



NOF

NORMES
D'ORGANITZACIÓ
I FUNCIONAMENT

CEIP P10 XII
CURS 2023-2024

1. NORMES DE FUNCIONAMENT

HORARIS

L'horari del centre és de 9:00-13:00 en setembre i juny i de 9:00 -12:45 (DL, DM, DJ i DV) / 9:00 – 13:00 (DX) / 15:00-16:30 (excepte dimecres) d'octubre a maig.

Els docents realitzem totes les dies l'hora exclusiva dins del centre de 12:45 a 13:45h.

L'alumnat disposa d'un servei ofert per l'AFA d'aula matinerana de 7:30 a 9:00h i aula vespertina de 16:30h a 18:30h.

En les vacances de Nadal, Pasqua i festes locals també ofereixen escoletes per a estes dates en horari de matins.

El centre disposa de servei de menjador per a tots els xiquets que necessiten aquesta prestació, que és utilitzada per, al voltant de, 300 alumnes diàriament. En els mesos de setembre i juny també s'ofereix aquest servei. L'empresa privada SERCOLE és l'encarregada de gestionar aquest servei i utilitza la cuina de l'escola per elaborar cada dia els menús dels xiquets/es.

ENTRADES I PUNTUALITAT

- Aquest curs, les entrades i eixides es realitzaran de la següent manera:

Infantil: per la porta principal (avinguda Europa).

Primària: 1r, 2n i 3r: Porta Jardí País Valencià.

4t, 5é i 6é: Porta costat del Trinquet (carrer Mariana Cabrera).

La porta d'infantil s'obrirà 10 minuts abans de les 9h i les de primària 5 minuts abans.

- L'alumnat anirà entrant relaxadament a les seues respectives aules on els seus tutors/es estaran esperant-los. Els especialistes estaran distribuïts en les portes de primària per comprovar que l'entrada es realitza correctament.
- Els alumnes han d'assistir tots els dies a classe. Poden utilitzar el model de justificació de faltes del centre, web família o l'agenda escolar per justificar les mateixes.
- És necessari ser puntuals a l'hora d'entrar al centre. Tant per desenvolupar el sentit de responsabilitat com perquè, l'anada i vinguda d'alumnes més enllà de l'horari assignat, distorsiona el funcionament de les classes.
- Si algun xiquet/a arriba tard haurà d'entrar per la porta principal de l'escola i serà acompanyat a la seua aula.
- En principi, les famílies de l'alumnat de primària no entraran a l'escola a les hores d'entrada i eixida per acompanyar als xiquets/es.
- El dies de pluja els familiars si que podran entrar al pati de l'escola per tal de recollir als xiquets/es per la porta que ho fan habitualment i l'alumnat els esperarà als porxos.
 - **1r, 2n i 3r:** les famílies es podran arrimar dins del centre fins el porxo de primària.
 - **4t, 5é i 6é:** les famílies podran entrar al porxo d'infantil.
 - **Infantil:** les famílies entraran per la porta habitual fins les classes.

EIXIDES

- És necessari que els pares i mares siguin puntuals a l'hora de recollir-los.
- El protocol a seguir en cas de retard de les famílies a recollir al seu fill/a:
 - El tutor/a/especialista avisarà per telèfon al pare/mare/responsable legal i s'esperarà amb l'alumne.
 - En cas de que algun familiar siga localitzat, l'alumne es quedarà a l'aula vespertina fins que arriben a recollir-lo i abonaran l'import que corresponga.
 - En cas que els pares no puguin ser localitzats aquests quedaran amb la direcció del centre i si és impossible contactar, cridarem a la Policia Local per a localitzar algun familiar mitjançant el padró municipal.
- Els alumnes seran acompanyats pels mestres fins la porta i només podran eixir del centre si els recullen els progenitors/es o les persones autoritzades per a tal fet.
- Els alumnes que vagin a casa sols sempre o de manera ocasional hauran d'omplir el model d'autorització que el poden demanar als tutors/es.
- Per raons de seguretat, durant les hores escolars cap alumne pot eixir del centre si no venen a recollir-lo.
- Si algun xiquet/a el té que recollir algun menor, cal que abans es signe l'autorització del pare/mare donant consentiment a qui se l'ha d'emportar.

NORMES A TINDRE EN COMPTE:

- Qualsevol encàrrec, tant per als alumnes com per als mestres dins l'horari lectiu es farà a través del conserge de l'escola, que amb molta diligència i en el moment oportú, el farà arribar a qui convinga. En cap cas podran entrar els pares/mares directament a les aules.
- S'haurà d'evitar portar fora d'hora entrepans i qualsevol objecte oblidat.
- Qualsevol canvi de domicili, situació familiar (divorcis, problemes familiars...), canvi telèfon, etc... l'han de fer saber a l'escola per tal de mantenir actualitzat l'arxiu de dades i poder localitzar-los en cas d'urgència.
- Els progenitors/es que es separen/divorcien ho han que comunicar a les tutories i aquestes comunicar-ho a la direcció del centre i han d'aportar còpia de la sentència, conveni regulador o de tot pronunciament judicial que tinga. És molt important que l'escola tinga totes les dades dels progenitors i la situació actual de cada família.
- Tots aquells comunicats referits al menjador seran informats sols als encarregats del menjador i no al/a la tutor/a del seu fill/a.
- Els comunicats s'enviaran al mail: menjadorpioxii@gmail.com abans de **les 9'00h** per una bona organització. Després d'aquesta hora, la falta no serà justificable perquè la comanda ja s'ha enviat a cuina.
- Les faltes del menjador podran ser justificades en el mail del menjador i **no** es cobrarà el dia que falten tan sols **per malaltia o visita al metge**.
- És interessant que ens comuniquen primerament al tutor/a qualsevol incidència que puguin tindre

amb el seu fill/a o amb el centre per tal d'ajudar-los a resoldre-la i per tindre un intercanvi fluid d'informació. Si la situació no es pot solucionar, l'equip directiu del centre queda a la vostra disposició.

- Els alumnes de 1er i 2n no portaran motxilles amb carro.
- Els alumnes del centre podran portar de casa aigua per a beure en una ampolla que no siga de vidre.
- Per realitzar l'educació física és obligatori l'ús de roba esportiva. Els alumnes hauran de ser responsables en saber quins dies han de vindre amb la roba adequada i portar la bosseta d'endrec personal. És recomanable portar el cabell recollit.
- Els alumnes hauran de responsabilitzar-se en portar els materials escolars necessaris per a cada matèria així com realitzar els treballs que els mestres indiquen fer a casa.
- S'han de marcar totes les peces de roba que porten els alumnes per evitar pèrdues tant a infantil com a primària. En el despatx del conserge estan els objectes perduts. Per a evitar l'acumulació de roba, en finalitzar cada trimestre, la roba que s'haja recollit es retirarà.

2. NORMES D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA I MESURES D'ABORDATGE EN CAS D'INCOMPLIMENT

1. NORMES IGUALTAT I CONVIVÈNCIA (NIC)

| CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA | |
|---------------------------------------|---|
| NORMA | MESURES D'ABORDATGE |
| Faltes injustificades assistència. | Si en 1 mes fa: -2 faltes amonestació verbal. -Més de 2 faltes amonestació escrita. - Més de 3 dies crida cap estudis a casa. -4 faltes derivació absentisme. |
| Impuntualitat reiterada. | Si en 1 mes fa: -2 faltes amonestació verbal. -Més de 2 faltes amonestació escrita. - Més de 3 dies crida cap estudis a casa. |
| Aspectes de salut i higiene . | - Comunicació tutoria amb família. - Cap d'estudis amb la família. - Serveis socials. |
| *Dispositius mòbils. | - Retirada del mòbil i a l'anar-se'n a casa se li torna. - El mestre no pot mirar el seu contingut. |
| No atendre a les explicacions. | - Amonestació oral. - Amonestació escrita si perdura.. |
| Parlar quan el mestre explica. | - Amonestació oral. - Amonestació escrita si perdura. |

| | |
|--|--|
| Incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestació oral. - Cridar a la família (tutor/a). |
| Discutir amb els companys/es. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestació oral. - Cridar a la família (tutor/a). |
| Actes d'incorrecció o desconsideració als/les mestres. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestació oral. - Cridar a la família (tutor/a). |
| Llançar coses per les finestres. | <ul style="list-style-type: none"> - Baixar a recollir-ho. - Amonestació oral i escrita. |
| Interrompre una classe per mal comportament. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestació oral. - Comunicació a la família. - Realització de tasques educatives que comporten una millora. |
| Ratllar parets, utilitzar cinta adhesiva o grapes. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestació oral. - Comunicació a la família. - Realització de tasques educatives que repare el mal causat. |
| Trencar una joguina de casa d'un company: | |
| -Sense intenció. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestació verbal. |
| -Amb intenció. | <ul style="list-style-type: none"> - Comunicació a la família. - Reposar l'objecte . |
| Tirar papers a terra i no fer un bon ús de les papereres. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestació oral. - Comunicació a la família. - Realització de tasques educatives que reparen el mal causat. |
| No fer un bon ús del paper de mans/wc i sabó. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestació oral. - Comunicació a la família. - Realització de tasques educatives que repare el mal causat. |
| Anar esvalotadament per les zones de pas. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestació oral. - Tornar al punt de partida. |
| No tindre cura del llibres de préstec. | <ul style="list-style-type: none"> - Comunicar a la família. - Reposar-ho. |
| No tornar llibre prestat de la biblioteca. | <ul style="list-style-type: none"> -Comunicar a la família. -Reposar-ho. |
| No tindre cura dels llibres de xarxa-llibres. | <ul style="list-style-type: none"> -Comunicar a la família. -Reposar-ho. |
| Pujar a les espatlleres, matalassos sense permís. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestació verbal. |

