas del barrio: minorías étnicas, familias cultural-socialmente desfavorecidas, inmigrantes...
 - b) Favorecer actitudes de convivencia, tolerancia, solidaridad, pluralismo, respeto a los derechos humanos...
 - c) Realizar actuaciones escolares para compensar al alumnado con necesidades extraescolares y culturales compensadoras.

En cuanto al Programa de Atención a la Diversidad, tomando el presente documento como marco de referencia, se propone fundamentalmente dos objetivos:

- Realizar una función PREVENTIVA y de estimulación general.
- Realizar una función COMPENSADORA.

Se pondrá al alcance de la totalidad del alumnado todos los recursos materiales y humanos de los que el Centro dispone para conseguir que todos desarrollen según sus capacidades los Objetivos Generales que este Centro se propone.

Por todo ello debemos ajustar nuestra propuesta de trabajo a todos y cada uno de nuestros alumnos/as, y, aunque partamos de unos contenidos comunes, adaptaremos las actividades a las características de cada uno:

- Dando más tiempo y ayudando para su realización.
- Repitiendo las instrucciones cuantas veces sea necesario.
- Proponiendo actividades de ampliación a aquellos con un ritmo de aprendizaje más rápido o con mayores capacidades, para evitar su desmotivación.

Trabajamos la atención a la diversidad mediante diferentes actividades:

- *Agrupamientos flexibles (según la actividad propuesta) ya que estos favorecen la autonomía, afectividad, socialización y les ayuda a vencer la timidez y el egocentrismo.*
- *Introduciendo actividades de refuerzo y ampliación.*
- *Realizando adaptaciones curriculares según las características de los alumnos.*

Todo lo expuesto en este apartado se enmarca dentro del **Plan de Atención a la Diversidad**, elaborado por el Centro siguiendo el PLAN MARCO DE ATENCIÓN EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD y según la normativa vigente.

El **Plan de Atención a la Diversidad** recoge las actuaciones y medidas diseñadas y elaboradas para dar respuesta a las necesidades educativas de la diversidad del alumnado que está escolarizado en nuestro centro.

Tenemos elaborado el **Plan de Acogida**, citado anteriormente, en el que se recogen las medidas y actuaciones que el centro tiene previstas para la enseñanza de los contenidos lingüísticos básicos a los alumnos que tienen desconocimiento de la lengua castellana.

Ambos documentos pueden ser consultados para ampliar los aspectos generales que aquí se indican.

El Centro cuenta con recursos humanos de **Educación Compensatoria**, los cuales varían según la dotación por parte de la Administración al inicio de cada curso escolar. Cuando se escolarizan niños con carencias de la lengua castellana, se solicita la participación en el **grupo de ACOGIDA del CONTRATO-PROGRAMA**: una maestra permanece en el Centro varias veces a la semana en horario no Lectivo para atender al alumnado con desconocimiento del idioma y favorecer la inmersión lingüística.

El reto de nuestra escuela consiste en ser capaz de ofrecer a cada alumno la ayuda psicopedagógica que necesite, ajustando la intervención educativa a la individualidad del alumnado.

La respuesta a las necesidades educativas no hay que buscarlas fuera del curriculum ordinario, si no que hay que determinar qué ajustes o adaptaciones son necesarios para compensar las dificultades de aprendizaje de los alumnos. Cuando estas Necesidades Educativas de los alumnos sean Especiales, bien por su permanencia o por su gravedad, y no sea suficiente para atenderlas las actuaciones habituales de nuestra comunidad educativa, el colegio adoptará actuaciones pedagógicas, curriculares y organizativas y, se utilizarán recursos específicos distintos de los habituales.

PROCESO DE IDENTIFICACIÓN

La identificación de las necesidades educativas de un alumno, que pueden surgir a lo largo de su escolarización, constituye el primer paso para determinar las ayudas necesarias en su intervención.

- La primera valoración la realizará el profesor/tutor, determinando el factor o factores que dificultan el proceso de aprendizaje y adecuando éste a las necesidades detectadas.
- En caso de que las medidas adoptadas no hayan sido suficientes, intervendrá el SPE del Centro, que con la información recibida del profesor, la valoración del contexto educativo, el familiar y las características psicopedagógicas del alumno, se determinarán los recursos necesarios para dar al alumno la respuesta educativa más adecuada, valorando al alumno en términos de posibilidades, no de carencias.
- Estos recursos, serán diversos y dentro del contexto escolar y comprenderán desde la ubicación, los grupos flexibles, las adaptaciones curriculares y, cualquier otra decisión que favorezca el desarrollo armónico y funcional del alumno en el contexto escolar, lo más normalizado posible.
- Consecuencia de la valoración psicopedagógica, será la realización de una propuesta de Adaptación Curricular Individualizada.

Los alumnos con N.E.E. que no se hayan podido atender con las medidas habituales, se les realizará un estudio psicopedagógico por el SPE., con el fin de determinar las necesidades, características y recursos más adecuados para la intervención; el proceso se realizará mediante demanda del profesor tutor.

Así pues, con el fin de dar una respuesta adecuada a las necesidades educativas de nuestros alumnos, diferenciaremos:

- N.E.E. temporales o transitorias.
- N.E.E. permanentes.

Los alumnos con N.E.E. permanentes, de nuevo ingreso es prescriptivo para la matriculación en el Centro, la aportación del Dictamen de escolarización, junto al Informe Técnico realizado por el SPE de la zona o el gabinete autorizado del Centro de procedencia.

También se realizará Dictamen de escolarización, para aquellos alumnos del Centro que en determinado momento y, dadas sus características especiales, se plantee la revisión de su escolarización. Esta demanda de revisión se realizará según normativa vigente.

La propuesta de currículo abierto, nos ofrece uno de los instrumentos más valiosos para dar respuesta a esta diversidad mediante la elaboración de ACI que constituirán la estrategia a seguir cuando un alumno o grupo de alumnos necesiten alguna modificación en la intervención pedagógica que se ofrece al grupo en general, ya sea por sus intereses, motivaciones, o por sus capacidades.

Estas adaptaciones curriculares son intrínsecas al propio currículo de modo que se realizarán partiendo del propio PCC y de las programaciones de aula, adaptándose a las individualidades de los alumnos. Según el carácter de las modificaciones que se tengan que realizar en función de las características de los alumnos o grupo de alumnos serán de dos tipos:

- ACI significativas, que afectarán a los elementos básicos del currículo: objetivos, contenidos, actividades.
- ACI no significativas, referidas a los elementos de acceso al currículo: personales, materiales, organizativos, de espacio, temporales.

En el Proyecto Curricular del Centro se tendrá en cuenta la atención a la Diversidad en los puntos siguientes:

1. En los objetivos generales de etapa: están relacionados con los de las áreas y por tanto se pueden priorizar y hasta sustituir.
2. En los contenidos de las áreas: es necesario tener en cuenta la continuidad a lo largo de la Etapa de modo que favorezca tanto a los alumnos con N.E.E. como a todos los demás. En las áreas más significativas se priorizarán los contenidos considerados más importantes.

3. En los criterios de evaluación, se tendrá en cuenta la valoración del contexto y de la evaluación inicial, con el fin de conocer el grado de desarrollo y aprendizaje del alumno respecto a los contenidos básicos en niveles anteriores.

EVALUACIÓN

- Se hará siempre teniendo como referencia al propio alumno.
- Cuando se realice A.C.I., se considerará ésta como punto de referencia.
- La responsabilidad de la Evaluación será del tutor, junto a la valoración que realice el servicio psicopedagógico escolar.
- Tendrá en cuenta, no sólo los aspectos cognoscitivos sino también los actitudinales del alumno respecto al aprendizaje.
- Se evaluará también como proceso, con el propósito de conocer el grado de validez y las necesidades o no de modificaciones en la intervención educativa.
- La coordinación entre el profesor tutor, el profesor de pedagogía terapéutica y el especialista/s del SPE, será básica. Estas coordinaciones de seguimiento y evaluación, quedarán reflejadas en un calendario, requiriendo una periodicidad mínima trimestral.

7. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

7.1 Elementos y funciones

7.1.1. Claustro de profesores:

El Claustro, órgano propio de participación del profesorado del Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director o directora, y estará integrado por la totalidad de profesorado que presta servicios docentes en el centro.

Competencias y funcionamiento del Claustro de profesores:

- a) Realizar propuestas para la elaboración y modificación del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual, del Plan de Normalización Lingüística y de las actividades complementarias y extraescolares.
 - b) Aprobar y evaluar los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual, conforme al Proyecto Educativo de Centro, y sus posteriores modificaciones.
 - c) Aprobar y evaluar los aspectos docentes, conforme al Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual del centro.
 - d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y formación del profesorado del Centro.
 - e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la selección del director/a en los términos establecidos por la ley en vigor.
 - f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
 - g) Informar las normas de organización y funcionamiento del Centro.
 - h) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
 - i) Promover medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
 - j) Establecer los criterios para la asignación y coordinación de tutorías y de las actividades de orientación del alumnado.
 - h) Establecer los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado.
 - i) Analizar y evaluar trimestralmente el funcionamiento general y la situación económica del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
 - j) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
-
- k) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa, o cualquier informe referente a la marcha del mismo, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
 - l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
 - m) Aportar al Consejo Escolar del centro criterios y propuestas para la elaboración del Reglamento de Régimen Interno.
 - n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

7.1.2 Órganos de coordinación docente.

7.1.2.1 Equipos docentes: Competencias

Los equipos de docentes, que agruparán a todo el profesorado que imparta docencia en el Centro, son los órganos básicos encargados de desempeñar las siguientes funciones, bajo la supervisión de la jefatura de estudios:

Cada uno de los equipos docentes estará dirigido por un coordinador o coordinadora. Serán designados por el director o directora, a propuesta del equipo de dicho órgano.

COMPETENCIAS:

- Realizar las propuestas para la realización del proyecto curricular.
- Organizar y desarrollar las enseñanzas propias de la etapa educativa, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.
- Realizar las Adaptaciones Curriculares Significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales, después de la evaluación del servicio especializado de Orientación Educativa Psicopedagógica y Profesional, que debe también participar en su elaboración y redacción.
- Realizar las propuestas de actividades extraescolares y complementarias.
- Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil y la Educación Primaria, según corresponda.

Corresponde al Coordinador:

- Participar en la elaboración del Proyecto Curricular del nivel respectivo y elevar a la COCOPE las propuestas formuladas a este respecto por el equipo.
- Coordinar, junto con la jefatura de estudios, las funciones de tutoría.
- Coordinar la enseñanza en la correspondiente etapa de acuerdo con el Proyecto Curricular.

Los coordinadores cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse algunas de las causas siguientes:

- Renuncia aceptada por el director o directora del Centro.
- Revocación por el Director/ directora, a propuesta razonada por el equipo docente, con audiencia de la persona interesada.
- Traslado de Centro, jubilación, u otras circunstancias.

7.1.2.2 Comisión de Coordinación Pedagógica – Competencias

Estará integrada por el director o directora, que será su presidente o presidenta; el jefe o jefa de estudios, los coordinadores de ciclo, y en su caso el especialista de psicología y pedagogía del servicio psicopedagógico escolar y un maestro o maestra de educación especial (Pedagogía Terapéutica), si lo hubiera.

Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes atribuciones:

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

7.1.2.3. Tutores: Competencias

Cada grupo de alumnos tendrá un profesor o profesora tutor. Podrá serlo quien imparta diversas áreas del currículo.

El profesor/a tutor será designado por el director/a, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro.

Los profesores tutores ejercerán las siguientes funciones:

- Llevar a cabo la acción tutorial establecida en el proyecto curricular.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumno de su grupo y adoptar la decisión sobre la promoción o no del alumnado, teniendo en cuenta los informes del resto

de profesorado del grupo. Esta decisión requerirá la audiencia previa de los padres, madres o tutores legales, cuando implique la no Promoción del alumno/a.

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

7.1.3 Órganos Unipersonales

Equipo Directivo.

Formado en los centros de Educación Infantil y Primaria por el Director/a, Jefe/a de Estudios y el Secretario/a.

Director/a. Competencias:

- Ostentar la representación del Centro y representar a la Administración educativa en el Centro y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo escolar.

CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València

- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- Favorecer la convivencia en el Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 (LOMCE) de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores del alumnado.
- Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del Centro.
- Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE/LOE.
- Aprobar la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

- Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 (LOMCE)
- Fijar las directrices para la colaboración, con los fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Jefe/a de Estudios. Competencias:

- Sustituir al director o directora en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar y velar por la ejecución de las actividades académicas, de orientación y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el Proyecto

Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual.

- Confeccionar los horarios académicos de profesorado y alumnado de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro de profesores y con el horario general, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las tareas de los equipos docentes y de sus coordinadores.
- Coordinar la acción de los tutores, conforme al Plan de Acción Tutorial incluido en los Proyectos Curriculares.
- Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.
- Organizar los actos académicos.
- Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos didácticos y de los espacios existentes en el Centro.
- Organizar la participación del alumnado en las actividades del Centro.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Velar por el cumplimiento de las especificaciones del Plan de Normalización Lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.
- Coordinar la elaboración y la actualización del Proyecto Curricular del Centro.
- Velar por la elaboración de las adaptaciones curriculares necesarias.
- Vigilar la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos. Coordinar las reuniones de evaluación y presidir las sesiones de evaluación.
- Coordinar las acciones de investigación e innovación educativa que se desarrollen en el Centro.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director/a, dentro de su ámbito de competencia.

Secretario/a. Competencias:

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director/a.
- Gestionar los medios humanos y materiales del Centro.
- Actuar como secretario/a de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar las actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director o directora.
- Custodiar los libros y los archivos del centro.
- Expedir las certificaciones que requieran las autoridades y los interesados o sus representantes en la lengua oficial que lo soliciten.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado. No existen modelos oficiales de inventarios, pero en su contenido deben incluir como mínimo: descripción del objeto, número de ejemplares, ubicación dentro del Centro, procedencia, estado de conservación y fecha de alta o baja.

