

CURS 2025-2026

CODI 46008868
CP JOAQUIN MUÑOZ
C. RAMON I CAJAL 18
46389 TURIS
TELÈFON 96 180 83 55



CEIP
Joaquín Muñoz

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL PART PEDAGÒGICA

Aprovada el 13 de novembre de 2025



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Investigació, Cultura i Esport

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

DOCUMENTACIÓ PEDAGÒGICA

Les escoles hem d'elaborar al principi de cada curs acadèmic la programació general anual (PGA), que arreglarà tots els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes i els plans d'actuació acordats i aprovats.

La PGA facilitarà el desenvolupament coordinat de totes les activitats educatives el correcte exercici de les competències dels diferents òrgans de govern i de coordinació docent i la participació de tots els sectors de la comunitat escolar.

Partint de les estimacions plasmades en la memòria del curs passat hem elaborat aquesta PGA. Cal afegir que tots els membres de la comunitat educativa participen en la seua elaboració, aportant idees, activitats, objectius i propostes de millora.

A continuació presentem l'índex elaborat per a la PGA:

I) OBJECTIUS DE CENTRE

II) ÒRGANS DE GOVERN

1. CLAUSTRE:
 - A. PLANIFICACIÓ DE TREBALL DELS EQUIPS DE CICLE.
 - B. PLANIFICACIÓ DE TREBALL DE LES COMISSIONS DEL CLAUSTRE.
2. CONSELL ESCOLAR:
 - A. PLANIFICACIÓ DE TREBALL DE LES COMISSIONS DEL C.E
3. EQUIP DIRECTIU

III) ASPECTES ORGANITZATIUS I DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE

1. CRITERIS PEDAGÒGICS SOBRE CONFECCIÓ D'HORARIS D'ALUMNES I DE MESTRES.
2. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS .
3. INNOVACIÓ EDUCATIVA: PLA DE FORMACIÓ EN CENTRE, TALLERS PLÀSTICA i PLA D'ACTUACIÓ PER A LA MILLORA.
4. INFORME SOBRE LES INSTAL·LACIONS.
5. INFORME DE LA POBLACIÓ ESCOLAR.
6. RELACIONS AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA (institucions, famílies, ..)
7. AVALUACIÓ DE LA PGA I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.
8. CRITERIS D'ELECCIÓ DE TUTORIA

IV) ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

1. AULES PT I AL

V) ALTRES RECURSOS DEL CENTRE

1. MENJADOR
2. TRANSPORT ESCOLAR

VI) GESTIÓ ECONÒMICA

VII) MODIFICACIONS DEL PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

VIII) PROGRAMACIÓ D'AULA

IX) ANNEX

1. COMISSIÓ PLA DE TRANSICIÓ
2. COMISSIÓ PLA D'ABSENTISME
3. PLA D'ACTIVITATS DE L'EQUIP D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA (EOE)

I. OBJECTIUS DE CENTRE

El centre Joaquin Muñoz és una escola pública i única a la localitat. Entre els trets que defineixen l'escola podem destacar que pretenem construir una comunitat educativa inclusiva, oberta, amb accés universal i diversa. A més a més som una escola valenciana arrelada al medi amb el coneixement dels costums, tradicions i llengua del nostre poble.

Apostem per una escola participativa i democràtica, on tots els sectors de la comunitat educativa siguen part important i imprescindible en el dia a dia. Una participació basada en la llibertat i el respecte, el pluralisme d'opcions i l'esforç d'aconseguir un projecte comú.

Pretenem una escola racional, fugint de tota mena d'adoctrinaments, exercitant el debat i l'anàlisi, i procurant que l'alumnat siga capaç d'exercir la seua estimada llibertat d'elecció exercitant la seua capacitat crítica per a destriar i avaluar totes les dades.

Volem una escola que siga capaç de transmetre tots aquests principis d'una forma activa i participativa, promovent en l'alumnat una actitud oberta i reflexiva, donant-li les estratègies d'anàlisi i reflexió per a que cada un dels seus membres siga el que vol ser, puga exercir el dret a l'elecció, faça ús responsable de la llibertat, puga integrar-se en la societat activament i respecte els altres i el seu entorn.

OBJECTIUS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	AVALUACIÓ		
			M- Millorable A- Aconseguit		
			1ªav	2ªav	3ªav
Potenciar les relacions i la comunicació entre els diferents membres de la Comunitat Educativa.	Alumnes, AMPA, famílies, Ajuntament, Consell Escolar i/o altres entitats.	Anual			
Participar de forma activa i coordinada en totes les activitats complementàries.	AMPA, famílies, Ajuntament, Consell Escolar i claustre.	Trimestral			
Aplicar les accions de millora i plans de reforç, consensuades a partir de la valoració de resultats finals dels alumnes i de les aportacions fetes pels diferents membres de la comunitat educativa.	Claustre	Anual			
Estimular i animar la lectura treballant el Pla de Foment Lector i Escriptor i fomentar l'ús de la Biblioteca de Centre	Claustre	Trimestral			
Participar de manera coordinada en l'aplicació del Pla d'actuació per a la millora del centre.	Alumnes, famílies, Ajuntament, mestres, Consell Escolar...	Trimestral			
Vigilar per la continuïtat entre etapes d'infantil, primària i ESO i aplicar els plans de transició corresponents.	Claustre	Anual			
Seguir utilitzant les TIC per aplicar el Pla Digital del Centre amb els diferents membres de la comunitat educativa.	Claustre	Anual			
Promoure iniciatives solidàries que impliquen a tota la comunitat educativa.	Alumnes, famílies, Ajuntament, mestres, Consell Escolar...	Anual			

Impulsar accions per al foment de la igualtat, la coeducació i la bona convivència.	Claustre	Anual			
Fer ús dels espais del pati per realitzar activitats curriculars.	Claustre	Anual			
Seguir actualitzant la pàgina web del centre portaledu com a mitjà de divulgació	Mestres, alumnes, famílies	Anual			
Organitzar i aplicar la jornada contínua.	Consell escolar, equip directiu, Ajuntament	Anual			
Continuar amb els projectes de centre: patis actius, hort escolar i residu zero, ràdio escolar, de viva veu, etc.	Alumnes, famílies, Ajuntament mestres, Consell Escolar...	Anual			
Realitzar en 4t de primària l'avaluació de diagnòstic que estableix la Conselleria d'Educació per a obtenir informació de les circumstàncies socials, familiars, econòmiques i educatives de les escoles de la Comunitat Valenciana.	Claustre Alumnat Famílies	Anual			
VALORACIÓ I PROPOSTES DE MILLORA					

II. ÒRGANS DE GOVERN

1. CLAUSTRE

A- PLANIFICACIÓ DE TREBALL DELS EQUIPS DE CICLE

2.2.A - EDUCACIÓ INFANTIL

2.2.1.- COMPOSICIÓ

2 anys: DANIEL MORENO
3 anys A: SUSANA LOZANO
3 anys B: ISABEL FERNÁNDEZ
3 anys C: ROSER ROCATI
4 anys A: M^a TRINI VALLE
4 anys B: AMELIA TÓRTOLA
4 anys C: IRENE MESEGUER
5 anys A: NURIA LÓPEZ
5 anys B: ARANTXA CAMPAYO
5 anys C: ANA BELÉN MOCHOLÍ
Suport I: NATIVIDAD TOLEDO
Suport II: MÍRIAM SÁNCHEZ
Suport III-Anglés: CARMEN MARÍN
P.T.: PILAR ESCOTO
A.L.: ANA LÓPEZ
Educadora: RAQUEL MARTÍNEZ- GEMA CLEMENTE

Comissió a la que pertanyen els membres del Cicle:

- **Comissió Coordinació Pedagògica:** ISABEL FERNÁNDEZ

- **Animació Lectora:** PILAR ESCOTO/ NATIVIDAD TOLEDO
- **Material i banc de llibres:** AMELIA TÓRTOLA/CARMEN MARÍN
- **Convivència i igualtat:** ROSER ROCATÍ/IRENE MESSEGUER
- **Jornada contínua i Activitats Transversals:** SUSANA LOZANO / NURIA LÓPEZ I MÍRIAM SÁNCHEZ.
- **TIC:** ANA MOCHOLÍ
- **Hort escolar:** DANIEL MORENO / PEDRO PASCUAL
- **Creació de materials:** ANA LÓPEZ /JESSICA OSUNA

2.2.2.- ASSUMPTE PENDENTS DEL CURS PASSAT

- Revisar, d'acord a la normativa vigent, els documents d'avaluació: avaluació període d'acollida, avaluació inicial per nivells, registre de coneixements previs, avaluació ítica, butlletí informatiu famílies, avaluació final.
- Arreglar les fustes dels jocs del tobogan, els suros i cautxo del pati.
- El terra (paviment) dels patis d'infantil està desfent-se. Deuria ser també una prioritat, donat que porta temps en mal estat.
- Necessitat de demanar més hores per a la neteja dels banys, demanant l'ampliació de les hores de les netejadores, si cal.
- Neteja urgent de la part inferior de les aules prefabricades (on es recolzen les aules s'acumula la brutícia i facilitla l'entrada d'insectes i rossegadors).

2.2.3.- OBJECTIUS QUE EL CICLE ES PROPOSA PER AL PRESENT CURS

- Elaborar les programacions d'aula, d'acord al nou Decret.
- Confeccionar, d'acord a la normativa vigent, els documents d'avaluació: avaluació període d'acollida, avaluació inicial per nivells, registre de coneixements previs, avaluació ítica, avaluació final.
- Adquirir el material necessari que ens permetisca la realització d'activitats per l'aula sensorial.
- Participar en l'organització i realització de les activitats complementàries del centre.
- Programar i organitzar activitats extra-escolars.
- Organitzar i mantindre l'aula sensorial.d'infantil al llarg del curs.
- Mantindre el reciclatge a les aules, en funció de les possibilitats de cada tutoria segons l'espai del que es disposa.
- Reprendre activitats internivells i de cicle (tallers, projectes de treball, jocs, celebracions,...)
- Consensuar metodologia activa, dins del marc de la LOMLOE.
- Mantindre la línia de treball establerta per aconseguir major cohesió del cicle.

2.2.4.- INSTRUMENTS PER A ACONSEGUIR-LOS

La col·laboració de tots els membres del cicle d'infantil, portant a terme un treball implicat i amb aportacions i suggeriments enriquidors; així com els recursos econòmics necessaris per a realitzar les diferents propostes.

2.2.5.- SUGGERIMENTS DEL CICLE AL VOLTANT DEL FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA

- Potenciar la bona i fluida comunicació entre les/els mestres de l'escola, salvant així la situació estructural que suposen els tres edificis i les aules prefabricades que componen el nostre col·legi.
- Recordar proporcionar el Document Informatiu de l'escola, als companys que s'incorporen més tard de l'1 de setembre o que cobreixen alguna baixa amb el curs començat, d'aquesta manera se'ls facilita la seua tasca.
- Retolar les portes de les aules (sobretot a efectes d'especialistes i professorat de suport). Vore la possibilitat de fer-ho amb pictogrames

2.2.6.- OBSERVACIONS

- Revisar i mantenir l'estat adequat dels banys (inodors, aixetes, cisternes, clauetes de la llum,...); així com la neteja dels mateixos i de les aules (en especial de les aules prefabricades), aspecte important dins dels hàbits d'higiene.

2.2.B - PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA

2.2.1.- COMPOSICIÓ:

1r A: Isabel Guaita

1r B: Victoria Camanyes

1r C: Delfina Hernández

2n A: Eva Martín

2n B: Patricia Escoto

2n C: Yolanda Sancho

EF II: Beatriz Moreno

Música: German Moya

Arts i anglés: Beatriz Ballester

Religió: M^a Vicenta Garrido

PT: Ester Franco

AL: Teresa Sanz

Comissió a la que pertanyen els membres del Cicle:

- Comissió Coordinació Pedagògica: Eva Martín i Germán Moya
- Animació Lectora: Patricia Escoto
- Activitats Transversals i Jornada contínua: Yolanda Sancho
- Convivència i igualtat: Beatriz Moreno
- Ràdio i TIC: Victoria Camañes i Isabel Guaita
- Material i banc de llibres: Beatriz Ballester
- Sostenibilitat i hort: Delfina Hernández
- Creació de materials: Ester Franco i Teresa Sanz

2.2.2.- ASSUMPTE PENDENTS DEL CURS PASSAT

Continuar amb l'elaboració de la Programació seguint les instruccions en base la normativa LOMLOE.

2.2.3.- OBJECTIUS QUE EL CICLE ES PROPOSA PER AL PRESENT CURS

1. Treballar els projectes interdisciplinaris basats en el circ com a fil conductor, integrant les diferents àrees curriculars i afavorint aprenentatges significatius.
2. Continuar amb l'elaboració de la programació segons LOMLOE
3. Millorar la competència lectora i l'hàbit lector, fomentant el gust per la lectura.
4. Fomentar la Co-docència a les aules del cicle.
5. Incorporar metodologies actives i inclusives (racons, projectes, jocs, treball cooperatiu) que afavorisquen l'aprenentatge de tot l'alumnat
6. Continuar potenciant la lectura amb les diverses activitats proposades pel cicle i la Comissió d'Animació Lectora.
7. Impulsar la participació en els patis actius, promovent la seua organització i aportant propostes de millora que fomenten el joc inclusiu i saludable.
8. Consolidar el treball en L'Hort Escolar, seguint les orientacions de la Comissió corresponent, com a espai d'aprenentatge transversal i d'educació ambiental.
9. Participar de manera activa en les activitats i iniciatives de les diferents comissions del centre, afavorint la coherència del projecte educatiu comú.

2.2.4.- INSTRUMENTS PER A ACONSEGUIR-LOS

- Mantindre un ritme de treball constant i organitzat, afavorint la coordinació i la cohesió entre els membres del cicle i amb la resta de companys del centre.
- Aportar el treball i la implicació necessaris a les diferents comissions, de manera que siguin possibles els objectius comuns del centre.
- Patis Actius: adequar i dinamitzar els espais de joc mitjançant la pintura del pati amb diferents jocs proposats i la planificació d'activitats que fomenten la participació i la inclusió.
- L'Hort Escolar: establir una planificació de tasques que permeti una participació efectiva i enriquir el projecte amb tallers externs i activitats interdisciplinàries.
- Família-escola: implicar les famílies en activitats puntuals del cicle i en la difusió de bones pràctiques relacionades amb els projectes del centre.
- Difusió i visibilització del treball del cicle: compartir activitats i experiències, posant en valor el fil conductor del circ i els projectes desenvolupats.

2.2.5.- SUGGERIMENTS DEL CICLE AL VOLTANT DEL FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA.

- Mantindre una coordinació fluïda i permanent amb les diferents comissions del centre, amb l'etapa d'Educació Infantil i amb el Segon Cicle de Primària, per tal de garantir la continuïtat i coherència pedagògica.
- Establir reunions de coordinació amb el cicle d'Infantil i amb el Segon Cicle, per afavorir una millor continuïtat metodològica i curricular, i garantir que l'alumnat porte un seguiment més adequat en el seu procés d'aprenentatge.
- Establir reunions periòdiques de coordinació amb l'equip d'Orientació, el/la PTS i l'AL, per millorar l'atenció a la diversitat i el seguiment de l'alumnat amb necessitats específiques.
- Potenciar la planificació conjunta d'activitats interdisciplinàries i de caràcter global, que reforcen el fil conductor del curs (el circ) i impliquen tot el centre.

2.2.6.- OBSERVACIONS

2.2.C- SEGON CICLE D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA

2.2.1.- COMPOSICIÓ:

3r A: Beatriz Sánchez

3r B: Pilar Ruiz

3r C: Alba Sánchez

4t A: Laura Chaparro

4t B: Ignacio Escuder

4t C: Joana Escuder

Anglès: Gema Sánchez i Laura Alcoi

Educació física: Daniel García

Audició i Llenguatge: Laura Gadea

Comissió a la que pertanyen els membres del Cicle:

- **Comissió Coordinació Pedagògica:** Ignacio Escuder
- **Activitats Transversals i Jornada continua:** Mavi Garrido i Pilar Ruiz
- **Material i Banc de llibres:** Bea Sánchez
- **Convivència i igualtat:** Laura Chaparro
- **Ràdio i TIC:** Laura Gadea i Daniel García
- **Hort i patis residu zero:** Laura Alcoi i Joana Muñoz
- **Animació Lectora:** Alba Sánchez
- **Creació de materials:** Laura Gadea

2.2.2.- ASSUMPTES PENDENTS DEL CURS PASSAT.

2.2.3.- OBJECTIUS QUE EL CICLE ES PROPOSA PER AL PRESENT CURS.

- Revisar les proves inicials i després en cada tutoria prendre les mesures pedagògiques necessàries per millorar les deficiències obtingudes a partir dels resultats de l'alumnat.