| | |
|---|---|
| Entrar al gimnàs sense calçat adequat. | - No participar en les activitats. |
| Comportament incorrecte en les eixides del centre. | - Suspensió del dret a participar (si ha passat en els últimes 30 dies). |
| Acumulació d'incidències negatives. | - Reunió amb la família. - Intervenció equip intervenció. |
| NORMES MENJADOR | |
| Desobeir lleument les indicacions del Personal de Cuina i Menjador. | Amonestació tutor/a . |
| No rentar-se les mans. | Amonestació. |
| Anar al servei moltes vegades sense necessitat. | Amonestació verbal i no deixar anar. |
| Entra o eixir desordenadament. | Amonestació verbal. |
| Entrar al menjador amb objectes no permesos (joguines, llibres,...). | Amonestació tutor/a. |
| | Si no fan cas, retirada del objecte fins que acabe el dinar. |
| No respectar les pertinences dels altres. | Amonestació verbal. |
| | Reposar si la trenquen. |
| Canviar de lloc (a la mateixa taula). | Amonestació verbal. |
| Absentar-se del menjador sense demanar permís. | Amonestació verbal. |
| | Comunicar-ho a l'encarregada de menjador. |
| No menjar amb correcció o no fer un ús adequat del utensilis (coberts, tovallons). | Amonestació verbal. |
| Seure malament o gronxolar-se a la cadira. | Amonestació verbal. |
| Fer soroll, cridar o parlar amb alumnes d'altres taules. | Amonestació verbal. |
| Qualsevol altra conducta que afecte lleument al respecte, a la integritat o a la salut de les persones. | Separació temporal del seu grup. |
| Llançar intencionadament menjar a terra o a altres companys/es. | Amonestació verbal. |
| | Amonestació per escrit a la família. |

*Els dispositius mòbils tampoc es podran portar a les eixides programades pel centre.

CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

| NORMA | MESURA D'ABORDATGE |
|---|--|
| Faltar el respecte a un mestre o persona adulta del centre o vianant: insults, desconsideracions, amenaces, actituds desafiadors. | <ul style="list-style-type: none">- Amonestació verbal.- Comunicació a la família.- Realització de tasques educatives que reparen el mal causat. |
| Assetjament i ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa. | <ul style="list-style-type: none">- Amonestació.- Realització de tasques educatives que reparen el mal causat. |
| Barallar-se i agredir als companys amb violència. | <ul style="list-style-type: none">- Amonestació verbal.- Comunicació a la família.- Compareixença immediata davant la direcció d'estudis o direcció del centre. |
| Ús de la intimidació. | <ul style="list-style-type: none">- Amonestació verbal.- Comunicació a la família.- Compareixença immediata davant la direcció d'estudis o direcció del centre. |
| Abús sexual. | <ul style="list-style-type: none">- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per màxim de 3 dies. |
| Actes d'odi. | <ul style="list-style-type: none">- Compareixença immediata davant la direcció d'estudis o direcció del centre.- Realització de treballs específics en horari no lectiu. |
| Atemptar contra el dret a la intimitat i honor. | <ul style="list-style-type: none">- Realització de treballs específics en horari no lectiu.- Realització de tasques educatives que reparen el mal causat. |
| Atemptar contra la salut. | Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per màxim de 3 dies. |
| Atemptar contra la pròpia imatge. | <ul style="list-style-type: none">- Amonestació per escrit.- Compareixença immediata davant la direcció d'estudis o direcció del centre.- Realització de treballs específics en horari no lectiu.- Realització de tasques educatives que reparen el mal causat. |
| Violència de gènere. | <ul style="list-style-type: none">- Realització de treballs específics en horari no lectiu. |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Segons gravetat, suspensió de l'assistència al centre entre 15 i 30 dies naturals amb tasques formatives. |
| Discriminar per: ètnia, sexe, religió, orientació sexual, identitat de gènere i/o diversitat funcional. | <ul style="list-style-type: none"> - Realització de treballs específics en horari no lectiu. - Suspensió del dret a participar en activitats complementàries entre 15 i 30 dies. - Suspensió assistència a classe en una o diverses matèries o al centre entre 7 i 15 dies. |
| Difusió no autoritzada d'imatges per qualsevol mitjà. | <ul style="list-style-type: none"> - Realització de treballs específics en horari no lectiu. - Suspensió de l'assistència a classe en una o diverses matèries o al centre entre 7 i 15 dies. |
| Danys greus causats per no tindre cura del material físic del centre: sorral, taules, armaris,... | <ul style="list-style-type: none"> - Suspensió del dret d'eixides al pati entre 7 i 15 dies naturals, amb actuacions pedagògiques per a la presa de consciència dels fets. - Realització de tasques educatives que reparen el mal causat. |
| Danys greus causats per no tindre Cura de les instal·lacions del centre. | <ul style="list-style-type: none"> - Suspensió del dret d'eixides al pati entre 7 i 15 dies naturals, amb actuacions pedagògiques per a la presa de consciència dels fets. - Realització de tasques educatives que reparen el mal causat. |
| Danys greus causats per no tindre cura de documents del centre. | <ul style="list-style-type: none"> - Suspensió de l'assistència a classe en una o diverses matèries o al centre entre 7 i 15 dies. - Realització de treballs específics en horari no lectiu. |
| Falsificació de documents acadèmics. | <ul style="list-style-type: none"> - Suspensió de l'assistència a classe en una o diverses matèries o al centre entre 7 i 15 dies. - Realització de treballs específics en horari no lectiu. |
| Ús o introducció en el centre d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut. | <ul style="list-style-type: none"> - Suspensió de l'assistència a classe en una o diverses matèries o al centre entre 7 i 15 dies. - Realització de treballs específics en horari no lectiu. |
| Accés indegut a documents o servidors del centre. | Suspensió de l'assistència a classe en una o diverses matèries o al centre entre 7 i 15 dies. |
| Incitar a altres a realitzar conductes perjudicials. | <ul style="list-style-type: none"> - Suspensió de l'assistència a classe en una o diverses matèries o al centre entre 7 i 15 dies. |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Suspensió del dret d'eixides al pati entre 7 i 15 dies naturals, amb actuacions pedagògiques per a la presa de consciència dels fets. - Realització de treballs específics en horari no lectiu. |
| Incomplir conscientment les correccions indicades. | Suspensió de l'assistència a classe en una o diverses matèries o al centre entre 7 i 15 dies. |
| NORMES MENJADOR | |
| Insultar, desafiar, i/o ser irrespectuosos amb el/la monitor/a. | Amonestació verbal. |
| | Pèrdua de dret a participar eixe dia en jocs o activitats. |
| Conflictes verbals entre companys/es. | Amonestació verbal. |
| | Aïllament del seu grup. |
| | Amonestació escrita a les famílies. |
| Conflictes físics entre companys/es. | Aïllament del seu grup. |
| | Amonestació escrita a les famílies. |

Totes estes conductes prescriuran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de la data de comissió.

Es poden trobar exemples de compromís família-tutor per etapes al document del Decret nomenat anteriorment.

2 .PROCEDIMENT SANCIONADOR ORDINARI

1. INICI

El procediment ordinari s'iniciarà amb un document per escrit en el qual constaran:

- a) Alumnat presumptament implicat.
- b) Fets .
- c) Conducta i mesures d'abordatge.
- d) Nomenament de la persona instructora entre membres del claustre.
- e) Comunicació sobre el manteniment o cessament de les mesures cautelars que haja acordat la direcció del centre.
- f) Dret a presentar al·legacions i audiència en el termini 5 dies lectius.
- g) Informar a l'alumnat i pares/mares sobre el dret a presentar una recusació fundada sobre l'instructor/a.
- h) Informació sobre el dret a acollir-se a un procediment conciliat.
- i) Òrgan competent per a la resolució.

Tan sols poden estar informades les persones amb condicions legals implicades.

