

COLEGIO MUNICIPAL BENIMACLET

# PROYECTO EDUCATIVO

(PEC)



# ÍNDICE

<b>1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO</b>	<b>PG.1</b>
1.1. INTRODUCCIÓN HISTÓRICA	
1.2. LA POBLACIÓN	
1.3. EL COLEGIO	
1.3.1 UBICACIÓN	
1.3.2 SUPERFICIE Y ESTRUCTURA	
1.3.3 SERVICIOS PÚBLICOS CERCANOS	
1.3.4 REALIDAD EDUCATIVA DE NUESTRO CENTRO	
<b>2. OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN</b>	<b>PG.7</b>
2.1. OBJETIVOS REFERIDOS A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.	
2.2. OBJETIVOS REFERIDOS A PROFESORADO Y PERSONAL CENTRO.	
2.3. OBJETIVOS REFERIDOS A LAS FAMILIAS.	
2.4. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN.	
<b>3. LÍNEA PEDAGÓGICA DEL CENTRO</b>	<b>PG.11</b>
<b>4. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO</b>	<b>PG.15</b>
4.1. ETAPAS Y NIVELES DE ENSEÑANZA	
4.2. RATIO Y FORMACIÓN DE GRUPOS	
4.3. HORARIO DEL CENTRO	
4.4. PERSONAL DOCENTE	
4.4.1 ACOGIDA DE PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN	
4.4.2 CRITERIOS PARA LA EDICIÓN DE LOS HORARIOS	
4.4.3 ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS	
4.5. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL	
4.5.1. CLAUSTRO	
4.5.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (COCOPE)	
4.5.3. EQUIPOS DOCENTES	
4.5.4. TUTORÍAS	
4.5.5. COMISIONES DE TRABAJO	
4.6. ÓRGANOS UNIPERSONALES. EQUIPO DIRECTIVO	
4.6.1. COMPETENCIAS DEL DIRECTOR/A	
4.6.2. COMPETENCIAS DEL JEFE/A DE ESTUDIOS	

4.6.3. COMPETENCIAS DEL SECRETARIO/A	
4.7. CONSEJO ESCOLAR	
4.7.1. COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	
4.8. SERVICIOS DEL CENTRO	
<b>5. TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD</b>	<b>PG.34</b>
<b>6. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO.</b>	<b>PG.35</b>
<b>7. CONCLUSIÓN</b>	<b>PG.36</b>

#### ANEXOS DENTRO DEL DOCUMENTO PEC

ANEXO I: Organigrama del centro.

ANEXO II: Modelo de calendario anual de reuniones.

ANEXO III: Composición de las diferentes comisiones de trabajo.

ANEXO IV: Modelo de Libro informativo del centro.

ANEXO V: AFA

ANEXO VI: Criterios para el desempate en caso de presentar una propuesta para premio honorífico en 6º Primaria.

ANEXO VII: Proyectos educativos a desarrollar este curso

#### ANEXOS EN DOCUMENTOS INDEPENDIENTES DEBIDO A SU DIMENSIÓN

ANEXO VIII: El Plan de Normalización Lingüística.

ANEXO IX: El Proyecto lingüístico del centro.

ANEXO X: El Plan de Convivencia e Igualdad.

ANEXO XI: Normas de organización y funcionamiento..

ANEXO XII: Plan de transición entre INF-PRI.

ANEXO XIII: Plan de transición entre PRI-SEC.

ANEXO XIV: Plan de atención a la diversidad y la inclusión.

ANEXO XV: Plan de evacuación, autoprotección y emergencia.

ANEXO XVI: Plan de fomento de la lectura.

ANEXO XVII: Plan de Formación del Profesorado.

ANEXO XVIII: Proyecto Curricular del Centro.

ANEXO XIX: Plan de acogida del centro.

ANEXO XX: Plan de Acción Tutorial.

ANEXO XXI: Proyecto educativo del comedor

ANEXO XXII: Programa de Almuerzo saludable

ANEXO XXIII: Huerto escolar

ANEXO XXIV: Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto.

ANEXO XXV: Memoria final del curso anterior

ANEXO XXVI: Programación General Anual

ANEXO XXVII: Plan de Actuación para la Mejora

## **1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO**

Benimaclet es en la actualidad un barrio periférico de la ciudad de València situado en su extremo norte. Limita al norte con el término municipal de Alboraya, al este con el barrio de Algirós, al oeste con los barrios de Orriols y Torrefiel y al sur con los barrios de Zaidía y Llano del Real.

### **1.1. INTRODUCCIÓN HISTÓRICA**

Aunque Benimaclet tiene mucha historia pocos son los vestigios que subsisten. No hay datos arqueológicos antes de la fundación de València: El hallazgo más cercano a su fundación podía ser una especie de vía o camino empedrado en Orriols.

La Calzada Romana Via Herakleia que enlazaba Roma con la Bética pasaba muy cerca de Benimaclet.

En la época visigoda Benimaclet crece económicamente basándose principalmente en la agricultura romano-hispánica.

La dominación árabe prepara el paraje de Benimaclet para la agricultura y ganadería.

La Alquería de Benimaclet existía ya en el siglo X. A partir del año 1000 ya se habla claramente de que la Alquería de Benimaclet está ligada al agua y al Tribunal de acequias a través de las acequias de Mestalla y Rascaña.

Prueba de la existencia de Benimaclet es una lápida sepulcral (hoy en el museo del Marqués de Dos Aguas y réplicas en la Parroquia de la Asunción) encontrada en una casa de campo. Parece ser que estaba habitada por mozárabes.

En la época de Jaime I, Benimaclet aparece en el “Llibre del Repartiment”. Después va creciendo y en 1287 vive un apogeo esplendoroso. En 1324 Benimaclet es comprado por Francesc de Vinatea por 75.785 sueldos. A su muerte pasa por sucesivos propietarios hasta que en 1409 pasa a tomar posesión El Cabildo de Benimaclet que fue dueño hasta la desamortización de Mendizábal en 1835.

Durante el siglo XVII aumenta la castellanización de la zona. En el siglo XVIII pierde sus fueros.

En el siglo XX se transforma en un barrio de la periferia de València, cuyo centro mantiene un sabor antiguo y ha sido declarado monumento histórico-artístico.

El actual distrito de Benimaclet engloba el antiguo pueblo y las zonas recientemente urbanizadas de su alrededor, así como la zona en la que se halla la infame Universidad Politécnica de Valencia, que se conoce como *Campus de Vera*. Con la finalización de la ronda Norte de València y la urbanización de terreno la huerta va paulatinamente desapareciendo.

## **1.2. LA POBLACIÓN**

Su población es de aproximadamente 28.575 habitantes (según los últimos datos consultados).

Según datos orientativos: el 55% de la población de Benimaclet es de origen valenciano, el 30% es de origen europeo y en torno al 15% corresponde a población extranjera abundando vecinos que provienen de Sudamérica y norte de África.

La población inmigrante va en continuo aumento.

La mayor parte de la población está comprendida dentro del sector servicios y posee estudios primarios, contando con estudios superiores el 20 % aproximadamente.

El nivel económico-social de las familias del barrio de Benimaclet es bastante desigual y difícil de concretar. Aunque se encuentran también representados los extremos, nos podemos encontrar una gran mayoría de familias de nivel medio.

Es un barrio intercultural, socialmente muy activo en temas culturales y con gran arraigo tradicional y cultural.

### 1.3. EL COLEGIO

El Colegio Municipal Benimaclet es el más antiguo de Benimaclet. Fue el Ayuntamiento de València que, ante la carencia de escuelas en la zona, fundó un patronato a principios del siglo XX.

#### 1.3.1 UBICACIÓN

El primer edificio se ubicó en la calle Emilio Baró 19, después se amplió con otra sede en Emilio Baró 54, más tarde en Músico Hipólito Martínez 3, posteriormente en Hermanos Villalonga 38 y en marzo del año 2000 se inauguró el centro actual en la calle Arquitecto Arnau s/n.

El colegio cuenta con una parcela escolar limitada por tres calles peatonales al Norte, siendo la de Arquitecto Arnau el único acceso rodado posible, vial de 12 m de anchura que ahora queda interrumpido al final de la parcela, hasta que se realice la urbanización del futuro Plan situado al Norte.

El acceso peatonal al Centro se realiza por las calles Arquitecto Arnau y Murta, donde se encuentran sus 3 puertas de acceso.

#### 1.3.2 SUPERFICIE Y ESTRUCTURA

El edificio tiene forma de U y consta de 2 plantas.

La superficie construida en cada una de las plantas es la siguiente:

Planta baja	1.670,50 metros cuadrados
Planta primera	690,35 metros cuadrados.

La altura máxima del edificio es de 6 metros aproximadamente.

Las características constructivas son las siguientes :

Estructura y forjado	Hormigón armado
Fachadas	Ladrillo caravista
Cubierta	Plana.

El edificio dispone de dos escaleras interiores que comunican la primera planta con la planta baja.

**El centro está compuesto por:**

6 aulas de Educación Infantil

Aula multiusos de Infantil destinada a psicomotricidad y actividades grupales

Patio diferenciado para Educación Infantil

12 aulas de Educación Primaria

2 aulas de Pedagogía Terapéutica

Despacho de Gabinete Psicopedagógico (Orientador y Trabajadora social)

Aula de Audición y Lenguaje

Aula para trabajo en pequeño grupo

Aula de Música

Aula de Religión y trabajo en pequeños grupos

Biblioteca escolar

Gimnasio con vestuarios independientes

Almacén para material deportivo

2 pistas deportivas en la zona del patio

Sala de usos múltiples

Cocina propia

Comedor

Huerto escolar

Sala de Profesores

2 despachos para el Equipo Directivo

4 despachos para la coordinación de los ciclos

Departamento de Educación Física

Departamento de inglés

Despacho del AFA

Despacho de la encargada de comedor

Conserjería

6 almacenes para materiales diversos

Aseos adaptados

### 1.3.3 SERVICIOS PÚBLICOS CERCANOS

El barrio está dotado de diferentes entidades municipales:

- Centro de Servicios Sociales
- Biblioteca Municipal
- Junta Municipal de Exposición
- Retén de policía
- Oficina de escolarización
- 2 Centros de salud primaria
- 1 Hospital

En cuanto a centros escolares, el barrio cuenta actualmente con:

- C.P. Carles Salvador
- C.P. Pare Catalá
- C.P.M. Benimaclet
- Colegio Claret (concertado)
- Colegio Sagrada Familia (concertado)
- I.E.S. Ferrer i Guardia
- I.E.S. Benlliure
- I.E.S. Rascanya (nuestro Instituto adscrito)

### 1.3.4 REALIDAD EDUCATIVA DE NUESTRO CENTRO

Nuestro Centro está ubicado en un barrio periférico de la ciudad de València que tradicionalmente era de habla valenciana, pero en los últimos años el incremento de la población inmigrante ha sido muy numeroso, por lo que la realidad lingüística del barrio ha variado mucho.