- Custodiar y organizar la utilización del material didáctico.
- Ejercer, bajo la autoridad del director/a, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro.
- Ordenar el régimen económico del Centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Velar por el mantenimiento del material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las sugerencias del director/a.
- Velar por el cumplimiento de las especificaciones del Plan de Normalización Lingüística en lo referente al uso administrativo del valenciano.
- Diligenciar, ordenar el proceso de archivo y custodiar los expedientes académicos, los libros de escolaridad y cuantos documentos oficiales sean generados en el Centro.
- Dar a conocer, difundir pública y suficientemente a toda la comunidad educativa, la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés general o profesional que llegue al Centro
- Cualquier otra función que le encomiende la dirección del Centro, dentro de su ámbito de competencia.

7.1.4. CONSEJO ESCOLAR

Marco Legal

- *El régimen jurídico de los Consejos Escolares será el establecido en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de Noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, en el presente reglamento y en el capítulo II del título II, de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ley 2/2006 de 3 de mayo (LOE) y Ley 8/2013 de 9 de diciembre (LOMCE)*

Funciones del Consejo Escolar:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE/LOE.
- b) Evaluar la Programación General anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

- d) Participar en la selección del director/a del Centro, en los términos que la LOMCE/LOE establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director/a.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 (LOMCE), la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- l) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 (LOMCE).
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con los centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- k) 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 gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Composición del Consejo Escolar:

En los Centros de nueve unidades, el Consejo Escolar estará integrado por:

- El Director/a del Centro que será su Presidente/a.
- El Jefe/a de Estudios.
- Un Concejal/a o representante del Ayuntamiento en cuyo término se halle radicado el Centro.
- Ocho representantes del profesorado elegidos por el Claustro.
- Nueve representantes de los padres y madres del alumnado, de los cuales uno será designado por la Asociación de Padres y Madres de alumnos más representativa en el Centro.
- Un representante del personal de administración y servicios, si lo hubiese.
- El Secretario/a del Centro, que actuará de secretario/a del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

- Dos alumnos/as de Primaria.

Condiciones de participación en el Consejo Escolar del alumnado del tercer ciclo de la Educación Primaria:

El alumnado del 3er. ciclo de la 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 septiembre.

Órganos consultivos

Comisiones del Consejo escolar

7.1.4.1. Comisión Económica

Estará formada por el Director/a, Secretario/a, dos profesores/as y dos representantes de los padres, todos ellos pertenecientes al Consejo Escolar.

El presupuesto es el primer acto a través del cual se inicia la gestión económica y consiste en la previsión detallada de los ingresos y gastos del Centro para un año natural.

El proyecto de Presupuesto y el presupuesto definitivo es una tarea del secretario/a del Centro. Dicho Presupuesto debe aprobarlo el Consejo Escolar.

Los documentos son:

- Libro de Cuenta Corriente.
- Libro de Caja.
- Libro de Cuenta de Gestión.
- Libro de Gestión de Comedor escolar.
- Libro de Documentación económica.

7.1.4.2. Comisión de Comedor Escolar.

Estará formada por el Director/a, Secretario/a, dos profesores/as y dos representantes de los padres, todos ellos pertenecientes al Consejo Escolar.

Sus objetivos son:

- Elaborar el Programa de Comedor escolar y Plan Anual de actuación.
- Supervisar los balances trimestrales y anuales de la gestión del comedor.
- Revisar la organización y funcionamiento del Comedor, elevando los informes al Consejo Escolar.

7.1.4.3. Comisión Pedagógica.

Estará formada por el Director/a, Secretario/a, el Jefe/a de Estudios, dos profesores/as y dos representantes de los padres, todos ellos pertenecientes al Consejo Escolar.

Sus objetivos son:

- Elaborar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades escolares complementarias.
- Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y evaluarlo una vez elaborado.
- Adoptar criterios para la elaboración de la P.G.A. del Centro y evaluarla.
- Analizar y evaluar la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje en el Centro, a través de los resultados de las evaluaciones y del análisis que en tal sentido realice el Claustro de profesores.

-Analizar y evaluar el Plan de Normalización Lingüística del Centro y, en su caso, el Diseño Particular del Programa de educación plurilingüe que tenga autorizado el Centro.

7.1.4.4. Comisión Convivencia.

Estará formada por el Director/a, Secretario/a, el Jefe/a de Estudios, dos profesores/as y dos representantes de los padres, todos ellos pertenecientes al Consejo Escolar.

Sus objetivos son:

- Cuestiones de disciplina:

- * Evaluar el Reglamento de Régimen Interno y Plan de Convivencia trimestralmente, elevando el correspondiente informe al Consejo Escolar.
- * Asesorar, ayudar y colaborar con el Instructor/a de un expediente disciplinario.
- * Proponer la sanción cautelar al Director/a, mientras el Instructor/a resuelve el expediente y se da cuenta al Consejo Escolar.
- * Proponer al Director/a la apertura de un expediente disciplinario.

-Tener capacidad para convocar una reunión urgente del Consejo Escolar para tratar temas que considere apremiantes.

-Proponer al Consejo Escolar aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.

7.1.5. Alumnos: Delegados.

Los alumnos participarán en la organización del Centro a través de la Junta de delegados.

Dicha junta estará formada por los delegados de Primaria.

Funciones de la Junta de Delegados:

- 1- Coordinar las aportaciones de los compañeros/as en el aula.
- 2- Organización de actividades culturales, recreativas y extraescolares para presentarles al Consejo Escolar del Centro.
- 3- Fomentar la colaboración entre el alumnado con los programas planificados por el Consejo Escolar y con los propuestos por el Claustro de Profesores.

- 4- Nombrar las comisiones encargadas de llevar a cabo la ejecución de los programas de actividades que acuerden o que coyunturalmente les sean asignadas por el Consejo Escolar.
- 5- Cooperar en la creación en el Centro de un ambiente distendido, alegre, participativo y agradable, y en el mantenimiento, respeto y conservación del Centro en su totalidad, así como de los enseres materiales e instalaciones del mismo.

7.2. Servicios del Centro:

Servicio Psicopedagógico escolar.

El S.P. E., es un servicio externo al Centro que interviene en nuestra Comunidad educativa ejerciendo las funciones psicopedagógicas y sociales. Las funciones se engloban en cuatro grandes bloques:

- 1- Asesoramiento, intervención y apoyo técnico al Centro.
- 2- Evaluación y valoración socio-psicopedagógica del alumnado y, si procede,

elaboración de la propuesta de Adaptación Curricular.

3- Orientación socio-psicopedagógica del alumnado.

4- Asesoramiento y orientación a las familias.

La intervención psicopedagógica se realizará sistemáticamente todas las semanas durante el curso académico.

Plan de actividades del S.P.E.

(Psicopedagogo y Asistente Social)

*Aula de Audición y Lenguaje

1-Asesoramiento, intervención y ayuda a los Centros

- 1.1 Asesorar técnicamente a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- 1.2 Asesorar en la aplicación del Plan de Convivencia del Centro.
- 1.3 Asesorar a los equipos docentes y equipos directivos en las tareas psicopedagógicas.
- 1.4 Colaborar en la organización y funcionamiento del aula de Educación Especial.
- 1.5 Colaborar en la coordinación del Centro con otros centros.
- 1.6 Asesoramiento al profesorado para que puedan participar activamente en el tratamiento de los alumnos con N.E.E.
- 1.7 Participar en las decisiones sobre la promoción de alumnos con N.E.E.
- 1.8 Asesorar al profesorado sobre aspectos familiares y sociales del alumnado.
- 1.9 Asesorar sobre técnicas e instrumentos para llevar a cabo la acción tutorial.
- 1.10 Facilitar información referida a materiales de apoyo y bibliográficos.
- 1.11 Asesorar sobre estrategias de intervención en el aula.
- 1.12 Asesorar al profesorado sobre el tratamiento a la diversidad.
- 1.13 Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación.
- 1.14 Informar sobre los recursos educativos de la zona.

2- Evaluación y valoración del alumnado y, si procede, elaboración de la propuesta de Adaptación Curricular.

- 2.1 Proporcionar al profesorado el cuestionario para recoger información del alumno con N.E.E.
- 2.2 Recogida y análisis de información.
- 2.3 Realizar la evaluación socio-psicopedagógica y logopédica, interpretar los resultados e informar de los mismos.
- 2.4 Proponer al equipo docente la realización de los A.C.I.S
- 2.5 Proponer los recursos y apoyos más adecuados a las necesidades de los

alumnos.

- 2.6 Colaborar con todos los profesionales implicados en el seguimiento de las Adaptaciones Curriculares o programas de intervención.
- 2.7 Elaborar la propuesta de intervención socio-educativa o derivar el caso hacia el recurso adecuado con el posterior seguimiento y evaluación.
- 2.8 Realizar el informe técnico para el dictamen y escolarización de los alumno con N.E.E. cuando se produzca cambio de modalidad educativa.

3- Orientación socio-pedagógica del alumnado.

- 3.1. Participar en la planificación de las actividades de orientación que se han de incluir en la P.G.A.
- 3.2. Proporcionar materiales para llevar a término la orientación de 6º de Primaria.
- 3.3. Coordinarse con el Gabinete Psicopedagógico del IES para proporcionar información del alumnado con N.E.E.
- 3.4. Realizar el seguimiento socio-psicopedagógico y logopédico de los alumnos atendidos.

4- Asesoramiento y orientación a las familias.

- 4.1 Proporcionar información y orientación a las familias sobre ayudas y recursos existentes en la zona .
- 4.2 Asesorar a las familias en las que se de una situación o factor de riesgo.
- 4.3 Asesorar a las familias de alumnos con N.E.E. y problemática socio-familiar en el proceso de orientación vocacional.
- 4.4 Colaborar en actividades formativas e informativas dirigidas a las familias.
- 4.5 Colaborar con el profesorado en la intervención con las familias.
- 4.6 Realizar entrevistas con las familias de alumnos con N.E.E.
- 4.7 Asesorar a las familias en la aplicación y seguimiento de los A.C.I.S.

7.3. Otros servicios del Centro.

Biblioteca del Centro

La Biblioteca escolar del Centro consta aproximadamente de 2.000 volúmenes. La organización y funcionamiento de la misma recae en un docente encargado que es ayudado por el profesorado del Centro. El encargado/a de la biblioteca cuenta con horario dedicado a funciones propias de la Biblioteca, coordinando actividades y gestionando préstamos.

No obstante, muchos ejemplares se encuentran en las diferentes Bibliotecas de Aula para ser trabajados y disfrutados por el alumnado diariamente.

El encargado/a de la Biblioteca, forma parte de la Comisión del Plan de Fomento Lector, y planifica junto con el resto del profesorado diversas actividades relacionadas con la animación lectora: "Conmemoración del día del libro", "Semana Cultural"... todas ellas reflejadas en la P.G.A.

Salas de Usos Múltiples y Audiovisuales

Se dispone de varias aulas de usos múltiples habilitadas con medios audiovisuales y nuevas tecnologías para trabajar con la metodología propia del Centro. Cada inicio de curso escolar, se organizará y establecerá un horario para petición de ocupación de la misma. Se dispondrá de una plantilla de distribución de sesiones.

Actividades extraescolares

Se programarán y planificarán a principio de curso. A excepción de que surjan algunas actividades interesantes durante el curso escolar.

Todas serán informadas y aprobadas por el Consejo Escolar.

El tutor/a se responsabilizará de recoger las autorizaciones de los padres, madres o tutores legales del alumnado para realizar las actividades extraescolares.

Comedor escolar

El comedor funciona en dos turnos, desde las 13'00 hasta las 15,30 horas.

Entre los objetivos a conseguir se trata de que los alumnos adquieran hábitos de correcto comportamiento en la mesa, higiene, utilización del cubierto, uso de la servilleta, correcta masticación, corrección de posturas en la silla...

Incluimos como anexo a este documento el Reglamento de Comedor, donde se detalla todo lo referido a su funcionamiento.

MECÁNICA DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR.

Los monitores/as recogen a los comensales en el punto de encuentro, los de Infantil en las respectivas clases, y los de Primaria en el patio de recreo escolar, y emitirán las instrucciones pertinentes para conseguir que se acceda al comedor en las mejores condiciones higiénicas.

Se organizan dos turnos de comida, entrando a las 13'15 horas el alumnado de Infantil y de 1º de Primaria, después de haberse lavado las manos. El segundo turno entra hacia las 14'15 horas una vez se han vuelto a colocar las bandejas en las mesas. Una vez en el recinto del comedor los comensales tomarán asiento en sus respectivas mesas donde los monitores/as habrán colocado las bandejas, cubiertos, vasos, jarra de agua y pan.

La comida en las bandejas se habrá colocado en los instantes previos a la entrada de los comensales en el comedor, para evitar situaciones de desespero en los mismos.

Los educadores/as velarán para comprobar que el alumnado se come los distintos platos del menú y ayudarán a los más pequeños al buen uso de los cubiertos, reteniéndoles el tiempo que sea necesario y prudencial hasta la terminación de la comida.

Al terminar de comer, y cuando se estime conveniente, los comensales abandonarán el comedor en orden. Una vez en el patio realizarán las actividades lúdicas que tengan programadas por los monitores/as que velarán por la seguridad y buen convivir de los alumnos comensales. Asimismo, procederán a encauzar, según la mecánica que mejor convenga, a los alumnos-comensales inscritos en actividades extraescolares organizadas por el propio comedor o por entidades ajenas al mismo como AMPAS, Ayuntamiento, etc.

Diez minutos antes de la hora de entrada a clase, procederán a recoger a los alumnos/as y a facilitar su aseo para la incorporación a las clases.

Las educadoras darán novedades a la encargada del comedor al terminar la jornada, indicando por escrito cuantas observaciones, infracciones, amonestaciones.... se hayan producido.

ORGANIZACIÓN DENTRO Y FUERA DEL COMEDOR.

-OBJETIVOS GENERALES:

A.-En el comedor:

- . Aprender a utilizar los cubiertos para poder adquirir cierta autonomía a la hora de comer.
- . Probar todos los alimentos antes de decir que no nos gusta algo.
- . Estimular a los niños para que coman la comida.
- . Higiene. Lavarnos las manos antes de las comidas.
- . Evitar al máximo el griterío y las palabras y expresiones inadecuadas.
- . Conseguir un orden adecuado en las entradas y salidas del comedor.
- . Evitar tirar o esconder comida.
- . Responsabilidad: ayudar a los más pequeños y acompañarlos los primeros días.