2. CONTINUACIÓ DEL PROCEDIMENT

a) L'instructor/a s'anomenarà en un termini màxim de 5 dies lectius. Una vegada nomenat, realitzarà les actuacions que considere oportunes:

- Sol·licitar informes i/o proves per a l'esclariment dels fets.

b) Els pares/mares tenen 5 dies lectius per a fer les al·legacions que consideren oportunes contra les actuacions de l'instructor/a.

c) Passats els 5 dies, es realitzarà la Proposta de Resolució.

d) Elevar la documentació a la Direcció.

e) Què ha de contenir la Proposta de Resolució:

1. Fets provats imputats a l'alumne/a.
2. Conducta d'acord amb les nostres normes.
3. Informació sobre la conciliació.
4. Mesures d'abordatge
5. Especificació de la normativa que estableix la competència del director/a per a resoldre (LOMLOE, DECRET 253/2019, DECRET 195)

f) Circumstàncies atenuants i agreujants:

| ATENUANTS | AGREUJANTS |
|--|--|
| Reconeixement espontani de la conducta incorrecta. | Qualsevol conducta associada a discriminació (discapacitat, ètnia, sexe...). |
| Reparació espontània. | Premeditació. |
| No tindre antecedents. | Actes col·lectius contra la comunitat educativa. |
| Absència d'intencionalitat. | Publicar el menyspreu a la dignitat. |
| Presentació de disculpes per iniciativa pròpia. | Reiteració. |
| Oferiment a realitzar actuacions compensadores del mal causat. | |

3. RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT

a) L'instructor/a elevarà a la direcció la Proposta de Resolució i les al·legacions.

b) La direcció, en 2 dies resoldrà. La resolució contindrà:

1. Fets i conductes provades.
2. Mesures d'abordatge educatiu.
3. Especificació de la normativa.
4. Atenuants o agreujants.
5. Procediment i termini de reclamacions davant el Consell Escolar.

4. COMUNICACIÓ I NOTIFICACIÓ

a) Les citacions es faran a través de Web família.

b) Les notificacions es donaran en mà. Si no es presenten, s'enviarà per correu certificat.

c) La resolució es notificarà als pares/mares, Consell Escolar, Equip Docent i Inspecció.

5. RECLAMACIONS

- a) Notificada la resolució als pares/mares podran, en 2 dies, reclamar al Consell Escolar, que proposarà, al director/a, en 10 dies, la confirmació, modificació o anul·lació de la resolució.
- b) Si la direcció no està conforme amb la proposta del Consell Escolar (en els casos de modificació o anul·lació) podrà, en 2 dies, demanar assessorament a Inspecció Educativa o, si escau, un informe, que haurà d'emetre en 10 dies hàbils.
- c) La direcció haurà de resoldre i notificar per escrit la seua decisió al reclamant.
- d) Si els pares no estan conformes amb aquesta decisió, podran recórrer a la Jurisdicció contenciosa administrativa.

6. PASSOS EN CAS DE CONCILIACIÓ

- a) La direcció presentarà als pares/mares la possibilitat d'acollir-se a un procediment conciliador, quan concorrin les circumstàncies següents:
 - Compromís de col·laboració famílies-escola.
 - Reconeixement de la conducta greument perjudicial.
 - Demanar disculpes davant dels perjudicats.
 - Altres normes establertes en les NIC.
- b) No serà possible una conciliació:
 - Quan la mateixa conducta ja s'haja produït en el mateix any escolar.
 - Quan l'alumne/a rebutja la mesura d'abordatge.
- c) Es proposarà una reunió amb la direcció per explicar els avantatges del compromís. Les famílies acceptaran o rebutjaran aquest procediment.
- d) Si es rebutja la tramitació del procediment, s'iniciarà el procediment ordinari i les al·legacions començaran a l'endemà de la reunió.
- e) Les mesures seran més lleus si es realitza una conciliació.
- f) El compromís serà definit en tres dies lectius després de la reunió i posarà fi al procediment conciliat.
- g) Si es reincideix o es trenca el compromís, es continuarà pel procediment ordinari.

7. MESURES CAUTELARS O PROVISIONALS

1. La directora o instructor/a, oïda la comissió de convivència del Consell Escolar podrà adoptar mesures cautelars que es comunicaran als pares/mares.
2. Podran ser revocades en cas de conciliació.
3. Mesures que pot adoptar la directora:
 - Canvi temporal de grup.
 - Suspensió temporal d'assistència a determinades classes o al centre.
 - Suspensió d'assistència a activitats complementàries o extraescolars.
 - Suspensió de la utilització del menjador escolar.
4. Les mesures podran establir-se per un màxim de 5 dies. Excepcionalment es podrà mantindre fins a la resolució del procediment ordinari.

8. ARXIVAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ

S'arxivaran tots els procediments durant un termini de dos anys.

3. DRETS I DEURES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

4.1. Drets del alumnes

1. L'alumnat té dret a rebre una educació inclusiva i integral, basada en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en els principis democràtics de la igualtat i la convivència, que es concreta en:

a) Educació en l'exercici del respecte, la igualtat i la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com en la prevenció de conflictes i la gestió i resolució pacífica d'aquests.

b) Educació en els principis i drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració Universal dels Drets Humans i en els valors comuns que constitueixen el substrat de la ciutadania democràtica, així com en el respecte a la dignitat de tota persona, siga quina siga la seua condició.

c) Educació en els valors i principis reconeguts en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

d) Educació en els drets i deures que es reconeix a l'alumnat i als altres membres de la comunitat educativa recollits en el present decret i en la legislació vigent.

2. L'alumnat té dret a rebre una educació integral de qualitat i en condicions d'equitat que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat, que es concreta en:

a) Educació en competències clau que permeten el desenvolupament personal i la seua participació social.

b) Formació amb criteris de qualitat i en condicions d'equitat en les diferents àrees, matèries i àmbits.

c) Educació adaptada a la diversitat d'interessos formatius i a les capacitats de l'alumnat.

d) Educació socioemocional que facilite afrontar adequadament les relacions interpersonals.

e) Formació ètica i moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions de conformitat amb la Constitució Espanyola.

f) Orientació escolar, personal i professional que permeta la presa de decisions d'acord amb les seues aptituds, capacitats i interessos.

g) Formació en el respecte a la pluralitat lingüística i cultural.

3. L'alumnat té dret al respecte a la seua identitat, integritat física i dignitat personals, així com a la seua llibertat de consciència i les seues conviccions ideològiques, religioses i morals, drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració Universal dels Drets Humans i en la Constitució Espanyola, que es concreta en:

- a) Respecte a la intimitat, la integritat, la dignitat personal, l'orientació sexual, l'expressió de gènere, la identitat de gènere, l'origen ètnic i nacional.
- b) Respecte a la llibertat de consciència.
- c) Respecte a les conviccions ideològiques, religioses i morals. D'acord amb aquest dret, l'alumnat podrà usar indumentària i els elements característics de la seua ètnia o religió per a accedir als centres educatius, sempre que no suposen un problema d'identificació personal o atempten contra la dignitat de les altres persones.
- d) Respecte a la diferència i la diversitat de totes les persones, sense estereotips, incloent-hi l'elecció de vestuari d'acord amb la identitat de gènere sentida o les seues preferències personals. En el cas que les normes d'organització i funcionament del centre prevegen l'ús de l'uniforme escolar per a l'alumnat, aquest no podrà incloure peces obligatòries diferenciades per sexe que pogueren constituir discriminació i limitació en la lliure elecció del tipus de peces de vestir per a l'alumnat.
- e) Protecció contra tota agressió física, emocional, sexual o moral, com les motivades per identitat de gènere, expressió de gènere, orientació sexual, per motius de discapacitat o diversitat funcional, de violència de gènere o supremacisme ètnic o cultural.

4. L'alumnat té dret a ser valorat amb objectivitat, la qual cosa implica:

- a) Ser informat, de manera universalment accessible, i participar activament en l'evolució del seu propi procés d'aprenentatge.
- b) Poder sol·licitar aclariments i presentar reclamacions sobre les decisions i qualificacions obtingudes, tant en les avaluacions parcials com en les finals, en els termes establerts en la normativa vigent.
- c) Que l'avaluació siga útil en la millora del seu procés d'aprenentatge.
- d) Conèixer els aspectes bàsics de l'avaluació dins de les programacions didàctiques (criteris d'avaluació, instruments d'avaluació i criteris de qualificació) i els criteris que s'hagen establert per a la promoció i la permanència.
- e) Conèixer els criteris establerts en les normes d'organització i funcionament del centre en la pèrdua de l'avaluació contínua.
- f) A ser avaluat amb una diversitat d'instruments d'avaluació, adaptats a les característiques personals de tot l'alumnat, i al reconeixement de les diverses formes d'expressió, codis i mitjans de comunicació.

5. L'alumnat té dret a participar, amb els suports que requerisca en cada cas, en la vida del centre, de manera individual i col·lectiva. Aquest dret es concreta en:

- a) La participació de l'alumnat en les estructures constituïdes en cada centre, recollides en les normes d'organització i funcionament del centre, així com en els òrgans de govern, a través dels seus representants i de les associacions de l'alumnat legalment constituïdes i establertes.
- b) L'alumnat té dret a participar en les estructures pròpies de participació infantil i adolescent establertes en els centres, amb l'objectiu de promoure una participació autònoma, significativa i que promoga valors i habilitats democràtiques.

c) L'exercici de la llibertat d'expressió, amb possibilitat de manifestar de manera respectuosa les seues opinions, dins del marc de drets universals, de valors democràtics i del respecte al projecte educatiu. Els centres, en les seues normes de convivència, regularan la forma i els espais a través dels quals es podrà exercir aquest dret.

d) L'exercici del dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.

e) La participació activa en el model de gestió de la igualtat i la convivència.

f) La participació activa en el propi procés d'ensenyament i aprenentatge, a través de l'ús de metodologies educatives participatives que potencien la seua creativitat i la capacitat crítica.