Con el traslado al nuevo edificio escolar y se duplicaron las líneas educativas y hubo un aumento considerable de matrícula que solicitaba línea en castellano, ocupándose estas vacantes por alumnado que procedía en su mayor parte de otros países.

Este aumento se refleja todavía en la actualidad de la siguiente manera:

- En infantil el alumnado extranjero supone aproximadamente un 27% del alumnado.
- En primaria el alumnado extranjero supone aproximadamente un 41% del alumnado.

También hay un gran número de alumnado que, aún siendo español, desconoce nuestra lengua cooficial, ya que procede de otras comunidades autónomas o bien de familias exclusivamente castellano-parlantes.

El número de plazas escolares de este centro es de 450 alumnos, siendo 150 de Educación Infantil y 300 de Educación Primaria. En la actualidad están prácticamente cubiertas.

## **2. OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN**

Como institución educativa, el CM.Benimaclet se plantea una serie de objetivos y prioridades de actuación a conseguir, implicando a toda la Comunidad Educativa: alumnado, familia, profesorado y personal del Centro.

### **2.1. OBJETIVOS REFERIDOS A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.**

El Centro pretende alcanzar el desarrollo integral de todos sus alumnos y alumnas, de todas sus competencias y capacidades tanto a nivel personal como social.

#### **DESARROLLO PERSONAL:**

- Desarrollar y orientar la capacidad de autonomía personal.
- Potenciar la autoestima, seguridad y confianza de sí mismo.
- Ayudar a que desarrollen su capacidad intelectual, su creatividad, su juicio crítico, para que sean ellos mismos los protagonistas de su propio aprendizaje.
- Ofrecer una atención individualizada a todos los alumnos/as.
- Desarrollar un ambiente adecuado que posibilite el esfuerzo, el orden y la disciplina, necesarios para alcanzar unos resultados positivos en el aprendizaje.
- Desarrollar hábitos de salud e higiene: cuidado personal.

#### **DESARROLLO SOCIAL:**

- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas.
- Desarrollar la capacidad de búsqueda de soluciones adecuadas a una situación problemática.
- Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos que les permitan desenvolverse con autonomía en los grupos sociales con los que se relacionan.
- Educar en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, descubriendo el significado de la tolerancia, la participación, la responsabilidad y la solidaridad, en todos los contextos y situaciones sociales.
- Contribuir y desarrollar el respeto hacia la pluralidad social y cultural, de raza, de género y de religión, favoreciendo el intercambio, la cooperación y solidaridad.

- Formar al alumnado en el cuidado y respeto del centro, de sus materiales e instalaciones, asumiendo que es un bien común de todos sus miembros.
- Fomentar el respeto y protección del medio ambiente.

#### DESARROLLO ACADÉMICO:

- Desarrollar en nuestro alumnado habilidades adecuadas para vivir en la sociedad de la información y del conocimiento.
- Fomentar la capacidad de expresarse oralmente y por escrito, enriqueciendo el vocabulario y la expresión clara del propio pensamiento.
- Conseguir en el alumnado el hábito de lectura desde todas las áreas.
- Iniciar y desarrollar aptitudes en el uso responsable de las TIC.
- Desarrollar el interés y gusto por las artes, la cultura, así como el respeto y el cuidado de las mismas.
- Potenciar progresivamente el razonamiento lógico y capacidad de abstracción, a través de la comprensión y resolución de problema.
- Fomentar los conocimientos, las destrezas y actitudes necesarias que permitan analizar e interpretar los hechos sociales, históricos y geográficos.
- Despertar el interés por las lenguas cooficiales como medio de enriquecimiento personal y apertura a otras culturas.
- Despertar el interés por las lenguas extranjeras como medio de enriquecimiento personal y apertura a otras culturas.
- Impulsar la aplicación de los aprendizajes a situaciones cotidianas de modo que los alumnos descubran la funcionalidad de sus propios conocimientos.
- Potenciar aptitudes de valoración y esfuerzo como medio para desarrollar la autonomía personal del aprendizaje.
- Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.

## **2.2. OBJETIVOS REFERIDOS A PROFESORADO Y PERSONAL DEL CENTRO.**

Además de las funciones y objetivos recogidos en la normativa aplicable de la Consellería de Educación, se pretende:

#### DESARROLLO PROFESIONAL Y SOCIAL:

- Conseguir que el personal del centro se sienta comprendido, valorado y respetado.
- Facilitar el desarrollo de aptitudes y cualidades personales y profesionales que favorezcan una convivencia positiva entre todos sus miembros.
- Promover y facilitar el acceso a los planes y actuaciones del Centro, posibilitando su participación y colaboración.
- Disponer de los medios y recursos necesarios para el desarrollo de la tarea educativa.
- Favorecer el trabajo en equipo.
- Contribuir al perfeccionamiento profesional y la acción investigadora, así como la integración en proyectos de innovación educativa.

#### DESARROLLO EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO:

- Conseguir que el alumno se sienta valorado, comprendido y atendido como persona y como sujeto educativo.
- Favorecer el desarrollo integral del alumnado atendiendo a las diferentes competencias desde todas las áreas del currículo.
- Organizar el grupo-clase de forma que favorezca el aprendizaje, la cohesión y la madurez del grupo.
- Ofrecer prácticas educativas flexibles, variadas e innovadoras que propicien la consecución de los objetivos propuestos.
- Incorporar los avances e innovaciones educativas y tecnológicas a la práctica docente.
- Propiciar los medios para atender al alumnado que presenta necesidades educativas y aplicar las medidas más idóneas en la atención a la diversidad.
- Favorecer la coordinación docente en la práctica educativa.
- Coordinar la aplicación de criterios conjuntos sobre evaluación continua y calificación objetiva.
- Hacer del proceso de evaluación un elemento de motivación y autoestima que propicie el análisis y valoración de la propia práctica educativa.
- Fomentar una visión sostenible global del medio actual con el fin de hacer frente a los problemas ambientales y sociales.

### **2.3. OBJETIVOS REFERIDOS A LAS FAMILIAS.**

Los objetivos del Centro en relación a las familias de nuestros alumnos y alumnas, son los siguientes:

- Corresponsabilizar a los padres, madres y tutores en la tarea educativa de sus hijos/as.
- Facilitar la participación y colaboración en la vida del Centro, favoreciendo el planteamiento y desarrollo de iniciativas y propuestas.
- Proponer y facilitar los medios para mejorar la formación educativa de los padres, madres y/o tutores de nuestro alumnado.
- Desarrollar actitudes de tolerancia, respeto y aceptación hacia los demás, que propicien un clima educativo positivo.
- Favorecer el uso de diferentes canales de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as y actividades a realizar en el Centro.

### **2.4. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN.**

Nuestro compromiso con y para el Centro, queda reflejado en las prioridades de actuación que se muestran a continuación:

1. Fomentar el desarrollo las competencias básicas en el alumnado, favoreciendo el hábito y gusto por la lectura.
2. Educar en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, descubriendo el significado de la tolerancia, la participación, la responsabilidad y la solidaridad, en todos los contextos y situaciones sociales.
3. Fomentar las normas básicas de cortesía y convivencia.
4. Desarrollar la capacidad de búsqueda de soluciones adecuadas a situaciones problemáticas.
5. Desarrollar hábitos de salud e higiene: cuidado personal.
6. Iniciar y desarrollar aptitudes en el uso responsable de las TIC.
7. Corresponsabilizar a padres, madres y tutores en la tarea educativa de sus hijos/as.
8. Utilizar estrategias y métodos que propicien una educación personalizada y compensadora, que atienda a las necesidades del alumnado.

### **3. LÍNEA PEDAGÓGICA DEL CENTRO**

Las líneas generales de actuación pedagógica aprobadas en Claustro de profesores constituyen el referente que orienta las decisiones del centro, y por tanto están encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general.

La educación infantil y primaria es esencial en la formación de la persona, ya que es en estas etapas donde se establecen las bases para el aprendizaje en etapas educativas posteriores y cuando se adquieren hábitos de trabajo, habilidades y valores que se mantendrán toda la vida.

Desde nuestro centro abogamos por una acción educativa encaminada a “aprender a conocer”, “aprender a hacer”, “aprender a ser” y “aprender a convivir”, principios establecidos por la UNESCO para el desarrollo de las competencias claves.

#### **Principios básicos de nuestras líneas de actuación pedagógica.**

- ✓ La educación en valores que desarrollen en nuestro alumnado: responsabilidad, tolerancia, el valor de la igualdad (género, raza, personal...), ciudadanía democrática, respeto, justicia y solidaridad.
- ✓ Envolver a la acción educativa en un ambiente que incite el desarrollo de la capacidad del alumno/a para regular su autoaprendizaje, desarrollo de la creatividad y autoestima, la confianza en lo aprendido y el uso del mismo, y favorezca una convivencia positiva.
- ✓ Desarrollo de la educación emocional para favorecer el bienestar, la motivación y disposición al aprendizaje, lo que provoca el conocimiento de uno mismo y el de quienes comparten la acción pedagógica.
- ✓ La adquisición de hábitos intelectuales y de técnicas de trabajo que favorezcan el conocimiento científico, humanístico, técnico, histórico y artístico, además de hábitos saludables y deportivos.
- ✓ El desarrollo de un espíritu crítico en nuestro alumnado, para conseguir ciudadanos responsables.