- Elaborar la Programació d'Aula.
- Planificar activitats complementàries conjuntes, sempre que siga possible.
- Revisar les adaptacions curriculars.
- Continuar fomentant activitats per a la millora de les relacions interpersonals.
- Analitzar la integració dels alumnes tant a l'aula com al pati i prendre les mesures necessàries per millorar-la si cal.
- Fer incidència i buscar recursos per a millorar la cal·ligrafia, l'ortografia i la resolució de problemes dels alumnes del cicle.
- Mantenir el treball sistemàtic a les sessions de Tutoria a partir de diversos materials: materials proposats per la Comissió de Convivència o d'altres elaborats pels tutors.
- Adaptar el treball lector de l'aula al Pla de Foment Lector.
- Analitzar i dur a terme el seguiment i les mesures de suport dels alumnes del cicle.
- Continuar potenciant una alimentació saludable, uns hàbits de higiene i una millora sistemàtica del nostre medi fomentant la reducció de residus.
- Establir els temes i activitats a treballar dins l'àrea projecte interdisciplinar : El circ.
- Dur a terme les activitats relacionades amb l'hort.
- Millorar el funcionament dels patis actius.
- Dissenyar i implementar l'ús de rúbriques de forma gradual.

2.2.4.- INSTRUMENTS PER A ACONSEGUIR-LOS

Els recursos personals i materials del cicle i de centre.

2.2.5.- SUGGERIMENTS DEL CICLE AL VOLTANT DEL FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA

Establir una adequada coordinació intercicles.

2.2.6.- OBSERVACIONS

2.2.D- TERCER CICLE D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA

2.2.1.- COMPOSICIÓ:

5é A: JOSÉ NICLÓS

5é B: REME SANDOVAL

5é C: ADELIA CUÑAT

5é D: MARIBEL MARTORELL

6é A: VERO DOMÉNECH

6é B: DEBORAH MORA / MARIADO

6é C: CELIA VIANA

Anglès: SONIA

PT: SUSANA

AL: LAURA

Música: YAIZA MIRASOL

Educació física: SERGIO INFANTE i ALBA MARTÍNEZ / DANIEL GARCÍA

Comissió a la que pertanyen els membres del Cicle:

- Comissió Coordinació Pedagògica: ADELIA CUÑAT
- Activitats Transversals i Jornada continua: YAIZA MIRASOL i DEBORAH MORA / MARIADO
- Material i Banc de llibres: VERO DOMÉNECH i SONIA (ANGLÉS)
- Convivència i igualtat: REME SANDOVAL i MARIBEL MARTORELL
- Animació Lectora: CELIA VIANA
- RÀDIO i TIC: YAIZA MIRASOL i ALBA MARTÍNEZ/DANIEL ORTÍ
- Hort+pati zero: JOSÉ NICLOS
- Equip impulsor: MARIBEL MARTORELL

2.2.2.- ASSUMPTES PENDENTS DEL CURS PASSAT

- Assumpte: Continuar amb el Pla Lector
- Assumpte: Treballar el reciclatge (proposta de recollir material i dur-ho els alumnes i mestres a contenidors pròxims al cole). També es podien fer torns de reciclatge de material als contenidors propers.

2.2.3.- OBJECTIUS QUE EL CICLE ES PROPOSA PER AL PRESENT CURS

- Programar i organitzar les activitats extra-escolars de cada nivell.
- Programar i organitzar les activitats de valors i els projectes interdisciplinars.
- Afavorir i fomentar l'hàbit lector mitjançant la biblioteca d'aula i la participació en la Setmana Literària.
- Continuar fomentant una alimentació saludable amb el dia de la fruita i l'esmorzar saludable.

2.2.4.- INSTRUMENTS PER A ACONSEGUIR-LOS

Personals: a partir de les reunions de cicle, nivell, internivells, equip NEE, equip directiu, comissió de convivència....

Materials: amb els mitjans de que disposem per a realitzar la nostra tasca (pissarra digital, ordinador, bibliografia, guies, internet...)

2.2.5.- SUGGERIMENTS DEL CICLE AL VOLTANT DEL FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA

Posar en marxa la recollida del reciclatge per part dels alumnes.

2.2.6.- OBSERVACIONS

Cap

B- PLANIFICACIÓ DE TREBALL DE LES COMISSIONS DEL CLAUSTRE

- COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

MEMBRES DE LA COMISSIÓ

- Isabel Fernández (Coordinadora E. I)
- Eva Martín (Coordinadora 1er cicle)
- Ignacio Escuder (Coordinador 2n cicle)
- Adelia Cuñat (Coordinadora 3r cicle)
- Irene Montalva i Rosa Sánchez (Orientadores)
- Teresa Sanz (Mestra AL - Secretària)
- Gema Sánchez (Cap d'estudis)
- Germán Moya (Director- President).

1.2.- ASSUMPTES PENDENTS DEL CURS PASSAT.

- Línea pedagògica de centre
- Actualitzar el PEC
- Actualitzar el PEGIRE

1.3.- OBJECTIUS QUE LA COMISSIÓ ES PROPOSA PER AL PRESENT CURS.

- Redactar la línea pedagògica de centre i actualitzar els acords de centre
- Revisar el NOF i el PEC
- Confecció PGA i memòria final de curs de la comissió.
- Analitzar els resultats d'avaluació del centre de cada trimestre i fer propostes de millora.
- Coordinar l'organització pedagògica del centre, així com la supervisió de les noves programacions adaptades a la LOMLOE.
- Coordinar l'elaboració del Pla d'Actuació per a la Millora per aquest curs.
- Proposar els criteris de qualificació
- Proposar els criteris d'elaboració dels horaris.
- Fer un seguiment de les conclusions sobre les diferents reunions relatives al Pla de transició.
- Fer el seguiment del projecte de mediació
- Coordinar actuacions a nivell de centre relatives al Pla d'absentisme municipal.
- Fer un seguiment dels casos dels alumnes de nivell 4 i propostes d'informe i avaluació.
- Projecte intergeneracional (3r cicle – centre de dia)
- Projecte d'acollida a alumnat nouvingut amb mestres voluntaris

1.4.- PERIODICITAT DE LES REUNIONS

La periodicitat de les reunions serà quinzenalment i quan siga necessari.

1.5.- SUGERIMENT DE LA COMISSIÓ AL VOLTANT DEL FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA.

- Cal intentar seguir passant l'acta de la CoCoPe a tots els membres del claustre, per a que siguin informats de la millor manera possible de tots els temes tractats a la comissió, per tal de que siguin tractats a la següent reunió dels equips docents.

1.6.- RECURSOS.

- Els recursos humans (coordinadors de equips docents, especialistes de PT i AL, orientadors, coordinadora de igualtat, convivència i inclusió, cap d'estudis i director). La col·laboració per part de tots els membres de la comissió implicant-se en totes les activitats que es proposen.
 - Els recursos materials: legislació, documentació bibliogràfica, documents de l'escola (PEC, NOF, PAT; etc.).
- **COMISSIÓ D'INFORMÀTICA**

1.- MEMBRES DE LA COMISSIÓ:

- INFANTIL: Ana Mocholí
- 1r. CICLE: Toia Camañes, Isa Guaita
- 2n CICLE: Daniel García, Laura Gadea
- 3r CICLE: Yaiza Mirasol
- Coordinació TIC: Laura Gadea
- Coordinació ràdio: Yaiza Mirasol

2.- OBJECTIUS QUE LA COMISSIÓ ES PROPOSA PER AL PRESENT CURS.

- Continuar amb la tasca d'actualitzar l'inventari del material informàtic de l'escola.
- Intentar solucionar tots els problemes tècnics possibles dins de les nostres possibilitats.
- Coordinar en els cicles el funcionament de les tauletes digitals (descarregar apps, funcionament...)
- Distribuir les tauletes en els cicles: 50 per nivell
- Mantindre el contacte amb el tècnic informàtic de Valenciana de còpies.
- Mantindre el contacte amb el Centre de Suport i Assistència Informàtica. SAI
- Comprovar el material digital guardat i reservar els que millor funcionen per si és necessari reutilitzar-los i dur a l'ECOPARC els que no funcionen.
- Continuar treballant en el Pla Digital de Centre
- Calendaritzar les sessions de ràdio i coordinar la seua gravació amb algun membre de la comissió

3.- TEMPORALITZACIÓ

Ens reunirem puntualment quan siga necessari. Però sobretot cadascun haurà de treballar al seu cicle comunicant les incidències que sorgeixen diàriament.

4.- RECURSOS

Membres de la comissió. El tècnic de valenciana de còpies i la plataforma de gestió d'incidències del SAI.

5.- SUGGERIMENTS DE LA COMISSIÓ AL VOLTANT DEL FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA

Les incidències de cada cicle hauran de ser comunicades al membre del seu cicle que està a la comissió. Per a millorar la comunicació amb el tècnic, els membres de la comissió informaran per whatsapp de totes les incidències (per a que quan vinga el tècnic tant de Valenciana de copias com del SAI qualsevol que l'atenga estiga assabentat del problema i puga atendre'ls).

6.- OBSERVACIONS

● COMISSIÓ D'ANIMACIÓ LECTORA

1.- MEMBRES DE LA COMISSIÓ:

INFANTIL: Natividad Perez

1r i 2n: Patricia Escoto

3r i 4t: Alba Sánchez

5é i 6é: Celia Viana

2.- ASSUMPTES PENDENTS DEL CURS PASSAT.

- Realitzar dinamitzacions a la biblioteca del centre de manera periòdica.
- Realitzar un horari en el que els grups puguin inscriure's i utilitzar-la.
- Realitzar un registre dels llibres per a prèstec.

3.- OBJECTIUS QUE LA COMISSIÓ ES PROPOSA PER AL PRESENT CURS.

1. Participar en l'elaboració del Projecte de Foment Lector del centre.
2. Realitzar activitats de dinamització de la biblioteca del centre.
3. Organització de la biblioteca de l'escola.
4. Proposar activitats de dinamització de les biblioteques d'aula, fomentant activitats motivadores per a l'alumnat. I Utilitzar-les com a recurs per a fomentar la lectura a l'aula i a casa.
5. Difondre activitats relacionades amb la lectura, a nivell local i autonòmic com la fira del llibre.
6. Participar en el concurs de Premis Sambori 2026 i exposar les creacions triades per nivells i o cicles.
7. Participar al certamen De Viva Veu 2026.
8. Fomentar la lectura conjunta dels alumnes mitjançant el Projecte "Amic Lector".
9. Organitzar i coordinar les activitats de la Setmana Cultural i Literària de l'escola.
10. Realitzar una fira del llibre dins del nostre centre.

4.- TEMPORALITZACIÓ

Reunions periòdiques marcades al calendari organitzatiu del centre i sempre que ho requerisca la comissió lectora i del banc de llibres per poder atendre a les necessitats d'ambdues comissions amb un major nombre de membres.

5.- RECURSOS

- Biblioteca de centre
- Biblioteques d'aula.
- Llibres del cicle per al bibliopati i "Amic lector".
- Dotació per part de conselleria per al foment lector i del propi centre.

6.- SUGGERIMENTS DE LA COMISSIÓ AL VOLTANT DEL FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA

A més a més de la visita a la biblioteca per portar a terme un temps de lectura seria interessant i necessari poder enregistrar els llibres per tal que els alumnes, sobretot de l'edifici de dalt, puguin realitzar el préstec de llibres.

7.- OBSERVACIONS

Les activitats portades a terme durant la setmana literària s'intentarn adaptar al llarg de la mateixa perquè els alumnes dels diferents nivells puguin gaudir com cal d'elles, poguent allargar aquest període si cal.

- **COMISSIÓ DE MATERIAL I BANC DE LLIBRES**

1.- MEMBRES DE LA COMISSIÓ:

- INFANTIL: Amelia Tórtola, Carmen Marín
- 1r i 2n: Beatriz Ballester
- 3r i 4t: Beatriz Sánchez
- 5é i 6é: Verónica Doménech, Sonia Soto

2.- ASSUMPTES PENDENTS DEL CURS PASSAT.

- Revisar i actualitzar els inventaris del banc de llibres.
- Reorganitzar prestatgeries del banc de llibres
- Valorar com funciona altra manera de revisar els llibres durant aquest curs per a veure quina és la millor manera de fer-ho i ja deixar-la de manera fixa.

3.- OBJECTIUS QUE LA COMISSIÓ ES PROPOSA PER AL PRESENT CURS.

- Dotar a cada tutoria del material necessari per a realitzar la seua tasca docent durant tot el curs escolar.
- Gestionar i organitzar el Banc de llibres per a que cada alumne/a del centre tinga els llibres corresponents al seu nivell educatiu.
- Coordinar-se amb mestres de PT, AL i tutors per tal de veure les necessitats de llibres de text per a alumnes amb NESE.
- Organitzar el material de la comissió per tal de comprovar els exemplar que hi ha disponibles de cada assignatura i curs.
- Actualitzar codis de nous alumnes i/o llibres de text.
- Fer previsions i encomandes de llibres per als següent cursos, tenint en compte les dates que marca la Conselleria.
- Orientar a les famílies per tal de fer les revisions de llibres.

- Comprovar que les tutories emmagatzemen els llibres de la seua classe fins a final de curs, on faran l'entrega dels mateixos.
- Informar a les famílies sobre el funcionament del Banc de llibres, i sobre el procediment davant la pèrdua, deteriorament o trencament d'un llibre.
- Informar al claustre de com es van a dur a terme les revisions enguany i veure com va funcionant durant el curs per a acabar decidint quina serà la forma definitiva de revisar els llibres.

4.- TEMPORALITZACIÓ

- Quinzenalment.
- Inici curs: pràcticament tots els dies, segons la necessitat, per fer les comandes pertinents de llibre i folres i preparar els lots de cada classe.
- Durant el curs: quinzenalment. Preparar lots nous i lots de material adaptat.
- Final de trimestre i final de curs: fer les revisions de llibres trimestrals utilitzats i guardar els llibres al lloc corresponent.

5.- RECURSOS

- HUMANS: cada membre de la comissió amb la col·laboració dels diferents cicles.
- TICS: programes per a registrar material i codis dels alumnes.
- MATERIALS: llibres i els folres que es van comprant per a fer reposicions i per què es considere que s'ha de canviar d'editorial o actualitzar. El material necessari per al correcte funcionament de la comissió: tisores, enganxines, pegament, bolígrafs, corrector, fundes...
- ECONÒMICS: Quan la despesa siga considerable, consultar amb secretaria.

6.- SUGGERIMENTS DE LA COMISSIÓ AL VOLTANT DEL FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA

- Continuar amb els mòduls per a que cada cicle siga responsable de la seua comptabilitat.
- Consultar diferents empreses o tendes per tal d'obtindre diferents pressupostos de cada material que s'haja de comprar.
- Vigilar l'ús correcte dels llibres tant a classe com a casa, i fer conscients a les famílies del benefici que obtenen i de les obligacions que comporta.
- Que tots els membres del claustre col·laboren en l'organització i el repartiment dels llibres de text i folres.

7.- OBSERVACIONS

- **COMISSIÓ DE JORNADA CONTINUA I TRANSVERSALS**

1.- MEMBRES DE LA COMISSIÓ:

- INFANTIL: Nuria López; Susana Lozano; Miriam Sánchez.
- 1r. CICLE: Yolanda Sancho;

- 2n CICLE: Mavi Garrido; Pilar Ruiz
- 3r CICLE: M^a Dolores Torrelles; Yaiza Mirasol

2.- ASSUMPTES PENDENTS DEL CURS PASSAT.

- Portar un seguiment exhaustiu de les faltes dels xiquets, i fer complir les normes.
- Si un alumne dels que assisteix diàriament presenta 5 faltes en un mes, sense justificant oficial, serà donat de baixa de les activitats extraescolars el que reste de trimestre.
- Si són usuaris de les extraescolars dies concrets (per exemple soles dijous), a la tercera falta sense justificant oficial, també serà donat de baixa de les activitats extraescolars que resten del trimestre.

3.- OBJECTIUS QUE LA COMISSIÓ ES PROPOSA PER AL PRESENT CURS.

TRANSVERSALS:

- 1.- Organitzar i coordinar l'activitat de 9 d'Octubre, Pau i Falles previstes per al curs 2025-2026 i la resta d'activitats que puguin sorgir al llarg del curs.
- 2.- Determinar la temporalització de les diferents activitats a desenvolupar per cicles i nivells.
- 3.- Replegar i arxivar els materials elaborats als cicles i nivells per a les activitats previstes i per a ser utilitzades en anys posteriors.
- 4.- Informar i coordinar-se amb les diferents entitats locals i provincials implicades en les activitats disenyades per la comissió durant el curs 2025-2026.
- 5.- Organitzar i coordinar les diferents activitats extraescolars previstes per al curs 2025-2026.
- 6.- Fomentar la col·laboració de tota la comunitat educativa.

CONTINUA:

- 1.- Revisar i actualitzar la circular d'informació a les famílies.
- 2.- Arreplegar i fer el recompte de les circulars per fer els grups d'alumnes en cada activitat.
- 3.- Fer el quadrant de guàrdies dels mestres del centre.
- 4.- Controlar les faltes d'assistència dels alumnes a les activitats extraescolars.
- 5.- Donar de baixa i alta als alumnes cada mes.
- 6.- Revisar i actualitzar els llistats d'alumnes cada mes.
- 7.- Revisar el llibre de incidències.