B.-En el patio:

- . Desarrollar el trabajo en equipo.
- . Aprender a compartir.
- . Potenciar la imaginación y la creatividad.
- . Desarrollar la destreza manual.
- . Desarrollar sentimientos de pertenencia al grupo, integrando a todos los componentes del grupo y haciéndolos protagonistas de sus propios juegos.
- . Orden y limpieza: procurar mantener el patio limpio evitando tirar cosas al suelo.
- . Potenciar el deporte como medio de relación, disfrute, esfuerzo y aprendizaje de valores.

FUNCIONES DE LOS CUIDADORES/AS

- La atención educativa, apoyo y vigilancia a los alumnos comensales durante su estancia en el comedor y en los recreos anterior y posterior al mismo, se regirá por lo dispuesto en la normativa del servicio de comedor.
- Cuidado y vigilancia de los alumnos tanto en el comedor, patio, aulas u otras instalaciones que deban utilizarse a criterio del Centro, como durante los tiempos anterior y posterior a su entrada en él, correspondiendo al tiempo transcurrido desde la finalización de las clases de la mañana hasta la entrada a la primera clase de la tarde.
- Controlar la entrada y salida, cuidando especialmente que no salgan alimentos fuera del recinto del comedor.
- Velar por el adecuado comportamiento en la mesa y en la forma de comer.
- Realizar durante el tiempo de comida las actividades necesarias para que los alumnos adquieran hábitos saludables y correctos de alimentación, higiene y relación social, velando para que los comensales realicen adecuadamente la ingesta de alimentos.
- Realizar las actividades complementarias necesarias para la atención de los alumnos antes y después de las comidas.
- Establecer un clima de confianza y relajado.
- Favorecer el aspecto social y comunicativo de la comida.
- Involucrar al alumnado en la gestión del comedor, haciendo que participen con responsabilidad e algunas tareas.
- Complimentar si procede un parte de control-incidencias en el que se harán constar los pequeños problemas producidos en el horario del comedor entregándose a la Encargada de este servicio escolar.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL COMEDOR ESCOLAR.

Por un lado, tenemos que atender a las características del alumnado que asiste al comedor escolar: edades, historia personal, capacidad de ingestión, ritmos, estado fisiológico, culturas, creencias....

La edad habrá de tenerse en cuenta a la hora de elaborar los menús, (ingredientes, incorporación progresiva de alimentos nuevos, de salsas...), y a la hora de las cantidades que les servimos.

No es lo mismo un alumno/a de 6º de Primaria que uno/a de Infantil, por lo tanto, tampoco puede ser igual su alimentación.

El conocimiento de la historia personal nos permitirá saber, además de las posibles patologías, la relación que tienen con la comida (por ejemplo: un alumno que rechaza la comida, que tenga poco apetito o para el que la hora de comer sea su suplicio, necesitará un ambiente relajado, antes y durante la comida y que permita que vaya

**CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València**

vinculando el acto de comer con propuestas gratificantes. Situarle con otros alumnos que coman mejor, responsabilizarle de algunas tareas que le puedan resultar motivadoras....).

También es importante saber cuál es el motivo por el que hace uso del servicio de comedor; no es lo mismo un alumno que viva lejos que otro cuyos padres trabajan o aquellos que tiene escasos recursos económicos y la comida puede ser la única alimentación con fundamento del día.

Debemos conocer la capacidad de ingestión y el ritmo de cada alumno/, para hacer una intervención adecuada.

El estado fisiológico (enfermedades digestivas, trastornos alimentarios, alergias....) y psicológicos (tristeza, preocupación...) porque todas sus necesidades alimenticias se verán afectadas.

Por último, las diferencias culturales, sobre todo las relativas a preceptos religiosos, tienen que ser contempladas en la organización el comedor y los menús.

Con relación al alumnado que asiste al comedor, para garantizar la adecuada prestación del servicio, contamos con una base de datos que contempla:

1.- Registro del alumnado que tenga alguna enfermedad diagnosticada (diabéticos, celíacos....) que incluya pautas de intervención. Para su correcta aplicación. Debemos asegurarnos de que el profesorado y el personal del comedor conocen esa información.

2.- Registro del alumnado de otras nacionalidades y culturas, (musulmanes...), que pudieran tener preceptos relativos a la alimentación, como forma de respeto hacia su cultura y no como discriminación.

3.- Además tenemos datos sobre las características socioeconómicas del alumnado, en colaboración con los servicios sociales municipales, con el objeto de poder prevenir e intervenir en casos de necesidad.

Este curso y hasta este momento tenemos una niña celíaca, dos con intolerancia a la lactosa, una alérgica a los frutos secos, 6 menús musulmanes, uno de ellos sin ternera y dos alumnas vegetarianas.

***ALTAS Y BAJAS DEL COMEDOR, CUANTÍA DE LA MINUTA DE LOS
COMENSALES Y FORMA DE PAGO.***

Son dados de alta como comensales fijos en el Servicio de Comedor Escolar todos los alumnos/as que lo soliciten dentro de las prioridades dadas por la ley y de acuerdo con las limitaciones propias del servicio.

La madre, padre o tutor legal a principio de cada curso cumplimentará una solicitud de alta, con los datos del alumno/a y los datos bancarios, si así lo desea, que se entregará en secretaría/conserjería.

Podrán perder su condición de alumnos/as comensales fijos para el mes siguiente, quienes sin una causa justificada, no hagan uso de dicho servicio en un número de jornadas superior al 10% programada en el mes en curso.

Si a lo largo del curso quedasen plazas libres podrán apuntarse más comensales fijos.

CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València

Las plazas libres una vez contabilizado el número de alumnos/as fijos serán ofrecidas diariamente para que puedan ser cubiertas por alumnado comensal eventual. Dicho alumnos/as sacarán antes de las 9'30 horas, el correspondiente ticket con el fin de que les sea tenido en cuenta como comensal eventual en dicha jornada. La admisión a dicho servicio está supeditada al número de plazas ofrecidas.

En aquellas ocasiones en las que sea posible, se podrán admitir alumnos/as comensales fijos discontinuos siempre y cuando se mantengan fijos los días de utilización del servicio y que el número mínimo de días semanales consumidos sea de dos.

En el caso de que algún alumno/a tuviese contraindicación médica a algún alimento o sustancia deberá comunicarlo previamente al darse de alta, con justificante médico, quedando la Comisión del Comedor facultada para decidir su admisión.

Cuando sea necesaria puntualmente una situación de dieta, los padres deberán comunicarlo por escrito antes de las 9'30 horas en secretaría o conserjería.

El alumno/a comensal causará baja por uno de estos cuatro motivos:

- 1.- voluntariamente y siempre que lo solicite con la debida antelación dejando abonadas la mensualidades correspondientes.
 - 2.- Por finalizar sus estudios escolares.
 - 3.- Si de su comportamiento o conducta contrarios a las normas de convivencia se derivase desorden o perjuicios, que, a juicio de la comisión del comedor hiciese recomendable la privación temporal o permanente del servicio del comedor a algún alumno/a.
 - 4.- Por falta de pago en el mes en que debe satisfacerlo, a no ser que por causas excepcionales y muy justificadas se les permita demorar el pago hasta la siguiente mensualidad. Todo ello sin perjuicio del derecho a comer con gratuidad total o parcial de aquellos alumnos que hayan obtenido beca para comedor.
- La cuantía de la minuta que será variable según las indicaciones legales y los índices de precios al consumo, estará siempre dentro de los límites fijados por las disposiciones legales.

FUNCIONES DE LOS CUIDADORES/AS

- La atención educativa, apoyo y vigilancia a los alumnos comensales durante su estancia en el comedor y en los recreos anterior y posterior al mismo, se regirá por lo dispuesto en la normativa del servicio de comedor.
- Cuidado y vigilancia de los alumnos tanto en el comedor, patio, aulas u otras instalaciones que deban utilizarse a criterio del Centro, como durante los tiempos anterior y posterior a su entrada en él, correspondiendo al tiempo transcurrido desde la finalización de las clases de la mañana hasta la entrada a la primera clase de la tarde.
- Controlar la entrada y salida, cuidando especialmente que no salgan alimentos fuera del recinto del comedor.

**El Programa queda ampliado y revisado anualmente como documento del Centro escolar.*

8- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR

Según la Orden 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunidad Valenciana, el PLA DE AUTOPROTECCIÓN es un documento que establece las actuaciones de un Centro educativo para prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar la respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia.

Los objetivos que se plantean son:

1. Proteger las personas y usuarios del Centro, así como los bienes existentes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguran las respuestas más adecuadas ante las posibles situaciones de emergencia.

CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València

2. Conocer el Centro y su entorno, los focos de peligro reales, las instalaciones, los medios disponibles para hacer frente a una emergencia o accidente y las carencias existentes para comunicarles a las autoridades competentes o para que las modifique el mismo Centro.
3. Garantizar la fiabilidad y el buen funcionamiento de todos los medios de protección y de las instalaciones del Centro.
4. Evitar las causas que se convierten en origen de las emergencias.

Registro y custodia

1. El Centro dispondrá de una copia y se remitirán copias al servicio competente en materia de protección civil del Ayuntamiento de Valencia y de la Conselleria para su registro, así como las actualizaciones que se producen, según el que determina el Decreto 83/2008, de 6 de junio, del Consell, por el cual se crea el Registro autonómico de planes de autoprotección.
 2. El Plan de autoprotección se remitirá también a la Dirección Territorial de Educación. Esta remisión será la notificación de la finalización del proceso de elaboración o actualización.
 3. La Dirección Territorial recepcionará el Plan del Centro, verificará que están firmados por un técnico competente y debidamente registrados y los archivará y custodiará.
- La dirección del Centro establecerá el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.

Elaboración

1. Corresponde la dirección del Centro asumir las funciones inherentes a la figura de director del Plan de Autoprotección, coordinando la elaboración, implantación, mantenimiento, revisión y, en su caso, actualización del Plan de Autoprotección, el cual contará con la obligada participación del personal del Centro con la formación necesaria para asumir las funciones que del mismo se deriven.
2. Asimismo, corresponde al director/a del Centro designar al director/a del Plan de actuación en emergencia.

Aplicación del Plan de Autoprotección

1. El Plan de Autoprotección, una vez elaborado, será implantado por la persona que ocupe la dirección del Centro.
2. Los Centros docentes deberán revisar periódicamente el Plan de Autoprotección, al menos cada tres años, actualizándolo en caso de que sea necesario. Asimismo, el Plan deberá actualizarse cada vez que se haga alguna reforma o modificación de las condiciones del edificio (o edificios), incluyendo su uso y sus instalaciones, y de los medios de protección disponibles, que puedan afectar a sus previsiones.

Medidas de Emergencia

Información

La dirección de cada uno de los centros educativos establecerá el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad educativa.

9- PARTICIPACIÓN DE LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

9.1. Asociación de padres/madres de alumnos (AMPA).

*Real Decreto 1533/1986 de 11 de julio de 2001 por la que se regulan las asociaciones.
Regulada por el Título III del ROF*

En nuestro Centro existe una Asociación de Madres y Padres legalmente constituida con la que se mantienen relaciones de colaboración en cuanto a la organización de actividades culturales destinadas a los miembros de la Comunidad educativa.

- El Centro escolar se encargará de facilitar en la medida de lo posible las instalaciones adecuadas para el desarrollo de actividades extraescolares, tanto culturales como deportivas, siempre de acuerdo con las horas no lectivas y de apertura del Centro. Dichas actividades no podrán interferir la actividad escolar.
- Se comunicará a la dirección del Centro cualquier tipo de reunión del AMPA con un mínimo de tres días de antelación, para determinar local y hora.
- Se realizarán reuniones periódicas entre los órganos directivos, por parte del Centro el Equipo Directivo y por parte de la Asociación Presidente/a, Vicepresidente/a y la persona que ostenta la representación en el Consejo Escolar de Centro para facilitar el intercambio informativo y las líneas de cooperación entre ambos.
- La Asociación colaborará, en la medida de sus competencias, con sus propuestas en la realización y revisión de los distintos Programas del Centro.
- Podrá remitir por escrito al Consejo Escolar cuantos informes, propuestas y reclamaciones estime oportunas, dos días antes de la celebración de una sesión de Consejo Escolar.
- El Centro facilitará a la Asociación un ejemplar de los documentos básicos referentes a su funcionamiento.
- La Asociación entregará a la dirección del Centro una copia de los Estatutos.
- La Asociación informará a los padres y madres de su actividad.
- La Asociación deberá recibir información de su representante en el Consejo Escolar sobre los temas tratados.
- Formular propuestas para realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la P.G.A.
- Recibir información sobre los materiales curriculares para uso del alumnado adoptados por el Centro.
- Fomentar la colaboración entre los padres y madres y el profesorado del Centro para el buen funcionamiento del mismo.

9.2. Ayuntamiento de Valencia.

Este organismo está presente en el Consejo Escolar del Centro a través de un representante que acude a las reuniones del Consejo. Por medio del representante se hacen llegar las peticiones e inquietudes de este Consejo al citado organismo.

El Centro escolar contacta por medio de oficios, que trasladan las peticiones de mantenimiento al Ayuntamiento.

También se colabora con algunas actividades de tipo cultural, organizadas por el Ayuntamiento de Valencia.

9.3. Coordinación con Servicios Sociales.

Cuando existen casos de absentismo, o cualquier problemática de tipo familiar, social, personal... se contacta con estos servicios para demandar su ayuda en la resolución del problema. Las solicitudes son atendidas en cuanto son requeridos sus servicios. Este tipo de actuaciones quedan reglamentadas en el Reglamento de Régimen Interior.