- ✓ Esfuerzo por el desarrollo de la competencia comunicativa tanto en lengua valenciana como en lengua inglesa, que permita el conocimiento y uso de estas lenguas, además del conocimiento de las diferentes culturas asociadas a ellas, apostando por el desarrollo de destrezas orales sobre las escritas.
- ✓ Apostar por el desarrollo de las nuevas tecnologías como medios para la mejora del proceso enseñanza y como medio de expresión y comunicación del alumnado.
- ✓ Atender a las necesidades educativas de cada alumno/a, con una atención personalizada a los ritmos y procesos, siendo una prioridad en nuestra actuación buscar medios, promover recursos e investigar soluciones para adecuar nuestra respuesta educativa para que cada alumno/a aprenda más y mejor.
- ✓ Desarrollo de valores de inclusión y coeducación para conseguir el fin de lograr ciudadanos responsables y solidarios en el futuro.
- ✓ Promoción de actividades “verdes” que desarrollen en nuestro alumnado valores de conciencia energética, reciclaje, sostenibilidad y movilidad sostenible.
- ✓ Todos estos principios favorecerán el logro de los objetivos para la mejora del rendimiento escolar de nuestro Proyecto Educativo.

### **Claves para la consecución de nuestros principios.**

Para la consecución de los enunciados considerados básicos en nuestra actuación pedagógica y que consigamos la implementación de tareas y actividades que faciliten este logro debemos seguir con rigor y continuidad:

- Organizar el currículo en torno a unas programaciones didácticas en el que los distintos elementos del mismo estén relacionados entre sí. Estas programaciones responden a un modelo consensuado por el claustro de profesores/as, garantizarán un principio básico de equidad y no discriminación, se basarán en el proyecto curricular de centro y atenderán a los cambios importantes de contexto o legislativos.
- La participación y actividad del alumno/a debe ser parte central del aprendizaje, para ello se fomentarán momentos de aprendizaje donde el/la alumno/a podrá exponer nuevos conocimientos, propondrá actividades o tareas y buscará soluciones propias, por lo que se programarán actividades abiertas.

- El actual sistema educativo promueve que el alumnado adquiera una serie de competencias clave, que consiga el desarrollo de una serie de habilidades y destrezas que faciliten su integración en la sociedad actual, para que se integre con éxito en las relaciones personales y profesionales. Para ello, cada área atenderá el desarrollo de todas estas competencias, lo que formará parte fundamental en el desarrollo de las actividades y tareas planificadas en el proceso educativo.
- Las proyectos, actividades y tareas que se proponen han de ser variadas, que permitan al alumnado adquirir conocimientos, aplicar lo aprendido en diversos contextos, buscar soluciones e información. Por ello, además de las actividades propias para profundizar y desarrollar lo aprendido, se propondrán desafíos, propósitos, tareas o proyectos que provoquen la aplicación de lo aprendido, la relación entre distintos conocimientos, la transferencia con otras áreas y la consecución de otros nuevos conceptos basado en lo anterior. Se pretende conseguir todo esto con la aplicación de actividades y tareas que puedan tener una respuesta o desarrollo libre.
- Desde nuestro proyecto educativo favorecemos la existencia de un amplio número de ejercicios, actividades, tareas, proyectos, investigaciones, que no sólo se determinen por los materiales del libro de texto, para así adecuarlos a distintos contextos, actualizarlos y favorecer un escenario auténtico de aprendizaje.
- Se enfatizará el aprendizaje cooperativo, que provoque la aplicación de estrategias de negociación, consenso, mediación, asertividad y empatía. El desarrollo de sesiones en educación emocional prepararán al alumno para llevar a cabo con éxito actividades de trabajo cooperativo, y será un aprendizaje necesario y fundamental en el desarrollo personal del alumno. El desarrollo de un aprendizaje cooperativo facilita la atención a la diversidad, mejora la calidad de las interacciones entre el alumnado y con el profesorado, lo que propicia un mejor clima de convivencia en el aula. El aprendizaje cooperativo nos ayuda en la educación en valores (solidaridad, cooperación, convivencia, diálogo, respeto) en un contexto no forzado donde el alumno se siente libre para la consecución de nuestros propósitos.
- Desde el proyecto educativo se apuesta por el uso de las TIC, siendo un medio de aprendizaje y comunicación que se desarrolla en las aulas siempre que los recursos materiales nos lo permiten. Pretendemos, en definitiva, la consecución de la competencia digital del alumnado. Para ello fomentamos la implantación de pizarras digitales en aulas comunes y ordenadores en todas las aulas.

- Desde el proyecto educativo se fomenta el trabajo en común de los equipos docentes, de ciclo y de nivel, con el objetivo de conseguir un enfoque interdisciplinar, una visión global del progreso de cada alumno/a. Ello permitirá programar actividades y tareas de investigación, salidas extraescolares, proyectos, trabajos, etc, en el que podamos poner en marcha de manera coordinada los distintos procedimientos y conocimientos que el alumno/a ha adquirido.
- El desarrollo de la lectura será parte fundamental para el desarrollo de las competencias claves. Se propone como actividad fundamental en todas las áreas.
- Los procesos de resolución de problemas serán parte fundamental para el desarrollo de las competencias claves. Se propone como actividad fundamental en todas las áreas.
- Se fomenta el trabajo en equipo del profesorado facilitando la coordinación por nivel educativo, el desarrollo de los equipos de ciclo y de todo el profesorado del centro. Se fomenta la coordinación en la programación de tareas y actividades, así mismo, se trabaja en base a programaciones de aula que integran y coordinan todas las áreas que se trabajan en cada nivel educativo.
- Las familias tienen un papel fundamental en la educación de nuestro alumnado, y será labor del profesorado crear oportunidades para que las familias colaboren de manera constructiva en la consecución de lo que pretendemos en nuestro proyecto educativo. Desde nuestro PEC se favorece la participación programada y coherente de las familias en algunas de las actividades del centro. Se pretende apoyar las iniciativas que, nacidas desde el profesorado, fomenten la participación del sector de padres/madres de nuestro alumnado en la vida del centro.

## **4. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

### **4.1. ETAPAS Y NIVELES DE ENSEÑANZA**

El CM.Benimaclet abarca las enseñanzas de 2º ciclo de la etapa de Educación Infantil y la toda la etapa de Educación Primaria.

Nuestro centro está adscrito al IES Rascanya.

### **4.2. RATIO Y FORMACIÓN DE GRUPOS**

La ratio actual del centro es de 25 alumnos/as por aula:

6 aulas de Educación Infantil

12 aulas de Educación Primaria

La tendencia actual es la de mantener el número de unidades ya que la ratio es elevada y hay muy pocas vacantes en casi todos los niveles.

Para la formación de los grupos-aula se atiende a los siguientes criterios:

1. Sexo
2. Fecha de Nacimiento
3. Nacionalidad
4. Número de alumnos/as
5. Nivel académico
6. ACIS, refuerzos, dictámenes y otros
7. Comportamiento
8. Nivel socioeconómico
9. Relaciones sociales y personales entre iguales
10. Guardería (nuevo alumnado 3 años)
11. Separación de hermanos/as matriculados en el mismo nivel.

Por norma general separamos a los hermanos/as matriculados en el mismo nivel pero, de acuerdo con la Orden 20/2019, se deberá escuchar y tomar en consideración la opinión de las familias así como de las propuestas que en este sentido vengán reflejadas en informes sociopsicopedagógicos elaborados por la Orientación Educativa.

### **4.3. HORARIO DEL CENTRO**

Horario lectivo: de 9 a 12:30 h y de 15 a 16:30 h (lunes a jueves)  
9 a 14 h (viernes)

Horario lectivo en junio y septiembre: de 9 a 13 horas

Horario de comedor: 12:30 h a 15 h (lunes a jueves)  
14 h a 16:30 h (viernes)

Actividades extraescolares promovidas por el AFA:

- Matinera de 8 a 9 horas
- Actividades vespertinas de 16:30 a 17:30 horas

### **4.4. PERSONAL DOCENTE**

Etapa de Educación Infantil:

- 6 maestros/as tutores/as
- 2 maestros/as de apoyo al ciclo

Etapa de Educación Primaria:

- 12 maestros/as tutores
- 2 maestros Especialistas de Educación física
- 1 maestra Especialista de Música
- 2 maestros/as Especialistas de Inglés
- 1 auxiliar de conversación en inglés
- 1 maestra de religión
- 3 maestros/as de apoyo a Primaria (biblioteca escolar, huerto, refuerzos, etc).

Personal del Gabinete psicopedagógico:

- 1 Orientador
- 2 maestras Especilistas en pedagogía terapéutica
- 1 maestra Especialista de audición y lenguaje
- 1 trabajadora social itinerante

#### 4.4.1 ACOGIDA DE PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

Tal y como se establece en el Decreto 253/2019, la Jefatura de estudios elabora las actuaciones que se desarrollan para la acogida del profesorado de nueva incorporación:

- ✓ Una sesión informativa en la cual se presentará a este profesorado las líneas generales del PEC, así como las características singulares del centro.
- ✓ Reunión con algún miembro del equipo directivo donde se entrega al nuevo compañero/a el “Llibret del centre”, un tríptico que se actualiza anualmente y donde aparece toda la información general del centro (horarios del centro, distribución de las diferentes áreas, protocolo en caso de lluvia, etc).
- ✓ Incorporación a nuestras plataformas educativas (grupos de whatsapp, clasdojo, webfamilia, googlecalendar, Drive, etc).
- ✓ Inclusión en grupos de trabajo, comisiones y ciclos.
- ✓ Visita de las instalaciones del centro en compañía de algún maestro/a “guía”.

#### 4.4.2 CRITERIOS PARA LA EDICIÓN DE LOS HORARIOS

Para la elaboración de los horarios lectivos del profesorado se atiende a diversos criterios pedagógicos y funcionales, como los siguientes:

- Reducciones de jornada del profesorado.
- Habilitaciones del puesto de trabajo de algunos docentes.
- Especialidades de los docentes. Nadie puede impartir un área sin la habilitación requerida.
- Máximo 23 sesiones semanales de atención directa al alumnado.
- Respeto al % de sesiones de cada área, según la normativa vigente.
- Se intenta que cada área se alterne dentro del horario y se imparta cada día en diferentes franjas horarias.
- Se intenta no repetir la misma área dentro del mismo día.