8.- Solucionar els diferents problemes que sorgeixen tant en les aules on es realitzen les activitats com amb els alumnes de les extraescolars.

4.- TEMPORALITZACIÓ

Les reunions establertes per tal de portar les tasques endavant es faran segons el calendari de reunions previst, quinzenalment, encara que es podran modificar segons la necessitat.

5.- RECURSOS

Els recursos amb els que disposem són econòmics, amb la dotació que el centre dota a cada comissió i personals, amb els membres que configuren la comissió i portem el treball endavant.

6.- SUGGERIMENTS DE LA COMISSIÓ AL VOLTANT DEL FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA

La comissió proposa continuar amb la mateixa línia de treball establerta.

● **COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA I IGUALTAT**

1.- MEMBRES DE LA COMISSIÓ:

- E. INFANTIL: Roser Rocatil i Irene Meseguer
- 1r i 2n: Bea Moreno
- 3r i 4t: Laura Chaparro
- 5è i 6è: Reme Sandoval Salvador (coordinadora)
- Equip orientació : Rosa Sánchez i Irene Montalva

2.- ASSUMPTES PENDENTS DEL CURS PASSAT.

- Futura adaptació al nou decret de convivència
- Crear un espai "racó de convivència."
- Recollir recursos de l'antic Drive i incorporar-lo al Teams corporatiu per a que tot el claustre el tinga a l'abast.
- Proposar activitats més participatives entre l'alumnat i altres grups socials del poble.
- Aprofundir en la figura del "Tutor/a afectiva".
- Continuar amb el Projecte de mediació.

3.- OBJECTIUS QUE LA COMISSIÓ ES PROPOSA PER AL PRESENT CURS.

- Adaptar al nou Decret de convivència quan isca.
- Crear "racó de convivència" i donar-li la funció als medidadors de detectar a alumnes a soles en el pati.
- Revisar els recursos del teams i afegir si cal.
- Proposar activitats més participatives entre l'alumnat i grups socials del poble.
- Aprofundir en la figura del "Tutor/a afectiva".
- Crear una norma del centre, la qual es treballa tot l'any i transversalment. Aquesta

norma apareixiria decorant el centre en varios racons.

- Establir un protocol d'actuació amb alumnes que la seua conducta és disruptiva dins la classe repetidament. Informar als tutors.
- Continuar amb el Projecte de mediació.
- Continuar amb LA BÚSTIA i explicar com funciona.
- Començar amb l'aula de convivència (biblioteca) al pati

4.- TEMPORALITZACIÓ

La comissió es reunirà quan estiga establert en el calendari de centre (de manera quinzenal aproximadament) i sempre que siga necessari:

- per a preparar les diferents activitats que es proposen des de la comissió i/o
- per a la realització de les reunions necessàries per mantindre la bona convivència del centre.

5.- RECURSOS

La col·laboració de tots els membres de la comissió, portant a terme un treball implicat i amb aportacions i suggeriments enriquidors (facilitant la posada en pràctica d'activitats per a cada cicle al voltant dels punts establerts en l'apartat d'objectius).

Els recursos econòmics necessaris per a realitzar les diferents propostes.

Per part de l'Ajuntament: formacions i tallers dirigits a l'alumnat del centre. Amb la possibilitat de col·laborar amb altres associacions com el centre "X ells" i/o el centre de Persones Majors de la localitat.

6.- SUGGERIMENTS DE LA COMISSIÓ AL VOLTANT DEL FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA

La Comissió es posa a disposició del centre per a qualsevol situació que es pugui produir al llarg del curs escolar, que faça necessària la seua intervenció.

7.- OBSERVACIONS

• COMISSIÓ DE SOSTENIBILITAT

1.- MEMBRES DE LA COMISSIÓ:

Infantil: Daniel Moreno Urban

Primer cicle: Delfina Hernández Hernández

Segon cicle: Laura Alcoy

Tercer cicle: Jose Niclos

2.- OBJECTIUS QUE LA COMISSIÓ ES PROPOSA PER AL PRESENT CURS.

- Continuar amb el projecte de compostatge a l'escola partint dels residus orgànics dels esmorzars i del menjador.

- Continuar amb la recollida de les restes dels esmorzar amb la col·laboració de l'ecopatrulla.
- Continuar amb el repte de "Patis, residus 0".
- Formar part de la "Xarxa d'horts escolars del País Valencià".
- Consolidar el projecte de l'hort escolar amb dos cicles de plantació, tardor- hivern i primavera.
- Rebre formació i tallers tant per als mestres com per a l'alumnat per part de professionals externs i relacionats amb el sector.
- Elaborar un calendari organitzat per tutories on s'especifique l'horari de plantació de cada grup per a un millor funcionament.
- Dinamitzar la participació del col·legi en l'hort escolar per mitjà de la compra de jardineres per a l'edifici de dalt.
- Implementar el projecte d'hort municipal proposat per l'ajuntament amb la col·laboració de persones voluntàries.

3.- TEMPORALITZACIÓ

Tot el curs escolar.

4.- RECURSOS

Econòmics: partida pressupostaria assignada a l'hort escolar.

Humans: col·laboració de les famílies i els membres de la comissió.

5.- SUGGERIMENTS DE LA COMISSIÓ AL VOLTANT DEL FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA

Seguiment i emfatitzar per part dels tutors i especialistes de la importància d'aconseguir l'objectiu de "Patis, residus 0" i separar els residus compostables durant els patis.

Animar als tutors i tutores a tindre una participació més activa en l'hort escolar.

6.- OBSERVACIONS

2. CONSELL ESCOLAR

A- PLANIFICACIÓ DE TREBALL DE LES COMISSIONS DEL CONSELL ESCOLAR

2.1 COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA, IGUALTAT I INCLUSIÓ

2.1.1. MEMBRES DE LA COMISSIÓ

- Representants pares/mares: Montserrat García, Daniel Moreno Urbán
- Representant mestres: Reme Sandoval (coordinador d'igualtat i convivència), Delfina Hernández, M^a Trini Valle (coordinadora d'igualtat i convivència edifici de baix), Gema Sánchez (Cap d'estudis), Germán Moya (Director).
- Representant Ajuntament: Sonia Sancho

2.1.2. OBJECTIUS PLANTEJATS PER AL PRESENT CURS

- Participar en l'organització de l'activitat Solidària.
- Intervenir en el procés d' instrucció de possibles faltes de disciplina.
- Realitzar el seguiment trimestral de l'aplicació del pla de convivència.
- Participar en la revisió i actualització del pla de convivència del centre, per tal de que aquest siga adaptat al nou marc legal.
- Treballar el respecte i la tolerància entre iguals mitjançant algunes activitats al llarg del curs.

2.1.3. TEMPORALITZACIÓ

Ens reunirem quan siga necessari, almenys una vegada al trimestre.

2.1.4. OBSERVACIONS I SUGGERIMENTS**2.2 COMISSIÓ DE MENJADOR I TRANSPORT****2.2.1. MEMBRES DE LA COMISSIÓ**

- Representants pares/mares: Olga García, M^a Luz Albert, Cristina Tapia
- Representant mestres: Isabel Fernández
- Encarregat menjador: Gema Sánchez
- Director: Germán Moya

2.2.2. OBJECTIUS PLANTEJATS PER AL PRESENT CURS**MENJADOR:**

- Vetllar pel compliment del Pla de menjador.
- Supervisar el funcionament general del menjador.
- Portar un seguiment de la decisió d'admissió d'alumnes.
- Ser el nexa d'unió entre el personal que treballa al menjador, els usuaris i la resta de la comunitat educativa.
- Canalitzar les inquietuds i suggeriments de les educadores.
- Informar al Consell Escolar sobre les ofertes per tal de triar a l'empresa subministradora de menjador.
- Elaborar la programació general anual i la memòria final de la comissió.
- Informar el pressupost de menjador i els diferents balanços econòmics del curs.

TRANSPORT:

- Participar en l'organització del servei de transport.
- Revisar el compliment de la normativa reguladora del servei de transport.
- Estar assabentada de les incidències al servei de transport i participar en les seues solucions, dins de la seua competència.
- Ser el nexa de unió entre la direcció del centre i la resta de la comunitat educativa en quant al transport escolar.
- Estar informada de les reunions i comunicacions entre la Direcció del centre i l'empresa que desenvolupa el servei de transport.
- Establir les entrades i eixides del menjador (2 torns en cas de que siga necessari: de 14h a 14:45 i de 14:45 a 15:30)
- Millorar el funcionament i el control de les anades i tornades dels usuaris de l'autobús.

2.2.3. TEMPORALITZACIÓ

Les reunions seran generalment trimestrals o quan siga necessari.

2.2.4. OBSERVACIONS I SUGERIMENTS

Hem acordat per tal d'evitar les aglomeracions a la zona d'entrades i eixides de baix, parlar amb la Policia Local i protecció civil per a què recorden la importància de despejar l'espai només deixen els alumnes.

2.3 COMISSIÓ ECONÒMICA**2.3.1. MEMBRES DE LA COMISSIÓ**

- Representants pares/mares: Noemí Hervás, Loli Picó
- Representant mestres: Sergio Infante (secretari) Germán Moya (director), Nuria López
- Representant de l'Ajuntament: Sonia Sancho (Regidora d'educació)

2.3.2. OBJECTIUS PLANTEJATS PER AL PRESENT CURS

- Supervisar la comptabilitat del centre.
- Informar el projecte del pressupost econòmic.
- Buscar la forma d'optimitzar els recursos econòmics.
- Revisar i informar el balanç econòmic.

2.3.3. TEMPORALITZACIÓ

Les reunions seran trimestrals o quan siga necessari.

2.3.4. OBSERVACIONS I SUGERIMENTS

Cap

2.3 COMISSIÓ PEDAGÒGICA

2.3.1. MEMBRES DE LA COMISSIÓ

- Representants pares/mares: Jose Soler, Marta Mateu
- Representant mestres: Beatriz Ballester, Reme Sandoval, Patricia Escoto,
- Representant de l'Ajuntament: Sonia Sancho

2.3.2. OBJECTIUS PLANTEJATS PER AL PRESENT CURS

- Analitzar i valorar la concreció i el desenvolupament de la Programació General Anual, especialment pel que fa als aspectes pedagògics i organitzatius del centre.
- Promoure la coordinació entre els diferents equips docents i el consell escolar per tal de garantir la coherència pedagògica del centre.
- Impulsar la millora dels resultats acadèmics de l'alumnat a través del seguiment dels plans de millora i de les mesures d'atenció a la diversitat.
- Fomentar la innovació metodològica i l'ús de noves tecnologies en els processos d'ensenyament-aprenentatge.
- Vetllar per la integració efectiva dels principis d'inclusió, igualtat i convivència positiva en la pràctica educativa del centre.
- Coordinar i fer el seguiment dels plans i programes institucionals que afecten la pràctica docent (Pla de Foment de la Lectura, Pla Digital, Pla d'Acció Tutorial, etc.).
- Proposar millores en l'organització pedagògica del centre basades en l'avaluació interna i les necessitats detectades.

2.3.3. TEMPORALITZACIÓ

Les reunions seran trimestrals o quan siga necessari.

2.3.4. OBSERVACIONS I SUGERIMENTS

Cap

3. EQUIP DIRECTIU

1. COMPOSICIÓ

Director: Germán Moya

Cap d'estudis: Gema Sánchez

Secretari: Sergio Infante

2. PLANIFICACIÓ DE TREBALL DE L'EQUIP DIRECTIU

OBJECTIUS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	AVALUACIÓ		
			M- Millorable A- Aconseguit		
			1ªav	2ªav	3ªav
Elaborar i revisar la PGA 2025/26 Assignar tutories, equips de cicle, coordinadors...	Equips docents Claustre E. directiu	Anual			
Vetlar pel bon funcionament del centre i del professorat (repartir coordinacions, supervisar les comissions, normalització lingüística, PAF, material, equips docents...)	Equip directiu Claustre	Trimestral			
Elaborar i supervisar l'adequació dels horaris del professorat i l'alumnat.	Equip directiu	Inici curs			
Establir un calendari escolar i de reunions de cicles, claustre, COCOPE... i assegurar-se del seu compliment.	Direcció d'estudis	Anual			
Supervisar l'actualització de l'inventari.	Secretaria	Anual			
Actualitzar el PEC i els plans i mesures que comprèn, adaptant-se a la nova normativa LOMLOE.	Equip Directiu Claustre	Trimestral			
Coordinar l'aplicació del Pla de Millora Educativa del Centre	Equip Directiu	Trimestral			
Fomentar accions que faciliten la renovació pedagògica i metodològica del centre: claustres formatius i pedagògics, intercanvi d'experiències, formació...	Equip directiu	Anual			
Avaluar i coordinar el personal i gestionar els recursos amb criteris de qualitat, eficàcia, eficiència i sostenibilitat.	Equip directiu Claustre	Anual			
Vetlar per la disminució de l'absentisme escolar i pel màxim desenvolupament de les capacitats de l'alumnat.	Equip directiu	Anual			
Presentar propostes per a fomentar la participació de la comunitat educativa (alumnat, famílies, institucions...) en la vida del centre.	Equip directiu Claustre Consell Escolar	Anual			
Analitzar les barreres i organitzar les mesures que garantisquen la inclusió de tot l'alumnat, i que milloren les relacions i la convivència.	Equip directiu Claustre	Anual			
Coordinar el seguiment de l'alumnat de pràctiques professionals o universitàries.	Equip directiu	Anual			
Vetlar pel compliment de la normativa de protecció de dades i de prevenció de riscos laborals.	Equip directiu	Anual			
Fomentar l'ús de les TIC i mantindre la web actualitzada amb tota la informació relacionada amb la nostra escola.	Equip directiu Coordinadora TIC	Trimestral			
Aplicar els projectes propis de centre (de viva veu, l'escola dansa, patis actius, hort escolar, fil conductor del circ) i coordinar les activitats amb tota la comunitat educativa.	Claustre Equip directiu Consell Escolar	Anual			
Desenvolupar i fer el seguiment del projecte de direcció a través d'un pla d'avaluació i millora.	Equip directiu	Anual			

VALORACIÓ I PROPOSTES DE MILLORA

Fer complir l'horari d'atenció a famílies per donar més eficiència a les hores de despatx (de dilluns a divendres de 9h a 10h i fora d'eix horari amb cita prèvia).

III. ASPECTES ORGANITZATIUS I DE FUNCIONAMENT**1. CRITERIS PEDAGÒGICS SOBRE CONFECCIÓ HORARIS D'ALUMNES I MESTRES**

Tenint en compte els resultats acadèmics del curs 24/25, les reunions realitzades i basant-se en la normativa vigent, hem confeccionat els diferents horaris, tant dels alumnes com dels mestres.

Aquest centre disposa d'un horari de jornada continua, que va de 9h a 14h del matí de dilluns a divendres.

La sisena hora, es realitza els dilluns de 15 a 17 hores i de dimarts a dijous de 14h a 15h.

En infantil es fa una introducció a la llengua estrangera: anglès. Aquest curs, la introducció a la llengua estrangera la imparteix una mestra de suport d'infantil amb el b2 (vam demanar que la plaça eixira perfilada perquè els mestres d'anglès de primària no compten amb suficients hores per a cobrir les necessitats d'anglès de tot el centre).

A tots els cursos de primària es dona, a més de les tres sessions setmanals d'anglès, la plàstica vehiculada en anglès (arts and crafts) i una sessió de projectes interdisciplinaris en anglès, tal com ens assenyala el programa plurilingüe. Enguany, el fil conductor de l'escola és el circ i els projectes interdisciplinaris giren al voltant d'esta temàtica. També participem a l'escola dansa i l'escola fa circ.

En quant als **HORARIS DELS ALUMNES**, el temps que es dedica a les diferents àrees ve regulat per l'annex IV del Decret 106/2022 (5 d'agost). Per tant, l'horari lectiu per al desenrotllament del currículum de l'Educació Primària constarà de 30 sessions lectives setmanals. Cada sessió lectiva tindrà una duració de 45 minuts. Al nostre centre podem fer les següents puntualitzacions:

➤ Tenim un únic horari per a totes les unitats del centre.

9:00 – 9:45h	1 ^a sessió lectiva
9:45 – 10:30h	2 ^a sessió lectiva
10:30 – 11:15h	3 ^a sessió lectiva
11:15 – 11:45h	Esplai
11:45 – 12:30h	4 ^a sessió lectiva
12:30 – 13:15h	5 ^a sessió lectiva
13:15 – 14:00h	6 ^a sessió lectiva
14:00 – 15:30h	MENJADOR
15:30 – 17h	ACTIVITATS EXTRAESCOLARS (Alumnes de menjador i alumnes que venen de casa)

Ací resumim en dues graelles, com donem resposta a les necessitats de la nostra escola, gràcies a l'esforç de tots i totes els /les mestres.