6. L'alumnat té dret a la inclusió, la protecció social i a ser format en condicions d'igualtat d'oportunitats. Aquest dret, en l'àmbit educatiu, es concreta en:

a) Rebre mesures de protecció i suport de compensació de desigualtats, per situacions de mancança o desavantatge de tipus personal, familiar, econòmic, social o cultural, especialment en situacions que impedeixin o dificulten l'accés, la participació, la permanència i l'aprenentatge en el sistema educatiu.

b) Rebre protecció i els suports necessaris en casos d'infortuni, accident, o per situacions de malaltia greu o prolongada, per a minimitzar l'impacte d'una des escolarització forçada i per a facilitar el seu progrés educatiu i personal.

c) Parar atenció especial a l'alumnat víctima de violència de gènere o d'assetjament o ciberassetjament.

d) Garantir l'atenció específica i la provisió dels suports necessaris a l'alumnat que presente qualsevol tipus de discapacitat i, si és el cas, necessitats específiques de suport educatiu, de conformitat amb el que es disposa en el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

e) Rebre protecció en cas que fora víctima de violència, i en casos d'indici raonable o confirmació de maltractament físic, psicològic o qualsevol tipus de negligència o desprotecció.

7. L'alumnat té dret a la protecció de la salut i a la seua promoció. Aquest dret s'ha de traduir en:

a) La promoció de l'activitat física i l'oci saludable des d'una perspectiva educativa i comunitària.

b) La promoció d'hàbits alimentaris sans i de menús saludables en el cas dels menjadors escolars.

c) La promoció d'hàbits digitals saludables i en l'ús i maneig de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, i de protecció en el món digital.

d) La promoció d'una educació sexual integral, que li permeta viure la seua pròpia sexualitat de manera positiva.

e) La protecció específica de la seua salut mental.

8. L'alumnat té dret a rebre una educació igualitària, que es concrete en:

a) El desenvolupament de competències per a la consecució de l'autodeterminació personal i la corresponsabilitat de gènere, especialment en relació amb el treball domèstic i la cura de les persones.

b) La consideració de la igualtat total entre dones i homes, i el rescat de l'oblit de l'aportació de les dones en les diferents disciplines i la seua contribució, social i històrica, al desenvolupament de la humanitat.

c) La utilització d'un llenguatge no sexista i respectuós amb la diversitat.

d) La capacitació perquè l'elecció de les opcions acadèmiques, personals i professionals es realitze lliure de condicionaments basats en estereotips associats al gènere.

e) La consolidació de la maduresa personal, social i moral per a actuar de manera responsable i autònoma en les relacions personals i afectivosexuals, per a analitzar críticament la societat i contribuir a la igualtat real i efectiva entre les persones.

4.2. Deures de l'alumnat

Són deures bàsics de l'alumnat:

1. Respectar totes les persones. Aquest deure implica:

a) Ser respectuós amb les altres persones, com a norma fonamental de convivència.

b) Respectar la llibertat de consciència, les conviccions ideològiques, religioses i morals que es troben emparades i reconegudes per la Declaració Universal dels Drets Humans, la Carta de drets fonamentals de la Unió Europea i la Constitució Espanyola.

c) Respectar la identitat i expressió de gènere, l'orientació sexual, així com la dignitat personal, la integritat i la intimitat de totes les persones que conformen la comunitat educativa, evitant qualsevol discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

d) Rebutjar la violència en totes les seues formes.

e) Respectar els drets de tots els membres de la comunitat educativa.

2. Estudiar. Aquest deure implica:

a) Assistir a totes les activitats escolars obligatòries i participar-hi activament.

b) Ser puntual i respectar els horaris de les activitats del centre, independentment que aquestes es desenvolupen dins o fora de les instal·lacions.

c) Esforçar-se per a aconseguir el desenvolupament ple com a persones.

d) Exercir hàbits saludables referents al descans, l'alimentació i la higiene.

3. Respectar el professorat i tots els professionals que integren l'equip educatiu o que presten els seus serveis en la comunitat educativa. Aquest deure implica:

a) Respectar la labor del professorat, del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa, i seguir les seues indicacions, tant en l'exercici de la seua labor educativa com en el control del compliment de les normes de convivència i de les normes d'organització i funcionament del centre.

b) Fer els treballs o tasques encomanades pel professorat.

c) Respectar el projecte educatiu del centre.

4. Practicar la convivència positiva. Aquest deure implica:

- a) Complir les normes d'organització i funcionament i les normes de convivència del centre.
- b) Participar i col·laborar activament i positiva amb la resta dels membres de la comunitat educativa per a afavorir el desenvolupament de totes les activitats educatives.
- c) Posicionar-se activament a favor de les persones més vulnerables, les que puguin patir assetjament escolar, respectant, defensant i integrant qualsevol possible víctima.

5. Cuidar i utilitzar adequadament les instal·lacions del centre. Aquest deure implica:

- a) Cuidar i respectar les instal·lacions i l'equipament del centre, incloent-hi les del menjador i el transport escolar, els sistemes d'emergència i els diferents materials emprats en l'activitat educativa.
- b) Respectar el medi ambient fent un ús adequat i sostenible de l'aigua i de l'energia.
- c) Respectar l'entorn del centre, mantindre l'ordre i cuidar les instal·lacions de l'entorn: jardins, voreres, portals, façanes, parets, etc.

4.3. Drets de les famílies

Les famílies o representants legals, en relació amb l'educació dels seus fills i filles o tutelats, menors d'edat, sense perjudici dels drets reconeguts en l'article 4.1 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, tindran els següents drets:

1. A conèixer el projecte educatiu del centre, així com la resta dels plans i protocols educatius, i a ser orientades al respecte.
2. A participar en l'elaboració i revisió de les normes que regulen l'organització, la igualtat i la convivència en el centre, en els termes establerts en la normativa vigent.
3. A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establerts en la normativa vigent.
4. A ser respectades per la resta de la comunitat educativa i que es respecten les seues conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals.
5. A participar en els òrgans i estructures establides en la normativa vigent, i en aquelles altres habilitades en cada centre, que tinguen atribucions en l'àmbit de la gestió de la igualtat i convivència.
6. A ser informades sobre totes aquelles decisions relacionades amb la convivència escolar que afecten els seus fills i filles, tutelats o tutelades, així com a presentar reclamacions d'acord amb la normativa vigent.
7. A col·laborar amb els centres educatius en la prevenció i l'abordatge de les conductes contràries a les normes de convivència.
8. A col·laborar en la proposta de mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència escolar.
9. A ser escoltades en els procediments oberts, relatius a alteracions greus de la convivència.
10. A associar-se lliurement.
11. A ser escoltades en aquelles decisions que afecten l'orientació i el progrés acadèmic de filles i fills o tutelats.
12. A la intimitat i confidencialitat en el tractament de la informació que afecta les seues filles i fills o tutelats o el nucli familiar.
13. A la possibilitat de formar-se en matèria d'igualtat i convivència.

4.4. Deures de les famílies

1. Correspon als pares, les mares i representants legals, com a primers i principals responsables de l'educació dels seus fills i filles o tutelats, l'adopció de les mesures oportunes, la sol·licitud de l'ajuda corresponent i la col·laboració amb el centre perquè el procés educatiu es duga a terme de manera adequada. Es concreta en els següents deures:

a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació dels seus fills i filles o tutelats. D'acord amb l'article 49, de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, sobre la no escolarització, absentisme i abandó escolar: «Les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua cria i formació, tenen el deure de vetlar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir l'assistència a classe».

b) Conèixer i donar suport al procés educatiu dels fills, filles o tutelats, en col·laboració amb el professorat.

c) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.

d) Mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.

e) Col·laborar amb els centres educatius i amb el professorat en tots aquells aspectes relacionats amb la convivència escolar i contribuir a millorar-la.

f) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals, així com la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

g) Participar en la reflexió i la redacció de les normes de convivència del centre i respectar-les.

h) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com les normes de convivència i les normes d'organització i funcionament.

i) Respectar i fer respectar l'autoritat i les orientacions del professorat en l'exercici de les seues funcions.

j) Participar de manera activa en els acords o compromisos particulars establerts entre el tutor o la tutora, alumne o alumna i la seua família, com a mecanisme de resolució d'un conflicte.

k) Fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, incloent-hi l'ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, prestant especial atenció a mesures de prevenció del ciberassetjament.

l) Participar en les actuacions previstes per al seguiment i l'avaluació de la convivència en el centre.

2. Aquestes obligacions s'entenen sense perjudici de les establides en l'article 4.2 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 juliol, reguladora del dret a l'educació.