- Se intenta que las áreas que requieren mayor esfuerzo y concentración se impartan durante las primeras sesiones del día.
- Las sesiones de refuerzo de las áreas instrumentales, se harán coincidir cuando ese área se esté trabajando en el grupo-aula; haciendo coincidir la asignatura en los grupos paralelos si el refuerzo es por nivel.
- Se intentará que sean los tutores quienes reciban a su grupo a primera hora, sobre todo en Infantil y 1er ciclo.
- Se evitarán las clases de Educación Física en la 1ª sesión de la tarde.
- Se intentará que en las aulas entre en menor número de docentes diferentes posible.
- Se evitará, siempre que sea posible, que un área sea impartida por más de un maestro/a.
- Los diferentes coordinadores tienen 1 sesión semanal dedicada a coordinación (de ciclo, TICs, de formación, de convivencia...)
- Se intentará que en las horas de Disposición de Centro coincidan al menos en 2 semanales los tutores paralelos para favorecer la coordinación de nivel.
- Las sesiones de PT, Audición y Lenguaje o Tutorías Afectivas se ajustarán entre los especialistas y los tutores del aula donde esté matriculado/a el alumno/a.
- En junio los horarios se realizarán en base a los turnos de PISCINA (Ed.Física)

Dentro de los horarios no lectivos del profesorado, se programan las diversas reuniones de órganos colegiados, de las diversas comisiones trabajadas en el centro, se establece la atención a familias, se desarrollan cursos de formación, etc.

#### 4.4.3 ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

La adscripción del profesorado se hace en el “Claustro de adscripción” que tiene lugar durante el mes de junio. En dicha reunión, se hace la asignación de las tutorías atendiendo a los siguientes criterios siempre que sea posible:

- ✓ Antigüedad en el centro. Si es el mismo día, se establecerá el orden de la posición en la oposición o bolsa.
- ✓ Obligatoriedad de finalización de ciclo, excepto por jubilación o traslado.
- ✓ Respetar las especialidades.
- ✓ En Educación Infantil las tutorías serán cíclicas. Las maestras realizarán 3 años, 4 años, 5 años y apoyo, así sucesivamente.
- ✓ En 1º Primaria se intentará que la tutoría sea adjudicada a maestros/as con plaza definitiva en el centro, aunque hay cursos donde esto resulta inviable debido al elevado número de personal interino

## **4.5. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL**

### **4.5.1. CLAUSTRO**

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

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro. Son competencias y funciones del claustro:

- 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, así como los planes o programas que se adjunten al PEC.
- b) Aprobar y evaluar los proyectos curriculares y la PGA, conforme al PEC y sus posteriores modificaciones.
- c) Aprobar y evaluar los aspectos docentes, conforme al PEC y a la PGA.
- 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/as 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) Informarse sobre 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.
  
- k) Establecer los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado.
  
- l) Analizar y evaluar trimestralmente el funcionamiento general y la situación económica del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo escolar.
  
- m) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
  
- n) 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.
  
- o) Analizar y evaluar 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.
  
- p) Aportar al Consejo Escolar del Centro criterios y propuestas para la elaboración del Reglamento de Régimen Interno.

q) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

#### 4.5.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (COCOPE)

La COCOPE está compuesta por la directora, que es su presidenta; el jefe de estudios; los coordinadores de ciclo, el orientador y una maestra de pedagogía terapéutica. Actuará como secretaria de la comisión la persona de menor edad.

Esta comisión incorpora de forma puntual a otros profesionales o miembros del claustro en caso necesario. Además, si los coordinadores de ciclo no son tutores, acude a las COCOPE algún docente que ocupe la tutoría en ese ciclo en concreto.

La COCOPE tendrá las siguientes atribuciones:

a) 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 plurilingüe y el plan de normalización lingüístico para su inclusión en el PEC.

b) Coordinar la elaboración de los proyectos curriculares y las posibles modificaciones de estos y del plan de acción tutorial para su inclusión en los proyectos curriculares.

c) Elaborar la propuesta de los criterios y los procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares significativas al alumnado con NEAE y NEE, para su inclusión en los proyectos curriculares.

d) Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares y la PGA.

e) Velar por el cumplimiento de la evaluación anterior.

f) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en los proyectos curriculares.

g) Coordinar las actividades de orientación dirigidas al alumnado del centro.

h) Promover y en su caso, coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

#### 4.5.3. EQUIPOS DOCENTES

Los equipos docentes, que agruparán a todo el profesorado que imparta docencia en el Centro, son los órganos básicos encargados de desempeñar las competencias que se detallan a continuación, bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

En nuestro colegio tenemos 4 equipos docentes, uno por cada ciclo. Cada uno de los equipos docentes estará dirigido por un coordinador o coordinadora, a propuesta del equipo directivo en base a los criterios establecidos en COCOPE en mayo 2023. Los criterios establecidos para asignar la coordinación de ciclo son:

- Que el docente cuente con, al menos, un curso de antigüedad en el centro para que conozca el funcionamiento del mismo y de las diferentes comisiones.
- Establecer un turno rotativo para que todos los componentes del ciclo asuman, en algún momento, la coordinación del mismo.
- En caso que varios integrantes del ciclo todavía no hayan asumido el cargo o, por el contrario, todos hayan sido ya coordinadores en alguna ocasión, se procederá a la elección por sorteo o consenso del ciclo.

Sus competencias como coordinador/a de ciclo son:

a) Realizar propuestas para la realización del proyecto curricular.

b) Organizar y desarrollar las enseñanzas propias de la etapa educativa, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.

c) Realizar las Adaptaciones Curriculares Significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales, después de la evaluación del servicio psicopedagógico, que debe también participar en su elaboración y redacción.

d) Realizar las propuestas de actividades extraescolares y complementarias.

e) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil y la Educación Primaria, según corresponda.

Entre las funciones del coordinador le corresponde:

- 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/a del Centro.
- ✓ Revocación por el Director/a, a propuestas razonada del equipo docente, con audiencia de la persona interesada.
- ✓ Traslado de centro, jubilación u otras circunstancias.

#### 4.5.4. TUTORÍAS

Cada grupo de alumnos/as tendrá un profesor/a tutor. Podrá ser profesor o profesora tutor quien imparta en ese aula diversas áreas del currículo.

El profesor o profesora tutor será designado por la Dirección, a propuesta del jefe de estudios, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro. Los profesores tutores ejercerán las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo la acción tutorial establecida en el proyecto curricular.

- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado 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.
  
- c) 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/a.
  
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
  
- e) Orientar al alumnado en sus procesos de aprendizaje.
  
- f) Colaborar con el servicio psicopedagógico escolar para la consecución de los objetivos establecidos en el Plan de Acción Tutorial.
  
- g) En su caso, desarrollar en coordinación con el servicio psicopedagógico escolar y con la maestra de PT, las adaptaciones curriculares significativas y las medidas de intervención educativa para el alumnado con NEAE/NEE.
  
- h) 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 su alumnado.
  
- i) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o tutores legales de los alumnos/as.
  
- j) Atender y cuidar, junto con el apoyo del resto de los profesores del Centro, a los alumnos en los periodos del recreo y en otras actividades no lectivas.

#### 4.5.5. COMISIONES DE TRABAJO

Dependiendo de las necesidades del curso escolar, se organizarán comisiones de trabajo para planificar y coordinar las actividades complementarias del centro. Estas comisiones estarán compuestas, como mínimo, por un docente de cada equipo docente del Centro.

Las comisiones de trabajo son las siguientes:

- Comisión de Huerto
- Comisión de tutorías afectivas
- Comisión de actividades culturales
- Comisión de convivencia
- Comisión de fomento lector
- Comisión del Proyecto anual

#### **4.6. ÓRGANOS UNIPERSONALES. EQUIPO DIRECTIVO**

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, está integrado por director/a, el jefe de estudios y el secretario. Trabaja de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la dirección y las funciones específicas legalmente establecidas.

El Director, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración Educativa de los cargos de Jefe de Estudios y Secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.

Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director. El equipo directivo asesora a Dirección en las materias de su competencia, elabora el proyecto educativo, coordina la elaboración de la programación general y de la memoria anual del centro. Asimismo, favorece la participación de la comunidad educativa y coordina, en su caso, las actuaciones de los órganos de coordinación.

#### 4.6.1. COMPETENCIAS DEL DIRECTOR/A

- a) 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.
- 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 propuestos en el PEC.
- 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 del Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos/as, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo escolar.
- 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 desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores del alumnado.
- 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 y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesorado y al Consejo Escolar.

k) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere la Ley Orgánica vigente en materia de Educación.

l) Aprobar la PGA del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

m) Decidir sobre la admisión de alumnos/as, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica vigente en materia de Educación.

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

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

#### 4.6.2. COMPETENCIAS DEL JEFE/A DE ESTUDIOS

- Sustituir al director/a 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 PEC, los Proyectos curriculares y la PGA.

- Coordinar la acción de los tutores conforme el PAT, incluyendo los Proyectos Curriculares.

- Confeccionar los horarios académicos del profesorado y alumnado de acuerdo con los criterios aprobados en Claustro y velar por su estricto cumplimiento.

- 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 los recursos didácticos y espacios del 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 Centro.
- Velar por la elaboración y la actualización del Proyecto Curricular 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.

#### 4.6.3. COMPETENCIAS DEL SECRETARIO/A

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

- f) Custodiar y disponer el uso de los medios informáticos, audiovisuales y didácticos.
  
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
  
- h) Participar en la elaboración del PEC y de la PGA junto al equipo directivo.
- i) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
  
- j) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de su competencia.

#### **4.7. CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar es un órgano colegiado de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos. Está compuesto por el director/a del centro (que será su Presidente), el jefe de estudios, la secretaria del centro (que actúa como secretaria del Consejo, con voz y sin voto), un representante del Ayuntamiento, profesores/as elegidos por el Claustro, padres/madres elegidos por el sector familias y un representante del AFA. Actualmente no hay nadie representando al sector servicios del centro.