Aquest curs les sessions de suport d'alumnes, atenent a les característiques i necessitats particulars de cada aula, s'han distribuït de la forma següent:

SUPORT EDUCACIÓ INFANTIL	
2 ANYS	3 sessions (anglès)
3 ANYS A	27 sessions (hores PT, AL, educadora i suport ordinari) + 3 anglès
3 ANYS B	27 sessions (hores PT, AL, educadora i suport ordinari) + 3 anglès
3 ANYS C	27 sessions (hores PT, AL, educadora i suport ordinari) + 3 anglès
4 ANYS A	5 sessions + 3 anglès
4 ANYS B	4 sessions + 3 anglès
4 ANYS C	4 sessions + 3 anglès
5 ANYS A	5 sessions + 3 anglès
5 ANYS B	27 sessions (hores PT, AL, educadora i suport ordinari) + 4 anglès
5 ANYS C	5 sessions + 3 anglès

En **Infantil**, comptem amb 3 mestres de suport (una d'elles dona l'anglès). A més a més, des del curs passat comptem amb **una plaça d'AL per a fer estimulació del llenguatge oral en infantil**. Enguany, malgrat la resolució que diu que el començament d'eixe programa (PCT, programa de cooperació territorial) és a partir de l'1 de setembre, en el mes de novembre **encara no s'ha adjudicat eixa plaça** i cada vegada que podem contactar amb Conselleria ens diuen que està pendent d'eixir a adjudicacions.

També s'ha demanat **una plaça més d'educadora d'educació especial** (i estem pendents de l'informe i resposta per part d'inspecció) donat que **la nostra educadora atén a més xiquets dels que li correponen**.

Enguany, com tenim una unitat més a primària i una més d'infantil (i Sergio no estava fent les hores de despatx que li corresponien), **no arriben les hores per a fer la psicomotricitat en tot el cicle d'infantil**. Som sabedors que en la memòria de final de curs es va valorar molt positivament tant per part de les tutores com dels mestres d'educació física i intentarem reprendre estes sessions si comptem amb més mestres d'educació física.

Els suports de **primària** enguany els hem repartit de la següent manera (en forma de sessions de suport ordinari i codocències):

SUPORT/ DESDOBLAMENTS /CODOCÈNCIES	
E. PRIMÀRIA	S. ALUMNES
1r A	3 autodesdobles + 6 sessions codocència
1r B	3 autodesdobles + 6 sessions codocència

1r C	3 autodesdobles + 6 sessions codocència
2n A	2 autodesdobles + 5 sessions codocència
2n B	2 autodesdobles + 5 sessions codocència
2n C	2 autodesdobles + 5 sessions codocència
3r A	3 autodesdobles + 5 sessions codocència
3r B	3 autodesdobles + 5 sessions codocència
3r C	3 autodesdobles + 5 sessions codocència
4t A	3 autodesdobles + 6 sessions codocència
4t B	3 autodesdobles + 6 sessions codocència
4t C	3 autodesdobles + 6 sessions codocència
5é A	3 autodesdobles + 5 sessions codocència
5é B	3 autodesdobles + 5 sessions codocència
5é C	3 autodesdobles + 5 sessions codocència
5é D	3 autodesdobles + 5 sessions codocència
6é A	3 autodesdobles + 4 sessions codocència
6é B	3 autodesdobles + 4 sessions codocència
6é C	3 autodesdobles + 4 sessions codocència

D'altra banda, en el cas de primària, enguany en tots els cursos fem "autodesdoblements" (dobles) i sessions internivell: la mestra d'educació física i música agafen a mig grup d'una classe i mig grup de l'altra fent un grup internivell i d'esta manera les tutores es queden amb només mig grup per a poder fer sessions amb un nombre reduït d'alumnat. Així poden fer activitats que requerisquen d'una resposta més individualitzada: matemàtiques manipulatives, informàtica, etc.

2. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

Les activitats previstes per a aquest curs 2025-2026 son les següents:

		INFANTIL	1r CICLE	2n CICLE	3r CICLE
1r trimestre	OCT.	9 d'octubre (8) Halloween (31) Conte per ells (22, 23)	9 d'octubre (8) Visita ajuntament (7) Halloween (31) Prevenió abusos 2n (15, 22, 29)	9 d'octubre (8) Concurs ANECOOP (14) Dones rurals 4t (15) Halloween (31)	9 d'octubre (8) Concurs ANECOOP (14) Halloween (31) Taller habilitats socials 5é (20)
	NOV.	Activitats observació de la tardor (14) Dia internacional violència dona (25)	Dia internacional violència dona (25) Contacontes Rebombori (25)	Dia internacional violència dona (25) Escola de Natura "La Serrana" (24, 25, 26)	Dia internacional violència dona (25) València històrica (13, 17) Taller habilitats socials 5é (17)
	DES.	Teatre La toruné (5) Marató (7) Activitats final trimestre: Nadal (19) Excursió circ (22)	Dia Internacional persones amb diversitat funcional (3) Marató (7) Activitats final trimestre: Nadal (19) Excursió circ (22)	Marató (7) Activitats final trimestre: Nadal (19) Excursió circ (22)	Marató (7) Activitats final trimestre: Nadal (19) Taller habilitats socials 5é (15) Excursió circ (22)
2n trimestre	GEN.	Activitats observació l'hivern (15) Observació camps d'ametlers (25) Dia pau (30)	Dia pau (30)	Dia pau (30) Dia de l'arbre (31)	Dia pau (30) Dia de l'arbre (31) Taller habilitats socials 5é (12)
	FEB.	Dia de la xiqueta i la dona en la ciència (11)	Dia de la xiqueta i la dona en la ciència (11) Premi Sambori (10)	Dia de la xiqueta i la dona en la ciència (11) Prevenió abusos 4t (4, 11, 18) Premi Sambori (10)	Viatge a la neu Dia de la xiqueta i la dona en la ciència (11) Taller habilitats socials 5é (16) Taller no porn 6é (19, 26)
	MARÇ	Observació de la primavera (30) Dia de la dona (6) Conte per ells Falles Activitats pasqua (31)	Dia de la dona (6) Falles Activitats pasqua (31) Contacontes rebombori 1r (5)	Jornades esportives convivència 3r (2) Dia de la dona (6) Falles Activitats pasqua (31)	Taller no porn 6é (5) Dia de la dona (6) Taller habilitats socials 5é (9) Falles Activitats pasqua (31)
3r trimestre	ABRIL	Dia de l'esport (1) Parc Adai 2, 3, 4 (15) Trobada escoles en valencià Setmana literària (14-17) Visita magatzem Ratoncito Pérez. (23) Teatre titelles (22) Teatre anglés (16)	Dia de l'esport (1) Trobada escoles en valencià Setmana literària (14-17) Teatre anglés (16)	Dia de l'esport (1) Trobada escoles en valencià Setmana literària (14-17) Escoles a la Mar 3r i 4t (29, 30) Teatre anglés (16) Taller concòrdia gènere 3r (23, 30)	Dia de l'esport (1) Setmana literària (14-17) Taller habilitats socials 5é (20) Aula ciclista (29) Trobada escoles en valencià Teatre anglés (16)
	MAIG	Conte per ells Visita centre ocupacional per ells Eixida vialde 5 anys (11)	Visitem l'escola de dalt 2n	Certamen lectura en veu alta "De Viva Veu" Taller concòrdia gènere 3r (7)	Certamen lectura en veu alta "De Viva Veu" Taller concòrdia gènere (8, 15, 22) Taller habilitats socials 5é (11) Aula ciclista (8, 11, 15, 21)
	JUNY	Festa acomiadament de 5 anys (12) Activitats fi de curs (19)	Activitats fi de curs (19)	Piscina 3r, 4t Activitats fi de curs (19) Escola dansa	Trinquet Godelleta 6é Activitats fi de curs (19) Piscina 5é, 6é Graduació de 6é (18)

					Activitats fi de curs (19) Escola dansa
--	--	--	--	--	--

Al llarg del curs es desenvoluparan diferents sessions d'educació física a la pista poliesportiva i altres instal·lacions municipals (pista d'atletisme, frontons o pista de patinatge). És possible la variació de les activitats, de les dates de realització o fins i tot l'anul·lació o suma d'algunes activitats.

A més a més, les següents **activitats complementàries a l'entorn són exclusives de l'aula de 2 anys**:

DATA	LLOC	OBJECTIUS
Tots els dijous del curs	Visitem els parcs	Conèixer l'entorn pròxim i gaudir de nous espais
Tots els dimecres	Eixida al camp	Conèixer l'entorn pròxim i gaudir de nous espais naturals
Últim dimarts o divendres de cada mes	Plaça Vicent Ribes	Visitar el mercat ambulant i comprar fruita per a l'esmorzar
11 de desembre	Visitem una floristeria	Comprar plantes de Nadal per a decorar la classe
16 de desembre	Visita la plaça Vicent Ribes	Observar la decoració de Nadal
26 de gener	Camps de darrere del cementiri	Visitar ametllers florits
12 de febrer	Visitem un forn	Fem pa a classe i el portem al forn per a que ens el coguen
27 de març	Camps de darrere del cementiri	Menjar-se la mona
10 i 17 de juny	Anem a la piscina	Gaudir d'activitats aquàtiques amb els companys i companyes

3. INNOVACIÓ EDUCATIVA: PLA ANUAL DE FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT, TALLERS D'EXPRESSIONI ARTÍSTICA I PLA D'ACTUACIÓ PER A LA MILLORA

3.1.- PLA ANUAL DE FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT

El Pla anual de formació permanent del professorat (PAF) és l'instrument que estableix les línies estratègiques i la planificació de la formació permanent del professorat amb caràcter anual. El document afavoreix una oferta àmplia i diversificada d'activitats que garanteix la possibilitat de millorar les competències professionals del professorat i l'actualització sobre les temàtiques rellevants per a la millora del procés d'ensenyament-aprenentatge, la convivència escolar i les relacions entre els membres de la comunitat educativa.

La coordinadora de formació, amb la supervisió del equip directiu, s'encarrega de dissenyar el pla de formació d'aquest curs, tenint en compte les necessitats formatives del professorat, partint de les activitats formatives realitzades i les propostes de millora fetes en cursos anteriors.

La proposta d'aquest curs al Pla anual de formació del curs 2025-2026 és:

- Codocència i TEA
- IA aplicada a l'educació

3.2.- ÀREES NO LINGÜÍSTIQUES IMPARTIDES EN ANGLÉS

Degut al Pla Plurilingüe implantat al nostre centre, la plàstica tindrà com a llengua vehicular l'anglès a tota la Primària. A més a més, per a arribar al 16,67% que tenim en el nostre PUL (pla d'ús de les llengües) i debut al canvi de minutatge pel canvi al currículum LOMLOE, una sessió setmanal de projectes interdisciplinars es farà també vehiculada en anglés.

D'aquesta manera es reforça l'aprenentatge d'una llengua estrangera a través del seu ús parcial en una àrea i s'adquireix la terminologia específica de la mateixa. Escollim plàstica per a impartir-la en anglés ja que és un àrea on els objectius són més manipulatius. Al tractar-se d'un àrea molt manual, els xiquets escolten, observen el modelatge (l'exemple que es fa davant d'ells) i encara que no entenguen tot l'input entenen per imitació. D'aquesta manera la dificultat que pot comportar l'idioma, no condiona a l'aprenentatge dels alumnes i aprenen vocabulari en anglés referent a tècniques, materials, textures, colors, estils, etc.

Pel que fa a l'àrea de projectes interdisciplinars, anem en la mateixa línia que les altres 2 sessions i participarem en el projecte del circ (i en primer cicle es fa una sessió de projectes al voltant del foment de la lectura).

És important que quede recollit l'esforç que suposa l'organització, recursos humans, horaris, etc. La valoració d'aquesta tasca i els resultats són molt positius.

3.3.- PLA D'ACTUACIÓ PER A LA MILLORA

Tal i com estableix *l'article 83 del DECRET 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària*, el col·legi ha elaborat un pla (PAM). Aquest document concreta la intervenció educativa que es durà a terme al centre per tal de:

- a) Millorar els resultats acadèmics.
- b) Millorar la convivència.
- c) Prevenció i compensació de les desigualtats en l'educació.

Per tal de fer el seguiment i avaluació del PAM, es faran aquestes actuacions:

- Valoració general a la memòria final de curs de les actuacions proposades al PAM que constaven a la PGA.
- Avaluació i seguiment trimestral de les actuacions del PAM en COCOPE.
- A la COCOPE, es farà un anàlisi dels resultats de les avaluacions curriculars trimestrals, per tal de veure l'eficàcia de les mesures acordades.
- També a la COCOPE es farà un seguiment dels casos d'alumnat de suport educatiu, NEE i compensatòria.

Cal dir que algunes intervencions previstes ja s'estan duent a terme al col·legi des de fa diversos cursos. Altres, com les que fan referència a les actuacions amb alumnat de compensatòria, no es poden dur a terme, degut a falta de recursos personals; així i tot, volem que consten al PAM per tal de manifestar aquesta necessitat. Enguany anem a iniciar un projecte d'acollida per a alumnat nouvingut amb la col·laboració de persones voluntàries (mestres jubilats) però cal destacar que este projecte hauria de dur-se a terme amb personal de Conselleria.

D'aquestes mesures del PAM ha sigut informat El Claustre.

4. INFORME SOBRE SITUACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

El CEIP Joaquin Muñoz està conformat per tres edificis: l'edifici antic amb més de 60 anys d'antiguitat, un parvulari i l'edifici al qual anomenem "nou" d'aproximadament 25 anys. A més a més, també comptem amb quatre aules prefabricades al pati de l'edifici "vell" i tres al pati de l'edifici "nou", més el menjador que també és prefabricat.

A més pel que fa a les instal·lacions cal destacar aquets aspectes:

1. La necessitat d'una inversió continua i constant en el manteniment de les instal·lacions. Aquesta funció de manteniment es duta a terme per l'Ajuntament. Quan es detecta algun desperfecte, la direcció del centre de seguida ho comunica per escrit a l'Ajuntament, per tal de que siga reparat el més aviat possible.

2. L'altre aspecte a considerar és la necessitat de crear una escola nova. Des de fa diversos cursos, tant en la PGA com en la memòria venim comunicant la falta cada vegada major d'espai a l'escola.

Caldria que es reflexionara al voltant de la necessitat de l'espai. Si hem d'anar millorant la qualitat del nostre ensenyament, necessitem un espai adequat per a fer-ho.

Aquesta escola és capdavantera en moltes activitats que exigeixen lloc real per a desenvolupar-se. Si s'ha de potenciar els desdoblaments i els suports, la tasca individualitzada, la informàtica, etc. açò exigeix també un lloc físic i real per a desenvolupar-lo.

5. INFORME DE LA POBLACIÓ ESCOLAR

A continuació adjuntem l'estudi de l'evolució de la població escolar als darrers anys:

CURS	INFANTIL		PRIMÀRIA		TOTAL
	Unitats	Alumnes	Unitats	Alumnes	
1998/1999	6	118	13	262	380
L'alumnat de 3 anys entra a l'escola per primera vegada (per això l'augment de 2 unitats). Fins aquest moment sols acudien 4 i 5 anys)					
1999/2000	6	99	13	273	372
2000/2001	6	119	13	266	385
2001/2002	6	109	14	274	375
2002/2003	7	128	13	252	380
2003/2004	7	120	13	269	389
2004/2005	7	144	13	267	411
2005/2006	7	152	14	277	429
2006/2007	8	160	15	302	462
2007/2008	9	171	16	309	480
2008/2009	10	202	18	333	535
2009/2010	11	201	18	335	536
2010/2011	11	208	19	355	563
2011/2012	11	221	20	391	612
2012/2013	12	251	20	401	652
2013/2014	11	242	21	405	647
2014/2015	10	212	22	437	647
2015/2016	9	184	23	468	652
2016/2017	9	171	22	453	624
2017/2018	9	172	21	445	617
2018/2019	8	171	21	433	604
2019/2020	9	186	20	417	603
2020/2021	9	166	22	412	578
2021/2022	8	163	19	403	566
2022/2023	9	159	19	416	575
2023/2024	9	162	19	413	575
2024/2025	9*	185	18	406	591
2025/2026	10	194	19	415	609

Es per això que els problemes organitzatius deguts a la infraestructura del centre continuen, sobre tot els que es refereixen al temps de desplaçaments que diàriament professorat i alumnat ha d'invertir.

Cal destacar que enguany arranquem el curs amb 19 unitats de primària però per a poder dur a terme la nostra tasca amb qualitat hauríem de tindre 21 unitats donat que superem la ràtio màxima (25 alumnes) tant en 4t de primària (tenim les classes a 27, 27 i 28 alumnes) com en 6é de primària (classes a 26 alumnes). **Ja està sol·licitat el desdoblament de 4t de primària a inspecció educativa** (encara que pensem que també haurien de desdoblar els grups de 6é).

La solució al problema de la dificultat organitzativa que comporta la separació d'edificis és la construcció d'una nova escola.

6. RELACIONS AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA

Per a l'escola, i en general per a l'educació, és important que tots els sectors estiguen implicats i treballant de forma coordinada. És necessari, d'una banda, que hi haja una comunicació directa i continua i, d'altra, que cada sector conega les seues atribucions i competències. Això facilitarà la intervenció i evitarà interferències. Ens remetem en aquest apartat a les línies directrius del Pla de Convivència de l'escola. Comentem de forma esquemàtica les vies més directes de comunicació.