3. Per al degut compliment dels seus deures, les famílies tindran garantit el dret a l'accessibilitat universal.

4.5. Drets del professorat

El professorat té els següents drets:

1. A ser respectat, a rebre un tracte adequat i a ser valorat per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. Que es respecten les seues indicacions en el compliment de les normes establides en el centre educatiu i en l'entorn escolar.
3. A mantindre la comunicació i la col·laboració necessària amb les famílies i membres de la comunitat educativa amb els suports que necessiten en cada cas.
4. A l'autonomia pedagògica i a la presa de decisions relatives a l'aplicació de les normes de convivència.
5. A desenvolupar la funció docent en un ambient educatiu on es respecten els seus drets i la seua integritat física i moral.
6. A rebre formació permanent en matèria d'atenció a la diversitat, sobre igualtat i convivència escolar i sobre estratègies de gestió de la convivència.
7. A participar en els òrgans i estructures que tinguen atribuïdes competències en l'àmbit de la convivència escolar.
8. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
9. A exercir el dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.
10. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.
11. A la consideració d'autoritat pública, segons s'estableix en la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat.

4.6. Deures del professorat

El professorat té els següents deures:

1. Proporcionar a l'alumnat una educació de qualitat, igualitària, equitativa i respectar la seua diversitat i fomentar un bon clima de participació i convivència.
2. Informar l'alumnat i les famílies o representants legals sobre els continguts, procediments, instruments i criteris d'avaluació.
3. Actualitzar-se de forma continuada sobre atenció a la diversitat, la igualtat i convivència escolar i la gestió de la igualtat i la convivència, en el marc dels plans de formació oficials que promou l'Administració educativa.
4. Respectar la llibertat de consciència, la identitat i l'expressió de gènere, l'orientació sexual i les conviccions religioses i morals, així com la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
5. Participar en l'elaboració de les normes d'organització i funcionament del centre.
6. Fomentar un clima positiu de convivència en el centre i en l'aula, i durant les activitats complementàries i extraescolars.
7. Col·laborar en la prevenció, detecció, intervenció i gestió de la igualtat i la convivència, i aplicar les mesures d'abordatge educatiu necessàries, d'acord amb el que es disposa en aquest decret.
8. Comunicar a la direcció del centre educatiu les situacions que perjudiquen greument la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil

professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.

9. Informar les famílies sobre els incompliments de les normes de convivència per part dels seus fills, filles o tutelats, i sobre les mesures d'abordatge educatiu adoptades.

10. Controlar les faltes d'assistència i els retards, i comunicar-les a les famílies o representants legals.

4.7. Drets del personal no docent

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.

2. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.

3. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.

4.8. Deures del personal no docent

1. Conèixer i participar en l'elaboració de les normes d'igualtat i convivència, a través de les estructures participatives constituïdes en cada centre.

2. Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència, així com vetlar, en l'àmbit de les seues funcions, pel compliment de les normes d'igualtat i convivència.

3. Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

4. Comunicar a la direcció d'estudis les conductes que suposen una alteració greu de la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.

5. En el cas del personal d'administració i serveis, col·laborar en la custòdia de la documentació administrativa relacionada amb la convivència escolar, així com guardant sigil i confidencialitat respecte a les actuacions de les quals tingueren coneixement.

4. PROCEDIMENT ACTUACIÓ DE LES COMISSIONS

- Comissió de gestió econòmica.
- Comissió d'inclusió, igualtat i convivència.
- Comissió pedagògica .
- Comissió de menjador.

Aquestes comissions estan formades per membres del Consell Escolar. Es reuneixen una vegada cada trimestre per tal de resoldre qüestions que els afecta a cada comissió.

En el nostre centre el Consell Escolar està format per 9 mestres, 8 pares i mares, 2 xiquets i xiquetes

que són triats de 5é per a que romanguen en el centre 2 cursos i 2 personal PAS/PAE.

5. ASPECTES QUE TINDREM EN COMPTE

- L'alumnat podrà usar indumentària i elements característics de la seua religió sempre que no suposen un problema d'identificació personal.

- L'alumnat té dret a la diferència i diversitat i pot elegir el vestuari d'acord a la seua identitat de gènere o preferències personals.

- Els mestres tindrem consideració d'autoritat pública i per tant gaudiran de presumpció de veracitat, excepte prova en contra. Els menors tenen dret a ser informats, oïts i escoltats i s'ha d'establir un espai de comunicació.

6. CRITERIS DE CONFECCIÓ GRUPS D'ALUMNAT

En l'alumnat de 3 anys de nova incorporació es segueixen els següents punts per tal de confeccionar els diferents grups:

1. Data de naixement.
2. Quantitat equitativa de xiquets i xiquetes.
3. Repartiment d'alumnat amb Necessitats educatives especials.
4. Alumnes que tinguen el mateix nom es distribuïran en les dos aules.
5. Els bessons es tindrà en compte l'opinió de família. En cas que tinguen un informe psicopedagògic o estiguen en vies de tramitació seran les tutores junt a l'orientadora i direcció qui decidirà si van junts a la mateixa aula o no.

Al llarg de tota l'escolaritat es realitzaran dos barreges dels grups perquè pensem que és positiu per a tot l'alumnat per a potenciar la socialització. Si mantenim els mateixos grups des dels 3 anys, limitem l'establiment de relacions de convivència i amistat centrat en un grup classe. A més a més, els grups sofreixen moltes variacions al llarg de l'escolaritat perquè hi ha baixes, noves incorporacions, es detecten dificultats en l'aprenentatge i es manifesten problemes actitudinals o caracterials.

Les barreges es realitzaran al acabar infantil de 5 anys i passar a l'etapa de primària i al finalitzar quart i passar a cinquè.

Els **criteris** que tindrem en compte per tal de realitzar els nous grups seran:

1. Grups heterogenis (diversitat).
2. Número equitatiu de xiquets i xiquetes.
3. Afinitats personals o incompatibles entre l'alumnat que pot influir d'una manera positiva o negativa en el mateix grup.
4. Nivell curricular de l'alumnat.
5. Nivell maduratiu de l'alumnat.
6. Concurrència d'alumnat disruptiu.
7. Alumnes que no promocionen.
8. Alumnes procedents d'ambients problemàtics.
9. Integració equilibrada d'alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.

10. Número d'alumnes amb dificultats d'aprenentatge.
11. Número d'alumnes amb necessitats de compensació de desigualtats
12. Si hi ha germans en el mateix nivell educatiu es tindrà en compte l'opinió de les famílies tot i que si existeixen informes psicopedagògics hauran de ser considerats per l'equip docent.

CANVI EXCEPCIONAL DEL GRUP

En el cas que un cicle determinat, a proposta del tutor/a de grup, valore convenient que un alumne o alumna siga canviat de grup de manera excepcional, la Comissió de convivència del Consell Escolar estudiaria la demanda i, per consegüent, emetria la seua valoració, tenint en compte les reflexions i informes del tutor/a i l'orientadora del centre.

7. ATENCIÓ A L'ALUMNAT EN CAS D'ABSÈNCIA DEL PROFESSORAT

En cas d'absència s'ha de comunicar amb antelació a direcció o cap estudis.

En cas que l'absència o retard es produïska el mateix dia, comunicar-ho el més prompte possible per tal d'organitzar la substitució.

Els models per a sol·licitar i justificar faltes estaran en el despatx de la cap d'estudis i també a la vostra carpeta junt el dossier de mestres.

Els docents han de procurar que les visites mèdiques, sempre que siga possible, es realitzen fora de l'horari escolar i portar el justificant, ja que a sovint resulta molt complicat realitzar substitucions.

Criteris establerts per a escollir mestre/a que ha de realitzar la substitució:

- Docents que no tenen en eixa sessió docència directa.
- Hores de coordinacions: TIC, PAF, cicles,...
- Hores de suports .
- Especialistes en PT i AL.

Si hi ha per part del docent previsió de falta d'assistència, aquest li facilitarà a la directora d'estudis les orientacions a seguir.

Els equips docents i de cicle seran els encarregats de proposar activitats per a que les realitzen els alumnes. Aquestes estaran incloses en les programacions generals.

Sempre es prioritzarà l'atenció a l'alumnat de menor edat i alumnat TEA i amb necessitats.

- El tutor/a farà un control diari en ITACA de les faltes de l'alumnat.
- Les famílies hauran de justificar les faltes comunicant-ho als tutors/es a través de justificant mèdic, comunicació a l'agenda, web família o mail. En cas que les faltes siguen molt continuades, hauran d'omplir un document de justificació de faltes del pla d'absentisme escolar municipal que teniu al dossier.

• El protocol a seguir en cas de retard de les famílies a arregar al seu fill/a:

- El tutor/a/especialista avisarà per telèfon al pare/mare/responsable legal i s'esperarà amb l'alumne.

-En cas de que algun familiar siga localitzat, l'alumne es quedarà a l'aula vespertina fins que

arriben a recollir-lo i abonaran l'import que correspongui.

-En cas que els pares no puguin ser localitzats aquest es quedarà amb la direcció del centre i si és impossible contactar, cridarem a la Policia Local per a localitzar algun familiar mitjançant el padró municipal.

8. PARTICIPACIÓ DE FAMÍLIES, ENTITATS I VOLUNTARIAT DINS L'ESCOLA

El nostre centre està obert a la participació de les famílies. En infantil i primària són moltes les activitats on les famílies participen:

- Celebració aniversaris.
- Tallers
- Visita de les famílies als ambients de lliure circulació
- Grups interactius: on les famílies col·laboren en la realització d'activitats manipulatives.