Son competencias del Consejo Escolar:

- Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere la legislación vigente y disposiciones que la desarrollen.
  
- Aprobar y evaluar la PGA del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
  
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
  
- Participar en la selección del director del centro en los términos que establece la legislación vigente y disposiciones que la desarrollen.

- 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.
  
- Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la legislación vigente y disposiciones que la desarrollen.
  
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque 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 o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
  
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
  
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
  
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
  
- 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.
  
- 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.
  
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

#### 4.7.1. COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

##### *COMISIÓN DE CONVIVENCIA*

Formada por la Directora, Secretaria, Jefe de estudios, 2 profesores/as y 2 representantes de las familias. Todos ellos pertenecientes al Consejo Escolar.

Entre sus funciones están:

- Evaluar el RRI y el Plan de Convivencia anualmente.
- Asesorar, ayudar y colaborar con el Instructor/a de 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.
- 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.

##### *COMISIÓN ECONÓMICA*

Estará formada por la Directora, Secretaria, 2 profesores/as y 2 representantes de las familias. Todos ellos pertenecientes al Consejo Escolar.

Entre sus funciones está:

- ✓ Supervisar balance de gestión económica con los ingresos y gastos del Centro trimestralmente.
- ✓ Proponer y aprobar diferentes presupuestos para compras que se vayan a Realizar por y para el centro.

##### *COMISIÓN DE PEDAGÓGICA*

Estará formada por la Directora, Secretaria, 2 profesores/as y 2 representantes de las familias. Todos ellos pertenecientes al Consejo Escolar.

Entre sus funciones está:

- Elaborar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades escolares complementarias.
- Establecer las directrices para la elaboración del PEC y evaluarlo una vez elaborado.
- Adoptar criterios para la elaboración de la PGA 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 el Diseño Particular del Programa de Educación Plurilingüe que tenga autorizado el Centro.

#### *COMISIÓN DE COMEDOR*

Estará formada por la Directora, Secretaria, 2 profesores/as y 2 representantes de las familias. Todos ellos pertenecientes al Consejo Escolar.

Entre sus funciones está:

- Aprobar el Proyecto educativo del comedor
- Proponer e informar acerca de cuestiones organizativas del comedor
- Estar al corriente del número de comensales, becas, turnos, monitores/as y demás información referida a este servicio.

### **4.8. SERVICIOS DEL CENTRO**

#### ■ SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO ESCOLAR

- Colabora en la coordinación de actividades de orientación del centro.
- Colabora en los procesos de elaboración, evaluación y revisión de los proyectos curriculares a través de la participación en la COCOPE.
- Colabora con los tutores en el establecimiento de los planes de acción tutorial, así como de elementos de apoyo para evaluación del alumnado, en la adopción de medidas educativas complementarias, la realización de adaptaciones curriculares y, en su caso, tratamientos.

- Orientación psicopedagógica en los procesos de aprendizaje y en la adaptación a las diferentes etapas educativas.
- Detección al inicio de la escolarización de las condiciones personales y sociales que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al ámbito escolar.
- Evaluación y valoración sociopsicopedagógicas y logopédicas del alumnado con NEAE y NEE, la elaboración colegiada del informe técnico para el dictamen de su escolarización y si procede, la propuesta de ACIS.
- Colabora con tutores y maestros de PT y AL en la detección y seguimiento de las dificultades del proceso de enseñanza-aprendizaje y en la formación de alumnado con necesidades.
- Asesoramiento a las familias y participación en el desarrollo de programas formativos de familias.
- Asesora a los equipos directivos en todas las actividades relativas a las funciones mencionadas anteriormente.
- Tratamiento directo a alumnado con necesidades logopédicas.

#### ■ OTROS SERVICIOS

- BIBLIOTECA ESCOLAR con actividades de animación lectora y préstamo de libros.
- HUERTO ESCOLAR con actividades tanto dentro del aula como en el propio huerto.
- COMEDOR
- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES en horario de mañanas, mediodía y tardes.

## **5. TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**

El tratamiento a la diversidad en el centro viene regulado, en primer lugar, por lo que dispone la normativa vigente que se regula la atención educativa del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizados 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 el proceso de enseñanza/ aprendizaje.

El alumnado de nuestro centro se caracteriza por ser un alumnado heterogéneo, multicultural, de diferentes nacionalidades y diversas religiones. Por ello, para dar respuesta a su diversidad educativa nuestro centro, entre sus múltiples planes y programas posee, un “Plan de Atención a la Diversidad” y una “Plan de convivencia e Igualdad”, anexados a este documento.

Además, el centro trabaja con una base en valores que atiende a la sensibilización, respeto, aceptación de todo tipo de diversidad, sea diversidad sexual (regulada en la normativa LGTBI aplicada a los centros docentes), diversidad religiosa, diversidad funcional (capacidades motoras o intelectuales diferentes), etc.

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

Entendemos que el Proyecto Educativo de Centro (PEC) es un documento de carácter pedagógico elaborado por la Comunidad Educativa que enumera y define los rasgos de identidad de nuestro centro, formula los objetivos que se han de conseguir y expresa la estructura organizativa y funcional del centro educativo.

El PEC engloba a su vez, los distintos Planes, Programas y Proyectos que se desarrollan en el centro y que deben contemplar aspectos fundamentales como:

- a) El Plan de normalización lingüística.
- b) El Proyecto lingüístico del centro.
- c) El Plan de convivencia e igualdad.
- d) Las normas de organización y funcionamiento.
- e) Los Planes de transición entre las diferentes etapas.
- f) La atención a la diversidad y la inclusión.
- g) Las medidas de autoprotección y emergencias. Plan de evacuación.
- h) El fomento de la lectura.
- i) La formación del profesorado.
- j) Planes de actuación para la mejora educativa.
- k) El Plan de acción tutorial.
- l) El Plan de acogida.
- m) Proyecto curricular del centro.
- n) Otros

Nuestro PEC, entendido como documento base, viene desarrollado por un gran conjunto de Planes, Programas y Proyectos, que por su importancia y extensión se anexan al PEC y se revisan anualmente.

## **7. CONCLUSIÓN**

El Proyecto Educativo de Centro debe ser entendido como un instrumento que contribuye a dinamizar, organizar y mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se debe convertir en un instrumento que facilite el funcionamiento del centro escolar, más allá de ser un mero documento burocrático. Un documento que ayude a establecer prioridades, prioridades que se han de operativizar en el plan anual y en las programaciones de la actividad docente, de modo que lleguen a los alumnos/as y puedan evaluarse. Por ello, consideramos fundamental la participación de todos los miembros en la comunidad educativa tanto en su elaboración, como en su implantación, desarrollo y evaluación.

Nunca se puede concebir como un compromiso acabado e inalterable, es un proyecto abierto que puede modificarse y adecuarse a una sociedad y a un contexto que cambia con rapidez, como decía Eric Hoffer:

"En tiempos de cambio, quienes estén abiertos al aprendizaje se adueñarán del futuro, mientras que aquellos que creen saberlo todo estarán bien equipados para un mundo que ya no existe"

Eric Hoffer (1902-1983).