Pel que fa al professorat hem parlat anteriorment de les diferents estructures (cicles/ equips docents i comissions) ara ens referirem més concretament a la relació amb les famílies.

CONSELL ESCOLAR

L'escola forma part de la societat que l'envolta. Considerem important que hi haja un intercanvi d'informació directa i clara, fomentant en tot moment la comunicació entre els diferents estaments que componen la nostra escola.

L'òrgan on conflueixen aquestos sectors és el Consell Escolar, seguint la normativa vigent i el nostre PEC per convocar les reunions. La certificació dels acords de les actes de les reunions són públiques per als diferents sectors de la comunitat educativa.

Pel que fa al professorat en aquest sector, també s'informa dels acords de les últimes reunions del Consell Escolar. Cadascuna de les sales de mestres del col·legi, la de dalt i la de baix, té al seu tauler d'anuncis aquestes certificacions.

En quant al sector dels pares/mares, l'associació de mares i pares està representada. Els membres de l'associació són els que informen a les seues juntes.

L'Ajuntament està representat per la regidora d'Educació que és el nexa d'unió entre el Consistori i l'escola.

Pel que fa a l'alumnat, els tres representats del Consell estan també en la Comissió de delegats que es reuneix trimestralment amb la Cap d'estudis.

AMPA

La coordinació amb aquest estament és molt important i positiva per al funcionament i la convivència a l'escola. Ja que volem la major participació i informació entre els dos estaments, per a que la família es senta vinculada amb la gestió escolar, i estiga implicada en el procés educatiu dels seus fills/filles.

REUNIONS AMB LES FAMÍLIES

A l'inici d'aquest curs 2025-2026 es van fer les reunions de transport i menjador de manera presencials al menjador del nostre centre.

Les reunions amb els/les tutors/es de principi de curs amb les famílies es fan presencials a l'aula habitual de l'alumnat, al igual que les reunions trimestrals. Les reunions individuals programades per cada tutor/a al llarg de cada trimestre poden fer-se de manera presencial o telemàtica.

Enguany arranquem també amb xerrades família-escola: compra de joguines per a nadal, addicció a pantalles, etc.

INFORMACIÓ GENERAL

De forma general i per escrit es fan comunicats a totes les famílies de l'alumnat dels diferents aspectes que van sorgint al llarg del curs: convocatòries d'ajudes, informació general, etc. Aquest

comunicats també es poden penjar a la web del centre, al telegram de l'escola, per mitjà de les mares i pares delegats o comunicar- ho per band municipal. Així com també està disponible la Web Família 2.0 a Ítaca.

REUNIONS DE TUTORIA

Al principi de curs s'estableix el calendari de reunions de tutoria amb les famílies. A més seguint allò que indica el PAT:

- A l'inici de curs, l'Equip Directiu amb l'aportació dels cicles/equips docents, elabora un butlletí informatiu als pares que recull informacions generals sobre el curs: objectius, horari, calendari, professorat, criteris de qualificació, eixides i activitats complementàries, etc.
- Els tutors i/o els equips educatius mantenen les reunions pertinents per mantenir el contacte amb les famílies de forma molt directa, a part de les establertes en la normativa. L'horari d'atenció a pares és el dimecres de 14 a 15 hores.
- A la PGA administrativa està concretat el calendari de reunions generals de tutoria.

RELACIONS AMB ALTRES INSTITUCIONS

Des del col·legi es duen a terme diferents tasques amb entitats de l'entorn, com: *La Caixa Turís, La Turisana, Per Ells*, etc. Fruit d'aquestes relacions, l'escola col·labora en projectes educatius i solidaris d'aquestes entitats (Dia de la Pau i la Solidaritat, replegada de taps, replegada d'aliments, concursos de dibuix, etc.), com també aquestes col·laboren amb projectes de l'escola (9 d'octubre, dia de l'esport, eixides, teatres, etc.).

També hi ha relació entre l'escola i les institucions educatives de l'entorn, com són l'IES *Torís* (Pla de Transició a ESO i Pla d'Absentisme Escolar) i l'Escola Infantil *La Trilladora* (Informació de l'alumnat nouvingut de 3 anys).

7. AVALUACIÓ DE LA PGA I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Aquesta avaluació es realitzarà a través dels diferents equips de cicle i comissions que aniran avaluant les activitats realitzades. Periòdicament es treballarà als diferents òrgans de coordinació docent. Al final de curs, es farà una valoració, per escrit, del grau de consecució dels objectius proposats per aquest curs. Així connectarem la PGA amb la memòria i el plantejament per al nou curs.

Caldrà que avaluem el funcionament dels cicles/equips docents i les comissions, així com de les activitats programades, els rendiments acadèmics, les programacions curriculars, la pròpia pràctica docent, els projectes o grups de treball, les actuacions de l'equip directiu, etc. Totes aquestes avaluacions tindran com a objectiu la millora personal i professional, per tant hauran d'anar acompanyades de les dificultats sorgides durant el curs i les propostes de millora.

8. CRITERIS D'ELECCIÓ DE TUTORIA

Els criteris d'assignació de tutoria aprovats per El Claustre el dia 11 de novembre de 2016 són les següents:

- Els/ les mestres tutors/es definitius de primària al centre seran adscrits a la tutoria pel període de dos cursos; i tres per infantil (3, 4 i 5 anys)

- En primària, l'adscripció de dos anys acadèmics començarà pel curs imparell (1er, 3er o 5é); en el cas de començar per un curs parell, l'adscripció serà d'un any acadèmic i a l'acabar aquest haurà de tornar a demanar tutoria.
- Un mestre/ a no podrà repetir dos cicles consecutius de dos cursos amb el mateix grup- classe en primària.
- Al finalitzar un curs parell, el mestre/ a, al triar un curs imparell, no podrà repetir amb el mateix grup d'alumnes.
- L'adscripció de tutoria d'infantil finalitzarà al acabar 5 anys.
- La funció de mestre/a de suport de infantil serà exercida per tots els membres del cicle amb periodicitat anual. El professorat exercirà aquesta funció al curs següent de finalitzar el 2n cicle de infantil (5 anys). La direcció del centre podrà considerar alguna circumstància concreta per la qual no siga convenient fer aquesta rotació, previ acord amb la persona afectada i amb la corresponent aprovació al Claustre de Mestres.
- La competència lingüística serà un requisit indispensable per optar a les tutories d'ensenyament en valencià.
- Si un mestre/ a sense destí definitiu al centre comença una tutoria en un curs imparell (1er, 3er o 5é), i per al curs següent eixa tutoria és designada a un mestre definitiu, preval l'elecció dels mestre definitiu, encara que el docent que ha començat pel curs imparell torne al centre el curs següent.
- L'ordre d'assignació de tutoria vindrà determinada per l'antiguitat i permanència com a definitiu al centre, nombre de registre personal, antiguitat al cos i/o puntuació al concurs.
- En primer i segon curs d'Educació Primària els tutors o tutores seran, preferentment, mestres amb destinació definitiva en el centre.
- A petició del director es podrà proposar al mestre/ a que es trobe en situació d'assignació de nova tutoria, el destí que crega convenient, atenent a circumstàncies que es puguen donar, previ acord amb la persona afectada.
- Els especialistes escolliran els cursos amb ordre ascendent o descendent, sempre que siga possible, amb el mateix orde que s'utilitza per assignar tutories.

IV. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

El punt de partida del nostre treball ha de ser "Diversitat és normalitat", cal que aprenem i ensenyem a acceptar les diferències com una qualitat, cal que treballem en equip amb una visió de centre, i no d'aula, i cal que potenciem al màxim les capacitats dels alumnes aconseguint així la màxima integració.

1. AULES PT I AL

Aquest curs comptem amb tres mestres de PT (una d'elles només per a infantil, les altres dos per a les 19 unitats de primària), que són insuficients per a donar resposta a tot l'alumnat que requereix de mesures de nivell IV. Aquesta situació va en detriment de la qualitat de l'ensenyament, al tindre que prioritzar l'horari d'atenció de l'alumnat, seguint la

normativa, i trobar-se algun grup reduïdes les seues hores de PT. També comptem amb el recurs de tres mestres i mitja d'audició i llenguatge (una d'elles demanada pel PAM). **Falta per eixir a adjudicacions la plaça d'AL per a dur a terme el PCT d'estimulació del llenguatge oral a infantil.** Degut a les diverses necessitats dels xiquets escolaritzats en el nostre centre, comptem amb una educadora d'educació especial a jornada completa (insuficient, atén a més xiquets dels que deuria).

Aquests especialistes atenen als alumnes que presenten necessitats educatives de suport específic i requereixen mesures de nivell IV i requereixen resposta diferenciada per part del personal d'orientació. Tenim en funcionament aules de PT i AL, encara que de forma general, aquestes sessions es duran a terme dins de l'aula.

Els objectius que es plantegen són els següents:

- Proporcionar l'ajuda educativa que facilite o complemente l'aprenentatge de tot l'alumnat (ACNEAE o no).
- Potenciar la inclusió social dels alumnes ACNEAE, desenvolupant i afiançant el seu nivell d'autoestima .
- Desenvolupar, reforçar i consolidar els processos d'aprenentatge
- Utilitzar una metodologia motivadora per a l'alumne
- Realitzar el seguiment de progressió dels alumnes amb la col·laboració del professor tutor i la psicopedagoga.
- Realitzar una coordinació sistemàtica amb els professors implicats: professor tutor, especialistes, equip d'orientació, etc.
- Implicar als pares d'alumnes ACNEAE en el procés d'inclusió dels seus fills. Arribar a acords i establir pautes de col·laboració amb les famílies.
- Preparació, aplicació, correcció i valoració de les proves internes de llengua i matemàtiques per a final de cicle
- Elaborar amb la resta de professionals implicats els criteris d'avaluació que determinen la retirada de serveis o suports específics.
- Col·laborar i assessorar tècnicament en l'establiment de criteris per a la promoció i avaluació de l'alumnat ACNEAE
- Col·laboració i seguiment per a l'organització de les aules de PT i AL
- Col·laboració quan calga en l'elaboració de les ACIS
- Realitzar les programacions de l'aula de PT i AL respecte a cada alumne.
- Confecció d'informes trimestrals i anuals.
- Informar en la COCOPE de la situació de les aules de PT i AL.

Per més informació sobre la temàtica d'aquest punt, ens remetem a la pla d'activitats de l'equip d'orientació educativa als Annexes d'aquesta PGA.

V. ALTRES RECURSOS DEL CENTRE

El CEIP Joaquin Muñoz compta amb servei de menjador i transport. Seran els

professionals de les empreses, que fan aquests serveis, els responsables de l'alumnat i també són encarregats de potenciar i fer complir les normes establertes. Hauran de comunicar qualsevol incidència a la direcció del centre. Els responsables del menjador són la directora, la secretària i l'encarregat del mateix.

Les normes generals de convivència del centre són d'aplicació a totes les activitats i serveis de l'escola. Així el respecte a les persones i el bon ús del material i recursos són d'aplicació, també a l'hora de dinar, al recinte del menjador escolar i als autobusos.

El menjador escolar i el transport s'han de valorar com a serveis del centre, com un oferiment que es fa a la comunitat educativa

Per tal de mantenir un clima de coordinació amb les famílies, es realitzaran reunions informatives.

1. MENJADOR

El servei de menjador escolar està a càrrec de la empresa Colevisa, amb seu en Beniparrell. Fan ús del menjador, una mitjana d'uns 200 alumnes. Dels quals, a dia de hui: 32 són beneficiaris de l'ajuda A, 5 són beneficiaris de l'ajuda B, 8 són de l'ajuda C, 11 són beneficiaris de l'ajuda D i 28 de l'ajuda E. La resta són fixes i puntuals.

Aquest curs 2025-2026 comptem amb 11 monitores (8 estan tot el curs i les altres tres estan d'octubre a maig perquè en juny i setembre baixen els comensals i baixa també el número de monitores), i dues persones corresponents al personal de cuina.

HORARI SETEMBRE I JUNY	HORA OCTUBRE-MAIG	CURSOS
13-14:30	14:00-15:30	TOTS

Tal i com estableix la normativa vigent, el menjador funcionarà tots els dies lectius.

L'organització del servei de menjador està contemplada al seu projecte, aprovat pel consell escolar e inclòs a la PGA administrativa.

2. TRANSPORT ESCOLAR

El servei de transport escolar col·lectiu es realitza per l'empresa Germans Guaita, S.L, amb seu a Turís i Chambitos Autobuses, amb seu en Ayora i Llosa de Ranes. La ruta del centre és la 4611128, la qual es divideix en dos itineraris (Itinerari 1, des de Masia Pavia fins el centre; itinerari dos, des de La Canya del Pi fins el centre). Enguany s'ha afegit una parada a l'ecoparc en la ruta del bus 2. A continuació passem a indicar l'alumnat beneficiari del transport escolar col·lectiu, per parada e itinerari:

	PARADA	ALUMNAT
BUS 1	Masia pavía	19
	Monte Tesoro	1
	Plaça Cortitxelles	9
	Montur Cortitxelles	1

	Les blasques	5
	Canyapar	22
	PARADA	ALUMNAT
BUS 2	Canyà del pi	3
	Altury	25
	Ecoparc	7

Els vehicles autoritzats són dos autobusos (un de 35 places i l'altre de 55 places).

En quant a les ajudes de transport individual, hi ha 14 sol·licituds pendents de resolució.

VI. GESTIÓ ECONÒMICA

Pel que fa a la gestió econòmica, s'atendrà a allò que marque la normativa vigent i a les normes internes que es fixe en consell escolar. El centre disposa d'un model d'autogestió econòmica, on es reparteix la dotació en mòduls per tutories i especialitats. Es dota de 200€ al primer trimestre, 100€ al segon trimestre i 50€ al 3r trimestre. Cada cicle/especialitat disposa d'uns diners però la última decisió pel que fa a la compra de materials és sempre de la secretaria baix el vistiplau de la direcció del centre.

Cada cicle/equip docent i cada comissió del nostre centre té assignat un nombre de mòduls en funció de les seues necessitats, quedant com segueix:

- Cicles -- 1 mòdul per aula.
- Departaments d'Anglès i E. Física -- 1 per persona
- PT i AL – 1 mòdul per persona
- Música -- 2 mòduls
- Informàtica – 1 mòdul
- Comissions -- 1 mòdul cadascuna
- Religió -- 1 mòdul

Les despeses que fa cada mòdul són restades dels fons assignats als mòduls. En cada cicle hi ha al menys un representant de la comissió de material que s'encarrega de revisar la comptabilitat del cicle. Serà la Comissió de Material la responsable de portar la Comptabilitat del Cicle, l'inventari del material i la connexió directa amb la Secretària del Centre.

En cas de que la compra de material sobrepassi el pressupost que es tinga en eixe moment, es cursarà Petició de Compra a la Secretaria del Centre per avalar l'esmentada compra. Siguent la Secretaria i la Direcció la que donarà el Vistiplau o la Denegació, caldrà tindre en compte que la despesa no deixi deute durant varis cursos.

Encara que funcionem econòmicament segons aquesta distribució interna, els responsables finals de la gestió econòmica són la Directora i la Secretària.

Aquest sistema és valorat molt positivament, i s'aconsegueix que els recursos estiguen distribuïts d'una forma més equitativa. Per altra banda, el fet de que els cicles,

comissions i departaments siguen autònoms fa que hi haja més cura del material i les necessitats siguen estudiades a fons. Es comuniquen les adquisicions a tot el claustre donat que el material és de tota l'escola.

VII. MODIFICACIONS DEL PROJECTE EDUCATIU DE

PLA DE FOMENT LECTOR

Fou informat favorablement per El Claustre el 26/10/2016; e informat favorablement i aprovat per la Direcció el 27/10/2016. El document resultant d'aquesta última revisió es troba a la part administrativa de la PGA.

El curs 2024-2025 es va realitzar un quadern amb propostes de dinàmiques lectores per a dur a terme a la biblioteca del centre per part de la comissió d'animació lectora.

PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ DE LLIBRES DE TEXT

1. Marc legal.

Aquest programa es troba regulat pel següent marc legal:

-Ordre 26/ 2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals.

-ORDRE 9/2023, de 28 de març, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es modifica parcialment l'Ordre 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals.

-Informació emesa per la Direcció General de Centres i Personal Docent, relativa al programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular i posada en funcionament del banc de llibres (Programa xarxa de llibres) a partir del curs escolar 2016/ 2017.

2. Definició.

S'entén com a banc de llibres els fons de llibres de text i materials curriculars seleccionats o confeccionats pels equips pedagògics del centre per tal de desenvolupar el currículum. Aquest banc de llibres estarà format per:

· Els llibres de text i el material curricular aportats per l'alumnat que ha sigut finançats pel programa de Xarxa de Llibres de Text de la Comunitat Valenciana (segons l'Ordre 17/ 2015, de 26 d'octubre), i que han de ser custodiats i gestionats pel col·legi (llibres a partir de 3er de primària)

- Els llibres de text i material curricular de l'alumnat que no haja participat en el referit programa però que realitze el lliurament en el centre escolar al finalitzar el curs acadèmic.
- Els llibres de text i material curricular dels centres que ja disposaven de banc de llibres propi.
- Els llibres de text i material curricular cedits per tercers.
- Els llibres i materials adquirits a través del programa de reposició i renovació.