9.4. Plan de Transición Primaria-ESO (adscripción IES de zona)

Orden 46/2011 de 8 de junio, de la Consellería d'Educació, por la que se regula la transición desde la etapa de Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Valenciana (D.O.C.V. 23.06.2011)

Según normativa vigente nuestro Centro escolar se reúne periódicamente con el IES adscrito para coordinar todas las acciones necesarias para el buen funcionamiento de la transición desde la etapa de Primaria a la Secundaria Obligatoria.

9.5. Otras Instituciones y Entidades.

El Centro escolar se coordina y colabora con entidades sin ánimo de lucro, siendo asociaciones, entidades y organizaciones que aplican sus servicios de forma gratuita o bien subvencionada.

Por otro lado, el Centro escolar colabora con distintas Universidades e IES (Ciclos Formativos) acogiendo alumnado de Prácticas.

Además, permanece en contacto con el **CEFIRE** de Valencia a lo largo de todo el curso escolar, recibiendo asesoramiento y realizando el seguimiento tanto de la Formación Permanente del Profesorado como de cualquier otra cuestión oficial como las Pruebas Diagnósticas del alumnado y el seguimiento del Contrato-Programa.

10. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

TÍTULO I: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES.

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS.

1. El Reglamento de Régimen Interior es el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas con las que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa y proporciona así una educación integral, igual para todos y adaptada a las necesidades del alumnado, dentro del pluralismo, el

CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València

humanismo, la comprensión y la tolerancia, la adquisición de hábitos intelectuales, de trabajo y de conducta, y la capacidad para su desarrollo y progresiva integración en la sociedad.

2. El Colegio Público Luis Vives de Valencia, como órgano social con fines educativos y como servicio público, realiza su gestión democráticamente y, garantiza por medio de este Reglamento de funcionamiento interior, la participación activa del alumnado, del personal docente y no docente.

3. El Centro se regirá de acuerdo a los principios democráticos de convivencia y los derechos y libertades constitucionales:

Derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Libertad de organización y derecho de reunión.

Libertad ideológica, religiosa y de culto. Aconfesionalidad.

Libertad de cátedra, orientada a promover, dentro del cumplimiento de la labor específica docente, una formación integral del alumnado.

Cooficialidad del Valencià y el Castellano.

4. Las personas deben ir adquiriendo los valores éticos que garanticen una buena convivencia. Si los derechos inherentes a todos no son respetados, las leyes establecen su cumplimiento y como toda norma su incumplimiento conlleva unas consecuencias:

“Toda ley o norma tiene sus consecuencias”, que se traducen en sanciones.

CAPÍTULO II: OBJETIVOS GENERALES.

1. Se atenderá preferentemente a los aspectos de carácter educativo y formativo frente a los instructivos.

2. Se fomentará la convivencia y el desarrollo de todos los aspectos de la personalidad, favoreciendo la formación de ciudadanos/as activos, libres, responsables, solidarios y creativos, así como la construcción de una sociedad más justa y más libre.

3. Se garantizará la inserción del Centro en la realidad de la Comunitat Valenciana y de su entorno inmediato, para conocerla y ser capaces de participar activamente en su transformación.

4. Se garantizará, que la educación se realice en un contexto de respeto al pluralismo ideológico de la sociedad, por lo que no se puede imponer una ideología o religión concreta, respetándose la ideología tanto del alumnado como del profesorado, padres y personal no docente.

5. La escolarización será en régimen de coeducación a todos los niveles, sin ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza, situación social y familiar, contrarrestando los prejuicios sociales que pueden provocar estas actitudes de discriminación.

6. Respeto a los métodos y, en un contexto de libertad de cátedra, se abandonará plenamente el dogmatismo y autoritarismo, haciendo posible un ambiente de colaboración del profesorado y alumnado.

7. Se adecuará la programación educativa a las necesidades del alumnado y a sus niveles concretos.

8. Habrá de considerarse como básico el principio de actividad.

TÍTULO II: FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I: LEGISLACIÓN VIGENTE.

LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. LOE.

LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa. (LOMCE)

DECRETO 233/1997, de 2 de septiembre, del Govern Valencià, por la que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de los Centros.

[DOCV 09/04/2008] [DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.](#)

[DOCV 17/09/2012] [DECRETO 136/2012, de 14 de septiembre, del Consell, por el que modifica el Decreto 233/2004, de 22 de octubre, por el que se creó el Observatorio para la Convivencia Escolar en los Centros de la Comunitat Valenciana.](#)

[DOCV 09/12/2005] [ORDEN de 25 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteren la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia \(PREVI\)](#)

[DOCV 10/05/2006] [ORDEN de 31 de marzo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes](#)

[DOCV 28/09/2007] [ORDEN de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteren la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros escolares de la Comunitat Valenciana \(PREVI\).](#)

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1. El Centro estará abierto a buscar su integración en el medio social mediante la colaboración con diversas instituciones y asociaciones de carácter no lucrativo, facilitando la utilización de las instalaciones del Centro a los ciudadanos.

Art. 2. Se reconoce a todo el personal del Centro el derecho a proporcionar y recibir información sindical, a celebrar reuniones en el propio Centro, fuera del horario escolar, así como a disponer de un tablón de anuncios dedicado exclusivamente a estos fines, según establece el artículo 8.b de la Ley Orgánica de Libertad sindical y el artículo 42 de la Ley de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. La persona o colectivo convocante se hará responsable de las actividades y consecuencias que se puedan derivar.

Art. 3. Se reconoce a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a expresarse en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad.

Art. 4. El Colegio, a través de un Plan de Normalización Lingüística, pretende contribuir a la normalización cultural y lingüística de la Comunidad Valenciana.

Art. 5. Siempre que se pueda, se evitará asignar a las clases una ratio superior a los 23 alumnos/as en Educación Infantil de 3, 4 y 5 años. Y en los grupos de primaria hasta 28/30 alumnos/as.

Art. 6. El alumnado con necesidades educativas especiales ha de estar integrado en su grupo de edad como marca el art. 74.1 de la LOE.

Art. 7. La Comisión de Convivencia creada en el Consejo Escolar estará formada según normativa recogida en el ROF y se renovará cada 2 años en la primera reunión del Consejo. Podrán asistir a las sesiones de trabajo de ésta, puntualmente, aquellas personas que las circunstancias así lo requieran.

CAPÍTULO III: JUSTIFICACIÓN Y FINALIDAD.

Art. 8. Justificación.

1. El Reglamento de Régimen Interior es una norma interna que adapta, concreta e incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos y responsabilidades recogidas en el Proyecto Educativo de Centro. Es la expresión práctica y aplicativa de los principios y valores que presiden la vida de la escuela y de su carácter y estilo propios.

2. Es el documento que debe ordenar la vida diaria, así como la adopción de normas que permiten el buen funcionamiento del Colegio y la Convivencia de todos.

Art. 9. Finalidad.

1. Su finalidad es el cumplimiento de los principios recogidos en el P.E.C. y la aplicación de lo establecido en la normativa legal vigente.

2. Es la formulación de un proyecto de actuaciones en el que intervienen todos los miembros que componen la comunidad educativa.

3. La participación en la gestión y control de Centro se hará de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Centros y con lo que establece el este Reglamento.

4. La Dirección del Centro garantizará la aplicación de las normas de Convivencia incluidas en el PEC, a través del Plan de Convivencia y del Reglamento de Régimen Interior del Centro.

4.1. Se incluirá el Reglamento del Comedor escolar en el anexo II del presente Reglamento de Régimen Interior.

4.2. Asimismo se incorporará el Plan de Convivencia en el anexo III.

TÍTULO III: DEL ALUMNADO, PROFESORADO, MADRES Y PADRES Y PERSONAL DE SERVICIO QUE TRABAJAN EN EL CENTRO.

CAPÍTULO I: DEL ALUMNADO.

Art. 10. Los derechos y deberes del alumnado, así como todo lo relativo a las sanciones de las que pudieran ser objeto, están especificadas en el Decreto 246/1991

CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València

de 23 de diciembre, publicado en el DOGV nº 1696. Ningún Reglamento, por lo tanto puede contravenir dicho Decreto. Es por ello que sólo relacionaremos algunos aspectos del mismo.

Art. 11. Derechos

- a) A recibir una formación que les permita conseguir el desarrollo pleno de su personalidad.
- b) A tener una formación que comprenda los apartados reseñados en el art. 1 de este reglamento.
- c) A un horario que se ajuste, en la medida de lo posible, a la curva de rendimiento a lo largo de la jornada escolar.
- d) A una valoración objetiva de su rendimiento escolar. Por este motivo han de ser informados de los criterios de evaluación, de acuerdo con los objetivos establecidos en cada una de las áreas.
- e) A solicitar aclaraciones sobre su evaluación. En primera instancia se dirigirán al profesor/a de la asignatura, o tutor/a en la hora destinada a tal efecto.
- f) A presentar reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas, dirigidas por escrito al director. (Orden y Resolución de 23 de enero de 1990, DOGV 7-2-90).
- g) Los alumnos/as tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas.
- h) A que se respete su integridad física y moral y a la dignidad personal.
- i) A desarrollar actividades académicas en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- j) A la intimidad en todo lo referente a sus datos académicos, personales y familiares.
- k) A participar en la vida y funcionamiento del centro, a través de los organismos oportunos (asambleas de aula, consejo de delegados, Consejo Escolar).
- l) A la utilización racional de las instalaciones, material y mobiliario del centro, de manera responsable y siempre previa petición de autorización.
- m) A hacer propuestas sobre la organización de la jornada escolar.
- n) A una asistencia tutorial. A una orientación escolar de acuerdo con sus aptitudes, conocimientos y capacidades.
- o) A recibir las ayudas necesarias para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, mediante una política de actuaciones correctoras, dentro del ámbito de competencias de la administración.
- p) A la ayuda precisa y a la orientación escolar requerida en los casos de accidente o enfermedad prolongada para que esto no suponga un detrimento de su rendimiento escolar.

Art. 12. Deberes

- a) De asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de las programaciones del profesorado.
- b) De respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

- c) De seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- d) De respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- e) De respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, éticas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) De no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- g) De respetar y utilizar correctamente los bienes, muebles e instalaciones del centro, cumpliendo las normas básicas de higiene y convivencia.
- h) Respetar el carácter propio del centro de acuerdo con el PEC.
- i) Respetar y cumplir el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- j) Participar y colaborar activamente con el propósito de favorecer el mejor desarrollo de la enseñanza, de la orientación escolar y de la convivencia del centro.
- k) Respetar a los miembros de la Comunidad educativa, tanto de palabra como en sus actitudes.

Art. 13 El alumnado recibirá de sus tutores información sobre el Decreto 246/1991 que regula los Derechos y Deberes de los alumnos así como los Derechos y Deberes del alumnado del RRI.

Art. 14 Cuando se abra un expediente sancionador se proporcionará un extracto de las garantías procedimentales establecidas en ese Decreto al padre/madre o tutor legal del alumno/a.

Art. 15. La participación de los alumnos en las actividades del Centro se da fundamentalmente a nivel de aula, preferentemente en el ámbito de su tutoría, bien de forma individual o colectiva , en Asamblea.

Art. 16. Los alumnos/as pueden colaborar en distintas actividades o servicios organizados por el Centro: biblioteca, festivales, deportes, etc., siempre bajo la tutela y responsabilidad del Profesorado.

CAPÍTULO II: DEL CONSEJO DE DELEGADOS.

Art. 17. El Centro escolar regulará el funcionamiento del Consejo de Delegados, que es un órgano colegiado y que estará integrado por el Jefe/a de Estudios, que actuará como presidente/a y representantes del alumnado de los distintos niveles académicos y representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

Art. 18. Las competencias del Consejo de Delegados son:

- Conocer la problemática del alumnado para llevarla al Consejo Escolar.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a instancia de éste.
- Tener información del Consejo Escolar para distribuirla al alumnado en las cuestiones que considere de interés.
- Informar de sus actividades a todo el alumnado del Centro.
- El alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros del Consejo de Delegados siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Art. 19. El Consejo de Delegados se reunirá como mínimo una vez cada dos meses y siempre que lo convoque su presidente/a.

Art. 20. Los miembros del Consejo de Delegados serán elegidos mediante sufragio directo y secreto entre el alumnado matriculado en el Centro en cada una de las tutorías de Educación Primaria.

Art. 21. Los delegados de los niveles de Primaria harán asambleas de aula mensualmente.

Art. 22. Los representantes del alumnado no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO III: DEL PROFESORADO DEL CENTRO.

Art. 22. El profesorado del Centro es el máximo responsable de la enseñanza. La totalidad del Claustro, junto con los demás miembros de la comunidad educativa, asumirá la responsabilidad global de las tareas educativas del Centro.

Art. 23. El profesorado, dentro del respeto a la Constitución, a las leyes vigentes y a este Reglamento, tiene garantizada la libertad de enseñanza. El ejercicio de esta libertad debiera orientarse a promover una formación integral del alumnado que contribuya a formar su conciencia moral y cívica de manera respetuosa con la libertad y dignidad personal de ellos mismos y de los demás.

Art. 24. Derechos.

1. A ser informado de todas las disposiciones internas o externas respecto del modelo de organización del Centro.

2. A participar en la gestión y planificación del Centro, mediante sus representantes, o en el desarrollo de áreas o funciones que se le encomienden.

3. A establecer criterios para que el Jefe/a de Estudios elabore los horarios.

4. A impartir sus clases utilizando la metodología que considere necesaria, de acuerdo con lo que establezca el PEC y PCC.

5. A recibir información de los temas tratados en el Consejo Escolar.

6. A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.

7. A organizar y proponer actividades extraescolares en las instalaciones del Centro, siempre que se informe previamente al Consejo Escolar y que cumplan los objetivos que se proponen en el centro.

8. A ser informado y escuchado en cuestiones referentes a su persona en primera instancia. En cualquier conflicto, los padres y el alumno/a se dirigirán al profesor o profesora con el que tengan el problema.

9. A reunirse en las instalaciones del Centro fuera del horario, para cuestiones educativas o sociales.

10. A establecer los criterios para la adjudicación de tutorías.

Art. 25. Deberes y/o funciones.

Del Título III. Capítulo I, art. 91 (LOE).