# **ANEXO I**



**COLEGIO PÚBLICO MUNICIPAL**

**"BENIMACLET"**

C/. Arquitecto Arnau, s/n

Teléf. 96 361 88 17

Fax 96 389 14 41

46020 VALENCIA

## ORGANIGRAMA DEL CENTRO



# **ANEXO II**

# Calendario académico 2023-2024 (Orientativo)

2023							2024						
Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio				
1 Vi	1 Do		1 Vi		1 Ju	1 Vi			1 Sá				
2 Sá	2 Lu	2 Ju COCOPE	2 Sá		2 Ví CONSEJO ESCOLAR	2 Sá		2 Ju COCOPE	2 Do				
3 Do	3 Ma	3 Ví	3 Do		3 Sá	3 Do		3 Ví	3 Lu FORMACIÓN				
4 Lu	4 Mi CICLOS	4 Sá	4 Lu CONVIVENCIA		4 Do	4 Lu FORMACIÓN		4 Sá	4 Ma				
5 Ma CLAUSTRO	5 Ju COCOPE	5 Do	5 Ma		5 Lu COCOPE	5 Ma		5 Do	5 Mi CICLOS				
6 Mi COCOPE	6 Ví COMISIÓN PED.CE	6 Lu COMISIÓN PROYECTO			6 Ma	6 Mi CICLOS		6 Lu TUTORIAS AFECTIVAS	6 Ju				
7 Ju CICLOS	7 Sá	7 Ma	7 Ju COCOPE		7 Mi CICLOS	7 Ju COCOPE		7 Ma	7 Ví COMISIÓN ECON/COM				
8 Ví	8 Do	8 Mi CICLOS		8 Lu FORMACIÓN	8 Ju CLAUSTRO	8 Ví		8 Mi CICLOS	8 Sá				
9 Sá		9 Ju TUTORIAS AFECTIVAS	9 Sá	9 Ma	9 Ví	9 Sá		9 Ju	9 Do				
10 Do	10 Ma	10 Ví	10 Do	10 Mi COMISIÓN PROYECTO	10 Sá	10 Do		10 Mi FOMENTO LECTOR	10 Lu CONVIVENCIA				
11 Lu INICIO CURSO	11 Mi COMISIÓN PROYECTO	11 Sá	11 Lu CULTURALES	11 Ju CLAUSTRO	11 Do	11 Lu TUTORIAS AFECTIVAS		11 Ju COCOPE	11 Ma				
12 Ma		12 Do	12 Ma	12 Ví	12 Lu CULTURALES	12 Ma		12 Ví	12 Do				
13 Mi TUTORIAS AFECTIVAS	13 Ví	13 Lu CONVIVENCIA	13 Mi 1EVAL.1R CICLO	13 Sá	13 Ma	13 Mi COMISIÓN PROYECTO		13 Lu FORMACIÓN	13 Ju 3EVAL. INFANTIL				
14 Ju	14 Sá	14 Ma	14 Ju 1EVAL.2N CICLO	14 Do	14 Mi COMISIÓN PROYECTO	14 Ju CICLO		14 Ma	14 Ví COMISIÓN PED.CE				
15 Ví CONSEJO ESCOLAR	15 Do	15 Mi CULTURALES	15 Ví	15 Lu TUTORIAS AFECTIVAS	15 Ju	15 Ví		15 Lu CONVIVENCIA	15 Sá				
16 Sá	16 Lu CONVIVENCIA	16 Ju CLAUSTRO	16 Sá	16 Ma	16 Ví			16 Ma	16 Do				
17 Do	17 Ma	17 Ví	17 Do	17 Mi CICLOS	17 Sá			17 Mi CICLOS	17 Lu 3EVAL. 3ER CICLO				
18 Lu COMISIÓN PROYECTO	18 Mi CULTURALES	18 Sá	18 Lu 1EVAL.3R CICLO	18 Ju COCOPE	18 Do			18 Ju CLAUSTRO	18 Ma 3EVAL. 2N CICLO				
19 Ma	19 Ju CLAUSTRO	19 Do	19 Ma 1EVAL. INFANTIL	19 Ví COMISIÓN ECON/COM	19 Lu FORMACIÓN			19 Ví CONSEJO ESCOLAR	19 Mi 3EVAL. 1R CICLO				
20 Mi CICLOS	20 Ví	20 Lu	20 Mi TUTORIAS AFECTIVAS	20 Sá	20 Ma	20 Mi 2EVAL.2N CICLO		20 Sa	20 Lu CULTURALES				
21 Ju	21 Sá	21 Ma	21 Ju	21 Do	21 Mi CICLOS	21 Ju CICLO		21 Do	21 Ma BOLETINES FIN DE CURSO				
22 Ví	22 Do	22 Mi CICLOS	22 Ví BOLETINES	22 Lu SAN VICENTE	22 Ju	22 Ví		22 Lu FORMACIÓN	22 Mi CICLOS				
23 Sá	23 Lu	23 Ju		23 Ma	23 Ví	23 Sá		23 Ma	23 Ju CLAUSTRO				
24 Do	24 Ma	24 Ví CONSEJO ESCOLAR		24 Mi CICLOS	24 Sá	24 Do		24 Mi CULTURALES	24 Ví CLAUSTRO				
25 Lu CONVIVENCIA	25 Mi CICLOS	25 Sá		25 Ju COMISIÓN PED.CE	25 Do	25 Lu 2EVAL. INFANTIL		25 Ju	25 Sá COCOPE				
26 Ma	26 Ju	26 Do		26 Ví COMISIÓN PED.CE	26 Lu CONVIVENCIA	26 Ma		26 Ví	26 Do				
27 Mi CULTURALES	27 Ví	27 Lu FOMENTO LECTOR		27 Sá	27 Ma	27 Mi BOLETINES		27 Lu FORMACIÓN	27 Ju CLAUSTRO				
28 Ju	28 Sá	28 Ma		28 Do	28 Mi FOMENTO LECTOR	28 Do		28 Ma	28 Ví CONSEJO ESCOLAR				
29 Ví COMISIÓN ECON/COM	29 Do	29 Mi COMISIÓN PROYECTO		29 Lu FORMACIÓN	29 Ju CLAUSTRO	29 Lu COMISIÓN PROYECTO		29 Lu COMISIÓN PROYECTO	29 Sá				
30 Sá	30 Lu	30 Ju		30 Ma				30 Ma	30 Do				
	31 Ma			31 Mi CONVIVENCIA				31 Ví					

# **ANEXO III**

**RELACIÓN COMISIONES CURSO ACTUAL**

NOMBRE COMISIÓN	PROFESORADO INTEGRANTE
CONVIVENCIA	COORDINADORA: LOLI LLEDÓ  INTEGRANTES: LOLI LLEDÓ MARTA BARBERÁ LAURA CATALÁN ÁLEX BORREDÁ JESÚS TRUJILLO
BANCO DE LIBROS	COORDINADOR: JOSÉ MARÍA LAGUNILLA  INTEGRANTES: M <sup>a</sup> JOSÉ ORDÁS LOLA CANET
HUERTO	COORDINADORA: AMPARO BALLESTER  INTEGRANTES: VÍCTOR CUBAS CARLOS ESTEBAN MAR ESPÍ CRISTINA CANDEL EVA APARICIO CARLA COLL SANDRA CLIMENT
TUTORÍAS AFECTIVAS	COORDINADOR: CARLOS ESTEBAN  INTEGRANTES: CARLA COLL MARTA BARBERÁ SANDRA CLIMENT SILVIA RODRIGO PEPE ESCUDERO JESÚS TRUJILLO

ACTIVIDADES CULTURALES	<p>COORDINADORA: SILVIA RODRIGO</p> <p>INTEGRANTES:          LOURDES COSTA          CARLA COLL          CARLOS ESTEBAN          AMPARO BALLESTER</p>
BELLAS ARTES	<p>COORDINADORA: MARIA MARTINEZ</p> <p>INTEGRANTES:          CRISTINA CUENCA          EVA APARICIO          JULIA CERVER          MÓNICA DURÁ          BEATRIZ ALONSO          PAZ CARIÑENA</p>
FOMENTO LECTOR	<p>COORDINADOR: JESÚS TRUJILLO</p> <p>AIDA NICOLÁS          LOLA CANET          JULIA CERVER          PAZ CARIÑENA</p>
COMISIÓN PEDAGÓGICA	<p>COORDINADORA: MARÍA MARTÍNEZ</p> <p>INTEGRANTES:          MAR ESPÍ          LOLA CANET          LIDIA GARCÍA          PEPE ESCUDERO          BENJAMÍN RENOVELL          MARÍA JOSÉ FERRIOL          YOLANDA RODRIGUEZ</p>
TRANSICIÓN AL INSTITUTO	<p>COORDINADOR: JESÚS TRUJILLO</p> <p>INTEGRANTES:          BENJAMÍN RENOVELL          J.M. LAGUNILLA          PEPE ESCUDERO          BEATRIZ ALONSO          M.J. FERRIOL          YOLANDA RODRÍGUEZ</p>

COMISIÓN ECONÓMICA/ COMEDOR CONSEJO ESCOLAR	MARÍA MARTÍNEZ SILVIA RODRIGO VÍCTOR CUBAS LIDIA GARCÍA BÁRBARA AMORÓS JOSÉ LUIS ARMERO JORGE LÓPEZ ESTHER PALOMEQUE
COMISIÓN CONVIVENCIA CONSEJO ESCOLAR	MARÍA MARTÍNEZ SILVIA RODRIGO LOLI LLEDÓ JESÚS TRUJILLO CRISTINA CANDEL LAURA CATALÁN JOSÉ LUIS ARMERO ROSA LORO ESTHER PALOMEQUE CAROLINA MARTÍNEZ
PEDAGÓGICA CONSEJO ESCOLAR	MARÍA MARTÍNEZ SILVIA RODRIGO RAQUEL DELGADO (PEPE ESCUDERO) CRISTINA CANDEL ANA LOZANO RUBÉN MARTÍNEZ M <sup>a</sup> JOSÉ VILLAR

# **ANEXO IV**

COLEGIO MUNICIPAL BENIMACLET  
C/ Arquitecto Arnau S/N  
46020 València  
Tel.: 96 361 88 17  
E-mail: [cmbenimaclet@valencia.es](mailto:cmbenimaclet@valencia.es)  
<https://educacio-valencia.es/es/colegio-municipal-benimaclet/>

# CURSO 2024 - 2025

## INFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Por favor, lea este documento con atención y consérvelo a lo largo de todo el curso.**



Pronto comienza el curso 2024-2025 y queremos dar la bienvenida a todas las familias nuevas que os incorporáis a nuestra comunidad escolar. Con esta circular pretendemos dar a conocer o recordar la información que consideramos más importante para la buena marcha del curso.

Vamos a compartir a partir de ahora alumnado, familias y docentes la aventura de la educación y el aprendizaje, por lo tanto, el contacto y la comunicación permanentes entre la escuela y las familias debe ser nuestro objetivo prioritario. Tenemos que conseguir que vuestros hijos e hijas disfruten y desarrollen al máximo sus potencialidades en un ambiente de convivencia estable, pacífico, creativo y feliz.



Todo el personal del centro está comprometido con los valores de nuestro proyecto educativo: violencia, igualdad, respeto y tolerancia. Trabajamos para sensibilizar al alumnado en todo lo referente a la inclusión, la igualdad y el respeto por la diversidad. También nos hemos propuesto que nuestra escuela sea más sostenible medioambientalmente. Os solicitamos vuestra ayuda y colaboración en todas las actividades, tanto curriculares como complementarias, que organizamos desde el colegio.

## HORARIO DE CLASES

### JORNADA DE MAÑANA

#### ENTRADA

- Lunes a viernes: **9:00h.**

#### SALIDA

- Lunes a jueves: **12:30h.**
- Viernes: **14:00h.**
- Comedor: **16'15-16'30**

### JORNADA DE TARDE

#### ENTRADA

- Lunes a jueves: **15:00h.**

#### SALIDA

- Lunes a jueves: **16:30h.**
- Viernes: no hay jornada de tarde.

### MESES DE JUNIO Y SEPTIEMBRE

#### ENTRADA

- Lunes a viernes: **9:00h.**

#### SALIDA

- Lunes a viernes: **13:00h.**
- Comedor: **14'45-15:00h.**



**COLEGIO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**"BENIMACLET"**  
C/. Arquitecto Arneau, s/n  
Teléf. 96 361 88 17  
Fax 96 389 14 41  
46020 VALENCIA

## ATENCIÓN A LAS FAMILIAS EQUIPO DIRECTIVO

### ATENCIÓN PREFERENTEMENTE POR



VÍA TELEFÓNICA: 96 361 88 17



EMAIL: [cmbenimaclet@valencia.es](mailto:cmbenimaclet@valencia.es)

#### ATENCIÓN PRESENCIAL

- CON CITA PREVIA

#### HORARIO DE ATENCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

- TODOS LOS DÍAS DE  
9:00h. a 10:30h.

## INFORMACIÓN IMPORTANTE



**WEBFAMILIA:** Es imprescindible estar dado de alta en la aplicación o web. En ella se gestionan datos, boletines de notas, solicitudes de becas y otros trámites importantes.