Els exemplars lliurats al centre quedaran en depòsit d'aquest una vegada conclòs el curs escolar.

Es considera material didàctic reutilitzable, tal i com estableix *l'article 6 de l'Ordre 26/2016*:

- Llibres de text.
- Llibre de text digital.
- Material curricular: Són els recursos didàctics necessaris per al desenvolupament del programa complet d'una àrea.
- Material curricular d'elaboració pròpia.

No formaran part del banc de llibres aquells materials didàctics no susceptibles de ser reutilitzats (workbook, quadern d'exercicis, instruments musicals, etc.), que no puguin ser reutilitzats en cursos posteriors.

Els exemplars de llibres de text i material curricular seran renovats, amb caràcter general, cada quatre cursos, excepte els corresponents als dos primers cursos de l'educació primària, que seran renovats majoritàriament tots els cursos, per tractar-se de materials manipulatiu que no poden ser utilitzats per un altre alumnat en anys successius.

3. Participació.

La participació en aquest programa de reutilització de llibres serà totalment voluntària, per part dels representants legals de l'alumnat. Podrà participar l'alumnat de primària escolaritzat al nostre centre.

Les famílies que vulguen participar en el banc i ser-ne beneficiàries hauran de sol·licitar-ho i lliurar el lot complet dels llibres de text i materials curriculars corresponents al curs que acaben de cursar. La forma i la presentació de sol·licituds es determinaran segons la convocatòria anual de Conselleria.

En el cas de les famílies de l'alumnat que vagen a començar 1er de primària, únicament hauran de sol·licitar la participació en el programa de banc d llibres.

L'alumnat que acabe sisè de primària també haurà de lliurar el lot complet al acabar el curs i sol·licitar la participació al banc de 1er d'ESO.

En el cas de que l'alumnat sol·licitant no lliure el lot complet de llibres, el centre estudiarà els casos concrets i podrà sol·licitar un informe als Serveis Socials de Turís o emetre'n un propi, en que faça constar les condicions socioeconòmiques de la família i la necessitat de que participen al banc de llibres.

4. Actuacions generals del col·legi.

A nivell general, el col·legi haurà de:

-Arreplegar, comprovar, registrar, preparar els lots i redistribuir els llibres de text per a reutilitzar-los, col·laborant en aquesta tasca tota la comunitat educativa (Claustre i AMPA).

-Marcar els llibres de text i els materials catalogats.

-Adquirir exemplars nous per a reposar els que no estiguen en condicions de ser reutilitzats, adquirir els materials nous, així com el material necessari per al nou alumnat.

-Iniciar accions tutorial encaminades a millorar l'educació en valors, la solidaritat i la coresponsabilitat.

Es podrà allargar la vida útil dels llibres si encara estan en bones condicions, amb la finalitat de racionalitzar la despesa pública i atenent a criteris de sostenibilitat.

L'Equip Directiu del col·legi, a través de l'aplicació informàtica Recollibres, introduirà durant el tercer trimestre de cada curs les dades actualitzades dels llibres de text per al curs escolar següent, per a conformar un catàleg general actualitzat que serà gestionat per la Conselleria d'Educació.

La comissió educativa del Consell Escolar coordinarà i gestionarà el banc de llibres i material curricular. Les seues funcions estan contemplades a l'article 12 de l'Ordre 26/2016.

Els llibres de text romandran en el col·legi i seran custodiats per l'AMPA.

5.Coordinador/a del programa.

El Director designarà un coordinador/a del programa per a supervisar-ne el seu desenvolupament. Juntament amb l'Equip Directiu, aquest/aquesta vetlarà pel bon funcionament del programa i facilitarà la informació requerida a la Conselleria.

Les seues funcions són:

a) Coordinar les actuacions per a la creació del banc de llibres de text, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació de tota la comunitat educativa.

b) Col·laborar amb la Direcció del centre en la implantació, la planificació i la gestió del banc de llibres.

c) Formar part de la comissió educativa del Consell Escolar.

d) Liderar pedagògicament el programa de reutilització de llibres i materials curriculars, per què passe a ser un projecte educatiu assumit pel centre.

e) Facilitar a la resta de la comunitat educativa les informacions referents al funcionament del programa de reutilització.

f) Coordinar l'actuació de tots els qui intervenen en la gestió del banc de llibre de text.

g) Planificar les fases per a la implantació i sostenibilitat del programa.

h) Qualsevol altra que pugui determinar la Direcció del centre relacionades amb les seues funcions.

6.Obligacions de l'alumnat participant.

-L'alumnat participant en el banc de llibres està subjecte a l'obligació de fer-ne un ús adequat i acurat i de reintegrar-los al centre, al finalitzar cada trimestre i el curs.

-Els llibres del banc no es podran ratllar, subratllar, ni escriure sobre ells. Tampoc se li podran posar adhesius, el nom, etc.

-L'alumnat que cause baixa durant el curs o al finalitzar aquest, també haurà de tornar els llibres al col·legi.

-El deteriorament dels llibres per mala utilització o la pèrdua d'aquests suposarà l'obligació, per part dels representats legals de l'alumnat, de reposar el material deteriorat o extraviat.

-Els llibres es tornaran al centre correctament folrats, obligatòriament.

-En el cas de que l'alumnat entregue un lot de llibres que no estiga en molt bon estat de conservació, rebrà per al curs següent un lot de llibres en estat semblant, si és possible.

A l'inici del curs escolar, cada mestre/a explicarà les normes de conservació exigibles als usuaris del banc de llibres de text. En el moment que una família decideix participar-hi al banc, s'entén que accepta les diferents normes de funcionament.

7.Custòdia dels llibres de text.

Els llibres seran custodiats per l'AMPA. Cada llibre tindrà un codi numèric, el qual s'assignarà a cada alumne/ a. El tutor/ a de cada grup haurà de tindre el codi que corresponga a cada xiquet/a. Els llibres també estaran marcats per l'encuny corresponent.

A principi de curs i de cada trimestre, es repartiran els llibres trimestrals corresponents a cada classe. Els tutors i els especialistes es responsabilitzen dels llibres de text. Al finalitzar cada trimestre i el curs, l'alumne tornarà els llibres; cada tutor/a haurà de comunicar al Coordinador/a del programa o al Director quan tinguen tots els llibres tornats, per a posteriorment ser revisats per la comissió de famílies del banc de llibres. Aquesta revisió es plasmarà en la graella corresponent. Les famílies folraran els llibres amb els folres proporcionats per la comissió. Per ajudar en la tasca de revisar els llibres tornats per l'alumnat, es crearà una comissió de famílies. Els tutors i especialistes tindran els llibres arreplegats en les seues aules abans de que acabe el curs escolar (docència directa amb alumnat).

En el cas de qualsevol incidència (pèrdua, robatori, deteriorament, etc.) que es produísca durant el curs, serà comunicada per part del tutor/a per escrit al Coordinador/a de la comissió del banc de llibres o a la Direcció del col·legi per tal de se li faça des de Direcció la comunicació corresponent a la família per tal de que reponga el material. Si la família no substituïra el material perdut, trencat, etc. per al curs que ve, deixaria de rebre per part del banc el llibres, el material de l'àrea afectada.

La reposició de materials es contempla en els casos següents:

- Per insuficiència d'exemplars.
- Per deteriorament.
- Per pèrdua.

En canvi, la renovació de llibres de text es contempla:

- Quan es canvie d'editorial, una vegada passat el temps establert en la normativa vigent.
- Quan haja transcorregut el període mínim de quatre anys de vida útil dels llibres de text.
- Per adaptació a les matèries de nova implantació o per canvi de modalitat lingüística.
- En el cas de materials curriculars de 1er i 2n de primària que no es puguen reutilitzar.

8.Programa educatiu per al bon ús dels llibres i materials curriculars.

És important transmetre en l'alumnat i resta de membres de la comunitat educativa, per una banda les normes que s'hauran de seguir per a l'atenció i el manteniment dels llibres en condicions òptimes; i, per una altra banda, que alumnat, famílies i professorat valoren el contingut educatiu i social del projecte: L'ús de material col·lectiu, la importància de la reutilització de béns de consum reciclables i l'impacte positiu sobre el medi ambient, l'estalvi econòmic per a les famílies, el foment de la solidaritat, la coresponsabilitat, etc.

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

Fou informat favorablement per El Claustre el curs 2019-2020; e informat favorablement i aprovat per la Direcció. El document resultant d'aquesta última revisió es troba a la part administrativa de la PGA.







PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE



Es va aprovar la modificació del Projecte Lingüístic de centre el dia 15 de juliol de 2025. S'adjunta a la part administrativa de la PGA.

VIII. PROGRAMACIÓ D'AULA

6. METODOLOGIA. ORIENTACIONS DIDÀCTIQUES

No creiem en mètodes únics, sinò en utilitzar el millor de cadascun i adaptar-lo a les característiques del context. Per això en termes generals la nostra metodologia de centre és flexible (per a poder adaptar el procés d'ensenyament/aprenentatge a les necessitats específiques i les circumstàncies canviants dels diferents grups) i eclèctica (combinant elements de diferents metodologies per tal d'arribar a les necessitats i diferents maneres d'aprendre del nostre alumnat). Centrarem la nostra acció educativa en les següents metodologies:

	Aprenentatge cooperatiu	Utilitzem estructures d'aprenentatge cooperatiu (full giratori, caps numerats, 1-2-4...) i rols dins dels equips (portaveu, secretari, moderador...)
	Aprenentatge basat en projectes (projectes interdisciplinaris)	És un mètode de treball globalitzador que pretén donar el protagonisme a l'alumnat, fent-lo responsable del seu propi aprenentatge. Treballem amb grups heterogenis, assegurant motivació i que el nostre alumnat cree una tasca final contextualitzada (creació d'un mural, lapbook, vídeo, teatre, revista...). En els nostres projectes s'imparteixen continguts de diferents àrees.
	Gamificació i aprenentatge basat en jocs	La <u>gamificació</u> consisteix en aplicar a l'aula elements propis dels jocs (sistema de punts, competició, avatars, rànquings, recompenses...) i l' <u>aprenentatge basat en jocs</u> implica la utilització de diversos jocs (memory, kahoot, bingo, passaparaula...) com a eines de repàs i aprenentatge.
	Treball en estacions d'aprenentatge	Aprofitant els suports ordinaris dins de l'aula, duem a terme estacions d'aprenentatge. Organitzem el treball en taules (4 o 5) i en cada taula es du a terme una estació (una proposta d'aprenentatge, joc, fitxa...). A l'alumnat se li dona un temps (al voltant de 10-15 minuts per proposta) i va rodant de taula a taula, per la qual cosa en un període de temps passa per 4/5 estacions. Al moure's i canviar freqüentment, la curva d'atenció no es veu minimitzada.
	Tractament integrat de les llengües	Treballem de manera relacionada les àrees de Castellà i Valencià (ortografia, gramàtica, tipologies textuais, etc.).
	Treball per racons	En educació infantil a més de treballar de manera globalitzada i amb propostes i estacions d'aprenentatge, treballem amb racons.

	Classe expositiva	Per suposat, no ens oblidem que el/la docent també ha de fer exposicions en les quals presentar la informació de forma organitzada i en una seqüència lògica.
	Disseny Universal d'Aprenentatge (DUA)	Actualment estem formant-nos en el Disseny Universal d'Aprenentatge, per tal de fomentar la presència, participació i aprenentatge de tot l'alumnat a través d'oferir diferents medis de representació, implicació i acció i expressió al nostre alumnat.

7. AVALUACIÓ

Pel que respecta a l'avaluació, la considerem com una variable reguladora inherent al procés educatiu. No sols és una quantificació de resultats, sinó la base per a una posterior intervenció. Tota avaluació ha de comportar els dos vessants: avaluació de l'alumnat i avaluació del professorat. Avaluació de l'alumnat com a indicadora dels processos a seguir en funció de les carències detectades, com una recuperació quotidiana. Avaluació del professorat, que ens indica les modificacions a realitzar en la pròpia planificació educativa. I autoavaluació per part de l'alumnat com a reflexió i estímul sobre el seu procés d'aprenentatge. És, en definitiva, l'avaluació de tot el procés educatiu.

D'acord amb els principis de la LOE amb les modificacions de la LOMLOE, l'avaluació **serà continua i global** i tindrà en compte el seu progrés en el conjunt de les àrees del currículum. És continua perquè forma part del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat; per tant, tindrà caràcter formatiu, a fi de detectar les dificultats en el moment en què es produïsquen, esbrinar-se les causes i, en conseqüència, reorientar la intervenció educativa i acomodar-la a la diversitat de capacitats, ritmes d'aprenentatge, interessos i motivacions de l'alumnat. Dins del procés d'ensenyament i aprenentatge, el professorat del cicle celebrarà una sessió d'avaluació al trimestre per a valorar de manera contínua, objectiva i contrastada, tant els aprenentatges de l'alumnat, com els processos d'ensenyament i la seua pròpia pràctica docent en relació amb l'èxit dels objectius educatius. Cada mestre o mestra decidirà sobre els resultats de l'avaluació de l'àrea que impartisca.

Els objectius d'àmbit pedagògic relatius a l'avaluació són:

1. Unificar criteris generals del Centre respecte a l'avaluació dels elements del procés educatiu.
2. Definir, respecte a l'alumnat, aspectes a avaluar, tècniques més adequades i criteris d'actuació més adients a cada etapa educativa.
3. Considerar l'autoavaluació com un aspecte més del procés d'avaluació, sobretot en aquells objectius dins de determinades àrees on siga més recomanable.
4. Confeccionar el format dels butlletins d'informació als pares/mares en funció i en concordança amb la metodologia emprada i els objectius treballats en cada cicle/etapa.
5. Revisar periòdicament els procediments de treball de l'alumnat i del professorat i, partint d'aquests resultats, de noves experiències i de noves exigències, introduir canvis en l'orientació de l'aprenentatge i dels procediments utilitzats.
6. Realitzar valoracions inicials i finals que permeten detectar les diferències individuals així com les necessitats del grup, amb la finalitat d'adoptar criteris d'actuació en les diferents situacions concretes de l'alumnat per donar resposta a la diversitat.
7. Confeccionar les adaptacions individualitzades necessàries buscant obtenir la màxima coordinació entre els/les diferents professionals que treballen amb un mateix alumne/a i realitzar un control/seguiment en funció del qual s'establiran les modificacions oportunes.