1. Dar a conocer a sus alumnos los objetivos, contenidos del área que imparte y los criterios de evaluación.

2. Asistir a las reuniones de todos los órganos y comisiones de las que forme parte.

3. A colaborar en la organización y realización de actividades extraescolares, siempre que sean en su horario lectivo.
4. A colaborar con el/la Jefe/a de Estudios en el control de asistencia.
5. A respetar los plazos para la entrega de los documentos solicitados por el equipo directivo.
6. Coordinar al resto de maestros/as (apoyo, pedagogía terapéutica,...) y las áreas de su competencia para la realización de las adaptaciones curriculares que necesite el alumnado.
7. Cuidar que el grupo de alumnos que tiene a su cargo en cada momento no moleste al resto de grupos.
8. Cuidar que en las horas de recreo no queden alumnos en clase, salvo que estén bajo la atención del tutor/a u otro profesor/a.
9. Respetar y cumplir el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
10. Respetar a los miembros de la comunidad educativa, tanto de palabra como en sus actitudes.
11. Informar a la Jefatura de Estudios y/o a la Dirección del Centro, de las reuniones de padres del grupo-clase con antelación a la realización de éstas, haciendo constar la fecha de la convocatoria, el orden del día y si fuera necesario, la solicitud de asistencia del Equipo Directivo a dicha reunión. Se comunicará de igual modo si ha ocurrido alguna incidencia en el transcurso de la misma.
12. El Profesorado antes de realizar una salida del Centro con el alumnado de su grupo- clase informará a la Jefatura de Estudios.

Art. 26. El/La tutor/a

Sus funciones serán las establecidas en el Capítulo IV, art. 85 del ROF y en el presente Reglamento:

1. Informar al alumnado de su grupo de todo aquello tratado en este Reglamento, en sesiones de tutoría y asambleas de aula.
2. Se encargará, junto con el alumnado de su grupo, de vigilar la limpieza y conservación del aula y de estar atento al resto de cuestiones que establece el presente Reglamento.
3. Atenderá cualquier problema que le planteen los alumnos, los profesores o los padres.
4. Informará puntualmente a los padres de las faltas de asistencia no justificadas de sus hijos.

Art. 27. Faltas y ausencia del profesorado

Decreto 28/2001 de 30/01/01

DECRETO 7/2008, de 25 de enero, del Consell, por el que se regulan los permisos y licencias del personal docente.

1. Las faltas justificadas del profesorado serán:

a) Las que obedecen a la concesión de un permiso por parte de la Dirección del Centro.

b) Las que obedezcan a enfermedad o indisposición.

c) Las que se deriven de diversos derechos que el profesorado tiene en determinadas situaciones (matrimonio, enfermedad grave o defunción de familiares, traslado de domicilio...):

d) Las que obedecen a la concesión de un permiso por parte de la Dirección General de Personal docente.

2. En el primer caso, el profesorado que tenga necesidad de ausentarse, solicitará el permiso a la Dirección mediante un modelo que habrá para tal efecto. Si fuera posible, con una semana de anticipación, poniéndolo en conocimiento del/ de la Jefe de Estudios.

3. En el segundo caso, se comunicará lo antes posible al/a la jefe/a de Estudios y se registrará la baja según la normativa vigente.

4. En el tercer caso, se comunicará la situación a la Dirección y a la Jefatura de Estudios y se aportará el justificante una vez vuelto del ejercicio del derecho.

5. En el caso de que el permiso deba obtenerse de la Dirección General se atenderá a lo dispuesto a tal efecto, sin poder hacer uso de él hasta no recibir la autorización correspondiente.

6. En los casos en que el Profesorado no acudiera al Centro por asuntos que considerara urgentes (cumplimiento de deber inexcusable de carácter personal), al incorporarse justificará su ausencia para lo que dispondrá de un plazo de cinco días. Posteriormente la Dirección decidirá según la legislación vigente.

7. Es competencia del/de la Jefe/a de Estudios el estudio de la repercusión de las ausencias en el desarrollo de la clases y verá la posibilidad de reestructuración de los horarios, comunicándolo, si fuera posible, a los grupos y profesorado implicado y, en cualquier caso, al maestro/a que haya de sustituir si fuera necesario.

CAPÍTULO IV: DE LAS MADRES Y PADRES O TUTORAS Y TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO.

Art. 28. La participación de las madres y padres de alumnos tienen su cauce representativo a través de dos vías: los representantes en el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A.), que, con su propia autonomía

CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València

de funcionamiento y organización, tiene regulada su actuación en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones. Está regulada por el Título III del ROF.

Art. 29. Derechos

1. A participar en todos los órganos en los que se establezca su presencia.
2. A ser atendidos por el/la maestro/a tutor/a de sus hijos/as siempre que lo crean conveniente, en las horas señaladas a tal efecto.
3. A una información periódica de las actividades docentes que se impartan en el aula de su hijo/a.
4. A utilizar las instalaciones del centro, bajo su responsabilidad tanto en el cuidado de los alumnos como del material e instalaciones, para realizar actividades en beneficio de la labor educativa, siempre que no interfieran en la dinámica y horario del centro.
5. A presentar sus opiniones, propuestas y/o posibles quejas. El procedimiento será: hablar con la maestra/o implicado/a, el tutor/a y por último con el Equipo Directivo.
6. A conocer el proceso educativo de sus hijos/as.
7. A proponer al Consejo Escolar, mediante sus representantes, las sugerencias o problemas que consideren oportunos.

Art. 30. Deberes

1. Contribuir a la educación de sus hijos/as, de acuerdo con los/as maestros/as correspondientes.
2. Acudir al colegio siempre que se reclame su presencia por parte del Profesorado. Atenerse a los horarios para realizar sus visitas y respetar las horas de las entradas y salidas del Centro.
3. Participar en las actividades que se realicen en el Centro y en aquellas que requieran su presencia.
4. De que sus hijos/as se presenten en el colegio en perfectas condiciones de higiene y limpieza.
5. Facilitar a sus hijos/as el material que el Profesorado estime necesario.
6. Seguir los requisitos de las campañas de ayudas de comedor, en caso de que la situación familiar lo requiera.
7. Inculcar normas de respeto e higiene y las de cuidado de las instalaciones del Centro.
8. Justificar las faltas de asistencia de sus hijos/as por escrito.
9. Cumplir y respetar el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro y el Plan de Convivencia.
10. Informarse de la conducta y rendimiento escolar de su hijo/a.
11. Fomentar en sus hijos/as el respeto a la escuela, al profesorado y a sus compañeros/as.

12. Respetar a los miembros de la comunidad educativa, tanto de palabra como en sus actitudes y comportamientos.

13. Recoger a sus hijos/as al finalizar la jornada lectiva en la puerta del Colegio.

Art. 31. Los padres, constituidos en Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), tendrán prioridad en el uso de las instalaciones del Centro por delante de cualquier otra asociación.

Art. 32. La Dirección facilitará un lugar de reunión a los padres y madres, asignándoles el espacio y mobiliario que necesiten para desarrollar sus actividades.

Art. 33. El AMPA será informada de las actividades y funcionamiento general del Centro.

Art. 34. Las propuestas de organización, solicitud y programación para la realización de las actividades complementarias, se presentará al comienzo de cada curso a la Dirección del Centro, para su aprobación en el Consejo Escolar y su inclusión en la PGA del Centro.

CAPÍTULO V: DEL PERSONAL DE SERVICIOS Y PERSONAL NO DOCENTE.

Se entiende por personal no docente y de servicios, todas aquellas personas que, aún trabajando de forma continuada en el Centro, no realizan específicamente tareas de docencia.

Art. 35. De acuerdo con la normativa vigente recogida en el ROF, el/la Conserje, el Orientador/a, las Cuidadoras y las Cocineras tienen derecho a participar en el Consejo Escolar del Centro.

Art. 36. Derechos

a) A ser respetados/as en su dignidad personal y profesional, por todos/as los miembros de la comunidad educativa.

b) A trasladar sus sugerencias directamente al Equipo Directivo o a la Comisión de Convivencia, con la idea de mejorar las normas organizativas y de convivencia establecidas en el Centro.

Art. 37. Deberes

1. Aceptar las instrucciones que el Equipo Directivo o los Órganos de Gobierno del Centro le den, en referencia a su trabajo.

2. En el caso del/ la Conserje, colaborar con el Profesorado en las entradas y salidas.

3. Tener un duplicado de las llaves del Centro por si fueran necesarias.
4. Comunicar al Equipo Directivo cualquier anomalía que detecte y que pudiera perjudicar el desarrollo de las actividades normales del Centro.
5. Respetar y cumplir el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
6. Respetar a los miembros de la comunidad educativa, tanto de palabra como en sus actitudes.

TÍTULO IV: DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES.

CAPÍTULO I: DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES Y LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

Art. 38. Toda persona que utilice el material y /o los espacios del Colegio deberá encargarse de su vigilancia, cuidado y mantenimiento.

Art. 39. Los edificios escolares, sus instalaciones, recursos y materiales tienen una función de servicio colectivo. Por eso, su uso será objeto de la máxima atención por parte

del Profesorado, los Padres y Madres, del AMPA, del alumnado y personal que trabaja en el Centro.

Art. 40. Estará abierto a todas las actividades que, previamente se hayan solicitado a la

Dirección del Centro y al Ayuntamiento de Valencia, y que hayan tenido la aprobación del Consejo Escolar, incluyéndose en la PGA.

Art. 41. Los desperfectos y daños que se produzcan deliberadamente por algún miembro de la comunidad educativa serán reparados por éstos, o por sus representantes legales, una vez comprobada fehacientemente la responsabilidad, mediante la apertura de un expediente aclaratorio y/o sancionador siguiendo el procedimiento establecido en el Plan de convivencia.

Art. 42. Si se produjeran desperfectos, pérdidas de material o cualquier otro daño ocasionado por el uso y disfrute del material y las instalaciones, habrán de reparar dichos desperfectos o daños.

Art. 43. El Organismo o Asociación que haga uso de las instalaciones, nombrará siempre a una persona responsable de dicha actividad.

Art. 44. Durante cada curso escolar los tutores/as informarán a sus alumnos/as de la necesidad de conservación, limpieza y buen uso de las instalaciones y dependencias del Centro.

Art. 45 Cuando algún miembro de la comunidad educativa observe cualquier desperfecto, desorden o anormal suciedad en su aula o recinto escolar, lo notificará a quien corresponda, y al Equipo Directivo con tal de tomar las medidas oportunas.

Art. 46. La utilización de los tabloneros de anuncios del Centro está regulada por el Decreto 233/2004.

Art. 47. La exposición en los tabloneros de anuncios de toda información ajena a la comunidad educativa, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro.

Se evitarán anuncios de empresas cuyo objetivo sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan considerarse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos.

Art. 48. En el tablón de anuncios de la sala de Profesores, existirá un espacio específico para información sindical y otro para uso del Profesorado, en el que figurarán: horarios del Centro, del Profesorado y de las actividades complementarias de Centro.

TÍTULO V: DE LA SEGURIDAD DEL ALUMNADO.

CAPÍTULO I: DE LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD DEL ALUMNADO.

Art. 49. La seguridad.

Las medidas de seguridad y los procedimientos de actuación, así como el protocolo de evacuación están recogidos en el Plan de Autoprotección del Centro, aprobado por el Consejo Escolar.

1. Las medidas de seguridad tienen como objetivo detectar los posibles focos de peligro y evitar los accidentes.

2. Facilitar las vías de salida adecuadas y la evacuación rápida, en caso de necesidad.

3. La coordinación general y responsabilidad máxima recae en el Equipo Directivo y en la persona en quien se delegue tal efecto.

Art. 50. Control y vigilancia

Los puntos de riesgo potencial, como el transformador de luz y los armarios de los diferenciales, habrán de permanecer bajo llave. Nadie más que el/la Conserje podrá acceder a los armarios de los diferenciales, para detectar la avería, y no los manipulará en ningún caso.

Art. 51. Ubicación y vigilancia de los alumnos durante los recreos.

1. El alumnado saldrá al patio a las horas indicadas según los horarios. Durante los recreos, no podrá permanecer en el aula sin la atención del Profesorado.

2. Todos los juegos que se realicen en el recinto escolar serán adecuados al espacio y a las edades del alumnado.

3. Para establecer la vigilancia se tendrán en cuenta las normas al respecto incluidas en las Instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Infantil y Colegios de Educación Primaria, Decreto 233/1997).

4. La vigilancia de los patios se llevará a cabo por el Profesorado que es tutor/a de cada grupo de alumnos, apoyados por el resto del Profesorado del Centro. Si por algún motivo justificado algún profesor/a debe ausentarse del patio este deberá comunicarlo inmediatamente a la Jefatura de Estudios para que pueda ser sustituida esa persona.

6. En el patio, el profesorado se colocará estratégicamente para poder controlar y divisar mejor el comportamiento del alumnado.

7. En los días, que por inclemencias meteorológicas (lluvia, viento) o por el mal estado del suelo del patio, no pueda utilizarse ese espacio, el alumnado permanecerán dentro de las aulas, pudiendo organizarse diferentes actividades con ellos, y siempre al cuidado del Profesorado.

Art. 52. Modo de actuación en caso de accidente.

1. En caso de accidente de alguno de nuestros alumnos /as, se procederá dependiendo del grado de gravedad del mismo.

2. A comienzo de curso se solicitará, a los padres/madres de los/as alumnos/as, el nombre del Centro de Salud al que pertenecen.

3. En el caso de caídas, cuya apariencia no sea de gravedad pero conllevan un golpe, herida, inflamación... se llamará a la madre/padre/tutor/a para que decidan conjuntamente con el Profesor/a-tutor/a o responsable cómo actuar.

4. En caso de accidente de gravedad, se llamará inmediatamente a los padres/madres y se llamará al 112. Se procederá conforme lo establecido en el Plan de Autoprotección Escolar del Centro.

5. En caso que los padres, una vez comunicado telefónicamente el hecho o accidente no deseen que su hijo /a sea acercado al Centro de Salud para ser atendido allí, se les reclamará que acudan al Centro de inmediato para que sean ellos tomen la decisión que crean más oportuna.