USUARIO: 0+DNI, NIE: LETRA+0+RESTO, PASAPORTE: 00 o 000 +PASAPORTE (10 cifras)



**PUNTUALIDAD:** Se ruega puntualidad tanto a la entrada como a la salida. Las puertas del centro se cerrarán entre cinco y diez minutos después de las horas de entrada y salida. La impuntualidad (no justificada) es una falta de consideración hacia los compañeros/as y personal del centro, por ello está tipificada como falta leve en las Normas de Funcionamiento del Centro (como falta grave si es reiterada). Cuando se llega tarde se accede al centro por la puerta principal y los familiares deberán hacer constar dicho retraso por escrito firmando en el registro de conserjería.



**SEGURIDAD Y CONTROL DEL ALUMNADO:** Por razones de seguridad y control del alumnado, los familiares **NO PUEDEN ACCEDER** al interior del colegio para dejar/recoger a los niños y niñas. El personal del centro se hará cargo. Si se necesita comunicar algo al profesorado, se hará por Clasdojo o portando nota por escrito.



**IDENTIFICACIÓN DE FAMILIAS:** El profesorado es el responsable de repartir al alumnado a la salida del colegio. Para poder entregar al alumno/a es necesario que los familiares o personas adultas vayan debidamente identificados y autorizados por los progenitores. En Infantil, será imprescindible presentar la tarjeta de recogida de cada niño/a. En Primaria, será necesario rellenar la autorización de recogida (solicitar al tutor/a) en caso de recoger al niño/a una persona adulta que no sea su responsable legal. Cualquier otra circunstancia debe ser comunicada al profesorado por Clasdojo.



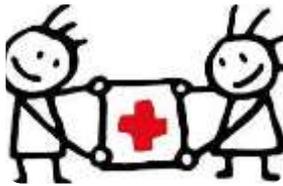
**FALTAS DE ASISTENCIA:** Las faltas de asistencia y de puntualidad deben comunicarse al profesorado responsable del grupo con antelación, siempre que sea posible y justificarse siempre.



**PIOJOS Y OTRAS ENFERMEDADES INFECTO-CONTAGIOSAS:** Se tienen que comunicar al centro y el alumnado afectado debe permanecer en casa, si así lo consideran las autoridades sanitarias, hasta que desaparezca el riesgo de contagio.



**EDUCACIÓN FÍSICA Y PSICOMOTRICIDAD:** Se debe traer la equipación adecuada para participar en la clase, zapatillas de deporte y ropa deportiva. En primaria, también bolsa de aseo. Si por razones médicas hay alumnado que no pudiera realizar estas actividades, debe traer un justificante médico.



**ENFERMOS CRÓNICOS Y MEDICACIÓN EN LA ESCUELA:** La familia debe aportar el informe médico donde se especifique el diagnóstico, las recomendaciones en caso de urgencia y la prescripción del tratamiento. El alumnado crónico deberá aportar la medicación prescrita por el facultativo/a en caso necesario, rotulada con el nombre, la posología y frecuencia y, además, se preocupará tanto de su renovación como del control de su caducidad (**Resolución de 13 de enero de 2022**, de la Consejería de Educación, y de la Consejería de Sanidad Universal y Salud Pública).



**TELÉFONOS Y RELOJES INTELIGENTES: NO traer.** No se permite al alumnado utilizar dispositivos de este tipo en la escuela, excepto para uso educativo, siempre a petición del profesorado que facilitará el material necesario. Las familias contactarán o darán avisos al teléfono del centro. Dentro del recinto escolar está restringido el uso de móviles o cámaras (protección de la imagen de los menores). No se pueden fotografiar listados de los tabloneros de anuncios (protección de datos personales).



**ALMUERZOS:** El colegio tiene un proyecto de "Almuerzo saludable". Todos los martes y jueves nuestro alumnado debe traer para almorzar fruta, preferiblemente de temporada. Por sostenibilidad, se ruega no utilizar papel de aluminio o film. Recomendamos el uso de bolsas reciclables, fiambreras o envuelve-bocadillos. El resto de días se recomienda un almuerzo saludable: fruta y/o verdura, pan integral, yogures naturales, frutos secos naturales (no recomendados en la etapa de Infantil), huevo/tortilla, jamón serrano, queso, aceite de oliva, tomate, conservas de pescado (atún, sardinas, etc).

Para más información consulta el documento completo en el código QR.



**MOVILIDAD SOSTENIBLE:** Nuestro alumnado tiene la posibilidad de venir a la escuela con vehículo sostenible (bicicleta, patinete...) y aparcar dentro de nuestras instalaciones, en el aparcabici para alumnado destinado a ello. Es descubierto, así que no traer los días de lluvia. Sin vigilancia



## COMEDOR

### COCINA IN SITU

El centro dispone de cocina in situ donde se cocinan los menús diarios. No catering.

### ZONA DE COMEDOR EN EL CENTRO

Todo el alumnado del centro come en el recinto del comedor escolar, en cuyo espacio se organizan dos turnos de comedor atendiendo a la edad de los comensales.

### MENÚS PUNTUALES DE DIETA BLANDA

Es necesario avisar con antelación en caso de necesitar puntualmente menú de dieta blanda.

### COMENSALES FIJOS DE LUNES A JUEVES, O DE LUNES A VIERNES

Los comensales fijos pueden elegir si se quedan de lunes a viernes, o de lunes a jueves. A excepción del alumnado con beca de comedor, que está obligado a hacer uso del servicio todos los días de lunes a viernes. El precio del menú es de **4,35€** al día.

### PAGO DE LA CUOTA DE COMEDOR

El pago del comedor se hará vía bancaria. No se aceptan pagos en efectivo. Se debe poner en el concepto el nombre del alumno/a y el mes que se abona. El alumnado becado debe abonar la diferencia entre el precio del menú y la cantidad concedida por la Consellería.

Número de cuenta bancaria: ES54 2100 8628 3402 0015 9047

### SERVICIO DE COMEDOR LOS VIERNES

Los viernes el comedor termina a las 16:30 horas. Se recoge al alumnado a partir de las 16:15h. En septiembre y junio: 14'45-15h.

### COMENSALES EVENTUALES

Existe la posibilidad de comprar vales sueltos para hacer uso del comedor escolar de forma puntual. Los vales se compran a primera hora de la mañana a la encargada de comedor. La encargada no cogerá dinero en efectivo, solo vía bancaria. No tienen caducidad, se recomienda comprar un talonario. Si al terminar el curso escolar se ha quedado algún vale por consumir, se devolverá el importe de los mismos. Así evitamos colas innecesarias. El precio del vale es de **5,50€**. El alumnado entregará en clase el vale en mano el día que vaya a quedarse a comer.

### LISTADO DE ALUMNADO DIARIO DE COMEDOR

La lista del alumnado de comedor se pasa a primera hora de la mañana, por lo que es imprescindible avisar en caso de llegar más tarde al centro y ser comensal de comedor. Igualmente en caso de venir al colegio pero no quedarse a comer.

### FICHA DE COMEDOR

Todo el alumnado de comedor debe entregar en el centro la "Ficha de comedor" y actualizar anualmente. También los comensales eventuales. En caso de alergias o intolerancias alimentarias deben aportar un certificado médico que debe renovarse cada año según las instrucciones de la Dirección General de Centros.

### CONCILIACIÓN FAMILIAR Y APORTACIÓN DIDÁCTICA DEL COMEDOR

El comedor es un servicio que atiende las necesidades de conciliación a las familias, pero tiene también un propósito educativo: enseñar a convivir, a comer saludablemente y de forma variada. El alumnado debe conocer los diferentes alimentos y, al menos, probarlos. Recibiréis información si hay ningún incidente que afecte la alimentación de vuestros hijos/as.

### ENTRADAS Y SALIDAS EN TIEMPO DE COMEDOR

A mediodía no hay conserje y el personal de comedor está atendiendo al alumnado. Debe avisarse a la coordinadora de comedor previamente en caso de irse o llegar en el tiempo de comedor, teniendo en cuenta que estas entradas y salidas son algo excepcional y sólo se aceptarán previo aviso al centro. Evitar movimientos de entrada y salida de alumnado en el tiempo de comedor. La entrada/salida al colegio por visitas médicas o alguna circunstancia justificada similar se hace en horario lectivo. a) Si el niño/a tiene médico a mediodía, se le recoge a las 12:30h al terminar la jornada de mañana. b) Si el alumnado termina del médico a mediodía, se incorporaría ya en horario lectivo a las 15 horas

### MENÚS MENSUALES

Mensualmente tenéis a vuestra disposición los menús para organizar el resto de comidas del día en la web de Ausolan (código 001146).

### EMAIL

comedorbenimaclet@gmail.com

## CALENDARIO ESCOLAR DEL CURSO 2023 - 2024



### COMIENZO DEL CURSO

- 9 de septiembre de 2024



### FIN DEL CURSO

- 18 de junio de 2025



### VACACIONES

- **Navidad:** desde el 23 de diciembre de 2024 al 6 de enero de 2025, ambos inclusive. Las clases se retomarán el martes 7 de enero.
- **Pascua:** desde el 17 de abril al 28 de abril 2025, ambos inclusive.



### FESTIVOS

- **9 de octubre**, Día de la Comunitat Valenciana
- **1 de noviembre**, Fiesta de Todos los Santos.
- **6 de diciembre**, Día de la Constitución.
- **19 de marzo**, Día de San José
- **1 de mayo**, Día Internacional de los Trabajadores.
- Los tres días locales que se decidan en el Consejo Escolar Municipal

## ATENCIÓN A LAS FAMILIAS PROFESORADO

### ATENCIÓN PREFERENTEMENTE POR



ClassDojo

### CLASSDOJO

### ATENCIÓN PRESENCIAL EN TUTORÍAS

- MARTES DE 12:30h. a 13:30h.
- SEPTIEMBRE Y JUNIO: MARTES DE 13:00h. a 14:00h.