En quant als criteris de qualificació, el professorat tindrà en conte totes les vessants (conceptes, procediments, treball, actituds, competències, etc.). Els criteris de qualificació per a l'avaluació final establerts per el claustre per a cada cicle, per tal d'unificar pautes d'actuació

són:

PRIMER CICLE

Matemàtiques, castellà, valencià, coneixement del medi	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
	Sabers bàsics i competències treballats en les àrees instrumentals.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar els treballs amb correcció. • Fer bona lletra. • Acabar les tasques en els temps determinat. • Participar en l'aula (personal i material). • Realitzar els deures encomanats. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar atenció a les explicacions (professor i alumnes). • Ser tolerant amb els companys/es. • Tindre cura del material tant personal com col·lectiu. • Complir les normes establertes.
60%	20%	20%	
<i>Els apartats de treball i actitud s'afegiran a la nota global a partir d'un 4 en l'apartat de sabers bàsics i competències</i>			

Música	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Domini dels sabers bàsics en les activitats diàries de classe i a les proves escrites (examen). • Llenguatge musical. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expressió vocal: cançons. • Expressió instrumental: xicoteta percussió i percussió corporal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interès i motivació. • Participació. • Gaudi amb la música • Respecte pel material propi i alié.
40%	30%	30%	
Educació Física	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
	Assimilació de conceptes i destreses bàsics de cada unitat. (nivell oral o en els jocs).	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en els jocs proposats. • Nivell d'execució en diferents tasques de classe. • Examen pràctic motriu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respectar les normes plantejades. • Tindre cura del material. • Acceptar el rol que li toca. • Tindre una actitud favorable. • Prestar atenció a les explicacions. • Respectar als companys. • Respectar les mesures de seguretat. • Esforç. • Dur la bossa d'higiene i asear-se. • Dur la roba adequada.
10%	45%	45%	

An glés	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
------------	-------------------------------------	----------------	--

	Examen cada unitat Final task Video	<ul style="list-style-type: none"> • Activity book • Activitats i exercicis. • Treball en classe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportament • Interès i motivació. • Participació.
	60%	20%	20%

	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
Arts	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptes bàsics 	<ul style="list-style-type: none"> • Riquesa i harmonia en la composició. • Sentit, proporció i equilibri. • Neteja i qualitat dels treballs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoració personal del treball. • Imaginació i creativitat. • Actitud mostrada al taller.
	10%	70%	20%

SEGON CICLE

Matemàtiques	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Examen • Treballs • Tasques 	<ul style="list-style-type: none"> • Llibreta (presentació i resolució d'exercicis). • Deures 	<ul style="list-style-type: none"> • Participació en classe. • Compliment de les normes. • Hàbit de treball. • Interés
	33%	33%	33%
Llengües	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Examen. • Ortografia • Treballs • Tasques • Qüestionaris interactius 	<ul style="list-style-type: none"> • Expressió oral • Hàbit i agilitat lectora. • Cal·ligrafia. • Llibreta. • Deures. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participació en classe. • Compliment de les normes. • Hàbit de treball. • Interés
	33%	33%	33%
Coneixement del medi	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Proves orals i escrites • Treballs • Tasques • Qüestionaris interactius 	<ul style="list-style-type: none"> • Deures. • Llibreta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participació en classe. • Compliment de les normes. • Hàbit de treball. • Interés.
	33%	33%	33%

Mú sic a	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
----------------	-------------------------------------	----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Domini dels sabers bàsics i competències específiques en les activitats diàries de classe i a les proves escrites (examen). • Llenguatge musical. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expressió vocal: cançons. • Expressió instrumental: instruments de xicoteta percussió i flauta dolça. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interès i motivació. • Participació. • Hàbits de treball en classe i a casa • Respecte pel material propi i alié
	33%	33%	33%

Educació Física	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
	Assimilació de conceptes bàsics de cada unitat. (nivell oral o en els jocs).	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en els jocs proposats. • Nivell d'execució en diferents tasques de classe. • Examen pràctic motriu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respectar les normes plantejades. • Tindre cura del material. • Acceptar el rol que li toca. • Tindre una actitud favorable. • Prestar atenció a les explicacions. • Respectar als companys. • Respectar les mesures de seguretat. • Esforç. • Dur la bossa d'higiene i asear-se. • Dur la roba adequada.
10%	45%	45%	

Anglès	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
	Examen cada unitat. Final task Video	<ul style="list-style-type: none"> • Activity book • Activitats i exercicis. • Deures. • Llibreta. • Treball en classe. 	Comportament
33%	33%	33%	

Arts	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptes bàsics 	<ul style="list-style-type: none"> • Riquesa i harmonia en la composició. • Sentit, proporció i equilibri. • Neteja i qualitat dels treballs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoració personal del treball. • Imaginació i creativitat. • Actitud mostrada al taller.
10%	70%	20%	

Matemàtiques, castellà, valencià, Coneixement del medi	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Proves orals i escrites • Treballs • Activitats • Questionaris interactius 	<ul style="list-style-type: none"> • Treball diari • Portar diàriament el material adient. • Cal·ligrafia. • Presentació 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportament
	70%	20%	10%

Música	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Domini dels continguts en les activitats diàries de classe i a les proves escrites (examen). • Llenguatge musical. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expressió vocal: cançons. • Expressió instrumental: instruments de xicoteta percussió i flauta dolça. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interès i motivació. • Participació. • Hàbits de treball en classe i a casa • Respecte pel material propi i alié
	50%	30%	20%

Educació Física	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
	Assimilació dels conceptes teòrics de cada trimestre (prova escrita) Questionaris interactius Fitxes	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en els jocs proposats. • Nivell d'execució en diferents tasques de classe. • Examen pràctic motriu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respectar les normes plantejades. • Tindre cura del material. • Acceptar el rol que li toca. • Tindre una actitud favorable. • Prestar atenció a les explicacions. • Respectar als companys. • Respectar les mesures de seguretat. • Esforç. • Dur la bossa d'higiene i asearse. • Dur la roba adequada.
	10%	45%	45%

Anglès	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
	Examen cada unitat Final task Videos Class activities	<ul style="list-style-type: none"> • Activity book • Activitats i exercicis. • Deures. 	Comportament

		<ul style="list-style-type: none"> • Llibreta. • Treball en classe. 	
	60%	20%	20%

	<i>Sabers bàsics i competències</i>	<i>Treball</i>	<i>Actitud, participació, comportament</i>
Arts	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptes bàsics 	<ul style="list-style-type: none"> • Riquesa i harmonia en la composició. • Sentit, proporció i equilibri. • Neteja i qualitat dels treballs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoració personal del treball. • Imaginació i creativitat. • Actitud mostrada al taller.
	10%	70%	20%

També, cal destacar que, durant el primer mes de l'any acadèmic, les tutores i els tutors realitzaran una **avaluació inicial** de l'alumnat per tal de comprovar el nivell d'aprenentatge i maduració del seu grup. Tindran en conte també els informes emesos en l'etapa, el curs o cicle anteriors; i les conclusions tretes de l'entrevista amb el/la tutor/a del cicle anterior. Estes dades seran el punt de partida dels nous aprenentatges.

8. MESURES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT.

El PADIE (pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa), present en el PEC, té com a objectius:

1. Assumir la diversitat del centre i acceptar el compromís d'un treball docent en equip.
2. Atendre a la diversitat de tot l'alumnat, oferint respostes de qualitat, tant a nivell de grup com individual.
3. Ajustar l'organització del centre a les necessitats educatives i socials del nostre alumnat.

En quant a l'organització de la resposta educativa a la diversitat al nostre centre, cal considerar que la intervenció educativa ha de contemplar com a principi la diversitat de l'alumnat, entenent que d'aquesta forma es garanteix el desenvolupament de tot els alumnes, així com una atenció personalitzada en funció de les necessitats de cadascú.

Donar resposta a l'alumnat ACNEAE de la forma més inclusiva possible requereix que es creen contextos educatius que permeten una diversificació de la resposta educativa que s'ofereix a la totalitat de l'alumnat per ajustar-se el màxim possible a les seues característiques i necessitats (Diseny Universal d'Aprenentatge).

D'altra banda cal tindre molt present que en l'organització de la resposta educativa de l'alumne ACNEAE participa tot el professorat del centre, encara que amb graus de responsabilitat diferent en la planificació i desenvolupament del currículum de l'alumne.

El protocol que es segueix en quant a la valoració de l'alumnat ACNEAE és el contemplat en el Decret 104/2018 i en l'Ordre 20/2019 del 30 d'abril. L'avaluació de l'alumnat amb PAP se farà de manera trimestral (on se revisaran les mesures i se faran propostes de millora).

9. FOMENT A LA LECTURA.

Al centre existeixen diferents comissions de treball, per tal de facilitar la coordinació entre els diferents cicles. Una de ixes comissions és la d'animació lectora, la qual s'encarrega de promoure activitats per a fomentar la lectura i organitzar la setmana literària. Dins de cada cicle, els membres d'aquesta comissió organitzaran les activitats o animacions del cicle.

Totes aquelles activitats del col·legi destinades al foment de la lectura, tant a nivell de classe, com de cicle i centre, estan reflectides al Pla de Foment Lector del Centre, el qual fou elaborat i aprovat pel Consell Escolar fa dos cursos, i que continua en vigor aquest curs.

10. UTILITZACIÓ DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ.

Durant aquest curs escolar 2025-2026 es farà ús de les aules d'informàtica (una en l'edifici de dalt i una altra en l'edifici de baix) per a fer els desdoblaments amb les tauletes que cada alumne té assignada (tauletes que l'Ajuntament proporcionà per a cada alumne de primària). Treballaran amb les tauletes i diferents plataformes (snappet, innovamat, liveworksheets, quizizz, kahoot, etc.) les diferents sessions programades de valencià, castellà o matemàtiques.

També es pot fer ús de les aules d'informàtica per a gastar els ordinadors i ensenyar a l'alumnat (sobretot en tercer cicle) a escriure treballs amb processadors de text i fer presentacions. Però, l'aula d'informàtica de dalt té diferents ordinadors que es van banyar per la dana i no s'han reposat. Els tècnics del SAI vingueren a actualitzar inventari però no sabem què passarà amb eixos ordinadors, de moment l'aula no es pot utilitzar com a tal. S'ha proporcionat també l'horari de l'aula d'informàtica a l'equip d'infantil perquè tenien interès en fer ús d'ella, però debut a la insuficiència de suports, no és viable l'utilització de l'aula d'informàtica amb xiquets tan menuts sense el personal suficient.

Tenim també un carret amb portàtils que està ubicat a l'aula de música de l'edifici de dalt per a que els alumnes comencen a gastar eines d'edició d'àudio. A més a més, des del curs 2024-2025 estem iniciant un projecte de ràdio escolar (amb un aula de ràdio ubicada al segon pis on abans es trobava el departament d'anglès). Ja està muntada i el curs passat ferem un podcast per curs. Enguany la comissió està elaborant una planificació del treball per a que cada grup pugui gravar un programa de ràdio de diferents temàtiques.

La comissió d'informàtica del centre està encarregada del manteniment de les aules d'informàtica, amb l'ajuda de tècnics. El seu treball es basarà en dur un control del material informàtic i realitzar-ne l'inventari, proposar l'adquisició de material, promoure el seu ús pel professorat, actualitzar la web de l'escola i tot allò que determine l'administració.

A més a més el centre disposa de noves ADIS: una a cada tutoria, una a la biblioteca de centre, una a cadascuna de les aules de informàtica, dos pissares amb projector a les aules de PT, una a l'aula d'AL de dalt i una ADI a l'aula de música. A més totes les aules contenen amb un ordinador connectat a internet (i amb portàtils per a cada ADI).

Per tant, al llarg de les diferents programacions d'aula es planifiquen diverses sessions per tal de desenvolupar la competència del tractament de la informació i digital, fonamental al segle XXI.

11. RECURSOS DIDÀCTICS I ORGANITZATIUS.

11.1. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT.

La distribució horària del centre està feta en base a l'horari de jornada continua, i és de 9h a 14 h del matí de dilluns a divendres. La sisena hora, es realitza dilluns de 15 h a 17 h i de dimarts a dijous de 14 a 15 hores.

En quant a la distribució de la sisena hora, es farà d'aquesta manera:

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
9 – 14	Desenvolupament curricular				
14 – 15	X	COMISSIONS	ATENCIÓ PARES/MARES	COORDINACIÓ NIVELL/ ESPECIALISTES	X
15 – 16	CLAUSTRE/CEC COCOPE FORMACIÓ	X	X	X	X
16 – 17	CICLE/ FORMACIÓ	X	X	X	X

Altres aspectes que convé destacar referent a l'organització i funcionament del centre són:

1. EQUIP D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

ORDRE 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià recull en l'article 42 les funcions del personal docent de suport de les especialitats de Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge són les següents:

a) Assessorar i col·laborar amb els equips docents i els serveis especialitzats d'orientació en la identificació de les barreres a la inclusió en el context escolar, familiar i social i en la detecció primerenca de les dificultats específiques d'aprenentatge i, si escau, de les situacions de desigualtat i desavantatge.

b) Assessorar i col·laborar amb els equips docents en la planificació i la implementació d'actuacions i programes preventius per al desenvolupament de les competències clau.

- c) Assessorar i col·laborar amb la direcció del centre i les persones coordinadores de formació, igualtat i convivència en la planificació i el desenvolupament d'accions formatives i de sensibilització dirigides al claustre, al personal del centre, l'alumnat, les famílies i l'entorn sociocomunitari.
- d) Formar part dels equips de transició i participar en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació dels processos de transició entre etapes i modalitats d'escolarització.
- e) Col·laborar amb els equips docents en la personalització de les programacions didàctiques i en l'accessibilitat dels entorns, materials didàctics i curriculars per a facilitar l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
- f) Col·laborar amb els equips docents en la planificació, desenvolupament i avaluació de les adaptacions curriculars individuals significatives i els plans d'actuació personalitzats de l'alumnat amb què intervenen.
- g) Col·laborar amb l'especialista en Orientació Educativa en el procediment d'avaluació sociopsicopedagògica i aportar la informació i els coneixements relatius al seu àmbit de competències.
- h) Donar suport personalitzat i individualitzat a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, d'acord amb els criteris establerts en el Pla d'actuació personalitzat.
- i) Elaborar informes de valoració i seguiment de l'alumnat al qual donen suport.
- j) Col·laborar amb les tutores i els tutors en les reunions amb les famílies o representants legals, per a informar sobre els objectius de la intervenció, les mesures dutes a terme i el progrés de l'alumnat, i orientar, si escau, sobre els aspectes que cal treballar des de l'àmbit familiar, demanant la seua opinió i fomentant-ne la participació.
- k) Participar en els processos de coordinació i intercanvi d'informació amb els agents, institucions i entitats socioeducatives i sanitàries implicats en la resposta educativa de l'alumnat al qual donen suport.

El personal docent especialitzat de suport de **Pedagogia Terapèutica**, a més de les funcions establides anteriorment, té la funció de col·laborar amb els equips educatius i els serveis especialitzats d'orientació en el disseny i la implementació de programes de desenvolupament competencial i actuacions preventives de les dificultats d'aprenentatge.

El personal docent especialitzat de suport **d'Audició i Llenguatge** se centra prioritàriament en l'àmbit de la comunicació, el llenguatge i la parla des d'una perspectiva educativa vinculada al currículum. A més de les funcions generals establides anteriorment, té les funcions d'assessorar el personal docent d'Educació Infantil en el disseny, la implementació i el seguiment dels programes d'estimulació del llenguatge oral dirigits a tot l'alumnat, així com en les mesures d'aprenentatge intensiu i millora de la competència lingüística dirigides a l'alumnat que requereix una resposta personalitzada amb suports no especialitzats.

Els programes personalitzats per a l'adquisició i l'ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla són mesures de nivell IV dirigides a l'alumnat escolaritzat en l'etapa d'Educació Infantil i en les etapes obligatòries que presenta necessitats específiques de suport educatiu que requereixen una atenció educativa intensiva i especialitzada en aquest àmbit, amb l'objectiu que desenvolupe, assolisca i generalitze les competències comunicatives i lingüístiques funcionals en els contextos d'interacció i aprenentatge en què participa.

Aquests programes els desenvolupa el personal docent especialitzat d'Audició i Llenguatge, amb la col·laboració de l'equip educatiu i la participació de tots els agents amb què l'alumnat es comunica de manera habitual, dins i fora del centre. Quan aquests programes es dirigeixen a l'alumnat amb dificultats específiques d'aprenentatge de la lectura i l'escriptura, també poden ser desenvolupats pel personal docent especialitzat en Pedagogia Terapèutica.

Per a l'accés a aquests programes l'alumnat requereix un informe sociopsicopedagògic elaborat pel servei especialitzat d'orientació i un Pla d'actuació personalitzat.

El PAP concretarà l'horari del personal especialitzat de suport. El nombre de sessions d'atenció a l'alumnat escolaritzat en l'aula ordinària, calculades en franges de 30, 45 o 60 minuts, s'ha de determinar en funció de la intensitat establida en l'informe sociopsicopedagògic i concretada en el pla d'actuació personalitzat, tot considerant els criteris següents:

- a) Intensitat baixa: fins a un màxim de 2 sessions/setmanals (1 o 2 sessions)
- b) Intensitat mitjana: fins a un màxim de 4 sessions/setmanals (3 o 4 sessions)
- c) Intensitat alta: fins a un màxim 6 sessions/setmanals (5 o 6 sessions)

2. CRITERIS ELABORACIÓ LLISTES ALUMNES.

D'acord amb el nou NOF, a l'hora d'elaborar les llistes dels alumnes, sempre es buscarà la formació de grups heterogenis, l'atenció individualitzada i el desenvolupament de l'autonomia personal de l'alumnat, tenint en conte els següents criteris:

- a. Mes de naixement.
- b. Igualtat en el número d'alumnat de cada sexe.
- c. Procurar que hi haja el mateix nombre d'alumnat en cada grup-classe.
- d. Repartiment equitatiu d'alumnat repetidor, en cas que hi haja.
- e. En cas d'alumnes bessons/es, germans...la decisió final d'agrupar-los o separar-los la pendrà la família (Ordre 20/2019). Una vegada presa la decisió no es podrà modificar fins que la classe es torne a reagrupa, si és el cas. El centre recomana agrupar en classes diferents.
- f. Repartir l'alumnat en funció dels problemes detectats: incompatibilitat de caràcter, afinitats, bessons, famílies amb dificultats...
- g. No es podrà agrupar en cap cas en funció del nivell o la competència curricular de l'alumnat.

- h. Una vegada establert el llistat de desdoblaments, les llistes no es podran modificar, excepte casos justificats i amb acord de la COCOPE i informada la Inspecció educativa, amb el seu vist-i-plau.
- i. Al final de cada cicle es farà una avaluació del desdoblament de l'alumnat, i si es considera oportú, es tornarà a plantejar un altre reagrupament. Aquesta decisió serà competència de l'equip docent de cicle atenent a criteris proposats tant per l'equip docent, equip d'orientació educativa, equip de cicle i equip directiu.
- j. En cap cas es pot canviar un alumne de grup classe per decisió familiar sense motius pedagògics.

3. CRITERIS DE SELECCIÓ DE MATERIALS CURRICULARS.

Tal i com es recull a la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, a la seua disposició addicional quarta de Llibres de text i la resta de materials curriculars.