6. En caso de padres y madres que no hayan autorizado por escrito el que sus hijos/as sean acercados al Centro de Salud para recibir allí la atención sanitaria necesaria, se llamará por teléfono a sus progenitores o tutores legales, para comunicarles lo ocurrido, si por algún motivo no fuera posible localizar a los padres, sería el Centro, quién tomaría la responsabilidad de asistir al niño/a, acercándolo al Centro de Salud para ser atendido convenientemente..

CAPÍTULO II: DEL ACCESO AL CENTRO.

Art. 53. Horario de apertura y cierre del colegio.

1. El horario de apertura y cierre del Colegio será conforme el horario aprobado por La Dirección Territorial de Educación de Valencia.

2. Si fuera de este horario se hiciera uso de las instalaciones, las personas o instituciones que las utilicen se harán responsables de su apertura y cierre.

3. Las puertas del Centro se abrirán a las 8:55 h. y a las 15:25h. y se cerrarán transcurridos 15 minutos de su apertura.

4. Todo alumno/a que llegue transcurrido este periodo de tiempo, se incorporará, con un justificante del padre, madre o tutor/a legal, siempre que acuda al Centro acompañado por sus padres o tutores legales.

5. No podrá permanecer ninguna persona, después de la hora en que se cierran las puertas, que no trabaje en el Colegio. Los padres y madres que tengan cita o entrevista esperarán en el hall de la entrada.

6. Todo el alumnado que tenga que entrar o salir del Centro, por motivo justificado, será acompañado por sus padres o tutores legales que firmarán una hoja de registro de entradas y salidas que se proporcionará en Conserjería.

7. Ningún alumno o alumna saldrá del Centro al finalizar la jornada lectiva si no es acompañado por uno de sus progenitores, o tutor/a legal, o persona mayor de edad en quien deleguen esta responsabilidad. En este caso, se entregará a la Dirección del Centro, un escrito en el que consten los datos de la persona en quien deleguen.

Art. 54. Acceso y permanencia de personas que no trabajen en el Centro.

1. Toda persona ajena a nuestra comunidad educativa necesitará autorización escrita de la Dirección del Centro para poder hacer uso de las dependencias del mismo.

2. En todo caso, queda prohibida cualquier actividad privada, de carácter lucrativo, propagandístico o mercantil, que implique al alumnado.

3. El uso de las instalaciones del Centro durante el horario lectivo quedará restringido a los miembros de la Comunidad Educativa.

4. Los servicios de la Policía Municipal vigilarán el cumplimiento de estas normas.

TÍTULO VI: ÓRGANOS DE GOBIERNO.

CAPÍTULO I: NORMATIVA VIGENTE.

Art. 55. Los órganos de gobierno del Centro, unipersonales y colegiados, se someterán a lo establecido en: la LOMCE en el artículo 1.80 que modifica el artículo 127 de la LOE y Real Decreto 233/1997, de 8 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de

Educación Resolución del 21/1997, de 21 de Julio que regula la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Art. 56. Se regirán por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, -BOE de 10 de diciembre- para la mejora de la calidad educativa.

CAPÍTULO II: DEL CONSEJO ESCOLAR DE CENTRO.

Art. 57. El Consejo Escolar.

Las reuniones del C.E. se celebrarán en el día y hora que posibilite la asistencia de la mayoría de sus miembros.

A las sesiones podrían asistir, convocados por la Presidencia, aquellas personas cuyo informe o asesoramiento se considere oportuno. Estas personas no ejercerán derecho a voto en ningún caso.

Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones del Consejo. Los representantes de padres, profesores y, en su caso, de alumnos, establecerán un cauce adecuado para comunicar a sus representados aquellas decisiones del Consejo que les puedan afectar directamente,

1.- Competencias del Consejo Escolar (LOMCE)

Según lo establecido en el artículo 1.80, que modifica el artículo 127 de la LOE, el Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.

b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a 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, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las

causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

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

k) 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.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

2.- Competencias de la Dirección del Centro (LOMCE artículo 132)

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al

Consejo Escolar en el artículo 127 de esta ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente ley orgánica. LOMCE.

m) Aprobar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta ley orgánica y disposiciones que la desarrollen.

o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

3. Convocatorias.

1.1. Corresponde al Presidente/a, acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

1.2. El Consejo Escolar. se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección, o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será perceptiva además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del CE será obligatoria para todos sus miembros, teniendo que justificar su no asistencia a la Presidencia del Consejo de la manera que se acuerde en el mismo.

1.3. La convocatoria extraordinaria, que se hará con una antelación mínima de 48 horas, indicará el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como los puntos del orden del día a tratar, que será también publicado en el tablón de anuncios de los profesores.

1.4. Las convocatorias de carácter ordinario se harán con una antelación de una semana. En ella se hará constar el orden del día, la hora y fecha de la sesión y se comunicará que la documentación a estudiar y aprobar estará en la Secretaría del Centro a su disposición.

2. Adopción de acuerdos y decisiones.

2.1. Los acuerdos, salvo en aquellos asuntos en los que por norma legal expresamente se indique otra cosa, (ROF) serán adoptados por mayoría simple de votos. En caso de empate, será el Presidente quien adopte la decisión.

CAPÍTULO III: DEL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS.

Art. 58. El Claustro de Profesores/as. (No ha sido modificado por la LOMCE)

1. Convocatorias.

1.1. Corresponde al Director la facultad de acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás maestros formuladas con la suficiente antelación.

1.2. El Claustro se reunirá siempre que lo convoque el Director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

1.3. La convocatoria, que se hará con una antelación mínima de 48 horas, indicará el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como los puntos del orden del día a tratar.

2. Adopción de acuerdos y decisiones.

2.1. Los acuerdos, salvo en aquellos asuntos en los que por norma legal expresamente se indique otra cosa, serán adoptados por la mayoría simple de votos de los asistentes.

3. Comisión de Coordinación Pedagógica (C.O.C.O.P.E.).

3.1. En nuestro colegio existe una C.O.C.O.P.E., cuya composición y competencias son las que establece el Título III, Capítulo III, del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Ed. Infantil y de los Centros de Ed. Primaria. A sus funciones se añade la de elevar sugerencias a la Dirección incluirlas en el orden del día de los Claustros.

4. Equipos docentes.

4.1. Al comienzo de cada curso escolar, en la primera quincena del mes de septiembre, se formarán los equipos docentes y se nombrarán los coordinadores respectivos, tal como establece el Proyecto Educativo del Centro.

TÍTULO VII: RELACIONES ENTRE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO I: RELACIONES CON LOS PADRES Y MADRES.

Art. 59. Relaciones del Tutor con los padres.

1. El Decreto 233 /1997, relativa a las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Ed. Infantil y de los Colegios de Ed. Primaria,

**CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València**

establece las reuniones y entrevistas individuales que los maestros-tutores deben mantener con los padres de sus alumnos.

2. Se reunirá de manera colectiva con los padres al menos una vez al trimestre.

3. Todo el Profesorado dispondrá de una hora complementaria semanal para la atención a padres. Dicha hora, será la misma para todo el Centro, y se fijará al comienzo de cada curso.

4. El maestro-tutor celebrará la primera reunión con el conjunto de padres en el mes de Septiembre. En la misma, se informará de la organización e instrucciones de comienzo de curso. Se entregará, a los padres/madres que no lo tengan por ser de nueva matrícula, el extracto del PEC y el RRI.

Art. 60. Comunicación de los datos de evaluación y calificaciones.

1. Los Maestros Tutores informarán a las familias sobre el proceso de evaluación continua de sus hijos. Dichos informes se realizarán tres veces al año, en los periodos que se marquen en la PGA del Centro.

2. Estos informes se entregarán generalmente a los padres y madres de los alumnos/as, a excepción de los casos en que el profesor estime conveniente hacerlo directamente a los alumnos por motivos justificados.

Art. 61. Se publicarán los criterios de evaluación para el conocimiento de las familias.

Art. 62. Relaciones con el A.M.P.A.

1. En nuestro Centro existe una Asociación de Padres/Madres legalmente constituida con la que se mantienen relaciones de colaboración en cuanto a la organización de actividades culturales destinadas a los miembros de la comunidad educativa.

2. El Colegio se encargará de facilitar en la medida de lo posible las instalaciones adecuadas para el desarrollo de actividades extraescolares, tanto culturales como deportivas, siempre de acuerdo con las horas no lectivas y de apertura del Centro. Dichas actividades no podrán interferir la actividad escolar.

3. Se comunicará, al Director o Directora, cualquier tipo de reunión del AMPA, con un mínimo de tres días de antelación, para determinar local y hora.

4. Se realizarán reuniones periódicas entre los órganos directivos, por parte del Centro el Equipo Directivo y por parte de la Asociación Presidente/a, Vicepresidente/a y la persona que ostenta la representación en el Consejo Escolar de Centro para facilitar el intercambio informativo y las líneas de cooperación entre ambos.

5. La Asociación colaborará, en la medida de sus competencias, con sus propuestas en la realización y revisión del Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interno del Centro.

6. Podrá remitir por escrito al Consejo Escolar cuantos informes, propuestas y reclamaciones estime oportunas, dos días antes de la celebración de una sesión de Consejo Escolar.

7. El Centro facilitará a la Asociación un ejemplar de los documentos básicos referentes a su funcionamiento.

8. La Asociación entregará a la Dirección del Centro una copia de los Estatutos.

Art. 63. Plan de Acción Tutorial

Al comienzo del curso la C.O.C.O.P.E. elaborará el Plan de Acción anual. Dicho Plan incluirá la programación de las sesiones de tutoría para todo el curso y, una vez aprobado por el Claustro, se integrará en la P.G.A. para su cumplimiento por los niveles.

CAPÍTULO II: DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS.

Art. 64. Conforme a la Orden de 18 de mayo de 1995 (DOGV 9/6/95), los Centros docentes públicos no universitarios podrán obtener ingresos procedentes, entre otros, de la venta de bienes y prestación de servicios distintos de los gravados por las tasas y los precios públicos, producidos como consecuencia del ejercicio de la docencia en su vertiente práctica.

Art. 65. Con el fin de establecer una regulación de esta prestación se establece la siguiente normativa que regulará las condiciones de contratación del alquiler de servicios e instalaciones del Centro:

1. El uso de las instalaciones y/o recursos, estará permitido siempre y cuando no interfiera en el normal desarrollo de la actividad académica.

2. Se deberá elaborar un informe previo en el que consten: datos de los solicitantes, motivo de la solicitud, aprobación del Ayuntamiento, visto bueno del director o directora del Centro y aprobación del Consejo Escolar.

3. Si se produjera un deterioro por mal uso de instalaciones, equipos o materiales, la reparación de los mismos, correrá a cargo de los usuarios – contratantes.

4. El coste del alquiler de las instalaciones, equipos o materiales y procedimientos a seguir será determinado por el Consejo Escolar en cada caso.

TÍTULO VIII: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Art. 66. Las normas recogidas en este Reglamento sobre convivencia serán de obligatorio cumplimiento para todas las personas que forman parte de la comunidad educativa y de cualquiera que trabaje o asista al centro por los motivos que fuere.

Son normas de carácter general:

1. El respeto mutuo de todos los miembros.

2. Favorecer un clima agradable, solidario y tolerante.
3. Respeto a las instalaciones, materiales y mobiliario.
4. La consideración de las situaciones de conflicto como una ocasión más de aprendizaje, abordándolas y resolviéndolas mediante el diálogo con la persona o colectivo afectado.
5. Tanto el Profesorado como el Alumnado procurarán ser puntuales y respetuosos en el cumplimiento de sus obligaciones.
6. Las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos, bien por consulta individual, bien en reuniones trimestrales con carácter general. Recibirán un boletín informativo académico trimestral.
7. Los alumnos no deberán asistir al colegio si presentan síntomas evidentes de enfermedad. Se insta a las familias la conveniencia de vigilar periódicamente la posibilidad de parásitos como medida preventiva, y siempre la higiene personal de sus hijos/as.
8. En caso de accidente que requiera atención médica inmediata, se avisará al padre, madre o tutor y si fuera de gravedad al 112.
9. No se darán medicamentos al alumnado ni por parte de los tutores ni por ninguna otra persona que trabaje en el Colegio. En el caso de que sea imprescindible darle medicación de cualquier tipo, lo hará el padre o madre o tutor/a legal del alumno/a acudiendo al Centro.

CAPÍTULO I: PASILLOS Y ESCALERAS.

Art. 67. Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilicen los pasillos y las escaleras.

1. La función principal de los pasillos y escaleras es facilitar la comunicación entre los diferentes espacios del centro.
2. El uso de estos debe limitarse a las normas básicas de buen comportamiento y educación.
3. Hay que tener especial cuidado en las horas lectivas y evitar interferir el normal funcionamiento de la actividad docente.
4. Estos espacios, se podrán utilizar en otras actividades como exposiciones, trabajos artísticos y otros que por su naturaleza lo requieran.
5. La concienciación reiterada del alumnado por parte del profesorado, en cuanto al adecuado comportamiento de los niños y niñas en los pasillos y en las escaleras, es una tarea diaria.
6. Al subir y bajar las escaleras, hay que hacerlo en fila, de uno en uno y por la parte de la pared.
7. En las subidas y las bajadas el alumnado irá acompañado por un profesor.

CAPÍTULO II: EL PATIO.

Art. 68. Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilicen los patios de recreo.

1. Debido a la estructura del Centro, el patio dispone de dos espacios, uno para Educación Infantil y otro para Educación Primaria.

Dadas las características de los campos de juego se determinará anualmente su utilización según la distribución del alumnado y las actividades

2. Las bicicletas de los alumnos se dejarán fuera del centro y no se circulará con ellas por el recinto escolar para evitar accidentes.

3. En las entradas y las salidas no se jugará con balones ni pelotas. En el tiempo de esparcimiento según las circunstancias y a criterio del Claustro.