També pot accedir al centre voluntariat per a realitzar tasques educatives. Aquests no han de tindre cap vinculació laboral o professional ni substituir al personal docent en les seues tasques. Tampoc podran tindre cap tipus de remuneració.

Tot el personal que entre al centre ha d'estar en possessió del certificat de no constar en la base de dades del Registre central de delinqüents sexuals i presentar-ho a la direcció.

El consell escolar serà informat de la participació d'estos agents.

XARXA LLIBRES

Les famílies han de col·laborar en la xarxa llibres per tal que funcione correctament:

- Al centre disposem de banc de llibres per als alumnes des de 3r fins a 6é. Els llibres que formen part del banc de llibres són tots a excepció de l' Activity book i els llibres de llengua castellana de 3r i 5é, altres quaderns i els llibres de lectura.
- Els alumnes de 1r i 2n de primària rebran el xec-llibre que aquest curs el gestionarà el 1r cicle i el centre en lo que correspon a la part econòmica.
- No es podrà escriure el nom de l'alumne/a en la coberta dels llibres. S'escriurà a l'interior en la part de darrere del llibre en el segell que hi ha per a tal efecte. Els mestres supervisaran a l'inici de curs i al canvi de trimestre que aquest estiga escrit.
- Els llibres han d'estar folrats per les famílies en folres reutilitzables. Els mestres hauran de supervisar que ho estiguen.
- No es podran subratllar, marcar els exercicis ni escriure en els llocs habilitats per a fer els exercicis. Sols ho podran fer els alumnes que no participen en el banc de llibres.

INFANTIL 5 ANYS QUE PASSEN A 1r DE PRIMÀRIA : A final del juny hauran de realitzar la inscripció de sol·licitud per pertànyer a la xarxa llibres per primera vegada. Ho realitzaran telemàticament i portaran la copia per a l'administració a la secretaria del centre.

Aquesta sol·licitud també l'hauran de realitzar qualsevol alumne que participa per primera vegada o els alumnes que renunciïn a la xarxa llibre.

El xec llibre de primer cicle el gestionaran les mestres d'eixe cicle amb ajuda de la secretaria.

ALUMNES DE 3r A 6é. Al final de Juny han d'omplir el full de continuació en xarxa llibres , on els tutors/es (per facilitar la tasca a les famílies) han d'escriure tots els llibres utilitzats durant el curs. En 1r i 2n de primària no cal tornar els llibres escrits, sols hauran de tornar els llibres de lectura. A partir de 3r s'han de tornar tots els llibres prestats.

Els llibres s'han de folrar tots a principi de curs, i cal posar en la tapa posterior del llibre el nom de l'alumne, el curs actual i el segell del centre.

Els llibres s'han de tornar en bon estat, si algun llibre el tornen trencat, amb taques d'aigua, suc,... cal indicar-li a la família i que el repose.

REVISAR ELS LLLIBRES (DE 3r A 6é)

- Cal que tots els llibres estiguen folrats i que tinguin en la en la part de darrere el curs actual, el nom de l'alumne que ha fet ús d'ell i el segell del centre.

- Els alumnes hauran d'esborrar qualsevol ratlla, marca, etc. dels llibres.

- A final de curs els llibres es quedaran als casellers de les respectives classes.

- En juliol farem el canvi dels mateixos als cursos corresponents amb l'ajuda de tot el Claustre.

- Cal fer un registre amb la valoració del LOT de llibres que tornen els alumnes. Cal ser crític per a que no hi hagen malentesos. Molt important en 6é ja que aquest full anirà a l'IES. Aquells llibres que és considera que estan per a renovar, s'ha d'anotar l'assignatura i la quantitat de llibres que cal comprar, i passar-ho al coordinador de Xarxa Llibres.

-Els llibres nous, s'han de folrar amb folre adhesiu i folre reutilitzat per part de les famílies i els tutors/es posar el segell i l'etiqueta identificativa.

Els alumnes hauran de reposar els llibres que ells trenquen, perden,... Si aquest llibre va en un lot de tres, s'hauran de comprar els tres.

El tutor/a és el responsable de revisar els llibres de la seua classe amb ajuda dels especialistes de cicle.

9. MITJANS DE DIFUSIÓ

-El centre compta amb pàgina web que s'anirà actualitzant al llarg del curs i l'encarregat serà el coordinador TIC.

-A l'inici de l'escolaritat se sol·licita l'opció en quant a l'autorització per a la publicació de la imatge dels alumnes. Aquest document farem que servisca per a tota l'escolaritat a no ser que els pares notifiquen a direcció en el mes de setembre alguna modificació. Per tal que puguem consultar-la tots els mestres de l'etapa cal adjuntar-la a l'expedient de cada alumne/a i a la carpeta que cada tutor/a ha d'anar emplenant durant el nivell educatiu i que passarà d'un cicle a un altre per tal de tindre tota la documentació del grup/classe organitzada i a l'abast de tots els docents.

-Així mateix, el centre també té facebook (Ceip Pio Vila-real) per a estar presents també en les xarxes socials i compartir les activitats del centre de forma immediata. Totes les publicacions que es penjen portaran tapades les cares de l'alumnat per preservar la seua intimitat.

- Protecció de dades:

La Resolució de 28 de juliol per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades estableix en el punt 4.2 el següent:

1.- Els familiars de l'alumnat que participe en un esdeveniment obert a les famílies, poden gravar imatges de l'esdeveniment sempre que es tracte d'imatges captades exclusivament per al seu ús personal i domèstic, perquè en aquest cas l'activitat està exclosa de l'aplicació de la normativa de protecció de dades. Si les imatges captades pels familiars es volgueren difondre fora de l'àmbit privat, familiar i d'amistat, per exemple mitjançant la seua publicació en internet accessible en obert, els familiars assumirien la responsabilitat per la comunicació de les imatges a tercers i no ho podrien fer llevat que hagueren obtingut el consentiment previ dels interessats.

2.- Encara que uns familiars es neguen al fet que es prenguin imatges del seu fill o filla en un esdeveniment en el centre educatiu, no s'ha de cancel·lar l'esdeveniment ni prohibir-lo. La presa de fotografies i vídeos és possible com a activitat familiar, exclusivament per a ús personal i domèstic, i està exclosa de l'aplicació de la normativa de protecció de dades.

3. Les famílies a l'inici de l'escolarització signaran un consentiment per a que l'escola pugui utilitzar les imatges dels seus fills/es en activitats escolars produïdes tant dins com fora del centre.

Atenent a la Resolució de 14 de febrer de 2019 (famílies no convivents) i a la Resolució de 28 de juny de 2018 (protecció de dades), tindrem que tindre en compte els següents aspectes:

-Tot el personal docent i no docent del centre que treballa per a l'administració, ha d'utilitzar necessàriament el correu corporatiu de **gva** per a poder comunicar-se.

- No ens podem comunicar per mig de whatsapp d'una manera oficial amb les famílies. Hem d'utilitzar els canals autoritzats per Conselleria.

- Quan Conselleria ho habilite, utilitzarem TEAMS.

- Tan sols podem passar imatges a les famílies pel correu corporatiu del centre, **en cap cas** per altres vies com whatsapp, telegram, facebook,...

- Les famílies que es separen/divorcen ho tenen que comunicar a les tutories i aquestes comunicar-ho a la direcció del centre i han d'aportar còpia de la sentència, conveni regulador o de tot pronunciament judicial que tinga. A principi de curs ens hem d'assegurar que els progenitors que no conviuen tenen els dos la pàtria potestat per tal de facilitar-los tota la informació corresponent al seu fill/a.

En aquestes famílies, el centre ha de garantir la duplicitat de **tota la comunicació i informació** dels seus fills/es **als dos progenitors** obligatòriament, encara que aquestos no la demanen.

En cas d'accident d'algun xiquet/a durant l'activitat escolar s'ha **d'avisar als dos progenitors**, indistintament de en qui estiga convivint en eixe moment.

El tutor/a té **l'obligació de saber com funcionen les custòdies** per poder lliurar al xiquet/a al progenitor/familiar amb qui haja d'estar en cada moment.

Cadascú dels progenitors podrà delegar en terceres persones, per la qual cosa els hem de facilitar des del centre l'autorització signada del nom i dni de les persones a qui podem lliurar als xiquets/es. Ho realitzarem a principi de curs.

-Tan sols podem facilitar informació escolar d'alumnes als familiars que ostenten la pàtria potestat o tutors, mai a altres familiars, llevat que porten una autorització per escrit oficial. Tampoc podem lliurar informació escrita ni cap documentació a terceres persones, encara que siguin advocats/es o fins i tot

quan aquestos siguen representants legals.

- El tutors/es tenen l'obligatorietat de penjar en un lloc visible **l'annex IV** de la llei de protecció de dades quan realitzen activitats amb familiars dins del centre i aquestos vullguen realitzar vídeos i/o fotos de l'activitat.