- ✘ En l'exercici de l'autonomia pedagògica, correspon als òrgans de coordinació didàctica dels centres públics adoptar els llibres de text i la resta de materials que hagen d'utilitzar-se en el desenvolupament dels diversos ensenyaments.

A més a més, al Real Decret 1744/98, 31/7/98, pel qual es dicten normes sobre ús i supervisió de llibres de text i demés materials curriculars corresponents als ensenyaments de règim general, es recull que:

- ✘ Els llibres de text i materials curriculars adoptats per a un determinat cicle, no podran substituir-se fins que els alumnes esgoten el cicle corresponent.
- ✘ Els llibres de text i materials curriculars adoptats no podran ser substituïts per altres durant un període mínim de quatre anys, llevat de casos excepcionals i amb la justificació pertinent.

D'altra banda, el curs 2003/2004 el claustre va establir els següents criteris d'elecció de materials curriculars:

CONTINGUT

- ✓ Cohesió entre els llibres de text i els criteris d'avaluació establerts
- ✓ Continuitat en els continguts al llarg del cicle
- ✓ El contingut està actualitzat i relacionat amb l'entorn
- ✓ Tractament dels continguts conceptuals, procedimentals i actitudinals.

ESTRUCTURA

- ✓ Els continguts es presenten de forma flexible i diversa de manera que poden complementar-se i modificar-se.
- ✓ Els continguts es presenten de manera progressiva
- ✓ La seqüència en la que es presenten els continguts: motivació del tema, aproximació i expressió de l'experiència personal, informació, activitats

sobre la informació i experimentació, recapitulació i resum del que s'ha après.

PLANTEJAMENT DE LES ACTIVITATS

- ✓ Utilitza un llenguatge concret amb recolzament d'imatges, adequat al nivell i accessible.
- ✓ El material permet l'adaptació al nivell dels alumnes.
- ✓ Suport visual (il·lustracions i dibuixos) adequat, motivador i ajustats a la realitat.
- ✓ El tipus d'activitats és diversa (amb respostes obertes i tancades) i amb diferent complexitat.
- ✓ Incorporació d'activitats variades i exemples quotidians.
- ✓ Qualitat del paper que facilite el treball de l'alumne
- ✓ Tipus de lletra adequat al nivell

EIXOS TRANSVERSALS

- ✓ El material recull la nostra realitat sociocultural i lingüística
- ✓ El material té una orientació no sexista i co-educativa
- ✓ Desenvolupa una consciència ecologista i pacifista
- ✓ Aborda el tractament de la diversitat oferint opcions
- ✓ Respecte per al diversitat cultural, religiosa, etc.

UTILITAT AL MESTRE

- ✓ Existència de material de suport per a donar les classes.
- ✓ El material pot ser modificat durant el procés d'aplicació.
- ✓ Ofereix una gamma d'activitats d'ampliació, suport i avaluació.
- ✓ El material conté una guia per al professor/a
- ✓ Suggereix criteris d'avaluació i propostes de proves avaluatives.
- ✓ Manteniment d'una mateixa línia editorial per a tots els cicles assegurant la continuïtat dels continguts al llarg de tota la primària.

En educació infantil donat que la metodologia de treball és diferent, formulen els criteris que ja figuren al la línia pedagògica del centre :

- ✓ En primer lloc, ens plantejem quines són les característiques que deuriem tindre els materials que ens ajuden a dur endavant la nostra tasca; els que faciliten aconseguir la creació a la classe de contextos d'ensenyament, que partint dels nivells propis de desenvolupament de cada xiquet/a, els presente situacions d'aprenentatge caracteritzades per la seua

significativitat i funcionalitat, de manera que cadascú dels nostres xiquets estiga “aprenent a aprendre”.

És per això, que creguem que els materials curriculars haurien de reunir les característiques següents:

- ✓ Allò que es treballa siga realment el que el xiquet vol treballar, assegurant-se d'aquesta manera per una part que és realment significatiu i per altra la motivació intrínseca que açò comporta.
- ✓ Els materials curriculars han de possibilitar la participació directa i plena del xiquet, no sols en la realització de les activitats pròpiament dites, sinó també en el que es refereix a l'aportació de materials variats per aprofundir en el tema: llibres, vídeos, retalls de premsa,...
- ✓ Han de permetre als xiquets expressar les seues opinions, prendre decisions i potenciar la seua capacitat crítica, així com propiciar el que els xiquets puguin donar raons cada vegada més argumentades i basades, fins i tot, en les diferents fonts d'informació treballades.
- ✓ Possibilitaran la utilització de materials alternatius en la pròpia realització de les activitats (no sols el material fungible “de sempre”, sinó el que el dia a dia es pot trobar el xiquet al seu abast quan interactua en el medi, provenint de la natura, del carrer, de la indústria,...)
- ✓ Han d'afavorir el treball de temes transversals.
- ✓ Ser flexibles (susceptibles de variacions de qualsevol tipus) i adequar-se al ritme de treball de cada xiquet/a, permetent-nos el que es puga donar resposta a la diversitat en l'aula.
- ✓ Estaran completament emmarcats en l'entorn social més pròxim al xiquet, per tal d'anar afavorint el nivell de socialització desitjable per a presentar-los a la seua participació directa en la societat, que a poc a poc anirà fent-se més seua.

1.2. COORDINACIÓ.

Una de les paraules claus en educació és coordinació. Una bona pràctica educativa, passa per una bona coordinació i participació de tots els sectors educatius.

D'altra banda, el nostre centre està format per molts professionals, els quals treballen amb un mateix fi: una educació de qualitat. El treball educatiu és una tasca en equip i per això, l'escola es nodreix de les capacitats, idees i treballs de tots els professionals que la formen. La coordinació suposa un entramat de reunions entre cicles, comissions, tutors, especialistes, entitats diverses, equip directiu, etc. que queda reflectida a continuació en un quadre resum.

AGENTS INTERNS

AGENT	COMPOSATS PER	TEMPORALITZACIÓ	OBJECTIUS
-------	---------------	-----------------	-----------

COMISSIÓ DE COORD. PEDAGÒG.	-Cap d'estudis -Director -Psicòloga del centre -Mestres de PT i AL - Coordinador es de cicle	Quinzenalment	- Analitzar el context escolar i la normativa legal, a fi de proposar canvis, modificacions i/o actualitzacions a la documentació interna del centre. - Elaborar la proposta dels criteris i dels procediments previstos per a realitzar les ACIS a l'alumnat ACNEAE - Assegurar la coherència entre el PEC, les concrecions curriculars i la PGA - Vetllar pel compliment dels acords. - Proposar al claustre la planificació de les sessions d'avaluació. - Coordinar les activitats d'orientació dirigides a l'alumnat del centre. - Coordinar i promoure activitats . - A més de les funcions recollides al NOF
NIVELL	Mestres-tutors del mateix nivell	Setmanalment	- Treballar la mateixa línia educativa, és a dir, buscar una metodologia comuna, que integre les mateixes activitats i tècniques de treball.
CICLES	Tutors i especialistes que formen part del cicle	Setmanalment	- Realitzar propostes per a l'elaboració de la documentació del centre. - Organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del cicle educatiu, analitzar els objectius aconseguits i proposar mesures de millora. - Realitzar les ACIS per a l'alumnat ACNEAE - Realitzar propostes d'activitats escolars complementàries i extraescolars. - Vetllar per la coherència i la continuïtat de les accions educatives al llarg de l'Educació Infantil i l'Educació Primària. - A més de les funcions recollides al NOF
COMISSIONS	Un parell de mestres de cada cicle	Quinzenalment	- Preparar i coordinar activitats escolars complementàries i extraescolars. - Custodiar, organitzar, comprar i inventariar el material, tant fungible com informàtic.
CONSELL ESCOLAR	Director Cap d'estudis Secretaria Repres. De mestres, pares, alumnes i l'ajuntament	1 vegada al trimestre, i sempre que siga necessari	- Establir les directrius per a l'elaboració del PEC, aprovar-lo i avaluar-lo. - Aprovar el projecte de pressupost del centre i la seua execució. - Adoptar criteris per a l'elaboració de la PGA i de la memòria del centre, aprovar-les i avaluar-les. - Establir relacions de col·laboració i participació en les activitats del centre. - Informar dels plans i projectes del centre (PIC, PLC, PADIE, etc.) -A més de les funcions recollides a la normativa
CLAUSTRE	Tot el professorat del centre	1 vegada cada dos mesos, i sempre que siga necessari	-Realitzar propostes per l'elaboració dels diferents plans i projectes del centre i activitats complementàries i extraescolars. -Aprovar i avaluar la concreció curricular del centre. -Establir els criteris pedagògics per l'elaboració dels horaris de l'alumnat. - Establir els criteris per l'assignació i coordinació de les tutories.
COORDINACIÓ 2N CICLE INFANTIL-PRIMÀRIA.	Tutors/ res 5 anys, propers tutors/ res 1er primària i psicòloga.	Al principi o al final del curs anterior.	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la continuïtat entre les dues etapes educatives. • Afavorir l'adaptació de l'alumnat a la nova etapa educativa.

			<ul style="list-style-type: none"> • Aconseguir donar respostes adequades a l'alumnat que pugui requerir un suport especial. • Facilitar la continuïtat progressiva en el procés educatiu
--	--	--	---

AGENTS EXTERNS

AGENT	COMPOSATS PER	TEMPORALITZACIÓ	OBJECTIUS
PARES/ MARES	Assemblea de mares/pares delegats/es	1 vegada la trimestre com a mínim	<ul style="list-style-type: none"> - Establir relacions de col·laboració i participació en les activitats del centre. - Fer partícips de l'educació dels seus fills
	Associacions de mares/pares	Al principi i al final del curs	
TUTOR/ A-FAMÍLIES PER TAL DE MILLORAR EL RENDIMENT ACADÈMIC.	Famílies (Actuacions concretades al Pla d'acció tutorial)	Hora de tutoria setmanal. Reunió col·lectives d'avaluacions (1er i 2n trimestre) e individuals (fi de curs), com a mínim.	<ul style="list-style-type: none"> -Buscar la col·laboració dels pares en relació al treball escolar. -Informar de la marxa de l'alumne mantenint entrevistes individuals. -Fomentar la participació dels pares en la vida del centre des de l'aula. - Informar als pares sobre normativa, normes internes, avaluacions, faltes d'assistència, normes i acords de l'escola que afecten al seu fill/a. - Demanar informació sobre l'alumne/a.
COORDINACIÓ PRIMÀRIA - SECUNDÀRIA	Directors i caps d'estudis, coordinador ESO psicòlegs, tutors/ res 6é i 1er ESO, mestres PT.	Durant tot el curs (Actuacions concretades al Pla de Transició)	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir la continuïtat entre les dues etapes educatives. - Afavorir l'adaptació de l'alumnat al centre nou. - Respondre a les necessitats i expectatives de l'alumnat de Primària, per part del centre de Secundària. - Aconseguir donar respostes adequades a l'alumnat que pugui requerir un suport especial. - Facilitar la continuïtat progressiva en el procés educatiu. <p>Orientar a les famílies sobre l'educació secundària, l'organització del centre, les formes de suport als alumnes i els projectes que en la seua aplicacions afecten al procés educatiu dels seus fills.</p>
ALTRES CENTRES EDUCATIUS	-Centre d'educació infantil municipal -Centre d'educació infantil prival "La casa de papel"	Al principi i al final del curs	<ul style="list-style-type: none"> - Establir relacions de col·laboració i participació. - Rebre o aportar informació sobre l'alumnat - Coordinar activitats educatives.
AJUNTAMENT	- Alcalde - Regidora d'educació	Sempre que siga necessari	<ul style="list-style-type: none"> - Rebre o aportar informació mitjançant el Consell Escolar - Establir relacions de col·laboració i participació per a la preparació i consecució d'activitats. - Manteniment del centre.

GABINET PSICOPEDAGÒGIC	-Psicòloga -Treballadora Social - Educadores socials - EEIIA	- Una vegada al trimestre i sempre que siga necessari	- Rebre o aportar informació - Establir relacions de col·laboració i participació per a la preparació i consecució d'activitats. - Seguiment del Pla d'absentisme municipal - Coordinació amb el SPE
CENTRE DE SALUT	- Director/a del centre de salut	- Una o dos vegades a l'any amb el gabinet psicopedagògic, i sempre que siga necessari.	- Rebre o aportar informació sobre l'alumnat. - Establir relacions de col·laboració i participació en activitats relacionades amb la salut.
SERVEIS DE FORMACIÓ DEL PROFESSORAT	- CEFIRE - Sindicats	Sempre que siga necessari	- Establir relacions de col·laboració i participació en activitats de formació dels docents. - Rebre informació
ALTRES ENTITATS	- Escola Valenciana de la llengua -Assessors Mancomunitat Ribera Alta - Entitats locals: Per ells, bancs, cooperativa, associacions esportives,...	Sempre que siga necessari	- Establir relacions de col·laboració i participació en activitats educatives.

IX. ANNEX

1. COMISSIÓ PLA DE TRANSICIÓ.

1.1 Membres de la comissió.

- CEIP Joaquín Muñoz (Torís): Gema Sánchez (cap d'estudis), Rosa Sánchez (orientadora), Susana Del Valle (mestra PT), Verónica Doménech (tutora 6é A), Deborah Almonacil /Maria Dolores Torrelles (tutora 6é B) i Celia Viana (tutora 6é C).
- CEIP Enrique Tierno Galván (Godelleta): Cap d'estudis , Psicòloga, mestra de PT i Mestres de sisé.
- I.E.S Torís: Directora, Cap d'Estudis, Orientació, Coordinador, mestre PT.

1.2 Assumptes pendents del curs passat.

Cap.

1.3 Objectius proposats per la comissió per al present curs.

- Garantir la continuïtat entre les dues etapes educatives.
- Afavorir l'adaptació de l'alumnat al centre nou.
- Respondre a les necessitats i expectatives de l'alumnat de Primària, per part del centre de Secundària.
- Aconseguir donar respostes adequades a l'alumnat que pugua requerir un suport especial.

- Facilitar la continuïtat progressiva en el procés educatiu.
- Orientar a les famílies sobre l'educació secundària, l'organització del centre, les formes de suport als alumnes i els projectes que en la seua aplicacions afecten al procés educatiu dels seus fills.

1.4 Temporalització.

Les mateixes de l'any anterior.

1.5 Suggeriments de la comissió al voltant del funcionament de l'escola.

Cap

1.6 Recursos.

Els recursos humans dels tres centres.

2. COMISSIÓ PLA D'ABSENTISME.

2.1 Membres de la Comissió.

Gema Sánchez (cap d'estudis CEIP), Rosa Sánchez (orientació), Irene Montalva (orientació), Maria Berlanga (serveis socials), Lucia (educadora social), Cap d'estudis i direcció de l'IES, Representant de la Policia Local, Regidora de benestar social (Carmela), Sonia Soto (Regidora d'educació), i representants de les associacions de pares i mares del CE.I.P Joaquín Muñoz i l'IES de Torís.

2.2 Objectius proposats per la comissió.

- Objectiu general: aconseguir l'assistència regular a classe de l'alumnat en edat d'escolarització
- obligatòria, per tal de garantir el dret a l'educació, el desenvolupament integral i una
- adequada adaptació social. Objectius específics:
- Sensibilitzar la població de Turís sobre la importància de l'educació.
- Coordinar la intervenció de totes les parts implicades en la prevenció i control de
- l'absentisme.
- Previure l'absentisme i l'exclusió social i educativa en edats primerenques (menors
- de 6 anys).
- Establir els perfils de l'alumnat absentista.
- Renovar i potenciar l'activitat de la Comissió Municipal d'Absentisme Escolar.
- Determinar el tipus d'actuació per a la prevenció a nivell familiar, escolar i
- contextual.
- Detectar i escolaritzar els menors, entre 6 i 16 anys, no matriculats.
- Proposar la creació de recursos que ajuden a reduir l'absentisme i a previndre'l i
- donar suport a aquests recursos.
- Potenciar l'acostament de les famílies als centres educatius.
- Implicar les famílies en el compromís de l'assistència continuada i seguiment del rendiment escolar dels seus fills i filles.

2.3 Temporalització

Es realitzarà una reunió a principi de curs i altra a final. A banda es realitzaran reunions bimensuals amb cadascú dels centres.

2.4 Suggeriments sobre la prevenció de l'absentisme escolar.

Tots els elements de la comunitat educativa, i del poble han implicar-se en la prevenció i erradicació de l'absentisme escolar.

2.5 Recursos.

Tots els membres de la comunitat educativa del col·legi i l'IES, Serveis Socials, Policia Local, i Regidories de benestar social i educació.

PLA D'ACTIVITATS DE L'EQUIP D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA (EOE)

ANNEX II

Pla d'Activitats / Plan de actividades
Servei Psicopedagògic Escolar o Gabinet Psicopedagògic Escolar Autoritzat
Servicio Psicopedagógico Escolar o Gabinete Psicopedagógico Escolar Autorizado

Presentades a l'altre document PDF adjunt.