4. Se mantendrá limpio el patio siempre. Haremos servir las papeleras para aquello a lo que están destinadas.

5. Hay que fomentar la práctica de juegos cooperativos y evitar los comportamientos violentos.

6. El alumnado jugará, sólo con balones que no impliquen peligro por sus características o por el material con el que están hechos. Los días en que el pavimento esté mojado se realizarán otros juegos en los que no se necesite balones.

7. Para jugar al fútbol cada grupo-clase tiene un día asignado y cada nivel tiene una zona de juego.

8. Resolver conflictos de forma pacífica y dirigirse al profesor en caso de conflicto.

9. Respetar todos los elementos comunes.

10. El uso de los lavabos durante el tiempo de recreo será en caso de necesidad. El alumnado antes de salir al patio se habrá lavado las manos, para almorzar y habrá ido al baño.

CAPÍTULO III: SALAS DE USOS MÚLTIPLES: PSICOMOTRICIDAD Y DESDOBLES.

Art. 69. Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilicen las aulas de usos múltiples, sin excepción alguna.

1. Hay un horario de utilización para evitar coincidir más de un grupo. Dado que el aula de psicomotricidad tiene el suelo de parquet, se accederá sin calzado y con calcetines antideslizantes.

2. El alumnado cuidará todos los materiales y los equipos informáticos que hay en las aulas con esmero.

3. La seguridad viene dada por la organización de esos materiales y herramientas que deben estar en lugares conveniente guardados. Su utilización será con el permiso del Profesorado, quien instruirá y concienciará al alumnado sobre su correcto uso.

3. La correcta conservación de todos los materiales, equipos y libros es responsabilidad de todo el profesorado y todo el alumnado del Centro.

CAPÍTULO IV: LA BIBLIOTECA.

Art. 70. Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilice la Biblioteca del centro. En el Plan de Fomento Lector del Centro se establecen las normas que regulan su funcionamiento y su uso.

1. La función básica de la biblioteca es sala de consulta, de lectura. Este espacio se utilizará, siempre que el profesorado lo crea necesario, para realizar cualquier actividad de tipo pedagógico.

2. Su utilización estará coordinada a través de un horario de uso, en el que se especifique, día, hora, grupo...

3. El alumnado puede hacer uso de este espacio siempre que haya Profesorado o persona responsable, realizando la actividad con ellos.

4. La concienciación reiterada del alumnado por parte del profesorado de la utilización y conservación responsable de los libros, y demás dotaciones, es una tarea diaria.

5. La biblioteca debe tener una asignación económica anual contemplada dentro del Presupuesto general del Centro, para cubrir las necesidades detectadas y presentadas por la persona responsable de la misma.

7. La Dirección del Centro nombrará a la persona de la biblioteca que estará encargada de su funcionamiento.

CAPÍTULO V: LOS LAVABOS.

Art. 71. Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilicen los lavabos, sin excepción alguna.

1. La concienciación reiterada de los alumnos por parte del profesorado, en cuanto a la utilización y conservación responsable de los lavabos, es una tarea diaria.

2. En cada clase dispondrán de productos de higiene necesarios (papel, jabón...)

3. Debe mantenerse un especial cuidado en la limpieza y conservación de estos espacios.

4. Durante las horas de clase no podrá salir al servicio, sólo se utilizarán por necesidad extrema, educar nuestro cuerpo es uno de los primeros quehaceres. Para ir al servicio hará falta el permiso del profesor.

5. Durante el recreo se utilizarán los servicios de la planta baja, pero sólo en caso de necesidad (detallado en el art. 68 de este Reglamento).

6. Durante las horas de clase, el alumnado irá a los servicios asignados de su planta.

7. En Infantil irán a los servicios adosados a sus aulas.

CAPÍTULO VI: LA SALA DE PROFESORES.

Art. 72. Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilicen la sala del profesorado.

1. Es una estancia de uso exclusivo del profesorado.

2. En ella se realizarán las sesiones de trabajo de los Órganos colegiados del Centro.

3. No tendrán acceso a ella alumnos, padres u otras personas que no sean del Claustro, en ningún momento de la jornada escolar o extraescolar.

CAPÍTULO VII: COMEDOR.

Art. 73. Se cumplirán las normas recogidas en este apartado y las del propio Reglamento del Comedor por todos y todas las personas que utilicen sus dependencias.

1. Se regulará por su propio Reglamento.

2. El alumnado que no acuda a la escuela por la mañana, no podrá hacer uso del servicio de comedor si la familia no lo justifica.

3. Los alumnos de comedor permanecerán en el Centro durante el horario establecido, a no ser que sus padres lo autoricen por escrito y vengan personalmente a por ellos.

4. Los problemas de conducta del alumnado durante las horas de comedor serán sancionados, teniendo en cuenta la gravedad de los actos. No se permitirá ningún tipo de violencia.

5. En todo momento se atenderá a lo dispuesto en el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

CAPÍTULO VIII: LAS AULAS.

Art. 74. Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilicen las aulas sin ninguna excepción.

1. Es un lugar genérico donde se desarrolla la tarea docente y las actividades que de ella se derivan, es por lo tanto necesario que sea un lugar lo más agradable posible.

2. El estudio y el trabajo académico constituyen un deber fundamental del alumnado quien tratará de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.

3. El alumnado respetará el ejercicio del derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros de clase.

4. La limpieza y la organización del aula debe permitir desarrollar la totalidad de actividades del currículo.

5. Las aulas deben estar dotadas con papeleras, tablón de corcho, material necesario para el desarrollo de las actividades académicas.

6. Es conveniente que cada aula disponga de material impreso, didáctico y fungible suficiente para el desarrollo de las actividades académicas.

7. Debe hacerse uso correcto del material; en caso contrario, además de la sanción que se establezca, deberán pagar los desperfectos y efectuar la limpieza correspondiente. Dentro del aula se mantendrá una actitud tranquila y educada.

8. Antes de salir de clase todo estará recogido y ordenado, con las sillas encima de las mesas, para facilitar la limpieza.

9. Llegar a clase con puntualidad y entrar en ella en orden.

10. Cada alumno deberá llevar el material de las asignaturas del día siempre.

11. Dentro de la clase debe permanecerse en silencio mientras el docente explica o se trabaja. Se levantará la mano, en caso de querer hacer uso de la palabra, respetando el turno de palabra de los compañeros y de las compañeras. Se realizarán todas las tareas encomendadas por el profesorado. Se permanecerá sentado correctamente mientras se trabaja.

12. Dirigirse con respecto a todos los compañeros y compañeras.

13. Dirigirse con respecto a todos los profesores/as.

14. Respetar los materiales de los compañeros y compañeras, y los de aula.

15. Pedir permiso para salir del aula.

16. Las salidas del aula estarán reguladas.

17. Colaborar con los compañeros que necesitan ayuda.

CAPÍTULO IX: HORARIOS, PUNTUALIDAD Y AUSENCIAS.

Art. 75. Se cumplirán todas las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y por aquellas que acudan puntualmente a él o intervengan en actividades complementarias, extracurriculares o extraescolares, sin excepción alguna.

1. El horario viene determinado por la autorización de la Dirección Territorial de Educación. Se respetará siempre, con la máxima exactitud tanto por el alumnado como por padres/madres y Profesorado.

2. Según el Decreto 246/1991 de 23 de Diciembre, el estudio constituye un deber básico de los alumnos que se concreta, entre otras cosas, en la obligación que tienen los alumnos de asistir a clase y de hacerlo con puntualidad. Los padres están obligados a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos.

2. Antes de subir a la clase, los alumnos acudirán a su fila al sonar la megafonía, y permanecerán en ella hasta que el/la Profesor/a les recoja. Acudirán a clase todos juntos sin romper la fila.

3. Los padres, cuyos hijos/as vayan a cursos de Primaria les despedirán en la puerta del colegio para facilitar la entrada del alumnado de E. Infantil.

4. Los padres y madres del alumnado de E. Infantil entrarán junto con sus hijos/as hasta el lugar destinado a las filas, y se encaminarán a la salida del centro cuando la profesora haya recogido la fila de sus alumnos/as, sin permanecer más tiempo en el patio del centro.

5. Las entradas y las salidas se harán en orden, procurando no molestar a los demás.

6. Se evitarán carreras, chillidos y ruidos por los pasillos y escaleras.

7. Cada alumno/a subirá y bajará por la escalera que esté asignada para el acceso a su clase.

8. Cada clase tendrá un encargado al principio y al final de la fila.

9. Los alumnos sólo podrán salir del Centro en horario lectivo, en los casos que se establecen en los Art. 52 y 53 de este Reglamento.

10. Durante los períodos de esparcimiento los alumnos estarán en el patio y no en las aulas.

9. Los días de lluvia, en horario de esparcimiento, el alumnado utilizará las aulas como lugar de descanso bajo la responsabilidad del Profesorado.

11. En el horario escolar, los desplazamientos por los patios, pasillos y servicios estarán restringidos a las necesidades de las actividades académicas que se realicen en ese momento.

12. En Educación Infantil se hará la fila en el porche adjunto a las aulas. En todos los desplazamientos que realice el alumnado de Infantil se estará a lo establecido en el Plan de Acción Tutorial.

13. Las faltas de asistencia del alumnado de Primaria serán justificadas por los padres o tutores al profesor tutor. Si son reiterativas o de larga duración lo harán empleando el modelo de justificación incluido en los anexos de Plan de Convivencia del Centro. Se entenderá como falta justificada por enfermedad siempre que haya justificante médico el cual se adjuntará al modelo.

A partir de cinco faltas sin justificar se informará por escrito o por teléfono a los padres para que las justifiquen debidamente. De no hacerlo y continuar con esta actitud o la falta de respuesta por parte de los responsables legales del alumnado, nos obligará a dar parte a los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

14. Los alumnos que lleguen tarde deberán atenerse a lo dispuesto en el Art. 53 de este Reglamento.

15. Si el alumno llega tarde y su fila ya ha subido esperará a que suba la última fila.

16. Las puertas del centro se cerrarán 10 minutos después de la hora de entrada, según el horario oficial del Centro. El alumnado que llega tarde, lo hará acompañado por su padre, madre o tutor legal y justificará la tardanza en la Jefatura de Estudios o a la Dirección.

17. Al finalizar la jornada lectiva los padres/madres o tutores legales o personas en quien deleguen, mayores de edad, recogerán puntualmente a los/las niños/niñas.

Si lo hacen tarde, por un motivo justificado, deben avisar al Centro de su retraso. El/la alumno/a permanecerá en dirección acompañado por su tutor/a.

Si no hay comunicación de la persona responsable del menor de que se retrasa, el/la alumno/a permanecerá igualmente en dirección acompañado por su tutor/a, pero se advertirá telefónicamente al responsable del menor la infracción a la norma, para evitar que vuelva a suceder.

18. Cuando el retraso sea reiterativo se notificará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Art. 76. Sistema de control.

Cada Profesor/a registrará las faltas de asistencia del alumnado en el programa de Itaca, una por cada sesión, matinal y vespertina. Dentro del horario lectivo el

CEIP LUIS VIVES
Cuenca, 17. València

alumnado sólo saldrá del Centro mediante la autorización firmada y justificada de los padres o tutores legales.

Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas debidamente al Profesorado.

Art. 77. Sistemas de comunicación.

El Profesor/a tutor/a comunicará las faltas reiteradas de asistencia no justificadas de su alumnado al Jefe/a de Estudios. Desde la Jefatura de Estudios se informará a los padres. Además, en el informe de evaluación, el maestro/a-tutor/a hará constar si la asistencia de ese alumno/a ha sido regular.

En los casos de numerosas faltas de asistencia sin justificar, se aplicará lo dispuesto en el Decreto 246/1991 de 23 de Diciembre. En todo caso, se informará a los padres por escrito, pidiéndoles que las justifiquen debidamente. En caso de no justificarlas se les solicitará por carta certificada con acuse de recibo y si aún así no son justificadas se dará notificación a los servicios sociales del Ayuntamiento.

Art. 78. Imputabilidad de los alumnos.

1. Es obligación de todo el alumnado asistir puntual a las clases.
2. Sus padres y maestros velarán por el estricto cumplimiento de esta norma.

3. Las faltas de puntualidad injustificadas serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro. Serán corregidas teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 246/1991 de 23 de Diciembre sobre Derechos y Deberes de los alumnos.

4. Cuando un padre o madre lleve a su hijo tarde al colegio con frecuencia, el tutor/a les informará de la obligación que tienen de ser puntuales. Si persisten en dicha actitud, el tutor/a podrá impedir la entrada de dicho alumno al aula hasta la siguiente sesión. De todo ello informará al Jefe/a de Estudios y a la Dirección.

5. En el caso de que algunos padres retrasen la recogida de sus hijos/as reiteradamente a la salida, el tutor/a lo comunicará a la Dirección, quien tomará las medidas oportunas establecidas en el Plan de Convivencia y lo pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales. Si no se produjese la recogida del niño/a pasado un tiempo considerable, desde la Dirección del Centro se avisará a la Policía Local para el traslado del alumno/a a su domicilio, o lo que convenga la autoridad en ese momento.

CAPÍTULO X: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Art. 79. Se cumplirán todas las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que realicen, coordinen o sean las responsables de las actividades en el centro y por aquellas que acudan de otros centros escolares a participar en ellas, sin excepción alguna.

1. El Centro cederá sus instalaciones y espacios, fuera del horario lectivo, para toda actividad cultural, recreativa y/o deportiva que redunde en beneficio de la Comunidad escolar, prioritariamente de los alumnos.

2. Cualquier Entidad o Asociación sin ánimo de lucro, puede solicitar el uso de las instalaciones siguiendo el procedimiento que se recoge en el artículo 32 de este Reglamento, indicando en la solicitud el nombre de la persona responsable, quien se encargará de abrir y cerrar las puertas del Centro, permaneciendo en él durante el tiempo que dure dicha actividad.

3. Si se produjeran desperfectos, pérdidas de material o cualquier otro daño ocasionado por el uso y disfrute del material y las instalaciones, habrá de reparar dichos desperfectos o daños. Si los daños se produjeran por el mal uso no sólo habrá de repararlos si no que podrá ser sancionado. En todo caso se atenderá a lo dispuesto en el artículo 40 de este Reglamento.