10. ÚS SOCIAL DEL CENTRE

- L'associació de l'AFA de l'escola disposa d'un espai per poder organitzar les seues activitats. L'ús dels espais del centre seran prioritaris sobre qualsevol altra activitat que vulga realitzar un altra associació.

- Correspon a l'ajuntament resoldre l'ús social de l'escola fora de l'horari escolar.

11. MESURES D'EMERGÈNCIA

Mesures d'emergències sanitàries

- En cas d'existència de paràsits (polls), les famílies han d'erradicar el problema i comunicar-ho a l'escola.

- En cas que es patisca alguna malaltia infecciosa (grip, conjuntivitis, varicel·la,...) l'alumne s'haurà de quedar a casa per evitar contagis. Igualment, no es podrà vindre al col·legi amb febre. Podran acudir quan hagen estat 24 hores sense tindre febre.

- Existeix un protocol sanitari entre la Conselleria d'Educació i la Conselleria de Sanitat per a regular l'atenció dels alumnes amb **malalties cròniques**, per a l'administració de medicaments i l'actuació en cas d'urgència sanitària.

- En cas de necessitar que se li administre algun medicament a l'alumne/a en horari escolar serà obligatori portar a la direcció del centre la documentació del sanitari amb la prescripció mèdica.

NO S'ADMINISTRARÀ CAP MEDICAMENT SENSE AQUESTA DOCUMENTACIÓ

- L'alumnat NO pot portar a la motxilla cap medicació i subministrar-se-la ell/a mateixa.

- Cal comunicar a l'escola qualsevol problema de salut (al·lèrgies, intoleràncies, asma, diabetis o epilèpsia). Serà obligatori aportar l'informe mèdic a principi de curs i el consentiment informat què els lliuraran en el centre de salut.

- En cas d'accident dels alumnes al centre, el/la mestre/a, en el moment de produir-se el fet, avisarà urgentment a la família a fi d'informar-los i demanar la seua atenció immediata. És obligació de la família, sempre que pugui, fer-se càrrec de la situació i portar-lo al metge.

- En cas de no poder localitzar la família, el protocol d'actuació serà el següent:

- Cas lleu: S'avisarà a Direcció i s'anirà al Centre de Salut de Carinyena.
- Cas greu: Cridar 112.

Mesures d'emergència

- Els mestres, conserge i personal PAS tenen al seu abast el Pla d'autoprotecció del centre en el que estan descrites les mesures i els mecanismes per a posar-lo en marxa.

- Si no es pot controlar la situació d'emergència es cridarà automàticament al 112.

- El conserge serà el responsable de, al finalitzar les classes, tancar finestres, portes i llums per evitar consums innecessaris. En cas de que aquest no estiga, serem els mestres els encarregats de realitzar estes funcions.

- Efectuarem en el primer trimestre un simulacre d'emergència. Omplirem un formulari en OVICE per a quede constància dels resultats.

- En cas d'emergència per fenòmens meteorològics serà l'ajuntament qui ens ha d'avisar. La direcció del centre serà l'encarregada d'avisar a les famílies a través dels mitjans de comunicació oficials.

- En cas de robatoris es ficarà una denúncia i es donarà part a l'ajuntament que és el qui té contractat una assegurança i s'enviarà copia a Direcció Territorial.

12.PREVENCIÓ RISCOS LABORALS

- Si un docent necessita una adaptació del seu lloc de treball, ha de tindre un informe de l'INVASSAT.

- El centre ha de facilitar el material adaptat que el docent necessite.

- Si l'informe determina una amplificació vocal portàtil, el centre la demanarà a Subdirecció General de Règim Jurídic i Gestió Personal. Aquest serà nominatiu i d'ús exclusiu del docent.

- En cas d'embaràs, aquestes sol·licitaran a INVASSAT un informe de riscos. Juntament amb la direcció del centre s'emplenarà l'annex I.

- Els llocs de treball de risc són infantil, 1r o 2n en unitat UECO i educació física.

13.ESPAIS DEL CENTRE

BIBLIOTECA

Hi haurà un mestre responsable de la biblioteca per poder organitzar l'espai i coordinar les propostes que es puguen dur a terme.

Tot l'alumnat podrà emportar-se a casa llibres de consulta i/o lectura, sent els responsables cada tutor/a.

Els llibres s'han de tornar en les mateixes condicions que se'ls emporten i si els perden o trenquen l'hauran de reposar.

AULA DE RELIGIÓ

Tot l'alumnat que curse religió anirà a l'aula destinada a tals efectes a l'edifici de primària i l'alumnat que curse atenció educativa ho realitzarà en la seua aula de referència amb el seu tutor/a. Tant el tutor/a com la mestra especialista són els responsables de revisar les llistes detingudament per tal de saber quins alumnes fan religió i quins no. Especialment en infantil s'ha de passar llista abans d'anar a la classe de religió.

MENJADOR

- Les famílies que tinguen que comunicar alguna cosa respecte al menjador, tindran que dirigir-se a

l'encarregada de menjador mitjançant el correu menjadorescolarpioxii@gmail.com.

- Els mestres poden també quedar-se a dinar al menjador. Ho hauran de comunicar al conserge abans de les 9'30 h. El preu diari és de 4'25€ tal i com marca Conselleria.

- Els alumnes que no es queden habitualment a dinar ho poden comunicar al mail del menjador i als tutors/es per a que aquestos li ho diguen al conserge pels matins.

- Aquest curs continuem en l'empresa de menjador SERCOLE.

- Quant l'alumnat que utilitza el servei de menjador tinga una eixida i no dine a l'escola, se li proporcionarà un picnic i se li comptara com un dia normal de menjador.

- S'ha establert en el Consell Escolar que a les famílies que deguen quotes a partir de 300€ , se'ls entregarà una carta en el que se diga que han de resoldre el deute abans de 30 dies i en cas contrari de no pagar, no podran fer ús del menjador escolar. Aquestos signaran la carta de compromís entre el centre i les famílies de pagar tot el que es deu i posar-se al dia de les mensualitats pertinents.

Infantil:

Els xiquets/es d'infantil romandran en les seues respectives aules esperant al monitor/a que els acompanyarà al menjador d'infantil. Tindran un monitor/a fixe durant tot el curs per poder facilitar les comunicacions d'incidències als pares/mestres-tutors.

Primària:

Els alumnes de Primària entraran al menjador per dinar en dos torns:

- 1r torn: 5 anys, primer, segon.

- 2n torn: tercer, quart, cinqué i sisè.

Per entrar i eixir del menjador utilitzarem les dos portes d'accés d'aquest.

PATI

Aquest curs baixarem al pati tots junts a la mateixa hora. Traurem jocs per tal de portar a terme els patis coeducatius. Hi haurà mestres responsables dels jocs i espais per a una millor organització.

Dins del trinquet estan muntats els dos ping-pong.

- Tant infantil com primer cicle de Primària esmorzarem dins de l'aula. La resta al pati.

- S'organitzaran els torns de pati de manera que hi haja un mestre vigilant per a cada grup/classe com marca la normativa.

Horari de pati d'infantil tot el curs:

- matins: 11:00h a 11:45h

- vesprada: 16:00 a 16:15h

Horari de pati de primària:

- Setembre: 11:00h a 11:40h

- Octubre: 10:45 h a 11:15 h.

SALA DE MESTRES

- A la sala de mestres hi haurà 3 ordinadors per tal de ser utilitzats pels mestres.
- S'han col·locat casellers per a cada mestre/a per tal de guardar el que es crega convenient.
- És important passar per la sala de mestres totes les dies a les entrades (a les 9:00h i a les 15:00h) per a comprovar les informacions o les substitucions llargues.

Les substitucions urgents avisarà la cap d'estudis directament als afectats.

Tots els espais s'hauran de deixar en les mateixes condicions que estaven abans de començar les activitats.

14. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

- A l'inici de curs es sol·licitarà als pares i mares una autorització per a realitzar eixides locals que no necessiten transport. El tutor serà l'encarregat de recollir les autoritzacions i informar als especialistes.

- Cada eixida amb transport escolar ha de ser autoritzada per les famílies, en cas de divorci i/o separació aquesta ha de ser signada pels dos progenitors. Per tal de facilitar a les famílies aquest procés, podem enviar per mail l'autorització i que ens la torne signada. En cas que algun alumne no tinga l'autorització signada, aquest no podrà anar a l'eixida.

- Prescriptivament, totes les eixides hauran d'estar reflectides en la PGA. No es realitzarà cap eixida que no estiga recollida en la PGA. El coordinador/a del cicle haurà de comunicar a l'equip directiu les eixides proposades a principi de curs, per tal de reflectir-les a la PGA i aprovar-les al Consell Escolar.

- Al menys 20 dies abans, s'ha d'avisar a la secretària del centre del dia de l'eixida per tal que des de cuina puguin demanar el material que necessiten. Se'ls donarà picnic a tot l'alumnat que es quede a dinar habitualment.

- La relació alumnes/mestre per a les eixides en **primària** serà:

- Si un grup ix sol han d'anar 2 mestres.

- Si ix el nivell aniran 3 mestres.

- Si va algun alumne d'aula UECO CIL s'afegirà un mestre d'aquesta unitat.