### EN CASO DE NO PODER ACUDIR EN ESTOS HORARIOS

- ES NECESARIO SOLICITAR CITA PREVIA



COLEGIO PÚBLICO MUNICIPAL

"BENIMACLET"

C/ Arquitecto Arnau, s/n  
Teléf. 96 361 88 17  
Fax 96 389 14 41  
46020 VALENCIA

## PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO

### PRIMARIA

ASIGNATURA	LENGUA VEHICULAR
Lengua	Castellano
Matemáticas	Castellano
Valencià	Valencià
Coneixement del Medi	Valencià
Inglés	Inglés
Arts and crafts	Inglés
Música	Valencià
Educación Física	Valencià
Tutoría	Castellano/Valencià
Religión/Valores	Castellano
Proyectos interdisciplinarios	Castellano/Inglés
CCO Inglés	Inglés

### PORCENTAJE DE LENGUAS

Castellano	Valencià	Inglés
40%	43%	17%

### INFANTIL

Castellano 50%	Valenciano 39%	Inglés 11%
----------------	----------------	------------

## ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DEL ALUMNADO (AFA)

El AFA representa a todas las familias del Colegio Municipal Benimaclet. Colabora de forma activa con el colegio, participa en el consejo escolar e incluso contribuye económicamente en algunas ocasiones, ya sea solicitando subvenciones o con sus propios fondos. **Las actividades extraescolares y las escuelas vacacionales dependen del AFA.** Más información escaneando QR.

CUOTA ANUAL

20€  
(POR FAMILIA)



Si quieres asociarte o pedir más información, puedes escribir a  
**[afa.ceip.benimaclet@gmail.com](mailto:afa.ceip.benimaclet@gmail.com)**



COLEGIO PÚBLICO MUNICIPAL

"BENIMACLET"

C/. Arquitecto Arnau, s/n

Teléf. 96 361 88 17

Fax 96 389 14 41

46020 VALENCIA

## PERSONAL DOCENTE DEL CENTRO

### EDUCACIÓN INFANTIL

Tres años (3)	Loli Lledó y Cristina Candel
Cuatro años (4)	Cristina Cuenca y Miriam Herrera
Cinco años (5)	Lurdes Costa y Aida Nicolás
Apoyo	Silvia Rodrigo - SECRETARIA María Martínez - DIRECTORA

### EDUCACIÓN PRIMARIA

#### TUTORES

Primero (1º)	Lidia García y Laura Catalán
Segundo (2º)	Sandra Climent y Julia Cerver
Tercero (3º)	Lola Canet y Marta Barberá
Cuarto (4º)	Raquel Delgado y Érica Pérez
Quinto (5º)	Beatriz Alonso y Pepe Escudero
Sexto (6º)	Víctor Cubas y Carla Coll

#### ESPECIALISTAS

Educación Física	Carlos Esteban y Jesús Trujillo - JEFE DE ESTUDIOS
Música	Amparo Ballester
Inglés	Jose M <sup>a</sup> Lagunilla y Mónica Durán
Apoyo	Paz Cariñena, Eva Aparicio, Alejandro Borredá
Religión	Lupe Greus

#### GABINETE PSICOPEDAGÓGICO

Orientador	Benjamín Renovell
Audición y Lenguaje	Yolanda Rodríguez
Pedagogía Terapéutica	M <sup>a</sup> José Ferriol y Alicia Montblanc
Trabajadora Social	Carolina López

## PERSONAL NO DOCENTE DEL CENTRO

Conserjes	Clorinda González y Mati Sempere
Coord. de comedor	M <sup>a</sup> Carmen Ramón
Personal de cocina	Marisa Aleixandre, Silvia López e Inma Bayona.
Personal de limpieza.	Amparo Mascarós y Manoli Ruiz.

# **ANEXO V**



## ¿QUÉ ES EL AFA CEIP BENIMACLET?

El AFA es la **Asociación de Familias de Alumn@s** que representa a todas las familias del Colegio Municipal Benimaclet y se preocupa por garantizar el bienestar y los derechos de nuestro@s hij@s en el centro.

La asociación colabora de forma activa con el colegio, participa en el consejo escolar e incluso contribuye económicamente en algunas ocasiones, ya sea solicitando subvenciones o con sus propios fondos.

## ¿QUÉ SIGNIFICA SER SOCI@ DEL AFA?

Significa **involucrarse en la formación y educación** de nuestro@s hij@s.

Además, puedes beneficiarte de un descuento especial en todas las iniciativas promovidas por el AFA, tales como:

- **Actividades extraescolares**
- Servicios de **escuela matinal y vespertina**
- Escuelas vacacionales
- **Ventajas en comercios del barrio**
- Fiestas de navidad, fallas y fin de curso
- Escuela de padres

## ¿TENGO QUE PARTICIPAR ACTIVAMENTE SI SOY SOCI@?

No es necesario colaborar activamente. Haciéndote soci@ ya estás poniendo tu granito de arena. Si quieres implicarte más, puedes:

- **Compartir tus ideas o inquietudes** en la asamblea o a través de nuestros representantes de la junta directiva.
- Colaborar como **voluntari@** en iniciativas o momentos puntuales.
- Formar parte de la junta directiva, **participar** en la organización de la asociación y **representar** al resto de familias.

¡Tú eliges tu grado de implicación!

LA **CUOTA ANUAL** para ser soci@ del AFA es de **€20 por familia**. Si quieres asociarte o pedirnos más información, escríbenos a [afa.ceip.benimaclet@gmail.com](mailto:afa.ceip.benimaclet@gmail.com)

**¡BIENVENID@!**

# **ANEXO VI**



**COLEGIO PÚBLICO MUNICIPAL**

**"BENIMACLET"**

C/. Arquitecto Arnau, s/n

Teléf. 96 361 88 17

Fax 96 389 14 41

46020 VALENCIA

## Criterios para proceder al desempate ante la propuesta de los premios extraordinarios en 6º Primaria

Reunidos en Comisión de Coordinación Pedagógica el 20 de enero de 2022 se establecen los criterios a seguir para proceder al desempate, en su caso, para hacer la propuesta a premios extraordinarios del alumnado de 6º Primaria:

- 1º) Media general de la calificación académica de todas las asignaturas a partir del 9,25
- 2º) Nota media de las calificaciones finales en las asignaturas instrumentales; matemáticas, lengua castellana y llengua valenciana.
- 3º) Cumplimiento de los objetivos actitudinales contemplados en las programaciones o en las rúbricas correspondientes elaboradas por los tutores y tutoras que les corresponda en dicho momento.

# **ANEXO VII**



**COLEGIO PÚBLICO MUNICIPAL  
"BENIMACLET"**

C/. Arquitecto Arnau, s/n  
Teléf. 96 361 88 17  
Fax 96 389 14 41  
46020 VALENCIA

**PROYECTOS DEL C.M.BENIMACLET**

Para el presente curso escolar paso a relacionar los proyectos de nuestro centro.

1. **TUTORÍAS AFECTIVAS**

Se trata de un proyecto de acompañamiento por parte de un tutor/a afectivo/a (docente del centro) de alumnado con desajustes y/o problemas conductuales.

2. **HUERTO ESCOLAR ECOLÓGICO**

Proyecto didáctico dirigido a explotar y gestionar las parcelas de huerto del centro desde diferentes áreas del currículum. Huerto escolar convertido en aula de naturaleza y gestionado por una comisión mixta compuesta por docentes y familias.

3. **PLAN LECTOR DEL CENTRO**

Proyecto de animación lectora impartido por una profesora del centro cuya finalidad es fomentar el hábito lector y hacer de la actividad lectora un ejercicio atractivo para el alumnado, que favorezca el acceso a otros recursos para el aprendizaje, realizado en horario escolar y impartido semanalmente a todos los cursos del colegio.

4. **PROYECTO ERASMUS**

Es un proyecto para la mejora de la calidad de la educación y la internacionalización del centro a través de diferentes cursos de formación, uno en Finlandia y otro en Suecia, donde vamos a tener puntos de intercambio con otros docentes y vamos a visitar colegios para ver cómo trabajan y cómo está organizado allí su sistema educativo.

5. **PLANES DE TRANSICIÓN**

PRI-SEC : Se trata de un programa que realizamos docentes, gabinete y equipo directivo con docentes del instituto Rascanya, cuya finalidad es favorecer la transición del alumnado de 6º al instituto y acompañarles realizando actividades escolares tanto aquí en nuestro centro como en el instituto, todas las actividades están calendarizadas en un cronograma.

INF-PRI : Se trata de un programa que realizamos docentes, gabinete y equipo directivo , cuya finalidad es favorecer la transición del alumnado de infantil a Primaria y acompañarles realizando actividades escolares en el centro y dentro de las aulas, todas las actividades están calendarizadas en un cronograma.

6. **PROYECTO NÓRMAL**

Con este proyecto queremos trabajar con nuestro alumnado el conocimiento y el respeto hacia las personas con algún tipo de discapacidad. Sembrar el respeto y la concienciación ante la idea base de que todas las personas somos iguales, pese a nuestras diferencias. Además, la intención es promover actitudes de solidaridad, empatía y colaboración que las personas que puedan necesitar nuestra ayuda.

7. **ALIMENTACIÓN SALUDABLE**

Se hizo un curso de formación para docentes y familias, finalmente todo el trabajo se ha plasmado en un proyecto de centro de “Almuerzo saludable”.

8. **MOVILIDAD SOSTENIBLE**

Apostamos por la movilidad sostenible, no contaminante y saludable. El centro cuenta con aparcabici para personal del centro en el parking y para alumnado en el patio de primaria.

9. **INICIATIVAS DE CONVIVENCIA Y COEDUCACIÓN**

Introducidas dentro del Plan de Convivencia e igualdad tenemos el **Rincón violeta** (espacio basado en la coeducación e igualdad de género) y el **Banco de la amistad** (espacio destinado a alumnado nuevo, aislado o que necesita ayuda o apoyo en un momento puntual). Además, el centro dispone de Aula de convivencia.

10. **EL CÓMIC COMO RECURSO DIDÁCTICO**

Este curso, el cómic va a tener un papel destacado en nuestras programaciones y efemérides. Aprovechando que es un tema muy motivador para el alumnado, nos parece un recurso del que podemos sacar mucho provecho. Actualmente hay cómics destinados a todas las edades y de todas las temáticas; trabajaremos sobre ellos y su particular diseño y formato.

# **ANEXO VIII**

**hasta**

# **ANEXO XXVII**

**(documentos independientes)**