4. El uso de los diferentes espacios y dependencias del Centro, fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado del centro como por cualquier otra persona, entidad o asociación, será confirmado por la Dirección del Centro, de acuerdo con la disponibilidad de las mismas.

5. El uso de los diferentes espacios e instalaciones para el desarrollo de las actividades que se realizan fuera del horario lectivo, deberá establecerlo el Consejo Escolar.

6. En ningún caso habrá alumnos, padres, madres u otras personas en las dependencias del Centro si no participan en alguna actividad.

Art. 80. Las actividades complementarias y extraescolares programadas para el grupo clase por la tutoría tienen carácter académico, y los alumnos y alumnas deben realizarlas a no ser que lo impidan motivos de fuerza mayor, que justificarán debidamente sus padres.

Art. 81. Las actividades complementarias que se realizan en el centro son docentes, y por lo tanto, de obligatorio cumplimiento por parte del alumnado.

Art. 82. Las actividades propuestas tienen que estar organizadas para la mayoría del alumnado de la clase, nivel, ciclo... El número de profesores acompañantes irá determinado en función del número de alumnos, del nivel, del tipo de actividad y su duración. Irá siempre acompañando al tutor o tutora un Profesor/a por grupo, a no ser que la organización del Centro en ese momento no lo permita.

Art. 83. En las actividades en las que se tenga que pernoctar fuera, es recomendable la presencia de un profesor acompañante además de los tutores/as y la autorización firmada por ambos progenitores si no hay separación judicial, en cuyo caso, lo hará quien ostente la guarda y custodia del alumno o alumna.

Art. 84. En las salidas, el alumnado mantendrá un comportamiento correcto con las personas, y tendrá cuidado de las instalaciones que visite.

El alumnado permanecerá en grupo a lo largo de la actividad y solicitará permiso al profesorado para poderse separar de él.

Art. 85. Estas actividades se realizarán cuando el profesorado lo estime necesario, según su programación didáctica, en la que harán constar los objetivos y la fecha de realización. Se comunicará a la Dirección del Centro, para su inclusión en la PGA y aprobación del Consejo Escolar. Todas las actividades que se realicen fuera del Centro durante un día o más, contarán con un contrato de la Empresa que la ofrece y organiza, en el que constará: el nombre del Centro o la Empresa, la compañía aseguradora y el número de la póliza, el tipo y número de actividades que harán los/as niños/as y las personas responsables de dichas actividades. El original del contrato, será remitido al Colegio y se archivará con registro de entrada. Los /as tutores/as llevarán la copia al salir del Centro.

Art. 86. Antes de realizar la actividad, el profesorado comunicará los objetivos didácticos, las instrucciones y normas, al alumnado y a los padres/madres.

Art. 87. Si la actividad complementaria preparada cuenta con una asistencia superior al 70% de los alumnos y alumnas del grupo-clase, se llevará a cabo, de lo contrario se suspenderá.

1. Los alumnos que no realicen la actividad serán atendidos con los recursos humanos de que disponga el Centro en ese momento.

2. En el caso extraordinario de que la actividad complementaria haya que realizarla, por las características de la misma, o del lugar a visitar, con menos del 70% de los alumnos, previamente el profesorado organizador deberá dejar resuelta la atención de aquellos que no realicen esa actividad.

3. Si la actividad complementaria preparada afecta directamente a profesores especialistas, estos deberán ser sustituidos en su programación del día con los recursos humanos que en esa fecha se disponga.

CAPÍTULO XI. TRANSPORTE ESCOLAR: SALIDAS DEL CENTRO

Art. 88. Se cumplirán todas las normas recogidas en este apartado por todo el alumnado que realice la salida en autobús.

1. El alumnado se comportará en todo momento con respeto hacia el conductor.
2. En el interior del autobús, los alumnos deberán permanecer sentados en sus asientos durante todo el trayecto y con el cinturón de seguridad abrochado.
3. En caso de que algún alumno no cumpla las normas, se le indicará que las debe cumplir inmediatamente para evitar accidentes o daños personales. De no rectificar su actitud el Profesorado al cargo, se sentará junto a él/ella para impedirle esas conductas y terminada la actividad se le comunicará a la Dirección y se avisará a la familia. Dependiendo de la mala conducta se pondrá la sanción pertinente.

TÍTULO IX: DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

CAPÍTULO I: FALTAS Y SANCIONES

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro que se recogen en el presente capítulo, quedarán sometidas a lo estipulado por el Decreto 246 /91.

Art. 89. Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

1. La Administración Educativa procurará al alumno/a un puesto escolar, en otro centro docente, en el caso de serle impuesto el correctivo de separación del docente o del grupo-clase, o bien del propio Centro escolar.
2. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
3. La imposición de las correcciones previstas en el Decreto 15/2007 de 19 de abril, respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
4. Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
5. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o al material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
6. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

7. Respecto a los alumnos de los niveles de 5º y 6º de Primaria, y en aquellos casos puntuales que a criterio del tutor/a correspondiente sea necesario, se llamará a aquellos alumnos que falten a primera hora de clase y de los cuales se desconozca la causa.

8. Cuando el número de faltas injustificadas sea superior a 1/3 de las horas lectivas en un área o materia, el alumno/a puede perder la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

9. Cuando el número de faltas de asistencia injustificadas sea superior al tercio de los días lectivos en el mes corriente, se iniciará el procedimiento de absentismo.

10. A efectos de la gradación de las correcciones, se considerarán circunstancias paliativas: el reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta y la falta de intencionalidad.

11. Se considerarán circunstancias agravantes, la premeditación, la reiteración y el causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad y cualquier acto que atente contra el derecho recogido en el Decreto 15/2007 de 19 de abril.

12. Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

13. El Consejo Escolar del Centro supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Art. 90. Tipificación de las faltas: leves, graves y muy graves:

1. Se calificarán como faltas leves cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, que por su entidad no tienen la consideración de falta grave ni de muy grave. (Art. 12 Decreto 15/2007 de 19 de abril).

Art. 91. Corrección faltas leves.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata y de acuerdo con lo dispuesto en este artículo del presente Reglamento de Régimen Interior.

1. Amonestación verbal o por escrito.

2. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el o la Jefe de Estudios o el Director o Directora.

3. La privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

4. Permanencia en el centro después de la jornada escolar.

5. La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Art. 92. Faltas graves.

Se calificarán como faltas graves : la reiteración de tres faltas leves y en general todas aquellas conductas contrarias a la convivencia cuyas normas quedan reflejadas en los apartados siguientes. (Según Art. 13 Decreto 15/2007 de 19 de abril).

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia no justificadas, intencionadas o por negligencia, que a juicio del tutor/a impiden que el alumno/a alcance los objetivos del nivel.

2. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

3. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.

4. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.

5. Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.

6. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

7. La incitación o estímulo a otro/a alumno/a, a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.

8. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.

9. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.

10. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

Art. 93. Corrección de faltas graves.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

1. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata en la Jefatura de Estudios o Dirección.

2. La privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

3. Permanencia en el Centro después del fin de la jornada escolar.

4. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro.

5. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias, por un período máximo de un mes.

6. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.

7. Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

8. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los apartados 5, 6. y 7, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase en su casa.

Art. 94. Faltas muy graves.

Se calificarán como faltas muy graves según el Art. 14 Decreto 15/2007 de 19 de abril.

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás Personal del Centro.

2. El acoso, en todos aspectos, físico, moral o social a los compañeros/as.

3. El uso de la violencia, las agresiones físicas y/o morales, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros/as o demás miembros de la comunidad educativa.

4. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.

6. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

7. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

8. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

9. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

10. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

11. El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.

12. Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del Centro.

13. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Art. 95. Corrección faltas muy graves.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

1. Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

2. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.

3. Cambio de grupo del alumno/a.

4. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.

5. Expulsión del Centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.

6. Cambio de Centro, ya que no procede la expulsión definitiva por tratarse de un alumno/a de enseñanza obligatoria.

7. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los apartados 4, 5 y 6, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase en su casa obligatoriamente.

Art. 96. Aplicación de sanciones.

La aplicación de las sanciones previstas en los apartados 4, 5 y 6 anteriores se producirá, cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno/a que los haya cometido en el Centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un alumno/a y/o Profesor/a.

Art. 97. Correcciones.

Cuantas correcciones se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia, habrán de tener un carácter educativo y recuperador y deberán valorarse considerando la situación y condiciones personales del alumno.

Art. 98. Órganos competentes para imponer las sanciones.

1. La imposición de sanciones respecto de las faltas leves corresponderá al o los Profesores del alumno, el tutor/a del grupo y a cualquier Profesor/a del Centro, dando cuenta al tutor del grupo y a la Jefatura de Estudios.

2. La imposición de sanciones respecto de las faltas graves corresponderá a la tutoría, al Profesorado del alumno, y en el caso de los apartados 3, 4, 5 y 6 del artículo 95 será la Jefatura de Estudios y la Dirección. En determinados casos será competencia de la Dirección la imposición de la sanción.

3. La imposición de sanciones respecto de las faltas muy graves corresponderá a la Jefatura de Estudios y/o a la Dirección y en el caso de los apartados 3, 4, y 5 del artículo 95 será la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar quien determine la sanción. En determinados casos será competencia de la Dirección la imposición de la sanción como ejecución del acuerdo de la Comisión del C.E.

4. La aplicación de la sanción prevista en el apartado 6, del artículo 95, será competencia de la Dirección Territorial de Educación ante quien se elevará petición razonada desde la Dirección del Centro, y será la Dirección Territorial quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alumno que sea cambiado de Centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los Equipos Directivos de los dos Centros afectados.

Teniendo en cuenta, la tipificación de conductas leves, graves y muy graves recogida en el Decreto 246/41 sobre Derechos y deberes de los alumnos y, a quien corresponde sancionar estas infracciones, se establece el siguiente cuadro:

TIPIFICACIÓN DE LA FALTA	QUIEN DECIDE LA SANCIÓN Y PERSONA QUE LA IMPONE
INFRACCION SIMPLE	Profesorado y/o tutor/a del alumno.
FALTA LEVE	Profesorado y/o tutor/a del alumno.
FALTA GRAVE	Profesorado y/o tutor/a del alumno. Jefatura de Estudios. Dirección del Centro. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
FALTA MUY GRAVE	Dirección del Centro La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar. Dirección Territorial de Educación.

Art. 99. La Mediación.

1. La mediación es un proceso de resolución de conflictos que fomenta la participación democrática en el proceso de una educación integral del alumnado, posibilitando una solución del conflicto asumiendo y desarrollando un compromiso de las partes en litigio.

2. Dentro del ámbito de autonomía organizativa que tienen los Centros docentes, se constituyen equipos de mediación o de tratamiento de conflictos.

2.1. Los componentes de estos equipos serán docentes del nuestro Centro y recibirán la formación específica, siempre que la soliciten.

2.2. Se nombrará a un alumno, que será el Delegado de cada tutoría, como mediador entre iguales, para intervenir siempre que lo crea aconsejable. Este alumno/a recibirá instrucciones y formación en esta materia para realizar correctamente su tarea.

3. El plan de acción tutorial potenciará el papel de la tutoría en la prevención y mediación para la resolución pacífica de los conflictos en la mejora de la convivencia escolar y promoverá el respeto de la figura del mediador/ alumno como compañero/a que les puede ayudar.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. Revisión del Reglamento.

1. Este documento se someterá a las revisiones oportunas siempre y cuando sean justificables y cuando la situación o cambios de legislación así lo requieran.

2. Las propuestas de revisión, si ésta se considera necesaria, se incluirán en la Programación General Anual de cada curso. Las modificaciones que se realicen, como consecuencia de su revisión, serán aprobadas por los 2/3 del Consejo Escolar y se incluirán en la Memoria del curso en que se hayan realizado

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera. Aplicación del Reglamento.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento de Régimen Interior abarca a toda la Comunidad Educativa, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de sus miembros, tanto en horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

Segunda. Publicidad del reglamento.

1. Se entregará un ejemplar de este Reglamento y del Plan de Convivencia junto con el Proyecto Educativo del Centro a los siguientes órganos de la Comunidad Educativa, Claustro de Profesores y Profesoras, Miembros del Consejo Escolar y Asociación de Madres y Padres de alumnos.

2. Un ejemplar se entregará en la Dirección Territorial de Educación.

Una copia del mismo estará en Secretaría a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo.

3. Asimismo estará publicado en la Web del Colegio.

4. Del presente Reglamento se hará un extracto de la normativa que afecta a madres, padres y alumnado, y se entregará una copia a cada familia.

Tercera. Normas.

Las normas del presente Reglamento deben entenderse como ampliaciones de la legislación o como determinación de posibles dudas sobre interpretación legislativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior aprobado en el curso 2006/07 por el Consejo Escolar de Centro, y que ha estado en vigencia hasta el día de la aprobación del presente Reglamento por el Consejo Escolar.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.

1. Todas sus reglamentaciones serán efectivas hasta el día de su derogación, o siempre que, se amplíen o deroguen una o varias de ellas.

2. Para derogar uno o varios artículos del presente Reglamento, o parte de ellos, será necesaria una reunión del Pleno del Consejo Escolar. La propuesta o propuestas de derogación o ampliación entrarán en vigor en el momento en que sean aprobadas por el Consejo Escolar.

3. En todo caso, se entenderá que cualquiera de estas normas comprendidas en el presente Reglamento queda sin efecto, si entran en contradicción con la legislación vigente en cada momento.

Segunda.

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día en que sea aprobado por el Consejo Escolar del CEIP LUIS VIVES de VALENCIA.

Valencia a 16 de marzo de 2104.

*** DILIGENCIA DE APROBACIÓN:**

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente PROYECTO EDUCATIVO CENTRO, fue aprobado por el Claustro del CEIP LUIS VIVES de Valencia.

El Consell Escolar del Centro, en Sesión Ordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2014, queda informado del presente documento.

Y para que conste, se firma la presente diligencia en Valencia, a 20 de mayo de 2014.

La Presidenta del Consell Escolar

Fdo. : M^a Pilar Rozas Fuster