- La relació alumnes/mestre per a les eixides en **infantil** serà:

- Si un grup ix sol han d'anar 2 mestres.

- Si ix el nivell aniran 4 mestres.

- Si va algun alumne d'aula UECO CIL s'afegirà un mestre d'aquesta unitat.

- Les instruccions d'este any indiquen que si a les eixides va un alumne amb NESE es facilitarà la participació de les famílies o agents externs.

- Per a que l'eixida es pugui realitzar, requerirà d'un 75% de l'alumnat que conforma el nivell que vullga anar.

- El mestre de reforç de l'eixida serà el responsable de la farmaciola.

- Els tutors/es, el dia de l'eixida, hauran de portar el llistat d'alumnes que realitzen l'excursió. Aquest llistat d'alumnes s'entregarà a la secretària perquè conste al centre els alumnes que oficialment han fet l'eixida i ells s'emportaran també una còpia. Al dossier teniu la fulla que heu d'emplenar per a les eixides.

- S'intentarà fer una coordinació de les eixides a nivell de centre per tal que no es repetisquen en tots els cicles.
- Quan hi ha una activitat escolar que la família l'haja pagat amb anterioritat i el dia de l'activitat el xiquet/a no hi assisteix, se li tornen els diners d'aquesta activitat menys la part de la reserva. Si s'ha necessitat autobús, no se li tornen els diners d'aquest transport.
- Recolliran els diners de les eixides les famílies. Una vegada recollits, li faran una transferència al compte de l'escola per la mateixa quantitat que aparega en la factura. Si es produeixen 2 factures (una del bus i l'altra de l'activitat) s'haurà de fer una transferència per cadascuna de les factures. El concepte de l'ingrés serà de DONACIÓ (nom d'algun pare/mare) i la quantitat ingressada ha de ser exacta a la de la factura. Prèviament a la transferència dels pares al compte de l'escola, els tutors/es li han de facilitar a la secretària les factures de l'eixida.
- Trimestralment, a la revisió de la PGA, es podran afegir aquelles activitats que han sorgit noves per a cada trimestre per a que les aprobe el Consell escolar.
- A la Direcció, hem de tenir un registre de totes les eixides per organitzar els reforços. Per aquest motiu, s'haurà d'informar a l'equip directiu quan es planifiqui una eixida o es produïska un canvi en la data. El coordinador/a del cicle serà l'encarregat/ada d'avisar als especialistes que tenen classe amb les aules que han de realitzar l'eixida.
- Els coordinadors de cicle han de comunicar a la direcció d'estudis les eixides que es faran amb antelació per tal que aquesta pugui organitzar els suports.
- A més, els especialistes que participen en una eixida hauran d'informar als mestres d'altres cursos per a que sàpiguen que eixe dia no tindran classe.
- A les eixides poden anar tot l'alumnat del centre. Cap alumne pot deixar a aquesta per les seues característiques personals o econòmiques.

15.METODOLOGIA

La **metodologia** que es pretén dur a terme en les aules ha de ser participativa, activa, funcional, significativa i interactiva. Ens adaptarem a cada cas de forma concreta per a desenvolupar les seues capacitats en el major grau possible, partint sempre del seu nivell de competències i oferint-los tots els recursos necessaris per a fer que el seu nivell augmente de forma significativa. Buscarem en tot moment fomentar la motivació amb tot tipus d'activitats presentades de forma lúdica en la mesura que siga possible.

Al principi de curs es realitzaran proves de valoració global del nivell de les competències dels alumnes i es reuneixen els nous i antics mestres (sempre que siga possible) dels alumnes amb més dificultats per a comentar els aspectes rellevants dels mateixos.

Deures

Infantil

Es recomana a les famílies que aprofiten qualsevol activitat quotidiana per realitzar un

aprenentatge significatiu: anar al supermercat, fer llistes de la compra, llistes dels seus companys/es, jugar a l'aire lliure i la natura ...

Primer cicle

El principal criteri és realitzar tot el treball dins de l'horari lectiu en el centre.

No obstant, per agilitzar el treball de la lectura, en primer es recomana realitzar una fitxa de psicomotricitat i una de lectura setmanal de la lletra que s'estiga treballant.

A més es recomana la lectura diària.

Tanmateix, l'alumnat que ho necessite per diverses raons, realitzarà alguna tasca en casa per tal de reforçar el treball de classe.

Si hi ha alguna activitat que no s'acabe en classe, s'haurà d'acabar a casa, encara que es dona suficient temps per a que ho acaben dins l'aula.

A través d'aules proposen activitats lúdiques per ampliar i reforçar els continguts que no son de caràcter obligatori.

Segon cicle

En aquest cicle els deures els veuen importants per a ampliar i reforçar els continguts donats a l'aula.

En 3r es considera que no han d'estar més de 30 minuts realitzant tasques escolars a casa i en 4t 40 minuts com a màxim.

Els tutors i tutores recomanen la realització de tasques cooperatives o individuals graduant el número d'activitats i que no siguin repetitives i mecàniques.

Si un alumne/a falta a classe li se recomana que realitze les tasques a casa per tal de no endarrerir els seus aprenentatges.

Es recomana la lectura diària.

Tercer cicle

Els deures que s'envien a casa són les activitats que no han pogut acabar a classe.

En 5é i 6é es considera que no han d'estar més d'un hora realitzant tasques escolars a casa.

Exàmens

Primer cicle

Avaluen d'una manera qualitativa per tal de no crear competitivitat en l'alumnat.

No es realitzen exàmens en este cicle.

Segon cicle

Les proves d'avaluació les fem cada dos temes, menys les assignatures de ciències que les realitzem cada tema i en educació artística que valorem cada treball. A cada trimestre a més a més realitzem proves de Lectura, dictats i comprensió lectora per a veure sí el que anem treballant va interioritzant-se en l'alumnat. I a principi i final de curs una prova de velocitat lectora per veure si

han millorat.

Tercer cicle

En castellà i valencià es realitzen proves cada 2 temes i en matemàtiques cada tema, quan siga possible, cada dos. En Naturals i Socials es fan proves cada tema i en també en anglès.

Temps per tornar corregides les proves per part dels mestres: un temps màxim d'una setmana.

Antelació per comunicar-ho als alumnes per a que es preparen: mínim una setmana.

- Donarem còpia dels exàmens únicament si ho demana la família.
- Per norma no enviarem els exàmens a casa.

Acords de tota primària:

- S'avisarà als xiquets/es una setmana abans de l'examen.
- Es tornarà corregit l'examen com a màxim una setmana després de haver-lo realitzat.
- Es corregirà grupalment en la pissarra per a que tots i totes puguen veure les seues errades i aprendre d'elles.
- Les notes de l'avaluació seran obtingudes de la següent manera:
70 % exàmens
15% esforç, actitud, participació, comportament ...
15% llibreta i treballs
- No es donarà els exàmens a les famílies d'una manera habitual, a no ser que els demanen per escrit.
- A més a més, acordem que intentem no escriure cap comentari a l'examen millor fem els comentaris oralment i o fem tutoria en la família.

Criteris de correcció ortogràfica

En el primer cicle d'Educació Primària, les faltes d'ortografia tan sols es tindran en compte en els exercicis d'ortografia.

En el segon i tercer cicle l'ortografia que es tindrà en compte en aquestos cursos serà la que anirà apareguent al llarg de les unitats d'estudi. Aquesta serà valorada de forma acumulativa, a mesura que es va treballant.

Als exàmens realitzats en àrees de llengües, es tindran en compte les errades ortogràfiques d'acord amb el criteri del mestre/a, tot i que no descomptaran nota, exceptuant el tercer cicle que ho faran de la següent manera:

En els dictats llevarem 0,15 per cada falta ortogràfica. En els treballs llevem màxim 2 punts en les assignatures de castellà i valencià i màxim 1 punt en naturals i socials.

Els alumnes es corregeixen les faltes amb boli roig i repeteixen les paraules amb errades.

Algunes de les **estratègies** que usarem per tal de millorar l'ortografia són:

- Estudiar els dictats abans de fer-los, ortografia visual.

- Practicar l'autocorrecció mirant el model del llibre o de la pissarra.
- Corregir el text d'un company.
- Posar un **"Racó d'ortografia"** on els alumnes tindran, de manera visual les diferències ortogràfiques més notables entre les dues llengües: castellà i valencià així com les paraules valencianes on més freqüentment trobem errades en els alumnes.

Agenda

Es recomana l'ús d'una agenda escolar apropiada per a l'edat i necessitats dels alumnes. És important dur-la a l'escola cada dia i prendre nota de tot allò que el mestre/a ens vullga comunicar: eixides, notificacions, exàmens, materials, etc.

L'agenda servirà com a mitjà de comunicació tutor-famílies i, sobretot, com a eina d'organització de l'alumnat.

L'últim trimestre de 6é se'ls donarà autonomia a tot l'alumnat per a que siguen responsables d'anotar tot allò que consideren oportú per a la seua tasca diària.

Dia de la fruita

A tot l'alumnat del centre se'ls proposa esmorzar fruita els dimecres de cada setmana per potenciar hàbits saludables d'alimentació. És un acord de claustre.

